

Dimecres, 19 de setembre de 2012

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****Consell Comarcal del Maresme****EDICTE**

Havent-se aprovat inicialment en el Ple celebrat en sessió ordinària de data 17 de juliol de 2012 la derogació de l'ordenança núm. 11 "Reguladora del preu públic pel Servei d'Acollida Sisena hora (SA6)", la modificació de l'ordenança núm. 3 "Reguladora del preu públic per serveis a prestar pel Consell Comarcal del Maresme dins del servei d'assistència tècnica als municipis en els termes d'actualitzar els preus hora", la modificació de l'ordenança núm. 14 "Reguladora del preu públic per les accions formatives en seguretat alimentària gestionades pel servei de suport a la gestió local en matèria de salut pública del Consell Comarcal del Maresme" i la creació de l'Ordenança núm. 18 "Reguladora del preu públic per publicitat al web del Segell de qualitat QAI10 del Consell Comarcal del Maresme", i la creació de l'Ordenança núm. 19 "Reguladora del preu públic per a la prestació del servei de formació ACTIC" i la Creació de l'Ordenança "reguladora de l'administració electrònica", annexes a l'Ordenança General de gestió, liquidació i recaptació dels ingressos de dret públic del Consell Comarcal del Maresme i dels seus organismes autònoms, l'expedient es va sotmetre a informació pública durant el termini de trenta dies hàbils mitjançant la inserció d'un edicte en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* número de registre 022012017472 de data 30 de juliol de 2012 i al tauler d'edictes de la Corporació.

Atès que durant el termini d'exposició pública no s'ha presentat cap reclamació a l'expedient, es fa públic el text íntegre de les ordenances esmentades, a efectes de la seva entrada en vigor:

ORDENANÇA NÚM. 3 "Reguladora del preu públic per serveis a prestar pel CCM dins del Servei d'assistència tècnica als municipis"

**Article 1**  
Concepte

De conformitat amb el que preveu l'article 127 en relació amb l'article 41, ambdós del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRH), aquest Consell Comarcal estableix el preu públic per serveis a restar dins els servei d'assistència tècnica als municipis.

**Article 2**  
Obligats al pagament

Estan obligats al preu públic regulat en aquesta ordenança aquelles corporacions locals, que es beneficien dels serveis o activitats prestats o realitzats pel Consell Comarcal del Maresme, mitjançant el Servei d'Assistència Tècnica als Municipis.

**Article 3**  
Quantia

Les quanties a aplicar seran les següents:

Tècnic	Preu/hora
- Assessor Jurídic i econòmic	45,00 EUR/hora més IVA
- Enginyer superior	35,00 EUR/hora més IVA
- Tècnic/a de Pla estratègic	35,00 EUR/hora més IVA
- Tècnics/ques de grau superior	30,00 EUR/hora més IVA
- Tècnics/ques de gru mig	28,00 EUR/hora més IVA
- Tècnic de Medi Ambient	42,35 EUR/hora més IVA
- Administratius i Tècnics Auxiliars	24,00 EUR/hora més IVA
- Auxiliars Administratius	19,00 EUR/hora més IVA
- Subaltern	16,00 EUR/hora més IVA

Els serveis que es recullen en aquesta ordenança, són operacions subjectes a IVA i és d'aplicació la Llei 37/1992, de 28 de desembre de l'Impost sobre el Valor Afegit.

Dimecres, 19 de setembre de 2012

## Article 4 Obligació de pagament

L'obligació de pagar els preus públics regulats en aquesta ordenança neix des de que s'inicia la prestació o realització dels serveis o activitat especificat en l'article anterior.

El pagament d'aquest preu públic s'efectuarà en el moment de presentació, a l'obligat a realitzar, del corresponent rebut, que coincidirà amb el moment de presentació i lliurament de l'objecte de la prestació del servei.

ORDENANÇA NÚM. 14 reguladora del Preu Públic per les accions formatives en seguretat alimentària gestionades pel servei de suport a la gestió local en matèria de salut pública del Consell Comarcal del Maresme

## Article 1 Concepte

De conformitat amb el que preveu l'article 127 en relació amb l'article 41, ambdós del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març (TRH), aquest Consell Comarcal estableix el preu públic per les accions formatives dirigides als ciutadans i administracions de la comarca del Maresme i gestionades pel servei de suport a la gestió local en matèria de salut pública del Consell Comarcal del Maresme.

## Article 2 Obligats al pagament

Tots els ciutadans i administracions que volen participar en accions formatives gestionades pel servei de suport a la gestió local en matèria de salut pública del Consell Comarcal del Maresme.

## Article 3 Quantia

1. La tarifa a satisfer per part de l'alumne i per hora de formació en totes les modalitats, serà de 12,50 euros (exempt d'IVA, Llei 37/92, de 28 de desembre de l'Impost sobre el Valor Afegit).

2. S'aplicarà una bonificació del 50% d'aquest Preu Públic a les administracions que tinguin vigent un conveni amb el servei salut del Consell Comarcal del Maresme.

3. S'aplicarà una bonificació 50% als següents col·lectius:

- Persones en situació d'atur.
- Persones amb discapacitat amb un grau igual o superior al 33%.
- Persones que treballin en una entitat sense ànim de lucre.

## Article 4 Obligats al pagament

Estan obligats al Preu Públic les persones que siguin seleccionades per participar en les accions formatives externes i organitzades pel servei de suport a la gestió local en matèria de salut pública del CCM.

## Article 5 Gestió del preu públic

Les persones que generin l'obligació de pagament del preu públic, l'han d'autoliquidar prèviament a l'inici de l'acció formativa, sent necessària la presentació del resguard de pagament per a confirmar la seva reserva de plaça formativa.

Les administracions que generin l'obligació de pagament del preu públic, l'han d'autoliquidar prèviament a l'inici de l'acció formativa, sent necessària la presentació del resguard de pagament per a confirmar la seva reserva de l'acció formativa per les seves necessitats.

El fet de no satisfer aquesta liquidació anul·larà immediatament l'accés de l'alumne al curs formatiu.

Dimecres, 19 de setembre de 2012

---

El Consell Comarcal del Maresme retornarà el Preu Públic a aquells alumnes que en cas de no poder fer el curs subscrit, ho hagin notificat via e-mail ([salut publica@ccmaresme.cat](mailto:salut publica@ccmaresme.cat)) amb una antelació mínima de 48 hores a l'inici de l'acció formativa, així com també quan l'anul·lació de l'acció estigui motivada per la pròpia organització.

Ordenança Fiscal nº 18 - preu públic per publicitat al web del segell de qualitat QAI10 del Consell Comarcal del Maresme

### Article 1r. Concepte

De conformitat amb el que es preveu en l'article 117, en relació amb l'article 41.B), ambdós de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals, aquest Consell Comarcal estableix el preu públic per la prestació del servei de publicitat al web del segell de qualitat QAI10 ([www.ccmarsme/qai10](http://www.ccmarsme/qai10)), que es registrarà per aquesta ordenança.

Els espais publicitaris a contractar són els següents:

- 1) Col·laboradors.
- 2) Espai de Consell.
- 3) Patrocinadors.

### Article 2n. Obligats al pagament

Estan obligats al pagament del preu públic, regulat en aquesta ordenança, els qui es beneficiïn dels serveis o les activitats publicitades en el mitjà de comunicació al qual es refereix l'article anterior.

### Article 3r. Quantia

1. La quantia del preu públic regulat en aquesta ordenança serà la que es fixa en les tarifes contingudes a l'annex per a cadascun dels diferents espais publicitaris.
2. Les tarifes establertes per aquest preu públic no comprenen l'Impost sobre el Valor Afegit, que es repercutirà d'acord amb la normativa que el regula.

### Article 4t. Obligació al pagament

1. L'obligació de pagament del preu públic regulat en aquesta ordenança neix en el moment de la formalització del corresponent contracte de publicitat.
2. El pagament d'aquest preu públic s'ha d'efectuar en règim d'autoliquidació del establert en aquesta Ordenança, i posteriorment a la sol·licitud del servei de publicitat.
3. En cas que per causa de força major el Consell Comarcal del Maresme no pugui donar compliment al contracte de publicitat, serà procedent l'avís a les persones anunciants.
4. Les discrepàncies en l'aplicació del contracte de publicitat seran resoltes pel Consell Comarcal del Maresme prèvia reclamació de la persona afectada formulada per escrit.

### Article 5è. Gestió

Les persones físiques o jurídiques interessades en el servei a què es refereix aquesta ordenança, han de presentar davant del registre del Consell Comarcal del Maresme una sol·licitud detallada del servei desitjat segons imprès establert a l'efecte.

### Article 6è. Promocions

Com a mesura de promoció dels espais publicitaris regulats en aquesta Ordenança i destinat a les persones físiques o jurídiques que el sol·licitin per primera vegada, s'aplicarà la promoció següent:

## Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dimecres, 19 de setembre de 2012

Sol·licitud inicial d'espai publicitari "Col·laboradors" per 3, 6 o 12 mesos.	Promoció d'1 mes més de vigència de l'espai publicitari sense cost adicional 3+1 mesos 6+1 mesos 12+1 mesos
-------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Altres condicions generals de contractació.

El Consell Comarcal del Maresme ha de disposar de la informació gràfica pertinent, detallada a l'annex. En cas d'anul·lació del contracte per part de la persona física o jurídica contractant caldrà notificar-ho per escrit al mateix Consell Comarcal.

Els formats publicitaris que no són a les tarifes seran objecte d'estudi especial.

El Consell Comarcal del Maresme es reserva el dret a rebutjar aquells anuncis publicitaris que pel seu contingut es consideri oportú dur a terme aquesta determinació.

Per causes de força major, el Consell Comarcal del Maresme, pot variar els emplaçaments o suspendre temporalment o totalment la inserció, informant-ne al client.

Disposició final.

Aquesta ordenança aprovada pel Ple del Consell Comarcal del Maresme del dia 17 de juliol de 2012, començarà el dia següent al de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província, i continuarà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.

### ANNEX

1. El preu públic s'exigirà d'acord amb l'espai publicitari escollit del web QAI10 amb la tarifa següent:

A. Col·laboradors: Baner rotatiu a portada, que es manté durant la navegació per el web del QAI10, on incorporar el logotip de l'empresa. La periodicitat del baner pot ser igual a 90 dies (3 mesos), 180 dies (6 mesos) o 360 dies (12 mesos) seguits de contracte, amb possibilitat de renovar de forma explícita a través de sol·licitud registrada abans de la data de venciment:

Baner Col·laboradors	Resolució	Unitats	Format	Preu	3 mesos	6 mesos	12 mesos
200x 60 px	150 pp	1 (simple)	JPG	40 EUR/mes	120 EUR	240 EUR	480 EUR
200x120 px	150 pp	2 (doble)	JPG	80 EUR/mes	240 EUR	480 EUR	960 EUR
200x180 px	150 pp	3 (triple)	JPG	120 EUR/mes	360 EUR	720 EUR	1.440 EUR

• El Consell Comarcal del Maresme haurà de disposar del material gràfic 5 dies hàbils abans del dia previst d'inici del contracte, fent arribar al correu electrònic qai10@ccmaresme.cat el baner segons les característiques contractades.

B. Espai de Consells: Espai a portada on incorporar el logotip de l'empresa patrocinant recomanacions i consells dels diferents serveis del Consell Comarcal del Maresme. Periodicitat mensual amb possibilitat de renovar de manera discontinua:

Espai de Consells	Resolució	Format	Preu Públic
Logotip 200x60px	150 pp	JPG	50 EUR/mes

• El Consell Comarcal del Maresme haurà de disposar del material gràfic 5 dies hàbils abans del dia previst d'inici del contracte, al correu electrònic qai10@ccmaresme.cat.

C. Patrocinadors: Espai específic en el web on insertar el logotip amb les ofertes comercials. La periodicitat del logotip en aquest espai pot ser igual a 90 dies (3 mesos), 180 dies (6 mesos) o 360 dies (12 mesos) seguits de contracte, amb possibilitat de renovar de forma explícita a través de sol·licitud registrada abans de la data de venciment:

Patrocinadors	Preu	Format	3 mesos	6 mesos	12 mesos
Amb logotip	20 EUR/mes	JPG	60 EUR	120 EUR	240 EUR

Dimecres, 19 de setembre de 2012

- El Consell Comarcal del Maresme haurà de disposar del logotip 5 dies hàbils abans del dia previst d'inici del contracte, fent arribar al correu electrònic qai10@ccmaresme.cat amb les característiques següents:

Resolució	Mida
150pp	100 px d'alçada per amplada escalada

- En el cas que el baner que envieu no compleixi aquestes característiques el Consell Comarcal no podrà garantir la publicació en el màxim establert dels 5 dies hàbils.

2. El Consell Comarcal del Maresme ofereix el servei opcional de realització del baner publicitari amb el Preu Públic següent:

Realització de baner "Col·laboradors". 1 unitat. Format JPG. Preu Públic: 20 EUR.

- El Consell Comarcal del Maresme haurà de disposar del material gràfic 5 dies hàbils abans del dia previst d'inici del contracte, fent arribar al correu electrònic qai10@ccmaresme.cat el logotip amb les característiques establertes.

3. La tarifa no inclou l'Impost sobre el Valor Afegit, que es repercutirà d'acord amb la seva normativa d'aplicació.

Ordenança núm. 19 "Reguladora del preu públic per a la prestació del servei de Formació ACTIC", gestionat per l'Àrea de promoció Econòmica del Consell Comarcal del Maresme

#### Article 1 Concepte

De conformitat amb el que preveu l'article 127 en relació amb l'article 41, ambdós del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRH), aquest Consell Comarcal estableix el preu públic per a la prestació del servei de Formació en contingut ACTIC gestionat per l'Àrea de promoció Econòmica del Consell Comarcal del Maresme.

#### Article 2 Obligats al pagament

Estan obligats al pagament del preu públic regulat en aquesta ordenança els alumnes que es matriculin oficialment per a la realització dels cursos de 20 hores organitzats, programats i oferts públicament pel Consell Comarcal del Maresme, per a l'adquisició de les competències necessàries per la consecució del certificat oficial ACTIC de la Generalitat de Catalunya.

#### Article 3 Quantia

3.1. El preu públic originat per la prestació del servei serà de 80,00 EUR (exempt d'IVA, Llei 37/92, de 28 de desembre de l'Impost sobre el Valor Afegit) per cada curs de 20 hores de durada, sigui del nivell bàsic, nivell mitjà o nivell superior, és a dir, 4,00 EUR / hora (exempt d'IVA).

3.2. El Consell Comarcal del Maresme aplicarà una bonificació del 10% d'aquest preu públic a aquelles persones que justifiquin trobar-se inscrits com a demandants d'ocupació al SOC (Servei d'Ocupació de Catalunya).

#### Article 4 Obligats al pagament

Estan obligats a satisfer el Preu Públic les persones que siguin seleccionades, després de la realització obligatòria d'un test previ per determinar el seu nivell inicial, per poder participar en els cursos de formació ACTIC organitzats per l'Àrea de promoció Econòmica del Consell Comarcal del Maresme.

#### Article 5 Gestió del preu públic

Les persones que generin l'obligació de pagament del preu públic, han de practicar autoliquidació prèvia, abans de la iniciació del curs, sent necessària la presentació del resguard de pagament per a confirmar la seva reserva de plaça

Dimecres, 19 de setembre de 2012

formativa, i en els casos de ser susceptibles de bonificació del 10%, hauran de presentar justificació original d'estar inscrit al SOC.

El fet de no satisfer aquesta liquidació anul·larà immediatament l'accés de l'alumne al curs formatiu.

El Consell Comarcal del Maresme retornarà el Preu Públic a aquells alumnes, inscrits i que ja hagin satisfet el Preu Públic, que en cas de no poder fer el curs subscrit, ho hagin notificat amb una antelació mínima de 72 hores abans de l'inici de l'acció formativa, així com també quan l'anul·lació del curs sigui motivada per la pròpia organització.

Article 6  
Vigència

La present ordenança entrarà en vigor en el moment de la seva publicació en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i tindrà vigència fins que s'acordi la seva modificació o derogació.

## ORDENANÇA REGULADORA DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

### 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 han 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 es 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.

II

La introducció de les eines TIC's en l'organització administrativa ha portat aquests darrers anys a posicionar a les administracions públiques –i especialment a 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: 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 la seva actuació administrativa i 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.

Dimecres, 19 de setembre de 2012

---

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 als 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 tal efecte, aquesta Ordenança s'estructura com una 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 jurídic administratives entre els ciutadans i les ciutadanes i el conjunt de l'Administració comarcal, incloent-hi la consulta de la informació administrativa, la de les dades en poder de l'Administració comarcal 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 comarcal. Amb aquest objectiu, en la norma comarcal, 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 comarcal i, sobre aquesta base, les disposicions contingudes en el règim transitori s'encarreguen de fixar els mecanismes per 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, etcètera.

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. A tal efecte, l'Ordenança incorpora dos annexes, el primer referit als tràmits i gestions que estan disponibles electrònicament al web comarcal i el segon, es refereix als tràmits comarcals que actualment poden realitzar-se amb d'altres administracions públiques, empreses i professionals mitjançant serveis electrònics d'accés restringit.

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

#### CAPÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu

Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu

Article 4. Seu electrònica

#### CAPÍTOL SEGON. DRETS I DEURES

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

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

## CAPÍTOL TERCER. PRINCIPIS GENERALS

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

Article 8. Principis organitzatius de l'Administració electrònica

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTOL CINQUÈ. LA DIFUSIÓ DE LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA PER MITJANS ELECTRÒNICS

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

Article 15. Informació administrativa

Article 16. Qualitat i seguretat a la seu electrònica

Article 17. Tauler d'edictes electrònic

## CAPÍTOL SISÈ. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC

Article 18. Procediments tramitats per via electrònica

Article 19. Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius

Article 20. Iniciació

Article 21. Exigència i acreditació de representació

Article 22. Tramitació per via electrònica dels procediments

Article 23. Presentació de documents i declaració responsable

Article 24. Certificats administratius electrònics i transmissió de dades

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

Article 26. Expedient electrònic

Article 27. Acabament

Article 28. La notificació per mitjans electrònics

## CAPÍTOL SETÈ. REGISTRE, ARXIU I ACCÉS ALS DOCUMENTS ELECTRÒNICS

Article 29. Registre electrònic

Article 30. Arxiu electrònic de documents

Article 31. Preservació i accés als registres i arxius administratius electrònics

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

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

## CAPÍTOL VUITÈ. FACTURA ELECTRÒNICA

Article 34. Factura electrònica

## DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

## DISPOSICIONS ADDICIONALS

## DISPOSICIONS FINALS

ANNEX I. TRÀMITS I GESTIONS COMARCALS DISPONIBLES ACTUALMENT A TRAVÉS DEL PORTAL DEL CONSELL COMARCAL DEL MARESME.

ANNEX II. TRÀMITS COMARCALS AMB ALTRES ADMINISTRACIONS, EMPRESES I PROFESSIONALS A TRAVÉS DE SERVEIS ELECTRÒNICS D'ACCÉS RESTRINGIT.



## CAPÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS GENERALS

### Article 1. Objecte

1. Aquesta Ordenança regula la utilització dels mitjans electrònics, en l'àmbit de l'Administració comarcal del Maresme, 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 comarcal.
- b. Fixar els principis generals per a l'impuls i el desenvolupament de l'Administració electrònica en l'àmbit de l'Administració comarcal.
- c. Regular les condicions i els efectes jurídics de l'ús dels mitjans electrònics en la tramitació dels procediments administratius davant l'Administració comarcal.

3. També és objecte d'aquesta Ordenança, la fixació dels principis reguladors de la incorporació dels tràmits i dels procediments administratius comarcals 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 com a Administració comarcal:

- a. Els òrgans i unitats administratives de les diferents àrees i delegacions integrants i que conformen el Consell Comarcal del Maresme i organismes dependents del mateix.

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 comarcal.

### Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu

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

- a. Les relacions amb els ciutadans i les ciutadanes que tinguin caràcter juridicoadministratiu.
- b. La consulta per part dels ciutadans i les ciutadanes de la informació pública administrativa i de les dades administratives que estiguin en poder de l'Administració comarcal.
- 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 comarcal en l'exercici de les seves potestats.

2. Els principis generals continguts en aquesta Ordenança són aplicables a les comunicacions dels ciutadans i les ciutadanes no sotmeses a l'ordenament jurídic administratiu, i de manera especial la comunicació d'avisos i d'incidències, la presentació de reclamacions i queixes, la formulació de suggeriments, la realització de preguntes als òrgans comarcals i les peticions i altres formes de participació, mentre no siguin objecte d'una regulació específica.

### Article 4. Seu electrònica

1. La seu electrònica de l'Administració comarcal és l'adreça electrònica disponible per als ciutadans i ciutadanes, la titularitat, gestió i administració de la qual corresponen a l'Administració comarcal en l'exercici de les seves competències.

Dimecres, 19 de setembre de 2012

2. L'Administració comarcal 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.
- i. Interoperabilitat.

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'Administració comarcal i, en tot cas, a través del següent apartat de la web comarcal, <https://seuelectronica.ccmaresme.cat>.

Cas que ens supramunicipals o altres entitats creades a tal efecte prestin serveis a l'Administració comarcal que necessàriament han de residenciar-se en una seu electrònica i el certificat de seu electrònica sigui propi de l'ens que presta el servei, l'Administració comarcal pot reconèixer la referida seu com a pròpia i autoritzarà el referit certificat. L'aprovació correspon al President qui n'autoritzarà el certificat. El decret de Presidència es publicarà a la seu electrònica.

4. 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 i el personal a llur servei responsables de la tramitació dels procediments administratius i de la prestació dels serveis públics, i també la relació actualitzada dels llocs de treball, de llurs funcions i les taules retributives corresponents.
- 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 de contractant; les convocatòries i les resolucions 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 comarcal i, en particular, la informació relativa als serveis públics prestats, les prestacions previstes, llur disponibilitat i les cartes de serveis, i també la informació relativa als acords presos, 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.

Dimecres, 19 de setembre de 2012

- Les actes de les sessions del ple.

- Aquells altres continguts i informacions legalment establerts.

5. La seu electrònica de l'Administració comarcal 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 mitjà equivalent.

6. 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.

### CAPÍTOL 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 comarcal, 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 comarcal 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, excepte en els casos en què una norma amb rang de llei estableixi o infereixi la utilització d'un mitjà no electrònic.

b. Dret d'exigir de l'Administració comarcal 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 comarcal o de la resta d'administracions públiques de conformitat a la normativa aplicable o amb les quals el Consell Comarcal del Maresme 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 comarcal i de les comunicacions que pugui fer el Consell Comarcal en què constin les dades del ciutadà o de la ciutadana.

j. Dret a la conservació en format electrònic per part de l'Administració comarcal 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 a 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 comarcal, 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:

Dimecres, 19 de setembre de 2012

---

- 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 comarcal, 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 comarcal, 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 comarcal.
  - 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 comarcal vetllarà pel compliment d'aquests deures, en el marc d'allò previst a la normativa aplicable i a les previsions d'aquesta Ordenança.

### CAPÍTOL TERCER. PRINCIPIS GENERALS

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

L'Administració comarcal, 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 comarcal 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 comarcal 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 comarcal, 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 comarcal 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.

##### d. Principi de neutralitat tecnològica.

L'Administració comarcal 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 comarcal promourà l'ús del programari de codi obert en l'Administració electrònica.

##### e. Principi d'interoperabilitat.

L'Administració comarcal 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 comarcal siguin compatibles i es reconeixin amb els dels ciutadans i ciutadanes i d'altres administracions.

Dimecres, 19 de setembre de 2012

---

f. Principi de confidencialitat, seguretat i protecció de dades.

L'Administració comarcal, 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 a la normativa sobre protecció de dades i a les altres normes d'aplicació.

g. Principi de transparència.

L'Administració comarcal 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 comarcal 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 comarcal s'ha de regir pels principis generals següents:

a. 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 comarcal.

b. Principi de traçabilitat dels procediments i documents administratius.

L'Administració comarcal 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.

c. 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 comarcal.

d. Principi de proporcionalitat.

L'Administració comarcal garantirà que només s'exigiran les garanties i mesures de seguretat adequades a la naturalesa i circumstàncies dels diferents tràmits i actuacions.

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 comarcal 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, el Consell Comarcal 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.

Dimecres, 19 de setembre de 2012

### b. Principis d'accés i disponibilitat limitada.

L'Administració comarcal 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 estrictament a les que les administracions públiques requereixin, en l'exercici de les seves funcions. 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.

## CAPÍTOL 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 comarcal 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 comarcal 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 comarcal publicarà a la seua 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 comarcal 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 del Consell Comarcal del Maresme.

e. Perfil del contractant.

f. Expedients sotmesos a informació pública.

g. 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 pel Consell Comarcal 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 abusi del dret de consulta descrit, caldrà que els ciutadans i les ciutadanes s'identifiquin a través dels mitjans electrònics que determini l'Administració comarcal 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 comarcals n'exigiran la identificació per mitjà de qualsevol procediment electrònic d'identificació segur, entre els especificats a l'article 11 d'aquesta Ordenança.

Dimecres, 19 de setembre de 2012

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

1. La utilització de sistemes de signatura electrònica reconeguda basats en certificats digitals reconeguts serà un 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'Administració comarcal 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'escrit 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 comarcal.

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 comarcal requerirà dels particulars l'esmena de qualsevol defecte formal ocasionat per la iniciació de tràmits i procediments per mitjans electrònics.

5. 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 al servei de l'Administració comarcal, prèviament habilitat, 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.

6. L'Administració comarcal mantindrà actualitzada en la seu electrònica, un registre dels funcionaris al servei de l'Administració comarcal habilitats per a la identificació o acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes regulada en aquest article.

### CAPÍTOL 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 comarcal 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.

Dimecres, 19 de setembre de 2012

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 comarcal podrà facilitar per mitjans electrònics a través de la web comarcal corresponent la informació i recursos que consideri adients.

### Article 15. Informació administrativa

L'Administració comarcal 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. A tall d'exemple, l'Administració comarcal farà pública la informació següent:

- a. Els acords dels òrgans de govern.
- b. Les ordenances comarcals.
- c. El pressupost comarcal i les memòries de gestió.
- d. Les figures de planejament urbanístic.
- 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 comarcals.

### 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 generalitza 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 del Consell Comarcal 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 del Consell Comarcal:

- L'accés electrònic, a través d'Internet.
  - L'atenció presencial, mitjançant funcionaris habilitats, a les oficines de l'administració Comarcal, 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, sempre que el funcionari actuï en assistència del ciutadà segons el disposat en l'article 22 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i en l'article 45.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
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 a cada moment.

Els ciutadans i ciutadanes podran escollir les aplicacions o sistemes per relacionar-se amb les Administracions públiques, o dirigir-se a les mateixes, 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



Dimecres, 19 de setembre de 2012

d'Interoperabilitat de Catalunya. Per a facilitar la interoperabilitat amb les Administracions públiques, el catàleg d'estàndards legalment establert continuarà una relació d'estàndards oberts, i si escau, complementaris, aplicables.

6. De conformitat amb la normativa vigent sobre les condicions bàsiques per 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 del Consell Comarcal és accessible per les persones majors i 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 del Consell Comarcal 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 comarcals, 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 comarcal, 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 del Consell Comarcal del Maresme 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 comarcal i es podrà consultar, des dels terminals instal·lats a la seu del Consell Comarcal del Maresme i en el seu cas, a la resta de les oficines d'atenció del Consell Comarcal, així com en altres punts d'accés electrònic que determini l'Administració comarcal. 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 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.

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

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 SISÈ. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC

### Article 18. Procediments tramitats per via electrònica

1. L'Administració comarcal 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 a l'apartat anterior, es podrà demanar informació, fer consultes, formular sol·licituds, presentar pretensions, practicar 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.

3. En el marc de la legislació vigent i dels principis d'aquesta Ordenança, mitjançant un decret de presidència que s'incorporarà a la seu electrònica de l'Administració comarcal, es podran determinar els supòsits i les condicions en què serà obligatori comunicar-se amb l'Administració comarcal 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

Dimecres, 19 de setembre de 2012

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 dels òrgans administratius

1. Les entitats integrades a l'Administració comarcal 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 comarcal i l'establiment de comunicacions segures.
- b. Sistemes de signatura electrònica reconeguda del personal al servei de l'Administració comarcal.
- 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 a l'Administració comarcal 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 comarcal 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 comarcal 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 comarcal 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 comarcal 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 comarcal 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, per als actes i gestions de mer tràmit 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:

Dimecres, 19 de setembre de 2012

- a. Mitjançant la presentació d'apoderaments en suport electrònic.
- b. Mitjançant els certificats de signatura electrònica que incloguin la relació de representació i que siguin acceptats per l'Administració comarcal 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 comarcal o d'altres administracions o entitats amb què l'Administració comarcal hagi signat un conveni de col·laboració.
- d. Qualsevol altre sistema d'acreditació de la representació que habiliti l'Administració comarcal en el marc de les lleis i d'aquesta Ordenança.

Quan el procediment ho permeti i es consideri convenient, l'Administració comarcal 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 de les persones 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 comarcal 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. No caldrà aportar documents que estiguin en poder de l'Administració comarcal o d'altres administracions públiques de conformitat a la normativa aplicable o amb les quals l'Administració comarcal 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. 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 comarcal.
3. La comprovació de la informació continguda en aquestes declaracions es podrà efectuar als registres de l'Administració comarcal o als d'altres administracions o entitats amb les quals l'Administració comarcal 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, el Consell Comarcal 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'Administració comarcal 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.

Dimecres, 19 de setembre de 2012

3. En el marc dels principis regulats en aquesta Ordenança, l'Administració comarcal 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 comarcal 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 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. L'Administració comarcal 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 comarcal certificats en suport electrònic d'altres administracions obtinguts telemàticament o bé mitjançant la compulsa electrònica del certificat en 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 comarcal 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. 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 comarcal pot sol·licitar en qualsevol moment la confrontació del contingut de les còpies aportades.

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 compulsa, per tal de continuar la tramitació de l'expedient. En tot cas, l'Administració comarcal conservarà en suport electrònic els documents electrònics.

5. En el trasllat de documents electrònics a còpies en suport paper, es farà constar la diligència del personal competent que acreditï 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, firmat per l'òrgan o l'entitat comarcal 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:

- Són vàlidament emesos si tenen incorporat algun dels sistemes admesos de signatura electrònica.
- Han d'incloure una referència temporal.
- 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.

Dimecres, 19 de setembre de 2012

### Article 27. Acabament

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 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 compulsa previst en aquesta Ordenança.

### Article 28. 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 seu consentiment a la seva utilització, en qualsevol dels procediments administratius tramitats en l'Administració comarcal.
2. L'acceptació dels interessats podrà tenir caràcter general per a tots els tràmits que els relacionin amb l'Administració comarcal 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, tota persona interessada que manifesti la seva voluntat de ser notificada per mitjans electrònics haurà de disposar d'una adreça electrònica, que podrà ser proveïda per l'Administració comarcal, 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 a l'adreça 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'adreça electrònica 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. L'Administració comarcal 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 del Consell Comarcal 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.

Dimecres, 19 de setembre de 2012

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'apreciï 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.

### CAPÍTOL SETÈ. REGISTRE, ARXIU I ACCÉS ALS DOCUMENTS ELECTRÒNICS

#### Article 29. Registre electrònic

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

2. El Registre electrònic s'integrarà a tots els efectes en el Registre general de l'Administració comarcal 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. Als 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. La presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions per mitjans 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.

5. 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 comarcal 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 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.

7. 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.

8. El Registre Electrònic estarà habilitat únicament per a la presentació d'escrits i sol·licituds, així com de documentació en format electrònic que pugui completar els escrits i sol·licituds respecte dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica. Els escrits i comunicacions de tràmits no accessibles es tindran per no presentats, comunicant-se aquesta circumstància, per si el ciutadà o ciutadana considera convenient utilitzar qualsevol de les formes de presentació d'escrits que preveu la legislació de procediment administratiu comú.

Els formats dels documents que s'admetran en el Registre Electrònic seran publicats a la seu electrònica corresponent, vetllant per la neutralitat tecnològica.

9. Per iniciativa dels interessats o per requeriment de l'Administració comarcal és possible presentar al Registre electrònic documentació que acompanyi les sol·licituds, escrits 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.

Dimecres, 19 de setembre de 2012

---

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

### Article 30. Arxiu electrònic de documents

1. L'Administració comarcal 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 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, es podrà procedir a la destrucció dels originals, en els termes i amb les condicions que estableixi l'Administració comarcal, de conformitat amb la normativa aplicable.

2. L'Administració comarcal podrà establir convenis o acords amb altres entitats per a l'arxiu definitiu dels seus documents electrònics, sempre que compleixin la integritat, autenticitat, confidencialitat, qualitat, protecció i conservació dels documents arxivats de conformitat 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 previsions d'aquesta Ordenança relatives a l'accés a la informació i pels principis i normes aplicables a 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 pel President.

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 de presidència, que s'incorporarà a la seu electrònica prevista en aquesta Ordenança.

## CAPÍTOL VUITÈ. FACTURA ELECTRÒNICA

### Article 34. Factura electrònica

1. L'Administració comarcal 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 destinatàries l'Administració comarcal 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.

Dimecres, 19 de setembre de 2012

---

### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

#### Primera. Tràmits i procediments actuals

Els tràmits i procediments accessibles actualment per via electrònica, ja sigui a través del web corporatiu 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 comarcals titularitat de l'Administració comarcal actualment operatives.

#### Segona. Procediments en curs

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

#### Tercera. Seu electrònica

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

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

#### Quarta. Notificació electrònica

1.- L'Administració comarcal corresponent 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 l'Administració comarcal corresponent hagi 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 de la respectiva Administració comarcal.

#### Cinquena. Registre electrònic

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

2.- La norma de posada en funcionament del Registre electrònic determinarà els seus requisits i funcionament, i restarà publicada a la seu electrònica de la respectiva Administració comarcal.

#### Sisena. Arxiu electrònic

1.- L'arxiu electrònic de l'Administració comarcal corresponent entrarà en funcionament quan s'aprovi la disposició que en reguli l'organització, i l'Administració comarcal corresponent hagi 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 comarcal.

#### 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 l'Administració comarcal corresponent hagi 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 hagin de publicar-se en el mateix i restarà publicada a la seu electrònica de la respectiva Administració comarcal.



Dimecres, 19 de setembre de 2012

---

### Vuitena. Registre de funcionaris habilitats

1.- El registre de funcionaris habilitats previst en aquesta Ordenança restarà publicat a la seu electrònica de l'Administració comarcal quan l'Administració comarcal hagi posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

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

### Novena. Representació

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

### Desena. 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 a 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 de què sigui competent l'Administració comarcal.

## 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. Entitats sense personalitat jurídica

Els certificats electrònics expedits a Entitats sense personalitat jurídica podran ser admesos pel Consell Comarcal.

### Tercera. Adaptació a la normativa comarcal

El Consell Comarcal del Maresme es compromet a adaptar la normativa comarcal a les previsions d'aquesta Ordenança.

### Quarta. Entrada en vigor

Aquesta Ordenança entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació.

## DISPOSICIONS ADDICIONALS

### Primera. Creació d'altres seus electròniques

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

ANNEX I. TRÀMITS I GESTIONS COMARCALS DISPONIBLES ACTUALMENT A TRAVÉS DEL PORTAL DEL CONSELL COMARCAL DEL MARESME.

ANNEX II. TRÀMITS COMARCALS AMB ALTRES ADMINISTRACIONS, EMPRESES I PROFESSIONALS A TRAVÉS DE SERVEIS ELECTRÒNICS D'ACCÉS RESTRINGIT.

Dimecres, 19 de setembre de 2012

### ANNEX I. TRÀMITS I GESTIONS COMARCALS DISPONIBLES ACTUALMENT A TRAVÉS DEL PORTAL DEL CONSELL COMARCAL DEL MARESME.

- Instància genèrica.
- Suggestiments, incidència i queixes.
- Petició col·laboració institucional.

#### ÀREA COOPERACIÓ MUNICIPAL I PLANIFICACIÓ

- Instància genèrica.
- Suggestiments, incidència i queixes.
- Petició col·laboració institucional.
- Servei d'Informació als Municipis.

#### ÀREA MEDI AMBIENT

- Meteomar (sol·licitud dades).

#### ÀREA PROMOCIÓ ECONÒMICA

- Servei de l'Observatori de Desenvolupament Local (sol·licitud informació).
- Maresme Servei Emprenedoria.

#### ÀREA BENESTAR SOCIAL I EDUCACIÓ

- Salut Pública.
- Servei comarcal de Joventut.
- Servei de l'Oficina d'Atenció al Consumidor (instància OCIC).
- Servei d'Informació i atenció a les dones –SIAD (informació i sol·licitar visita).
- Servei de Transport adaptat (sol·licitud).
- Educació (sol·licitud servei AMPA).

### ANNEX II. TRÀMITS COMARCALS AMB ALTRES ADMINISTRACIONS, EMPRESES I PROFESSIONALS A TRAVÉS DE SERVEIS ELECTRÒNICS D'ACCÉS RESTRINGIT.

1. Tramitació interadministrativa: tràmits amb altres administracions a través de l'EACAT.
2. Via Oberta: Intercanvi de dades amb altres administracions. Projecte d'interoperabilitat.
3. Plataformes del MAP (Arcadia i Metròpolis).
4. Publicacions anuncis oficials a les plataformes del BOE, BOP i DOGC.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Mataró, 12 de setembre de 2012  
El gerent, Ramon Llastarry i Canadell