



PROPOSTA DE L'ALCALDIA AL PLE DE L'AJUNTAMENT

Identificació de l'expedient

Expedient d'Alcaldia número ALCA201100025, relatiu a la creació de la seu electrònica i la creació i funcionament del registre telemàtic.

Antecedents

En el marc de la línia d'assistència en govern electrònic als municipis de la província de Barcelona, la Diputació de Barcelona s'ha marcat com objectiu la posada en marxa d'un **Pla de Xoc** que contempla actuar sobre els webs institucionals locals per a la seva evolutiva adequació a la normativa, especialment la que fa referència al dret dels ciutadans a l'accés telemàtic a la Administració Pública, a la creació de la Seu Electrònica i a la publicació del Perfil de Contractant.

El Pla de xoc d'adequació de les webs institucionals locals cerca un triple objectiu:

1. Habilitar la web institucional com a canal per a visualitzar la Seu Electrònica.
2. Habilitar des de la web l'accés al catàleg de tràmits, i permetre al ciutadà iniciar tràmits de forma telemàtica.
3. Ubicar dins la Seu Electrònica el Perfil de Contractant.

La principal actuació del pla de xoc de la Diputació de Barcelona esdevé la creació de la seu electrònica. L'Ajuntament de Caldes de Montbui té la voluntat de posar en marxa la seu electrònica i això implica aprovar i publicar dues disposicions legals: **una disposició de creació de seu electrònica i una de creació de registre electrònic.**

El dret dels ciutadans a relacionar-se i comunicar-se per mitjans electrònics amb les administracions públiques, comporta la necessitat de definir clarament una seu administrativa en el món digital (seu electrònica), on els ciutadans puguin accedir a la informació i als serveis de l'administració titular de la seu amb les mateixes garanties que ho farien a la seu física.

La seu electrònica ha de donar seguretat jurídica i tècnica a la informació i als tràmits que es realitzin a través d'ella. En conseqüència, la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics (en endavant LAESCP), estableix que la seu electrònica es regeixi per criteris d'identificació, autenticació, accessibilitat, disponibilitat, contingut mínim, protecció jurídica i responsabilitat de tot el contingut de la mateixa.

L'article 10 de la LAESCP estableix que cada administració pública ha de determinar les condicions i instruments de creació de les seus electròniques. A tal efecte, en l'àmbit local és recomana l'aprovació d'un reglament que reguli el funcionament de la seu electrònica i els diferents elements que la integren com ara el registre electrònic. (Annex 1)



L'article 27.7 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, determina que les administracions públiques han d'utilitzar **preferentment** els mitjans electrònics en les seves comunicacions amb altres administracions públiques i que les condicions que regeixen aquestes comunicacions s'han de determinar entre les administracions públiques participants. Així mateix, l'article 107.5 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, puntualitza que s'han d'utilitzar **normalment** els mitjans electrònics en les relacions i les comunicacions amb les altres administracions, amb ple respecte al principi d'interoperabilitat.

L'EACAT està donant resposta a part de les necessitats de tramitació interadministrativa per mitjans electrònics de les administracions catalanes des de l'any 2003. Tots els ens en el moment de l'adhesió a la plataforma EACAT, van acceptar les condicions que havien de regir les comunicacions a través de la plataforma determinant-se que aquelles condicions es podrien revisar si l'escenari normatiu o tècnic així ho requeria i van crear un registre auxiliar electrònic per a la formalització de la recepció i tramesa de la documentació associada als tràmits interadministratius disponibles a la plataforma.

L'article 24 de la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús de mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, concreta els requeriments de seguretat jurídica que han de reunir les comunicacions entre les entitats del sector públic per mitjans electrònics. Entre altres requeriments s'exigeix, l'autenticació i la identificació de les entitats emissores, de les entitats receptores, de la constància de les comunicacions en els registres respectius, i de la seguretat, la integritat i la disponibilitat de les dades i els documents transmesos.

Amb caràcter general l'ús d'EACAT està alineat amb el que s'estableix a la Llei 11/2007 i a la Llei 26/2010, ja que parteix de l'adhesió voluntària de les administracions catalanes a unes condicions d'intercanvi de documents per mitjans electrònics i en especial amb l'article 24 de la Llei 29/2010, pel que fa a les comunicacions entre administracions públiques per mitjans electrònics.

Per altra banda, aquestes normes obliguen a totes les administracions públiques a disposar almenys d'un sistema de registre administratiu electrònic per a la recepció i remissió de qualsevol sol·licitud, escrit i comunicació. La creació d'un registre electrònic general permet la presentació de qualsevol mena de documentació, inclosa la corresponent a la tramitació interadministrativa per mitjans electrònics.

L'article 24 de la Llei 11/2007 estableix que les administracions públiques hauran d'aprovar una disposició per a la creació del registre electrònic. Alguns ajuntaments



estan donant compliment a aquesta obligació mitjançant l'aprovació d'una ordenança de creació i funcionament del registre electrònic (Annex 2)

Conclusions

En conseqüència, formulo al Ple, previ el dictamen de la Comissió Informativa de les Matèries de Competència de Ple, la següent:

PROPOSTA D'ACORD

Primer. Aprovar inicialment el reglament de creació i regulació de la seu electrònica de l'Ajuntament de Caldes de Montbui d'acord amb l'Annex 1 que s'adjunta a aquesta proposta d'acord.

Segon. Aprovar inicialment l'ordenança de creació i funcionament del registre electrònic, d'acord amb l'Annex 2 que s'adjunta a aquesta proposta d'acord.

Tercer. sotmetre a informació pública aquest expedient i el text del reglament i de l'ordenança per un termini de trenta dies hàbils, per tal que s'hi puguin presentar al·legacions, reclamacions o suggeriments, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOP) i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. El termini d'informació pública començarà a comptar des de l'endemà de la publicació oficial al BOP.

Tercer. Disposar que, si no s'hi formula cap al·legació, reclamació o suggeriment durant el termini d'informació pública i d'audiència als interessats, el reglament i l'ordenança que ara s'aproven inicialment es consideraran aprovats definitivament. Un cop aprovats definitivament es publicarà en el BOP l'anunci d'aprovació definitiva i el text íntegre del reglament i de l'ordenança.

Quart. Notificar aquest acord als organismes interessats.

Caldes de Montbui, 11 d'abril de 2011

L'alcalde

Jordi Solé i Ferrando



Annex 1: Reglament de creació i funcionament de la seu electrònica de l'Ajuntament de Caldes de Montbui

Article 1. Objecte

Aquest reglament té per objecte la creació i la regulació de la seu electrònica de l'Ajuntament de Caldes de Montbui.

La seu electrònica de l'Administració municipal és 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.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament s'aplica a l'Ajuntament de Caldes de Montbui

Article 3. Adreça electrònica i identificació

La seu electrònica serà accessible a través de l'adreça electrònica https://caldesdemontbui.cat/seu_electronica

La identificació es realitza mitjançant un certificat de dispositiu segur a nom de l'Ajuntament de Caldes de Montbui. La verificació d'aquest estarà accessible de forma directa i gratuïta.

A la seu electrònica es troba la relació completa de les adreces electròniques d'accés als serveis que no estan ubicats en el mateix domini que aquesta i els corresponents certificats que els identifiquen.

Article 4. Titularitat



La titularitat de la seu electrònica correspon a l'Ajuntament de Caldes de Montbui. La gestió i administració de la seu electrònica correspon a l'Alcaldia. Els òrgans de l'ajuntament i els organismes públics que en depenen són responsables, en l'àmbit de les seves competències, de la integritat, veracitat i actualització de la informació, dels tràmits i dels serveis que es troben a la seu electrònica.

En el cas que la seu electrònica contingui enllaços o vincles a altres seus, la responsabilitat de les quals correspongui a una altra administració pública o a un lloc Web sense la consideració de seu electrònica, el titular d'aquesta seu no serà responsable de la integritat, veracitat ni actualització d'aquestes última.

Article 5. Contingut de la seu electrònica

La seu electrònica pública, amb respecte als principis d'accessibilitat, usabilitat, i estàndards oberts o d'ús generalitzat per als ciutadans, en els termes del punt 4 de l'article 10, de la LAECSP, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, com a mínim les informacions i els serveis següents:

5.1. Informació sobre la seu electrònica

- a) Titularitat i òrgans responsables de la gestió.
- b) La identificació dels canals d'accés als serveis i mitjans electrònics disponibles a la seu, amb l'expressió, si escau, dels telèfons i oficines a través dels quals també s'hi pot accedir als mateixos.
- c) Els sistemes de signatura acceptats en els diferents procediments.
- d) La relació de segells d'òrgan emprats en els procediments que s'efectuïn mitjançant actuació administrativa automatitzada.
- e) La disposició de creació de la seu electrònica i del registre electrònic.
- f) La indicació dels dies considerats inhàbils.
- g) Mapa de navegació de la seu electrònica amb l'estructura i diferents seccions de contingut.

5.2. Serveis d'informació

- a) Catàleg complet de tràmits i serveis de l'Ajuntament.
- b) El perfil del contractant.
- c) Processos selectius i de capacitació.
- d) El tauler d'edictes.

5.3. Serveis de tramitació

- a) Catàleg de tràmits i serveis de l'Ajuntament que es poden portar a terme per mitjans electrònics.
- b) Sistema per a la presentació electrònica de suggeriments i queixes mitjançant un model normalitzat.
- c) L'accés a la comprovació dels documents emesos per l'Ajuntament de Caldes de Montbui i autenticats amb codi segur de verificació.



- d) La indicació de la data i hora oficials a efectes del còmput de terminis.
- e) L'accés al registre electrònic per a la presentació de sol·licituds i escrits.
- f) Els formularis normalitzats dels procediments de la seva competència.
- g) L'accés a les notificacions electròniques.

5.4. Qualsevol altra informació, servei o tràmit que per disposició legal hagin de publicar-se a la seu electrònica.

5.5. La seu electrònica disposa dels mecanismes necessaris per tal d'acreditar fefaentment, en aquells procediments en els que sigui necessari, el moment d'inici i retirada de la difusió pública de la informació.

Article 6. Disponibilitat

6.1. La seu electrònica estarà disponible tots els dies de l'any i durant les vint-i-quatre hores del dia.

6.2. Quan per raons tècniques es prevegi que la seu electrònica no podrà estar operativa s'anunciarà amb el màxim d'antelació possible a la pròpia seu i pels canals alternatius de consulta que existeixin.

Disposició addicional

Correspon a la Junta de Govern Local l'aprovació de les adequacions i actualitzacions del funcionament que siguin necessàries per a garantir la seva disponibilitat i que tinguin caràcter puntual derivades de canvis tecnològics i d'operativitat, així com les interpretacions d'aquest reglament.

No requereixen aquesta aprovació els canvis que siguin necessaris per a la seva actualització d'acord amb l'avanç de la tècnica, les millores en la seguretat o el disseny.

Si les modificacions són substancials i afecten les característiques generals de definició, funcionament i procediment, la competència per a l'aprovació correspon al Ple en aplicació del vigent procediment legal previst per a l'aprovació d'ordenances i reglaments dels ens locals.

Disposició transitòria

Els diferents elements que integren la seu electrònica entraran en funcionament de manera gradual en tant que es posin en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents que han de donar-li suport.

Disposició final

Aquest reglament entra en vigor una vegada aprovat definitivament i publicat en el Butlletí oficial de la província l'anunci d'aprovació definitiva i el text íntegre del reglament

Annex 2: Ordenança de creació i funcionament del registre electrònic de l'Ajuntament de Caldes de Montbui

Article 1. Objecte

Aquesta ordenança té per objecte la creació i la regulació del registre electrònic de l'Ajuntament de Caldes de Montbui per a la recepció i remissió electrònica de sol·licituds escrites i comunicacions corresponents a serveis, procediments i tràmits de la seva competència.

Article 2. Àmbit d'aplicació



2.1. Aquesta ordenança s'aplica:

- a) A l'Ajuntament de Caldes de Montbui
- b) Als organismes autònoms i entitats de dret públic vinculats o dependents de l'Ajuntament de Caldes de Montbui que estiguin prèviament adherits mitjançant conveni.
- c) Als ciutadans i ciutadanes i empreses, entenent com a tal les persones físiques i jurídiques de dret privat, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Ajuntament i, en el seu cas, amb la resta d'entitats referides a l'apartat b) anterior.
- d) A altres administracions o entitats públiques, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Ajuntament i, en el seu cas, amb la resta d'entitats referides a l'apartat b) anterior.

2.2. La presentació o remissió de sol·licituds, comunicacions i escrits per mitjà del registre electrònic tindrà caràcter voluntari per a les persones interessades llevat dels supòsits previstos a l'apartat següent.

2.3. Per Ordenança, l'Ajuntament de Caldes de Montbui podrà establir l'obligatorietat de presentació o remissió de sol·licituds, comunicacions i escrits per mitjà del registre electrònic quan les persones interessades es corresponguin amb persones jurídiques o col·lectius de persones físiques que per motiu de la seva capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats tinguin garantit l'accés i la disponibilitat dels mitjans tecnològics necessaris.

2.4. L'Ajuntament de Caldes de Montbui estableix el registre electrònic com mitjà preferent per a la recepció o sortida de sol·licituds, comunicacions i escrits provinents d'altres administracions o entitats públiques, i d'acord amb les condicions que es determinin per a cada cas.

Article 3. Naturalesa del registre electrònic

El registre electrònic es configura tècnicament com un accés electrònic al registre general de l'Ajuntament i s'integrarà en aquest a tots els efectes.

Tanmateix, els documents lliurats en format no electrònic poden ésser digitalitzats pel mateix registre.

Article 4. Gestió i manteniment del registre

La gestió del registre electrònic depèn de la Secretaria general. El departament de Tecnologies de la informació serà responsable de la seva disponibilitat i seguretat.

L'Ajuntament Caldes de Montbui no és responsable de l'ús fraudulent que els usuaris realitzin del registre electrònic. A tal efecte, els usuaris assumeixen la responsabilitat de custòdia dels elements necessaris per a la seva autenticació, l'establiment d'una connexió segura i la utilització de signatura electrònica, així com les conseqüències que puguin derivar-se del seu ús incorrecte o negligent.

Article 5. Accés al registre electrònic



5.1. L'accés al registre electrònic es farà a través de la seu electrònica municipal https://caldesdemontbui.cat/seu_electronica

5.2. Els requeriments tècnics mínims necessaris per a l'accés i utilització del registre electrònic són els que es troben publicats a la seu electrònica.

5.3. El funcionament del registre electrònic només es pot interrompre per causes tècniques i durant el temps imprescindible. La interrupció s'avisarà als usuaris potencials, a la seu electrònica, amb la màxima antelació possible.

En els casos d'interrupció no planificada, i sempre que sigui possible, s'anunciarà als usuaris la incidència i la seva durada. Com a conseqüència de la interrupció del servei per causes tècniques s'informarà a la seu electrònica, si s'escau, de les corresponents ampliacions de terminis.

En cap cas l'Ajuntament es farà responsable de les conseqüències derivades de la interrupció del servei del registre electrònic per causes tècniques.

Article 6. Documentació admissible:

6.1. Documents electrònics normalitzats corresponents als serveis, procediments i tràmits de l'Ajuntament de Caldes de Montbui en l'àmbit de les seves competències i especificats a la seu electrònica.

6.2. Qualsevol sol·licitud, escrit o comunicació dirigit a l'Ajuntament que compleixi els estàndards de format i els requisits de seguretat exigits i publicats a la seu electrònica. Serà obligatori l'ús dels documents electrònics normalitzats en aquells serveis, procediments i tràmits per als quals se n'hagin definit i publicat a la seu electrònica, considerant-se com a no presentat qualsevol altre format.

6.3. Sol·licituds, escrits i comunicacions dirigides a altres administracions públiques amb les quals l'Ajuntament hagi subscrit un conveni de col·laboració per admetre les sol·licituds, escrits i comunicacions adreçats a aquestes administracions.

6.4. En el cas que el procediment, servei o tràmit ho prevegi, es poden efectuar comprovacions automàtiques de format i estructura de la informació aportada en els documents electrònics normalitzats, de forma prèvia a la presentació en el registre.

Així mateix es podran oferir formularis complimentats, en tot o en part, amb les dades emmagatzemades en sistemes propis o pertanyents a altres administracions, amb la finalitat que l'interessat verifiqui la informació, la modifiqui o la complimenti amb observança plena a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD).

6.5. Per iniciativa dels interessats o a sol·licitud de l'Ajuntament de Caldes de Montbui, podrà presentar-se electrònicament documentació annexa a la sol·licitud, escrit o comunicació sempre que es compleixin els estàndards de format i els requisits de seguretat exigits, els quals es faran públics a la seu electrònica.

El registre generarà un rebut acreditatiu de l'entrega d'aquests documents, el qual garanteix la integritat i el no repudi de la documentació presentada.



Quan la presentació de la documentació complementària es faci amb posterioritat a la de la sol·licitud, escrit o comunicació al qual acompanyi, l'interessat haurà d'indicar el número d'entrada del rebut acreditatiu de presentació al registre electrònic.

Article 7. Acreditació de la identitat

En la seu electrònica d'accés al registre figura la informació relativa als mitjans d'identificació i signatura electrònica admesos en relació als serveis, procediments i tràmits corresponents segons la normativa vigent.

Article 8. Càmput de terminis

8.1. El registre electrònic permet la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions les vint-i-quatre hores del dia tots els dies de l'any, sense perjudici de les interrupcions necessàries per raons tècniques previsibles de les quals s'informarà en la pròpia seu electrònica.

8.2 La presentació d'un escrit en un dia inhàbil s'entendrà realitzada la primera hora del primer dia hàbil següent, tret que una norma permeti expressament la recepció en dia inhàbil. En cap cas la presentació electrònica de documents comportarà la modificació dels terminis establerts legalment.

8.3. Seran considerats dies inhàbils per al registre electrònic els així declarats per a tot el territori estatal, per a l'àmbit territorial de Catalunya i per al municipi de Caldes de Montbui. En l'adreça electrònica d'accés al registre es trobarà la informació detallada del calendari de dies inhàbils a efectes de càmput de terminis.

8.4. El registre electrònic es regeix per la data i hora oficial, amb les mesures de seguretat necessàries per garantir la seva integritat i exactitud.

Article 9. Assentaments

9.1. Els assentaments s'anoten respectant l'ordre temporal de recepció o sortida de sol·licituds, comunicacions i escrits, indicant la data i l'hora de la recepció o sortida.

9.2. En cada assentament que es practiqui es deixarà constància d'un número epígraf expressiu de la seva naturalesa, data i hora d'entrada o sortida, identificació del remitent i destinatari i, si escau, data dels documents i referència al contingut de les comunicacions o escrits que es registren, així com les evidències electròniques corresponents.

9.3. Els llibres de registre d'entrada i sortida, quedaran emmagatzemats electrònicament amb totes les garanties d'integritat, disponibilitat, autenticitat, confidencialitat i conservació de la informació.

Article 10. Justificant de recepció

10.1. El registre emetrà un rebut consistent en una còpia autenticada, mitjançant signatura electrònica avançada, de l'escrit, sol·licitud o comunicació presentada que inclourà la data i l'hora de presentació i el número de registre d'entrada.

Aquest acusament de rebuda podrà ser imprès o arxivat informàticament per la persona interessada, tenint el valor de rebut acreditatiu de la presentació als efectes del que es disposa als articles 35.c, 38.5 i 70.3 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.



La no recepció del rebut acreditatiu de presentació o la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència de la transmissió, suposarà que no s'ha produït el corresponent assentament al registre i que la presentació haurà de realitzar-se novament.

10.2. En cap cas, el registre electrònic de l'Ajuntament de Caldes de Montbui realitzarà funcions d'expedició individualitzada de còpies segellades o compulsades dels documents que es transmetin juntament amb la sol·licitud, escrit o comunicació.

Article 11. Protecció de dades personals

El funcionament del registre electrònic es portarà a terme de conformitat amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

Article 12. Incorporació de tràmits, aprovació de formularis normalitzats i caràcter obligatori del registre

La incorporació de tràmits, l'aprovació de formularis normalitzats i el caràcter obligatori del registre electrònic de determinades persones interessades s'aproven mitjançant acord del Ple, a proposta del titular o director de l'àrea de la qual depèn el procediment que es refereix i es publiquen al Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica.

Disposició addicional primera

Correspon a la Junta de Govern Local l'aprovació de les adequacions i actualitzacions del funcionament que siguin necessàries per a garantir la seva disponibilitat i que tinguin caràcter puntual, derivades de canvis tecnològics i d'operativitat, així com les interpretacions d'aquesta ordenança.

No requereixen aquesta aprovació els canvis que siguin necessaris per a la seva actualització d'acord amb l'avanç de la tècnica, les millores en la seguretat o el disseny.

Si les modificacions són substancials i afecten les característiques generals de definició, funcionament i procediment, la competència per a l'aprovació correspon al Ple, en aplicació del vigent procediment legal previst per a l'aprovació d'ordenances i reglaments dels ens locals.

Disposició addicional

1. El registre auxiliar telemàtic associat a la Extranet de les Administracions Catalanes (EACAT) es considera un registre electrònic dels previstos a 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 aquest ens i la resta d'administracions públiques adherides a l'EACAT i les anotacions corresponents als serveis d'administració electrònica, que el Consorci AOC o altres ens supramunicipals, previ conveni, prestin a aquesta corporació.



2. Les previsions del paràgraf primer seran d'aplicació mentre no es puguin efectuar aquests assentaments directament en el registre general electrònic. Quan això sigui possible aquest registre tindrà funcions de garantia de la disponibilitat de la prestació 24x7 dels serveis previstos, en cas de problemes tècnics que puguin afectar al registre general

Disposició final

Aquesta ordenança entra en vigor una vegada aprovada definitivament i publicat en el Butlletí oficial de la província l'anunci d'aprovació definitiva amb el text íntegre