

ORDENANÇA REGULADORA DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

PREÀMBUL

El desenvolupament de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC) 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, especialment dels ajuntaments, com a administració pública més propera a la ciutadania, és cabdal en la promoció del desenvolupament de la societat de la informació i el coneixement, garantint els drets de la ciutadania i la cohesió social.

La introducció de les eines TIC en l'organització administrativa ha portat aquests darrers anys a posicionar a les administracions públiques en la direcció d'aprofundir en els principis que l'ordenament jurídic administratiu ha recollit tradicionalment: 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 als ciutadans i ciutadanes.

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

L'entrada en vigor de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, implica un canvi qualitatiu en el mandat que ja contenia l'avui parcialment derogat article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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 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.

També cal fer esment a la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i a la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

Per altra banda, l'article 70 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local, estableix que les entitats locals estaran obligades a impulsar la utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació per facilitar la participació i la comunicació amb el veïnat, per a la presentació de documents i per a la realització de tràmits administratius, enquestes i, si escau, consultes ciutadanes.

Des d'un punt de vista formal, aquesta ordenança s'empara en l'exercici de la potestat d'autoorganització prevista per a les entitats locals als articles 4 de la Llei 7/1985 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.

Aquesta Ordenança, per tant, té per objecte la regulació de la utilització de les eines de la societat de la informació i el coneixement en les relacions jurídicoadministratives entre la ciutadania i l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès així com el conjunt de les entitats que d'ell en depenen.

CAPÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

1. Aquesta Ordenança regula la utilització dels mitjans electrònics, en l'àmbit de l'Administració municipal de la ciutat de Cerdanyola 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.
2. Aquesta Ordenança té per objecte:
 - a. Establir els drets i 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.

Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu

1. Aquesta Ordenança serà d'aplicació a les entitats que, d'aquí endavant, seran denominades com a Administració municipal i que són les següents:
 - a. Els òrgans administratius, les àrees, els serveis i les unitats administratives de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.
 - b. Els organismes autònoms municipals que estiguin vinculats a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.
 - c. Les entitats públiques empresarials que estiguin vinculades a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.
 - d. La resta d'entitats vinculades o dependents de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i els consorcis on sigui majoritària, directament o indirecta, la representació de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, quan exercitin potestats administratives.



- e. Les societats i les entitats concessionàries de serveis públics municipals, quan així ho disposi el contracte administratiu o ho aprovin els seus òrgans de govern, en les seves relacions amb l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i amb la ciutadania, en el marc de la prestació de serveis públics municipals i en l'exercici de potestats administratives de la seva competència.
2. L'Ajuntament promourà que aquesta Ordenança sigui adoptada per la resta d'organismes i entitats on estigui representat.
 3. Aquesta Ordenança serà així mateix aplicable 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 a les actuacions en què participi l'Administració municipal que es duguin a terme per mitjans electrònics, i concretament a les següents:
 - a. Les relacions amb la ciutadania que tinguin caràcter juridicoadministratiu.
 - b. La consulta per part dels ciutadans i 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 a les comunicacions dels ciutadans i ciutadanes no sotmeses a l'ordenament jurídic administratiu, i de manera especial a la comunicació d'avísos i d'incidències, la presentació de reclamacions i queixes, la formulació de suggeriments, la realització de preguntes als òrgans municipals i les peticions i altres formes de participació, mentre no siguin objecte d'una regulació específica.
3. A efectes d'aquesta Ordenança, s'entén per mitjà electrònic qualsevol mecanisme, equip, instal·lació o sistema de tractament o transmissió de la informació que permeti emmagatzemar o tractar dades o informacions susceptibles de ser incorporades a un suport electrònic, o transmetre les dades o informacions mitjançant xarxes de comunicacions electròniques, incloses les xarxes de telecomunicacions i les utilitzades per a la radiodifusió.

Article 4. Seu electrònica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

1. La seu electrònica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès és l'adreça electrònica disponible per als ciutadans i ciutadanes, la titularitat, gestió i administració de la qual

corresponen a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en l'exercici de les seves competències.

2. L'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès 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.

3. La seu electrònica estarà disponible per als ciutadans i les ciutadanes a través de les xarxes de telecomunicacions que determini i faci públiques l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i, en tot cas, a través del web municipal www.cerdanyola.cat

4. La seu electrònica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès utilitzarà, per identificar-se i garantir una comunicació segura, sistemes de signatura electrònica basats en certificats de dispositiu segur o un mitjà equivalent.

5. Les actuacions previstes a l'apartat 1 de l'article 3 anterior i, en especial, els tràmits i procediments accessibles per mitjans electrònics, es realitzaran a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

Article 5. Principis rectors de l'Administració electrònica en l'àmbit de l'Administració municipal de Cerdanyola del Vallès

L'Administració municipal de Cerdanyola del Vallès, en el marc de la utilització de mitjans electrònics en l'activitat administrativa, se subjecta als principis enunciats en la normativa vigent reguladora d'aquesta matèria.

Article 6. Drets i deures dels ciutadans i ciutadanes en el marc de l'Administració electrònica

En el marc de l'accés i la utilització de l'Administració electrònica municipal, els ciutadans i ciutadanes gaudiran dels drets i hauran de complir els deures previstos en la normativa vigent reguladora d'aquesta matèria i en la normativa general.



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

Article 7. Instruments d'identificació, d'autenticació i d'acreditació de la voluntat dels ciutadans i ciutadanes

1. La identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans i ciutadanes en les relacions amb l'Administració municipal es podrà produir per mitjà dels mecanismes següents:
 - a. Signatura electrònica reconeguda, 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, com la utilització de claus concertades en un registre previ com a usuari, l'aportació d'informació coneguda per les dues parts o altres sistemes criptogràfics, 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'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, directament o mitjançant convenis, acords o contractes amb altres entitats, podrà subministrar els mecanismes d'identificació i d'acreditació de la voluntat als ciutadans i les ciutadanes que ho sol·licitin, havent-ne comprovat prèviament la identitat de manera específica.
3. La utilització del DNI electrònic permetrà identificar els ciutadans i les ciutadanes en els termes definits a la normativa que sigui aplicable.
4. L'Administració municipal promourà la utilització dels mitjans d'identificació electrònica més estesos en l'àmbit social i establirà acords amb les entitats de certificació corresponents.
5. L'Administració municipal admetrà els certificats electrònics reconeguts emesos per prestadors de serveis de certificació, sempre que el prestador de serveis de certificació posi a disposició de l'Administració municipal la informació que sigui necessària en condicions que resultin tecnològicament viables i sense que comporti cap cost per a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.
6. L'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès admetrà els sistemes de signatura electrònica utilitzats o admesos per altres administracions públiques, diferents dels referits a l'apartat anterior, de conformitat amb els principis de reconeixement mutu i reciprocitat.
7. L'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès publicarà la relació de sistemes de signatura electrònica admesos en les seves relacions amb els ciutadans i les ciutadanes.

Article 8. 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 públics municipals.
- b. Consultes de disposicions generals i informació normativa.
- c. Informació inclosa al tauler d'edictes electrònic.
- d. Publicacions oficials de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.
- e. Expedients sotmesos a informació pública.
- f. Altra informació d'accés general.

Sens perjudici del dret d'accés lliure i anònim que empara els ciutadans i les ciutadanes que vulguin accedir a la informació a què es refereix aquest apartat, l'Administració municipal podrà, per a la millora dels serveis municipals o als efectes estadístics, sol·licitar dels ciutadans dades que no tinguin caràcter personal.

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 Cerdanyola del Vallès i 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'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès 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, queda reservat a les persones que acreditin les condicions que la llei preveu en cada cas 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.

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 7 d'aquesta Ordenança.



Article 9. Requisits d'identificació i d'acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes en la presentació d'escrits

1. La utilització de signatura electrònica reconeguda serà requisit 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'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès 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:

- a) Les característiques dels canals electrònics que s'hagin habilitat per a la realització del tràmit.
- b) La proporcionalitat entre el requisit imposat i la transcendència que pugui tenir el tràmit en concret.
- c) L'exigència formal de signatura de l'escrit presentat pel ciutadà o la ciutadana.
- d) El nivell de seguretat jurídica, en funció dels riscos associats a l'operativa.
- e) La disponibilitat de la tecnologia i els recursos de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

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 l'incompliment dels requisits d'identitat, integritat i autenticitat que preveu aquest article.

CAPITOL TERCER LA DIFUSIÓ DE LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA PER MITJANS ELECTRÒNICS

Article 10. Informació sobre l'organització i els serveis d'interès general

1. L'Administració municipal facilitarà per mitjans electrònics la informació prevista a la normativa vigent, i com a mínim a través de la pàgina web de l'Ajuntament, informació sobre:

- a. La seva organització i competències.
- b. Els serveis que té encomanats o assumits, amb la indicació de les prestacions concretes i la disponibilitat de cadascun dels serveis.



- c. Els procediments administratius que tramita, tot precisant-ne els requisits essencials i els terminis de resolució i notificació, com també el sentit del silenci.
- d. Les dades de localització, com ara l'adreça postal, el telèfon i el correu electrònic.

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, incloent-hi la que pugui contribuir a una millor qualitat de vida d'aquests ciutadans i ciutadanes i amb les que tinguin una especial incidència social.

3. La informació facilitada farà constar l'òrgan administratiu, servei o unitat administrativa proveïdora de la informació i les dates d'actualització.

Article 11. 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. Com a mínim, l'Administració municipal farà pública la informació següent:

- a. Les actes de les sessions del Ple.
- b. Les ordenances i reglaments municipals
- c. El pressupost municipal i les seves bases d'execució.
- d. Les memòries de gestió.
- e. Les figures de planejament urbanístic i convenis urbanístics.
- e. Els anuncis d'informació pública.
- f. Els procediments de contractació administrativa.
- g. Els procediments de concessió de subvencions.
- h. Els procediments de selecció de personal.
- i. Els impresos i formularis dels tràmits i procediments municipals.

Article 12. Qualitat i seguretat a la seu electrònica i al web municipal

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. Es garantiran l'autenticitat, l'actualització i la integritat de la informació i els serveis que siguin accessibles a través de la seu electrònica.

3. 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 de codi obert.

4. L'Administració municipal es compromet 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 13. 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.

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'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i es podrà consultar, des dels terminals instal·lats a la seu de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i en altres punts d'accés electrònic que es determinin. En tot cas, es garantirà l'accés de tothom i l'ajut necessari per fer-ne una consulta efectiva.

4. 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 a la normativa vigent. En especial, als efectes del còmput dels terminis que correspongui, s'establirà el mecanisme que garanteixi la constatació de la data i l'hora de la publicació dels edictes.

5. El tauler d'edictes electrònic estarà disponible tots els dies de l'any i durant les vint-i-quatre hores del dia, a través del web municipal.

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.

CAPÍTOL QUART. GESTIÓ ELECTRÒNICA DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

Article 14. Procediment tramitats per via electrònica

1. L'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès garanteix l'exercici del dret a relacionar-se amb l'Administració municipal per mitjans electrònics i de la resta dels drets reconeguts a la normativa vigent reguladora d'aquesta matèria en relació als tràmits i procediments la tramitació dels quals es faci per mitjans electrònics.



2. Per mitjà dels tràmits i els procediments esmentats a l'apartat anterior, es podrà demanar informació, fer consultes, formular sol·licituds, presentar pretensions, practicar al·legacions, emetre i rebre factures, 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.
3. En el marc de la legislació vigent, mitjançant una resolució d'alcaldia, 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 15. Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius

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

- a. Sistemes de signatura electrònica basats en la utilització de certificats de dispositiu segur o un mitjà equivalent que permeti identificar la seu electrònica de l'Ajuntament i l'establiment de comunicacions segures.
- b. Sistemes de signatura electrònica per a l'actuació administrativa automatitzada.
- c. Signatura electrònica del personal al servei de l'Administració municipal.
- d. Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació.

2. La seu electrònica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès utilitzarà per identificar-se i garantir una comunicació segura sistemes de signatura electrònica basats en certificats de dispositiu segur o un mitjà equivalent.

3. Els actes administratius de les entitats integrades a l'Administració municipal es podran dictar de forma automatitzada, sempre que es doni compliment als requisits establerts per als actes administratius a la normativa administrativa aplicable i en aquesta Ordenança. A aquests efectes, les entitats integrades a l'Administració municipal podran determinar per a cada supòsit la utilització dels sistemes de signatura electrònica següents:

- a. 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.
- b. Codi segur de verificació vinculat a l'òrgan o entitat de dret públic corresponent i, si escau, a la persona signant del document.

4. 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.

5. L'intercanvi de dades electròniques transmeses en entorns tancats de comunicació serà vàlid de conformitat amb les condicions i garanties que acordi l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, les quals hauran de garantir la integritat i el no-repudi de les dades electròniques transmeses.

Article 16. 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'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès posarà a disposició de les persones interessades 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 enunciats en aquesta Ordenança.

Per als tràmits i procediments per als quals no s'hagi establert un model o sistema electrònic de sol·licitud específic, l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès 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.

Quan s'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 17. Actes administratius, comunicacions amb la ciutadania i validesa dels documents electrònics

1. Els actes administratius i les resolucions dictades per l'Administració municipal i les comunicacions amb els ciutadans i les ciutadanes que es facin per mitjans electrònics hauran de complir els requisits de seguretat, integritat i conservació previstos a la normativa vigent, i especialment, en la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

2. Les previsions contingudes en aquest article no seran aplicables a les comunicacions que es produeixin al marge dels procediments administratius la regulació dels quals

correspongui a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, i on no calgui garantir els requisits esmentats anteriorment, tenint en compte la sensibilitat de la comunicació realitzada.

3. Es consideraran vàlids els documents emesos pels particulars en les seves relacions amb l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès que hagin estat produïts per mitjans electrònics, sempre que se n'acrediti l'autenticitat, la integritat i la conservació, de conformitat amb els termes previstos en aquesta Ordenança.

4. Les comunicacions a través de mitjans electrònics seran vàlides sempre que hi hagi constància de la transmissió i recepció, de la data, del seu contingut íntegre i se n'identifiquin les persones remitents i destinatàries.

5. Les persones interessades podran aportar a l'expedient còpies digitalitzades dels documents, la fidelitat de les quals amb l'original es garantirà mitjançant la utilització de la signatura electrònica avançada.

L'Administració municipal pot sol·licitar en qualsevol moment la confrontació del contingut de les còpies aportades.

6. L'Administració municipal promourà la utilització de formats estàndard internacionalment reconeguts.

Article 18. 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.

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 en suport electrònic.

b. Mitjançant els certificats de signatura electrònica que incloquin la relació de representació i que siguin acceptats per l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès de conformitat amb el que s'estableix en aquesta Ordenança.

c. Mitjançant la declaració de l'apoderament per part del representant i la posterior comprovació de la representació als registres de l'Administració municipal o d'altres administracions o entitats amb què l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès hagi signat un conveni de col·laboració.



d. Qualsevol altre sistema d'acreditació de la representació que habiliti l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès en el marc de les lleis i d'aquesta Ordenança.

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 19. Identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes per part d'un funcionari públic

1. En el supòsit que els ciutadans i les ciutadanes no disposin dels instruments electrònics d'identificació o acreditació de la voluntat que preveu aquesta Ordenança, aquesta identificació o acreditació de la voluntat la podrà fer vàlidament un funcionari municipal, a través de l'ús del sistema de signatura electrònica de què estigui dotat.

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

2. L'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès mantindrà actualitzat un registre dels funcionaris habilitats per a la identificació o acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes regulada en aquest article.

Article 20. 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 de les persones responsables de les actuacions, a banda del respecte a l'ordre de tramitació dels expedients.

2. Els òrgans administratius hauran de garantir que els drets d'audiència a les persones interessades i d'informació pública als ciutadans i ciutadanes es puguin exercir a través de mitjans electrònics, quan escaigui.

3. 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.

4. L'Ajuntament podrà remetre a la persona interessada avisos sobre l'estat de la tramitació a les adreces telemàtiques de contacte que aquesta li hagi indicat.

Article 21. Presentació de documents i declaració responsable

1. No caldrà aportar documents que estiguin en poder de l'Administració municipal o d'altres administracions públiques amb les quals l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès hagi signat un conveni de col·laboració.

L'exercici d'aquest dret es farà d'acord amb la normativa aplicable a cada procediment i amb la normativa aplicable a la protecció de dades de caràcter personal.

2. L'Administració municipal promourà la substitució de l'aportació de documents acreditatius del compliment de requisits per una declaració responsable de la persona interessada que expressi la concurrència dels requisits esmentats i el compromís d'aportar els justificants, a requeriment de l'Administració municipal.
3. La comprovació de la informació continguda en aquestes declaracions es podrà efectuar als registres de l'Administració municipal o als d'altres administracions o entitats amb les quals l'Administració municipal tingui signat un conveni de col·laboració.

Article 22. Certificats administratius electrònics i transmissió de dades

1. D'acord amb els principis de simplicitat administrativa i interoperabilitat entre administracions, l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès promourà l'eliminació de certificats i, en general, de documents en paper, que se substituiran sempre que es pugui per certificats i documents electrònics o per transmissions de dades.

Tant en el cas de certificats electrònics i documents electrònics com en el de transmissions de dades, la seva expedició, tractament i efectes es regiran pel que disposa aquesta Ordenança, amb subjecció estricta a la normativa de protecció de dades de caràcter personal, així com a la resta de la normativa aplicable al procediment administratiu.

2. L'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès 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.

La disponibilitat de les dades es limitarà estrictament a les que la resta d'administracions requereixin als ciutadans i les ciutadanes per a la tramitació i

resolució dels procediments i les actuacions de la seva competència d'acord amb la seva normativa reguladora.

L'accés a les dades de caràcter personal estarà en qualsevol cas subjecte al compliment de les condicions establertes a la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

3. En el marc dels principis previstos a la normativa vigent, l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès 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'aportació de certificats que preveuen les normes reguladores vigents de procediments i actuacions administratives es podrà fer a través de certificats electrònics, amb plena validesa i eficàcia, d'acord amb les previsions següents:
 - a. En el marc d'un procediment administratiu, l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, com a responsable del tràmit, podrà sol·licitar telemàticament la transmissió de dades en poder d'altres administracions que siguin necessàries per a l'exercici de les seves competències.
 - b. Per tal de donar resposta a les peticions de les administracions conveniades, l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès disposarà de mecanismes automàtics de transmissió de dades en temps real.
 - b. Per a la substitució d'un certificat en paper per la transmissió de les dades corresponents, la persona titular d'aquestes dades ha d'haver consentit la realització de la transmissió d'acord amb el que preveu la normativa de protecció de dades de caràcter personal, excepte en els casos previstos en una norma amb rang de llei.

Si no hi presta el seu consentiment, la persona interessada haurà de sol·licitar i aportar el certificat corresponent.

d. Qualsevol transmissió de dades, ja sigui feta per l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès o altres administracions conveniades, s'efectuarà a sol·licitud de l'òrgan o l'entitat tramitadora, en la qual s'identificaran les dades requerides i els seus titulars, com també la finalitat per a la qual es requereixen.

A la sol·licitud haurà de constar que es disposa del consentiment dels titulars afectats, de la manera prevista a l'apartat anterior, llevat que aquest consentiment no sigui necessari en virtut d'una norma amb rang de llei.

e. Es deixarà constància de la petició i la recepció de les dades a l'expedient, per part de l'òrgan o l'organisme receptor.



Als efectes de la verificació de l'origen i l'autenticitat de les dades per part dels òrgans de fiscalització i control s'habilitaran mecanismes perquè els òrgans esmentats puguin fer els controls que considerin oportuns.

f. Per tal de garantir la identitat de l'Administració peticionària i la de l'Administració emissora, així com la integritat, l'autenticitat i la confidencialitat de les dades transmeses, tant la petició com la transmissió de dades hauran d'anar acompanyades de la signatura electrònica reconeguda de l'òrgan administratiu competent.

4. L'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès establirà els mecanismes necessaris per a l'elaboració de certificats administratius electrònics, que tindran els mateixos efectes que els expedits en suport paper.

El contingut d'aquests 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.

5. A petició dels ciutadans i ciutadanes, l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès emetrà certificats electrònics sobre les dades que figuren en poder seu.

6. 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 paper.

Article 23. 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 15 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. Els documents compulsats electrònicament podran ser vàlids tant en el procediment concret per al qual s'ha realitzat la compulsa com per a qualsevol altre procediment tramitat per l'Administració municipal.



4. 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 compulsas, per tal de continuar la tramitació de l'expedient.

5. 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 compulsas.

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.

6. Els documents electrònics es podran traslladar a còpies en suport paper mitjançant procediments automatitzats. En aquest cas, el document en suport paper incorporarà un mecanisme que permetrà validar-ne el contingut amb la identificació del document electrònic original.

L'accés al document electrònic original es podrà fer a través d'una adreça electrònica facilitada per l'Ajuntament

Article 24. 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. La remissió d'expedients es podrà substituir a tots els efectes per la posada a disposició de l'expedient electrònic i/o una còpia, en format electrònic o paper, de conformitat amb les previsions d'aquesta Ordenança i les persones interessades tenen dret a obtenir-ne una còpia de conformitat amb les previsions d'aquesta Ordenança.

Article 25. Finalització

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



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

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.

Article 26. La notificació per mitjans electrònics

1. La notificació electrònica es practicarà utilitzant mitjans electrònics quan la persona interessada hagi assenyalat aquests mitjans com a preferents o expressi el seu consentiment a la seva utilització, en qualsevol dels procediments administratius que es tramitin per via electrònica.

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

En els procediments administratius electrònics iniciats a instància de part, es presumirà l'existència de l'acceptació, llevat que la mateixa persona interessada hagi manifestat el contrari a través dels mitjans telemàtics que l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès li faciliti.

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

4. L'adreça de correu electrònic tindrà vigència indefinida com a adreça vàlida als efectes de notificació, excepte en els següents supòsits:

- a) que la persona titular en sol·liciti la revocació o modificació.
- b) per defunció de la persona física o extinció de la personalitat jurídica.
- c) quan una resolució administrativa o judicial ho ordeni o
- d) 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 de correu electrònic.

5. La notificació s'entendrà practicada a tots els efectes legals en el moment que es produeixi l'accés al seu contingut de forma electrònica. El sistema de notificació acredita la data i hora de posada a disposició de la notificació a l'adreça electrònica de la persona interessada i la data i hora d'accés al contingut de l'acte notificat per part del

ciutadà o ciutadana, així com qualsevol causa tècnica que impossibiliti alguna de les circumstàncies anteriors.

6. Quan hi hagi constància de la posada a disposició de la notificació a l'espai electrònic i transcorrin deu dies naturals sense que s'accedeixi al seu contingut, s'entendrà que la notificació ha estat rebutjada als efectes del que preveu l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del 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.

7. 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.

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.

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

Article 27. Factura electrònica

1. L'Administració municipal accepta expressament la utilització de mitjans electrònics en la remissió de les factures a ella destinada, en els termes previstos en aquest article.
2. La remissió de factures electròniques que tinguin com a destinatària 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.
3. 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.

CAPÍTOL CINQUÈ. REGISTRE I ARXIU

Article 28. Registre Electrònic

1. Es crea el Registre Electrònic de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.
2. El Registre Electrònic s'integrarà a tots els efectes en el Registre general de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès i tindrà caràcter voluntari per a les persones administrades, 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.

Als efectes del còmput de terminis, la recepció de documents en un dia inhàbil entendrà efectuada el primer dia hàbil següent.

El Registre electrònic es regirà per la data i l'hora oficials.

4. La presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions al Registre electrònic 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.
5. El Registre electrònic no admetrà la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions que no segueixin els models a què fa referència l'article 16 de la present Ordenança o no compleixin tots els mecanismes d'identificació i d'acreditació de la voluntat dels ciutadans i ciutadanes que fixi l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès de conformitat amb les previsions d'aquesta Ordenança.
6. El Registre electrònic emetrà automàticament un rebut consistent en una còpia autenticada de l'escrit, sol·licitud o comunicació presentats, així com dels documents presentats, incloent-hi la data i l'hora de presentació i el número d'entrada en el registre.

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 durada de la mateixa i, si s'escau, de l'adopció de mesures correctives de la situació.

Article 29. Arxiu electrònic de documents

1. L'Administració municipal podrà arxivar per mitjans electrònics tots els documents que es produeixin o que es rebin en l'exercici de les seves funcions, de manera que es compleixin els termes previstos a la normativa vigent.

La reproducció en suport electrònic de documents en suport paper es farà de conformitat amb el procediment de compulsa previst en aquesta Ordenança.

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

2. L'Administració municipal garantirà la conservació dels documents electrònics originals, rebuts, produïts i gestionats en el desenvolupament dels seus processos administratius.

3. 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.

4. 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.

5. L'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès 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.

CAPÍTOL SISÈ.

TRÀMITS I PROCEDIMENTS ACCESSIBLES PER VIA ELECTRÒNICA

Article 30. Procediment de coordinació i supervisió dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica

1. Per resolució d'alcaldia s'aprovaran les instruccions internes aplicables a la coordinació i supervisió del compliment dels criteris de legalitat, qualitat, seguretat, disponibilitat, accessibilitat, neutralitat tecnològica i interoperativitat, entre altres, dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica.

2. Les característiques dels procediments i tràmits accessibles per mitjans electrònics s'hauran de definir en el document descrit a l'article següent.

3. Les instruccions internes descrites a l'apartat 1 anterior hauran de respectar els principis de competència, legalitat, eficàcia, transparència i simplificació.

Article 31. Document de coordinació i supervisió

El document de coordinació i supervisió haurà de contenir tots els elements necessaris perquè l'òrgan competent pugui avaluar el compliment dels criteris enunciats a l'apartat 1 de l'article 29 i, en especial, l'oportunitat, la legalitat, la solvència tècnica i les implicacions organitzatives de l'accés per via electrònica dels ciutadans i les ciutadanes als tràmits i procediments administratius.

Article 32. Òrgan competent

La verificació sobre el compliment dels criteris enunciats a l'article 29 correspon a l'òrgan designat a aquest efecte per l'alcaldia.

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

1. Els tràmits i procediments accessibles per via electrònica s'inclouran, als efectes d'informació als ciutadans i les ciutadanes, en el corresponent Catàleg, que es publicarà a la seu electrònica prevista en aquesta Ordenança.

2. Amb caràcter previ a la incorporació d'un tràmit o un procediment al Catàleg es realitzaran les següents actuacions:

- a) Simplificació de tràmits i reducció de documentació a aportar.
- b) Normalització d'actes i documents administratius.
- c) Identificació dels circuits de signatura.

Article 34. Neutralitat tecnològica

L'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès promourà en les comunicacions, tramitacions o procediments accessibles per mitjans electrònics l'ús d'estàndards oberts, programari lliure i d'ús més generalitzat entre la ciutadania.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Seu electrònica

La Seu electrònica de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès que regula aquesta Ordenança entrarà en funcionament quan s'aprovin les instruccions previstes a l'article 29 d'aquesta Ordenança i l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès hagi posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

Segona. Tauler d'edictes electrònic

El tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès que regula aquesta Ordenança entrarà en funcionament quan s'aprovin les instruccions previstes a l'article 29 d'aquesta Ordenança i l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès hagi posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

Tercera. Notificació electrònica

L'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès posarà en marxa la notificació electrònica, per als procediments i tràmits que ho requereixin, quan s'aprovin les instruccions previstes a l'article 29 d'aquesta Ordenança i l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès hagi posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

Quarta. Registre electrònic

El Registre electrònic de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès entrarà en funcionament quan s'aprovin les instruccions previstes a l'article 29 d'aquesta Ordenança i l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès hagi posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

Cinquena. Arxiu electrònic

L'arxiu electrònic de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès entrarà en funcionament quan s'aprovi la disposició que en reguli l'organització i l'Ajuntament de Barcelona hagi posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Adaptació a la normativa municipal

L'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès es compromet a adaptar la normativa municipal a les previsions d'aquesta Ordenança.

Segona. Entrada en vigor

La present ordenança una vegada aprovat definitivament pel Ple entrarà en vigor després d'haver transcorregut el termini de quinze dies hàbils a partir de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província, de conformitat amb el que disposa l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local i continuarà vigent mentre no se n'acordi la derogació o modificació.