

## Administració Local

### Barberà del Vallès

#### ANUNCI

Aquest Ajuntament anuncia la convocatòria de licitació per a la contractació, mitjançant concurs públic, de la redacció i direcció d'obres del projecte de reurbanització del sector de can Gorgs, fase 7, a la part compresa entre la ronda de l'Est, la ronda Catalunya, el carrer Pintor Sorolla, el passeig del Doctor Moragas i l'avinguda Verge de Montserrat, d'acord amb les clàusules i condicions que, en extracte, es recullen aquí:

#### 1. Entitat adjudicadora

a) Organisme: Ajuntament de Barberà del Vallès. Av. de la Generalitat, 70.

b) Dependència que tramita l'expedient: Negociat de Contractació.

c) Núm. d'expedient: SCRP060007.

#### 2. Objecte del contracte

a) Descripció de l'objecte: Redacció i direcció d'obres del projecte de reurbanització del sector de can Gorgs, fase 7, a la part compresa entre la ronda de l'Est, la ronda Catalunya, el carrer Pintor Sorolla, el passeig del Doctor Moragas i l'avinguda Verge de Montserrat.

b) Divisió per lots i número: No és procedent.

c) Termini d'execució: El que s'esmenta a la clàusula VI del Plec de clàusules administratives particulars.

#### 3. Tramitació

a) Tramitació: Ordinària.

b) Procediment: Obert.

c) Forma: Concurs.

#### 4. Pressupost de la licitació

199.473,16, IVA inclòs, per la totalitat dels treballs.

#### 5. Garantia provisional

No se n'exigeix.

#### 6. Obtenció de documentació i informació

a) Entitat: Ajuntament de Barberà del Vallès, Oficina d'Atenció Ciutadana.

b) Domicili: Pg. Doctor. Moragas, núm. 224.

c) Localitat: Barberà del Vallès - 08210.

d) Telèfon: 93 729 30 30 - 93 729 71 71.

e) Fax: 93 719 18 15.

f) Data límit d'obtenció de documentació, validat de poders i informació: Fins a les 14 hores del segon dia hàbil anterior a la data límit de presentació de proposicions.

#### 7. Presentació de proposicions

a) Data límit de presentació: Fins a les 14 hores del quinzenès dia natural comptat a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA; si coincideix en dissabte, passaria al primer dia hàbil següent.

b) Documentació a presentar: La que es detalla a la clàusula XI del Plec de clàusules administratives particulars.

c) Lloc de presentació: Registre General de l'Ajuntament, Oficina d'Atenció Ciutadana, en horari de dilluns a divendres, de 9 a 14

hores. També es podran presentar per correu, en la forma establerta a la mateixa clàusula XI del Plec de clàusules administratives particulars.

d) Termini durant el qual el licitador estarà obligat a mantenir la seva oferta: 3 mesos.

#### 8. Obertura de proposicions

a) Entitat: Ajuntament de Barberà del Vallès.

b) Domicili: Av. Generalitat, núm. 70, Casa Consistorial.

c) Data: El tercer dia hàbil següent al de finalització del termini de presentació de proposicions; si coincideix en dissabte, passaria al primer dia hàbil següent.

d) Hora: 13 hores.

#### 9. Despeses d'anuncis

Aniran a càrrec de l'adjudicatari.

Barberà del Vallès, 27 d'abril de 2006.

L'Alcaldessa, Ana del Frago Barés.

022006011858

—▶

### Barcelona

#### ANUNCI D'INFORMACIÓ PÚBLICA

Exp. núm. 05P2062

El Primer Tinent d'Alcalde, per delegació efectuada per Decret de l'Alcaldia de 15 de desembre de 2003, el 7 d'abril de 2006, ha resolt:

Aprovar inicialment, de conformitat amb l'article 68.1.a) de la Carta Municipal de Barcelona, la Modificació del Pla especial de la nova bocana del Port de Barcelona, promoguda per l'Autoritat Portuària de Barcelona; exposar-la al públic pel termini d'un mes; i sotmetre-la al Consell Municipal per a la seva aprovació definitiva.

El document restarà exposat al públic en el Departament d'Informació i Documentació del Sector d'Urbanisme i Infraestructures (Av. Diagonal, núm. 230, planta segona, de dilluns a dijous de 9.00 a 14.00 h., i de 16.00 a 18.00 h., i divendres de 9.00 a 14.00 h.).

Dins el termini esmentat, que començarà a comptar a partir de l'última de les dues publicacions obligatòries (en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA de Barcelona o en un dels diaris de més divulgació), de conformitat amb l'article 3.4 del Reglament parcial de la Llei d'Urbanisme, podeu examinar-lo i presentar les al·legacions que considereu pertinents.

Barcelona, 10 d'abril de 2006.

La Secretària delegada, p.d., Natàlia Amorós i Bosch.

022006010004

—▶

### Barcelona

#### ANUNCI

Aprovada definitivament pel Plenari del

Consell Municipal de l'Ajuntament de Barcelona, en sessió de 24 de març de 2006, i de conformitat amb l'article 66.1 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals, es transcriu el text íntegre de l'Ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica.

#### ORDENANÇA REGULADORA DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

Exposició De Motius

Capítol primer. Disposicions generals

Article 1. Objecte

Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu

Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu

Capítol segon. Drets i deures

Article 4. Drets dels ciutadans en el marc de l'Administració electrònica

Article 5. Deures dels ciutadans en el marc de les relacions administratives realitzades a través de mitjans electrònics

Capítol tercer. Principis generals

Article 6. Principis organitzatius de l'Administració electrònica

Article 7. Principis generals de la difusió de la informació administrativa electrònica

Article 8. Principis generals del procediment administratiu electrònic

Article 9. 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'escrius per part dels ciutadans

Article 10. Instruments d'identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans

Article 11. Requisits d'identificació en l'accés dels ciutadans a la informació administrativa electrònica

Article 12. Requisits d'identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans en la presentació d'escrius

Capítol cinquè. La difusió de la informació administrativa per mitjans electrònics

Article 13. Informació sobre l'organització i els serveis d'interès general

Article 14. Informació administrativa

Article 15. Informació normativa

Article 16. Qualitat i seguretat al web municipal

Article 17. Tauler d'edictes electrònic

Article 18. Publicació oficial

Article 19. Incorporació de continguts a la informació administrativa accessible per mitjans electrònics

Capítol sisè. El procediment administratiu electrònic

Article 20. Procediments incorporats a la tramitació per via electrònica

Article 21. Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius

Article 22. Iniciació

Article 23. Actes administratius, comunicacions amb els ciutadans i validesa dels documents electrònics

Article 24. Exigència i acreditació de representació

Article 25. Tramitació per via electrònica dels procediments

Article 26. Presentació de documents i declaració responsable

## Administració Local

Article 27. Certificats administratius electrònics i transmissió de dades

Article 28. Compulses electròniques i trasllat de documents en suport paper

Article 29. Acabament

Article 30. La notificació per mitjans electrònics

Capítol setè. Registre, arxiu i accés als documents electrònics

Article 31. Registre telemàtic

Article 32. Arxiu electrònic de documents

Article 33. Preservació i accés als registres i arxius administratius electrònics

Capítol vuitè. Incorporació de tràmits i procediments a la tramitació per via electrònica

Article 34. Mecanisme d'incorporació de tràmits i procediments a la tramitació per via electrònica

Article 35. Projecte d'incorporació

Article 36. Aprovació del Projecte d'incorporació

Article 37. Catàleg de tràmits i procediments electrònics de l'Ajuntament de Barcelona

Disposicions transitòries

Primera. Incorporació de tràmits i procediments actuals

Segona. Procediment en curs

Tercera. Tauler d'edictes electrònic

Quarta. Notificació electrònica

Cinquena. Registre telemàtic

Sisena. Arxiu electrònic

Disposicions finals

Primera. Desenvolupament i execució de l'Ordenança

Segona. Seguiment i implantació de l'Ordenança

Tercera. Difusió de l'Ordenança

Quarta. Regulació de nous procediments i tràmits

Cinquena. Adaptació a la normativa municipal

Sisena. Entrada en vigor

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

I.

L'Ajuntament de Barcelona reconeix els canvis profunds que està produint la incorporació de les tecnologies de la informació i les comunicacions (TIC) en la vida quotidiana de les persones, en el seu entorn social i laboral, en la activitat de les empreses i institucions i en les relacions humanes i econòmiques. Està emergint un nou entorn que es diu, amb raó, la societat de la informació i el coneixement, ja que aquests béns intangibles són ara la matèria primera i el principal actiu per a la creació de riquesa i el desenvolupament dels pobles.

Aquests canvis representen oportunitats inimaginables fins no fa gaire en els àmbits de benestar social, ensenyament, ocupació, millor accés i prestació dels serveis públics i noves formes de govern. Però també riscos per a la cohesió social, noves classes de delinqüència i formes de control i d'exercici del poder no democràtiques.

Els poders públics, cadascun en l'àmbit de

les seves competències però amb una acció necessàriament coordinada, han d'acompanyar i promoure el desenvolupament de la societat de la informació i el coneixement, tot garantint els drets ciutadans i la cohesió social. Així mateix, les administracions públiques han d'actuar com a agents dinamitzadors de la utilització de les tecnologies entre els ciutadans i dins l'Administració mateix, aprofitant tot el potencial que tenen per millorar el servei al ciutadà i per transformar la gestió.

Aquest enfocament complex i multidimensional es recull en nombroses declaracions internacionals, com ara la Carta Europea dels Drets dels Ciutadans en la Societat de la Informació i del Coneixement, promoguda per l'Ajuntament de Barcelona en el si d'Eurociutats i que va ser objecte d'una declaració institucional del plenari municipal de 18 de març de 2005.

L'Ajuntament de Barcelona ha estat una Administració avançada, tant en la promoció de la societat de la informació i el coneixement com en la utilització intensiva de les TIC, i particularment d'Internet, com a instrument per a l'atenció i les relacions amb els ciutadans, la millora dels serveis municipals, la gestió interna i la participació en el govern de la ciutat. És en aquest sentit últim, en la línia de les propostes de la Comissió Europea i de l'OCDE, que farem servir el concepte d'Administració electrònica, entesa com l'aplicació de les TIC i els instruments de canvi organitzatiu per millorar els serveis públics i els processos democràtics.

II.

Per potenciar l'ús encara més intens de les tecnologies en les relacions dels ciutadans i les empreses amb l'Ajuntament i facilitar el ple aprofitament dels seus beneficis, cal que aquest es doti d'un instrument normatiu que determini els drets i els deures dels ciutadans en aquest àmbit, reguli les condicions, les garanties i els efectes jurídics de la utilització dels mitjans electrònics en les relacions amb els ciutadans i estableixi els principis generals d'actuació de l'Administració municipal en aquesta matèria, en especial el procés d'incorporació a l'Administració electrònica dels tràmits i els procediments administratius. Així mateix, la norma ha de donar plena seguretat jurídica, tant com agilitat i eficàcia, a l'actuació ingent que han fet i fan tots els serveis municipals per facilitar, a través d'Internet i dels canals telemàtics en general, serveis d'informació, consulta, tramitació i participació.

L'Ordenança explora camins que són bastant nous en l'ordenament jurídic administratiu. La Unió Europea ha establert recentment directrius generals i l'ordenament espanyol ha anat adaptant alguns dels seus preceptes a la realitat de les noves tecnologies, però encara no es disposa d'un cos normatiu ni doctrinal de referència que es pugui incorporar o adaptar linealment a l'àmbit local. Tampoc no és fàcil trobar, amb algunes excepcions d'agències estatals especialitzades,

administracions espanyoles que hagin incorporat Internet de forma tan massiva i amb tanta acceptació del ciutadà com ho ha fet l'Ajuntament de Barcelona.

De fet, els riscos d'un intent com aquest vénen de dues direccions, que l'Ordenança municipal intenta evitar. Per una banda, la transposició a l'entorn d'Internet de les estructures, els processos i els procediments que són aplicables al món de l'Administració convencional, sense reconèixer les característiques pròpies i diferents d'aquest canal i sense aprofitar el seu potencial de millora d'usabilitat i d'eficiència. Per una altra, pretendre que l'actuació pública a Internet es pot desenvolupar com ho fan els agents privats i d'esquena a l'ordenament jurídic administratiu, que estableix necessàriament garanties i condicions especials.

La norma ha de preservar i potenciar tant com sigui possible els elements propis del model de desenvolupament de l'Administració electrònica a Barcelona, com ara l'orientació de servei al ciutadà, en particular a l'usuari habitual d'Internet i dels canals telemàtics en general; l'agilitat i la descentralització en la gestió del mitjà; la integració amb les bases de dades i les aplicacions corporatives; la plena utilització del potencial de la tecnologia, i, molt especialment, l'ambició de tenir un nivell molt elevat d'acceptació i d'utilització per part dels ciutadans i les empreses.

Finalment, l'Ordenança ha de facilitar el desenvolupament i l'execució ambiciosa, però realista i equilibrada, de l'Administració electrònica en el nostre context, és a dir, s'ha d'adequar a la realitat de la societat, de l'organització municipal i de la disponibilitat i maduresa de les tecnologies.

III.

L'ordenament jurídic administratiu ha considerat tradicionalment, com a elements informadors de la totalitat de les seves normes i actuacions, els principis d'eficàcia i eficiència en l'actuació administrativa, de lleialtat institucional i coordinació i, de forma molt rellevant pel que fa a aquest text, de transparència i més servei al ciutadà.

Aquests principis de l'ordenament jurídic administratiu han estat habitualment difícils de traslladar al món normatiu més enllà de l'esfera jurídicament aplicable i vinculant, però certament abstracta, dels principis generals. Factors moltes vegades derivats de l'aplicació concreta de les normes en la realitat física i organitzativa de les administracions han obligat a matisar l'abast d'aquest bloc de principis molt progressistes. Però la introducció de les TIC pot tenir com a virtualitat la disminució de les limitacions físiques i organitzatives i, per tant, pot contribuir a la consecució dels principis esmentats anteriorment.

En aquest sentit, aquesta Ordenança, que consolida la utilització de l'eina segurament més pràctica i eficient de relació amb les institucions que hi ha actualment, és harmònica amb la direcció i les pretensions generals de l'ordenament jurídic vigent en l'actualitat.

## Administració Local

Des d'un punt de vista general, el fonament jurídic concret de les seves disposicions cal trobar-lo, d'una banda, directament 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'una 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.

Adicionalment, aquesta Ordenança és informada, en la part que regula la relació de l'Administració de l'Ajuntament de Barcelona amb altres administracions, pel principi consagrat a l'article 4 de la Llei 30/1992, abans esmentada, com a principi de lleialtat institucional.

Des d'un punt de vista més concret, hi ha tres previsions normatives que es poden considerar l'indubtable fonament conceptual i jurídic de la norma.

Per una banda, la previsió de l'article 45 de la Llei 30/1992, esmentada, que conté un clar mandat per a l'impuls de la utilització de les TIC -en la terminologia de la norma, de "las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos"- en el desenvolupament de l'activitat de les administracions públiques, i en l'exercici de llurs competències.

Per una altra, i d'un especial relleu en el nostre context, les previsions que podríem considerar visionàries de la Carta Municipal de Barcelona, aprovada mitjançant la Llei 22/1998, de 30 de desembre, que no només defineix, a l'article 39, les formes d'informació administrativa en tant que garantia de màxima participació ciutadana, incloent-hi la possibilitat de consulta de les bases de dades, fitxers i registres per via telefònica i telemàtica, sinó que, a l'article 41, configura com un veritable deure de l'Administració municipal la prestació del servei d'accés a la informació municipal i ciutadana per sistemes telemàtics.

I, en tercer lloc, 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 a 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, en el seu cas, consultes ciutadanes".

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 per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, amb els requeriments formals, atesa la seva funcionalitat, que recull l'article

26 de la Carta Municipal de Barcelona.

Finalment, i en l'àmbit específic de les aplicacions de les TIC a les relacions jurídiques, l'Ordenança es fonamenta en les lleis estatals que les regulen, en especial la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i de la seva normativa de desenvolupament.

### IV.

Com assenyalava el capítol primer, l'Ordenança té per objecte la regulació de la utilització de les TIC en les relacions jurídicoadministratives entre els ciutadans i el conjunt de l'Administració municipal, incloent-hi la consulta de la informació administrativa, la de les dades en poder de l'Administració municipal i la realització de tràmits i procediments per mitjans electrònics. D'aquesta manera, s'assumeix un compromís ambiciós de promoció de l'ús d'aquestes tecnologies i de modernització de tots els àmbits municipals, a fi que el ciutadà trobi el mateix nivell de servei en tots els àmbits de l'Administració.

El capítol segon és la peça més important de l'Ordenança i on es reconeixen els drets i els deures del ciutadà i, per tant, les obligacions i les garanties de l'Administració municipal pel que fa a l'ús de les TIC en les relacions administratives. S'hi eleven a aquest rang legal i es concreten en l'àmbit de les relacions administratives algunes de les previsions de la Declaració Institucional d'adhesió a la Carta Europea de Drets dels Ciutadans en la Societat de la Informació i del Coneixement. Amb un efecte fonamentalment pedagògic, però també pràctic, s'hi incorpora tanmateix una llista dels deures o les condicions de l'ús responsable de l'Administració electrònica per part dels ciutadans.

Al capítol tercer s'estableixen els principis generals d'actuació de l'Administració municipal en l'àmbit de l'Administració electrònica, que inspiren l'esperit de la norma i inspiraran tot el seu desenvolupament posterior. D'una banda, es preserven irrenunciablement els principis de seguretat jurídica i tècnica i els de confidencialitat i privacitat de les dades personals. D'una altra, es declaren principis en l'àmbit del servei al ciutadà, alguns de molt novedosos, com ara els de simplificació administrativa, neutralitat tecnològica i interoperabilitat; els principis de proporcionalitat, eficàcia, transparència i accessibilitat, i d'altres, per tal d'impulsar decididament l'adopció d'aquestes tecnologies entre la població i dins de l'Administració municipal. És de destacar, addicionalment, la secció dedicada a la cooperació amb altres administracions, condició indispensable per al desenvolupament d'una Administració pública realment transparent, accessible i propera al ciutadà.

El capítol quart es dedica als sistemes d'identificació en els diferents tipus de relacions entre els ciutadans i l'Ajuntament. En general, s'estableix que no es requerirà identificació per a la consulta d'informació general i administrativa. En el cas dels tràmits i proce-

diments que requereixin, segons el tràmit i procediment administratiu, l'acreditació de la voluntat del ciutadà, es promou, amb caràcter general, la utilització de la signatura electrònica reconeguda i, en el futur, del DNI electrònic, tot i que, per a determinats procediments concrets de menys transcendència i en el desenvolupament posterior de les previsions de l'Ordenança, es puguin acceptar sistemes d'identificació segurs però més lleugers i de més fàcil accés per la població, tot seguint un principi de proporcionalitat i d'extensió de la tecnologia.

Amb el capítol cinquè es consolida una política que ha presidit l'actuació de l'Ajuntament en l'àmbit de l'ús de les TIC, especialment d'Internet i dels canals telemàtics en general, i que ha estat de particular acceptació per amplis sectors de la ciutadania, i de manera destacada per part dels internautes habituals. Es tracta de garantir la màxima difusió, a través dels mitjans electrònics, de tota mena d'informació de què disposi l'Ajuntament. En l'àmbit de la informació administrativa, s'estableix la difusió obligatòria a través de mitjans electrònics de la informació que tingui la consideració de pública i es preveu la creació del tauler d'edictes electrònic, per a la publicació de la informació que segons una norma jurídica calgui notificar als ciutadans per mitjà d'un edicte municipal.

Al capítol sisè es regulen les diferents fases o tràmits del procediment administratiu electrònic general, els certificats i les compulses, per tal d'assegurar la coexistència de la tramitació per via electrònica i la tramitació en paper. Es regula també el règim de representació i apoderament, per tal de facilitar l'actuació dels ciutadans a l'administració electrònica, sigui directament o a través dels seus representants legals. Mereix un comentari especial el mecanisme previst a l'Ordenança per a la incorporació dels tràmits i els procediments administratius a la tramitació per via electrònica. Tot i que les referències són escasses en aquesta matèria, hi ha la tendència a regular per separat, en aquest tipus de text, els components i mòduls del procediment administratiu general (el registre, l'arxiu, la notificació, etcètera) i de fer-ne la transposició al món virtual, amb independència del contingut, l'ordenació organitzativa concreta, les exigències de la tecnologia i, sobretot, l'ús efectiu que fan els ciutadans de cada procediment. En la norma municipal, els tràmits i els procediments s'incorporen progressivament a la tramitació per via electrònica, d'acord amb criteris d'eficàcia, economia i eficiència, i són els tràmits ells que invoquen els mòduls organitzatius i tècnics que calgui en cada cas per prestar un servei complet i integrat al ciutadà.

Al capítol setè es regula el règim general de funcionament del registre telemàtic, l'arxiu electrònic de documents i les condicions d'accés dels ciutadans als registres i arxius electrònics.

Com s'ha dit abans, un dels aspectes d'especial novetat i transcendència d'aquesta Ordenança és el mecanisme previst per a la



## Administració Local

incorporació dels procediments i tràmits municipals a la tramitació per via electrònica, que és objecte del capítol vuitè. Es determinen les condicions generals d'incorporació, des del punt de vista de la competència i del procediment, a través del que es denomina un Projecte d'incorporació regulat, que inclourà l'anàlisi organitzativa, tecnològica i jurídica de la proposta d'incorporació. Es dóna entitat jurídica al Catàleg municipal de tràmits i procediments administratius electrònics, que es difondrà a través del web de la ciutat.

Aquest capítol i les disposicions contingudes al Règim transitori han de permetre la implantació decidida, progressiva i eficient de l'Administració electrònica en tot l'Ajuntament de Barcelona. De manera immediata, es configura el Catàleg de tràmits i procediments i s'incorporen a la tramitació per via electrònica els que ja estan disponibles a través del web municipal o, fora del web, a través de convenis amb diferents col·lectius, col·legis professionals i administracions públiques, i alguns de nous, com els de la Carpeta d'empreses. Progressivament s'hi aniran incorporant d'altres tràmits i procediments, fins a assolir a curt termini l'objectiu que el gruix del volum de la tramitació municipal estigui disponible a través de mitjans electrònics. En aquest procés d'incorporació, es posaran també en marxa els components i els mòduls comuns de l'Administració electrònica, com són el registre, la notificació, l'arxiu, etcètera. Als annexos de l'Ordenança s'incorpora una llista de 77 tràmits que ja estan disponibles en l'actualitat al web municipal i una altra de 10 tràmits que es realitzen a través d'extranets segures.

Les disposicions finals autoritzen a dictar les disposicions que siguin necessàries per al desenvolupament de l'Ordenança i, en particular, el compromís d'adaptar-hi la resta de la normativa municipal i la difusió proactiva de la norma, tant a través de mitjans electrònics com en suport paper.

### CAPÍTOL PRIMER

#### DISPOSICIONS GENERALS

##### Article 1

###### Objecte

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

2. Com a conseqüència de l'anterior, aquesta Ordenança té per objecte:

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

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

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

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

##### Article 2

###### Àmbit d'aplicació subjectiu

1. Aquesta Ordenança serà d'aplicació a les entitats que, en endavant, seran denominades conjuntament com a Administració municipal:

a. Els òrgans administratius integrants de l'Ajuntament de Barcelona.

b. Els organismes autònoms que estiguin vinculats a l'Ajuntament de Barcelona.

c. Les entitats públiques empresarials que estiguin vinculades a l'Ajuntament de Barcelona.

d. La resta d'entitats vinculades o dependents de l'Ajuntament de Barcelona i els consorcis on sigui majoritària, directament o indirecta, la representació de l'Ajuntament de Barcelona, quan exercitin potestats administratives.

e. Les societats i les entitats concessionàries de serveis públics municipals, quan així ho disposi el títol concessional o ho aprovin els seus òrgans de govern, en les seves relacions amb l'Ajuntament de Barcelona i amb els ciutadans, en el marc de la prestació de serveis públics municipals i en l'exercici de potestats administratives de la seva competència.

f. L'Ajuntament promourà que aquesta Ordenança sigui adoptada per la resta d'organismes i entitats on estigui representat.

2. Aquesta Ordenança serà així mateix aplicable als ciutadans, entenent com a tals les persones físiques i jurídiques, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Ajuntament i amb la resta d'entitats referides a l'apartat 1 anterior.

##### Article 3

###### Àmbit d'aplicació objectiu

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

a. Les relacions amb els ciutadans que tinguin caràcter jurídic administratiu.

b. La consulta per part dels ciutadans de la informació pública administrativa i de les dades administratives que estiguin en poder de l'Administració municipal.

c. La realització dels tràmits i procediments administratius incorporats a la tramitació per via electrònica, de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.

d. El tractament de la informació obtinguda per l'Administració municipal en l'exercici de les seves potestats.

2. Els principis generals continguts en

aquesta Ordenança seran d'aplicació a les comunicacions dels ciutadans no sotmeses a l'ordenament jurídic administratiu, i de manera especial la comunicació d'avísos i d'incidències, la presentació de reclamacions i queixes, la formulació de suggeriments, la realització de preguntes als òrgans municipals i les peticions i altres formes de participació, en tant que no siguin objecte d'una regulació específica.

3. Aquesta Ordenança defineix els principis que han d'informar les relacions de l'Administració municipal amb altres administracions realitzades a través de mitjans electrònics.

4. A l'efecte del que disposa aquesta Ordenança, s'entendrà per mitjà electrònic qualsevol mecanisme, equip, instal·lació o sistema de tractament o transmissió de la informació que permeti produir, emmagatzemar o tractar dades o informacions susceptibles de ser incorporades a un suport electrònic, o transmetre les esmentades dades o informacions mitjançant xarxes de comunicacions electròniques, incloent-hi les xarxes de telecomunicacions i les utilitzades per a la radiodifusió.

### CAPÍTOL SEGON

#### DRETS I DEURES

##### Article 4

###### Drets dels ciutadans en el marc de l'Administració electrònica

1. En el marc de l'accés i la utilització de l'Administració electrònica municipal, els ciutadans tenen els drets següents:

a. Dret d'adreçar-se a l'Administració municipal a través de mitjans electrònics, presentar documents, realitzar tràmits i procediments i, en general, exercir els drets i les facultats que els reconeix l'ordenament jurídic administratiu, amb total validesa i seguretat.

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

c. Dret de no presentar documents que es trobin en poder de l'Administració municipal o de la resta d'administracions públiques amb les quals l'Ajuntament de Barcelona 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 de participar en els processos de presa de decisions i en la millora de la gestió municipal a través de mitjans electrònics i de rebre resposta a les peticions i consultes formulades.

g. Dret d'accedir i utilitzar l'Administració electrònica, amb independència de les disminucions físiques o psíquiques.

h. Dret de disposar de formació i suport en

## Administració Local

la utilització de l'Administració electrònica.

i. Dret d'accedir i utilitzar l'Administració electrònica amb independència de les eines tecnològiques emprades.

j. 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, en especial el dret que la informació personal lliurada no pugui ser destinada a cap altra finalitat.

k. Dret a la privacitat i seguretat de llurs comunicacions amb l'Administració municipal i d'aquelles comunicacions que pugui fer l'Ajuntament on constin les dades del ciutadà.

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

### Article 5

*Deures dels ciutadans en el marc de les relacions administratives realitzades a través de mitjans electrònics*

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

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTOL TERCER

#### PRINCIPIS GENERALS

### Article 6

*Principis organitzatius de l'Administració electrònica*

L'actuació de l'Administració municipal de Barcelona en general, i la referida a l'impuls de l'Administració electrònica en particular, haurà d'estar informada pels principis generals següents:

a. Principi de servei al ciutadà

L'Administració municipal impulsarà la incorporació d'informació, tràmits i procediments a l'Administració electrònica per tal de possibilitar la consecució més eficaç dels principis constitucionals de transparència administrativa, proximitat i servei als ciutadans.

b. Principi de simplificació administrativa

L'Administració municipal, amb l'objectiu d'assolir una simplificació i integració dels processos, procediments i tràmits administratius, i de millorar el servei al ciutadà, aprofitarà l'eficiència que comporta la utilització de tècniques d'Administració electrònica, en particular eliminant tots els tràmits o les actuacions que es considerin no rellevants i redissenyant els processos i els procediments administratius, d'acord amb la normativa d'aplicació, utilitzant al màxim les possibilitats derivades de les tecnologies de la informació i la comunicació.

c. Principi d'impuls de mitjans electrònics

L'Administració municipal impulsarà de forma preferent l'ús dels mitjans electrònics en el conjunt de les seves activitats i, en especial, en les relacions amb els ciutadans, per la qual cosa haurà d'aplicar els mitjans personals i materials pertinents i adoptar les mesures necessàries per a la seva efectivitat.

L'Administració municipal podrà establir incentius per fomentar la utilització dels mitjans electrònics entre els ciutadans.

d. Principi de neutralitat tecnològica

L'Administració municipal garantirà la realització de les actuacions regulades en aquesta Ordenança amb independència dels instruments tecnològics utilitzats, de manera que siguin la mateixa evolució tecnològica i l'adopció de les tecnologies dins de la societat les que determinin la utilització dels mitjans tecnològics que, en cada moment, siguin més convenients.

e. Principi d'interoperabilitat

L'Administració municipal garantirà l'adopció dels estàndards d'interoperabilitat i vetllarà, tot respectant criteris de seguretat, adequació tècnica i economia de mitjans, perquè els sistemes d'informació utilitzats per l'Administració municipal siguin compatibles i es reconeixin amb els dels ciutadans i d'altres administracions. L'Administració municipal promourà l'ús del programari de codi obert en l'Administració electrònica.

f. Principi de confidencialitat, seguretat i protecció de dades

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

Seràn objecte d'especial protecció les dades personals dels ciutadans i tota la informació comuna que hagin de fer servir els diferents departaments i entitats integrants de l'Administració municipal, els quals estaran obligats a comunicar les dades necessàries per mantenir-la degudament documentada i

actualitzada.

g. Principi de transparència

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

h. Principis d'eficàcia, eficiència i economia

La implantació dels mitjans electrònics a l'Administració municipal estarà presidida pels principis d'eficàcia, eficiència i economia. En particular, es realitzarà segons els criteris següents:

- L'impacte i la utilització per part dels ciutadans dels serveis municipals afectats.

- Els col·lectius de població als quals s'adreça.

- Les millores assolibles per la prestació del servei.

- La integració dels sistemes de relació amb els ciutadans, amb la resta de l'organització i amb els sistemes d'informació municipals.

- El nivell d'esforç tècnic, organitzatiu i econòmic requerit.

- La maduresa i disponibilitat de les tecnologies.

i. Principi de cooperació

Amb l'objectiu de millorar el servei al ciutadà i l'eficiència en la gestió, l'Administració municipal establirà convenis, acords i contractes amb els col·legis professionals, associacions i altres entitats, per tal de facilitar la relació dels seus associats i clients amb l'Administració municipal.

j. Principi de participació

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

Tanmateix, l'Administració municipal promourà el debat públic i l'expressió d'idees i opinions, a través de diferents tipus d'instruments propis dels mitjans electrònics, considerant en tot cas els principis de bona fe i d'utilització responsable.

### Article 7

*Principis generals de la difusió de la informació administrativa electrònica*

La difusió per mitjans electrònics de la informació administrativa d'interès general i de la informació que l'Administració municipal està obligada a fer pública es farà de conformitat amb els principis següents:

a. Principi d'accessibilitat i usabilitat.

L'Administració municipal garantirà l'ús de sistemes senzills que permetin obtenir informació d'interès ciutadà, de manera ràpida i segura i comprensible.

L'Administració municipal potenciarà l'ús de criteris unificats en la recerca i visualització de la informació que permetin més bé la difusió informativa, tot seguint els criteris i els

## Administració Local

estàndards internacionals i europeus d'accessibilitat i tractament documental.

L'Administració municipal posarà a disposició dels ciutadans amb discapacitats o amb especials dificultats els mitjans necessaris per tal que puguin accedir a la informació administrativa a través de mitjans electrònics, tot seguint els criteris i estàndards generalment reconeguts.

b. Principi de completesa i d'exactitud de la informació que publiqui l'Administració municipal.

L'Administració municipal garantirà, en l'accés a la informació de forma electrònica, l'obtenció de documents amb el contingut exacte i fidel a l'equivalent en suport paper o en el suport en què s'hagi emès el document original. La disponibilitat de la informació en forma electrònica no ha d'impedir o dificultar l'atenció personalitzada a les oficines públiques o per altres mitjans tradicionals.

c. Principi d'actualització

Els diferents òrgans de l'Administració municipal mantindran actualitzada la informació administrativa que sigui accessible per canals electrònics. A les publicacions electròniques hi constaran les dates d'actualització.

d. Principi de garantia de protecció de dades de caràcter personal

L'Administració municipal aprofitarà la tecnologia disponible en cada moment per tal de garantir els drets inherents a la protecció de les dades personals, tot garantint les mesures de seguretat que impedeixin qualsevol traçabilitat personal no emparada per la finalitat o el consentiment.

e. Principi de consulta oberta dels recursos d'informació d'accés universal i obert.

L'Administració municipal garantirà l'accés a la informació administrativa que, de conformitat amb la Carta Municipal de Barcelona, sigui d'accés general, sense exigir cap tipus d'identificació prèvia.

Article 8

*Principis generals del procediment administratiu electrònic*

La realització electrònica dels tràmits administratius en el marc de l'Administració municipal ha d'estar informada 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 en les seves relacions amb l'Administració municipal. En aquest sentit, els sistemes de comunicació telemàtica amb l'Administració només es podran configurar com a obligatoris i exclusius en aquells casos en què una norma amb rang legal així ho estableixi, en les relacions interadministratives, en les relacions jurídicotributàries i en les relacions de subjecció especial, de conformitat amb les normes jurídiques d'aplicació.

b. Principi de traçabilitat dels procediments i documents administratius

L'Administració municipal durà a terme les accions necessàries per establir sistemes i

procediments adequats i comprensibles de traçabilitat, que permetin als ciutadans 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, sens perjudici de l'aplicació dels mitjans tècnics necessaris per a garantir la intimitat i la protecció de les dades personals de les persones afectades.

c. Principi d'intermodalitat de mitjans

En els termes previstos en aquesta Ordenança i les seves normes de desenvolupament, 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 incorporats a la tramitació per via electrònica es podran dur a terme pels canals i mitjans electrònics que s'hagin determinat al procés d'incorporació, d'acord amb allò que preveu el capítol vuitè.

Article 9

*Principis informadors de foment i promoció de la cooperació interadministrativa en matèria d'Administració electrònica*

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

a. Principi de cooperació i de col·laboració interadministratives

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

L'Ajuntament de Barcelona posarà a disposició de la comunitat, i en particular de les Entitats Locals i de la resta de les Administracions públiques, les seves aplicacions d'Administració electrònica.

L'Ajuntament de Barcelona haurà de publicar els acords i els convenis que, en compliment d'aquest principi, hagi signat amb altres administracions públiques.

b. Principis d'accés i disponibilitat limitada

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

La disponibilitat de les dades esmentades a l'apartat anterior es limitarà estrictament a les que les administracions públiques requereixin, en l'exercici de les seves funcions, per a

la tramitació i la resolució dels procediments que siguin de la seva competència. L'accés a les dades esmentades estarà condicionat al fet que l'interessat hagi donat el seu consentiment o que una norma amb rang legal així ho prevegi.

CAPÍTOL QUART

IDENTIFICACIÓ, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I PRESENTACIÓ D'ESCRITS PER PART DELS CIUTADANS

Article 10

*Instruments d'identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans*

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

a. Signatura electrònica reconeguda, en tot cas, llevat que una norma específica afegeixi requisits addicionals per a la identificació i l'acreditació de la voluntat dels ciutadans.

b. D'altres tipus de signatura electrònica.

2. L'Ajuntament de Barcelona, directament o mitjançant convenis, acords o contractes amb altres entitats, podrà subministrar els mecanismes d'identificació i d'acreditació de la voluntat als ciutadans que ho sol·licitin, havent-ne comprovat prèviament la identitat de manera específica.

3. La utilització del DNI electrònic permetrà identificar els ciutadans en els termes definits a la normativa que sigui d'aplicació.

4. L'Administració municipal promourà la utilització dels mitjans d'identificació electrònica més estesos en l'àmbit social i establirà acords amb les entitats de certificació corresponents.

Article 11

*Requisits d'identificació en l'accés dels ciutadans a la informació administrativa electrònica*

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

a. Informació sobre l'organització municipal i els serveis d'interès general.

b. Consultes de disposicions generals i informació normativa.

c. Informació inclosa al tauler d'edictes electrònic.

d. Publicacions oficials de l'Ajuntament de Barcelona.

e. Expedients sotmesos a informació pública.

f. D'altra informació d'accés general.

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

2. De conformitat amb el que disposa l'apartat 1 de l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, es garanteix als ciuta-



## Administració Local

dans la consulta lliure dels documents electrònics que estiguin emmagatzemats per l'Ajuntament i que facin referència a procediments finalitzats en la data de la consulta.

Per tal de garantir l'exercici acurat i no abusiu del dret de consulta descrit, caldrà que els ciutadans s'identifiquin a través dels mitjans electrònics que determini l'Ajuntament de Barcelona i que permetin deixar constància de la identitat del 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 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 previstes per la llei en cada cas.

Per tal de garantir que el dret de consulta és exercit pels ciutadans que es troben legalment habilitats per fer-ho, els serveis municipals n'exigiran la identificació per mitjà de qualsevol procediment electrònic d'identificació segur, entre els especificats a l'article 10 d'aquesta Ordenança.

### Article 12

#### *Requisits d'identificació i d'acreditació de la voluntat dels ciutadans en la presentació d'escrits*

1. La utilització de signatura electrònica reconeguda serà requisit suficient per identificar i entendre acreditada la voluntat dels ciutadans que presentin escrits en qualsevol procediment o tràmit incorporat a la tramitació per via electrònica a través del procediment previst en aquesta Ordenança.

2. En aquest procediment d'incorporació es podran establir altres tipus de signatura electrònica que permetin garantir la seguretat i la integritat en la identificació i l'acreditació de la voluntat del ciutadà, 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 dels ciutadans.
- L'exigència formal de signatura, de l'escrit presentat pel ciutadà, 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'Ajuntament de Barcelona.

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

4. De conformitat amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, l'Administració municipal requerirà dels particulars l'esmena de qualsevol defecte formal ocasionat per l'incompliment dels requisits d'identitat, integritat i autenticitat previstos en aquest article.

### CAPÍTOL CINQUÈ

#### LA DIFUSIÓ DE LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA PER MITJANS ELECTRÒNICS

### Article 13

#### *Informació sobre l'organització i els serveis d'interès general*

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

- a. La seva organització i competències.
- b. Els serveis que té encomanats o assumits, amb la indicació de les prestacions concretes i la disponibilitat de cadascun dels serveis.
- c. Els procediments administratius que tramen, tot precisant-ne els requisits essencials i dels terminis de resolució i notificació, com també el sentit del silenci.
- d. Les dades de localització, com ara l'adreça postal, el telèfon i el correu electrònic.

2. Es podrà difondre a través de mitjans electrònics qualsevol altra informació relativa a assumptes o qüestions d'interès general per als ciutadans, incloent-hi la que pugui contribuir a una millor qualitat de vida dels ciutadans i amb una especial incidència social, 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.

### Article 14

#### *Informació administrativa*

L'Administració municipal facilitarà a través de mitjans electrònics tota la informació administrativa que per prescripció legal o resolució judicial s'hagi de fer pública, tot especificant en qualsevol cas l'òrgan administratiu autor de l'acte o disposició publicats. A tall d'exemple, l'Administració municipal farà pública la informació següent:

- a. Els acords dels òrgans de govern.
- b. Els ordenances municipals
- c. El pressupost municipal 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 municipals.

### Article 15

#### *Informació normativa*

L'Ajuntament de Barcelona garantirà la disponibilitat i l'accés a la seva normativa a través d'Internet. Es garantirà l'accés telemàtic a la Gasetta Municipal.

### Article 16

#### *Qualitat i seguretat al web municipal*

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

2. Es garantirà la seguretat de les pàgines web de les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança, per tal de garantir l'autenticitat i integritat de la informació digital que recullen.

3. El web municipal complirà els estàndards d'accessibilitat i qualitat recomanats per a les administracions públiques, i en particular es garantirà que els serveis, informacions, tràmits i procediments objecte d'aquesta Ordenança siguin accessibles des dels principals navegadors i sistemes operatius de codi obert.

4. Les entitats incloses a l'article 1 d'aquesta Ordenança no són responsables en cap cas de la informació que es pot obtenir a través de fonts externes que no en depenguin, ni tampoc de les opinions que puguin expressar, a través de les pàgines web municipals, persones que estiguin vinculades a les entitats esmentades.

### Article 17

#### *Tauler d'edictes electrònic*

1. El tauler d'edictes electrònic permetrà l'accés per mitjans electrònics a la informació que, en virtut d'una norma jurídica o resolució judicial, s'hagi de publicar o notificar mitjançant edictes. L'accés al tauler d'edictes electrònic no requerirà cap mecanisme especial d'acreditació de la identitat del ciutadà.

2. El tauler d'edictes electrònic es podrà consultar a través del web municipal, des de terminals instal·lats a la seu de l'Ajuntament de Barcelona i en altres punts d'accés electrònic que es determinin. En tot cas, es garantirà l'accés de tothom i l'ajut necessari per fer-ne una consulta efectiva.

3. El tauler d'edictes electrònic disposarà dels sistemes i mecanismes que en garanteixin l'autenticitat, la integritat i la disponibilitat del contingut, en els termes prevists 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. En especial, als efectes del còmput dels terminis que correspongui, s'establirà el mecanisme que garantirà la constatació de la data i l'hora de la publicació dels edictes.

4. El tauler d'edictes electrònic estarà dis-

## Administració Local

ponible tots els dies de l'any i durant les vint-i-quatre hores del dia, a través del web municipal. Quan per raons tècniques es prevegi que el tauler d'edictes electrònic pot no estar operatiu, s'haurà d'anunciar als usuaris amb la màxima antelació que sigui possible, tot indicant-hi els mitjans alternatius de consulta del tauler que estiguin disponibles.

### Article 18

#### *Publicació oficial*

1. La difusió d'informació i documentació per mitjans electrònics no substitueix la publicitat de les disposicions normatives i els actes que hagin de ser publicats en un butlletí oficial, conforme a les lleis. No obstant el que precedeix, la difusió d'informació i documentació per mitjans electrònics pot complementar la publicitat realitzada en butlletins oficials en suport paper, en aquells supòsits en què per les limitacions d'aquest mitjà, no sigui obligatori publicar el contingut complet de les disposicions o actes objecte de publicació.

2. L'Administració municipal garantirà, en tot cas, l'accés electrònic als diaris oficials en què es publiqui informació pública de l'Ajuntament de Barcelona.

### Article 19

#### *Incorporació de continguts a la informació administrativa accessible per mitjans electrònics*

La incorporació de continguts a la informació administrativa accessible per mitjans electrònics es realitzarà conforme als principis establerts en aquesta Ordenança, i es donarà en tot cas prioritat a la publicació de la informació administrativa que per llei o per resolució judicial hagi de ser publicada.

### CAPÍTOL SISÈ

#### EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC

### Article 20

#### *Procediments incorporats a la tramitació per via electrònica*

1. L'Ajuntament de Barcelona incorporarà progressivament els tràmits i procediments administratius municipals a la tramitació per via electrònica, conforme al procediment d'incorporació i als principis generals d'actuació previstos en aquesta Ordenança.

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

### Article 21

#### *Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius*

1. D'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públi-

ques i del procediment administratiu comú, en relació amb l'article 3 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, la identificació dels treballadors públics i dels òrgans administratius es farà mitjançant la signatura electrònica reconeguda.

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

### Article 22

#### *Iniciació*

1. En les condicions establertes en aquesta Ordenança, els procediments administratius incorporats a la tramitació per via electrònica es podran iniciar a través de mitjans electrònics a instància de part, mitjançant la presentació de sol·licitud al registre telemàtic regulat en aquesta Ordenança.

2. Les sol·licituds electròniques referides a l'apartat anterior hauran de contenir la signatura electrònica reconeguda de l'interessat o qualsevol altre mecanisme d'identificació i d'acreditació de la voluntat del ciutadà que estableixin les normes de desenvolupament d'aquesta Ordenança, de conformitat amb allò previst a l'article 70 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

### Article 23

#### *Actes administratius, comunicacions amb els ciutadans i validesa dels documents electrònics*

1. Els actes administratius i resolucions dictats per l'Administració municipal i les comunicacions amb els ciutadans que es realitzin per mitjans electrònics hauran de complir els requisits de seguretat, integritat i conservació 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.

2. Les previsions contingudes en aquest article no seran aplicables a les comunicacions que es produeixin al marge dels procediments administratius, la regulació dels quals correspongui a l'Ajuntament, i on no calgui garantir els requisits esmentats anteriorment, tenint en compte la sensibilitat de la comunicació realitzada.

3. Es consideraran vàlids els documents emesos pels particulars en les seves relacions amb l'Administració que hagin estat produïts per mitjans electrònics, sempre que se n'acrediti l'autenticitat, la integritat i la conservació, de conformitat amb els termes previstos en aquesta Ordenança i amb les normes que la desenvolupin. L'Administració Municipal promourà la utilització de formats estàndard internacionalment reconeguts.

### Article 24

#### *Exigència i acreditació de representació*

1. Els ciutadans podran actuar per mitjà de

representants en els procediments i tràmits administratius que es realitzin enfront de l'Administració municipal per mitjans electrònics, d'acord amb el que preveu la legislació general i el que estableix aquesta Ordenança. En aquests supòsits, la validesa de les actuacions realitzades estarà subjecta a l'acreditació de la representació.

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

a. Mitjançant la presentació d'apoderaments en suport electrònic.

b. Mitjançant els certificats de signatura electrònica que incloguin la relació de representació i que siguin acceptats per l'Ajuntament de Barcelona conforme al que s'estableix en aquesta Ordenança.

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

d. Quan el procediment ho permeti i així es consideri convenient, l'Administració municipal podrà, en qualsevol moment, demanar a l'apoderat la justificació de l'apoderament.

### Article 25

#### *Tramitació per via electrònica dels procediments*

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

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

3. L'interessat podrà sol·licitar i obtenir informació sobre l'estat de la tramitació mitjançant les modalitats establertes als tràmits incorporats.

4. L'Ajuntament podrà remetre a l'interessat avisos sobre l'estat de la tramitació, a les adreces telemàtiques de contacte que aquest li hagi indicat.

### Article 26

#### *Presentació de documents i declaració responsable*

1. No caldrà aportar documents que es trobin en poder de l'Administració municipal o d'altres Administracions públiques amb les quals l'Ajuntament de Barcelona hagi signat un conveni de col·laboració. L'exercici d'aquest dret es farà d'acord amb la normativa aplicable a cada procediment.

2. Les entitats compreses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança promouran la



## Administració Local

substitució de l'aportació de documents acreditatius del compliment de requisits per una declaració responsable de l'interessat que expressi la concurrència dels esmentats requisits i el compromís d'aportar els justificants, a requeriment de l'Administració.

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

### Article 27

#### *Certificats administratius electrònics i transmissió de dades*

1. D'acord amb els principis de simplicitat administrativa i interoperabilitat entre administracions, l'Ajuntament promourà l'eliminació de certificats i, en general, de documents en paper, que seran substituïts, sempre que sigui possible, 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 estricta subjecció a la normativa de protecció de dades de caràcter personal, així com a la resta de la normativa aplicable al procediment administratiu.

2. En el marc dels principis regulats en aquesta Ordenança, l'Ajuntament promourà l'establiment de convenis amb les entitats públiques o privades tant emissores com receptors de certificats o documents administratius, per tal de simplificar l'obtenció, la transmissió i, si és el cas, la convalidació de documents o certificats electrònics per transmissions de dades. L'aportació de certificats que preveuen les normes reguladores vigents de procediments i actuacions administratives es podrà realitzar a través de certificats electrònics, amb plena validesa i eficàcia, d'acord amb les precisions següents:

a. En el marc d'un procediment administratiu, l'Ajuntament de Barcelona, com a responsable del tràmit, podrà sol·licitar telemàticament la transmissió de dades en poder d'altres administracions que siguin necessàries per a l'exercici de les seves competències.

b. Per tal de donar resposta a les peticions de les administracions conveniades, l'Ajuntament disposarà de mecanismes automàtics de transmissió de dades en temps real.

c. Per a la substitució d'un certificat en paper per la transmissió de les dades corresponents, el titular d'aquestes ha d'haver consentit expressament la realització de la transmissió d'acord amb el que preveu la normativa de protecció de dades de caràcter personal, excepte en els casos previstos en una norma amb rang de llei. Si no hi presta el seu consentiment, l'interessat haurà de sol·licitar i aportar el certificat corresponent.

d. Qualsevol transmissió de dades, ja sigui feta per l'Ajuntament de Barcelona o d'altres administracions conveniades, s'efectuarà a sol·licitud de l'òrgan o entitat tramitadora, en

la qual s'identificaran les dades requerides i els seus titulars, com també la finalitat per a la qual es requereixen. A la sol·licitud hi ha de constar que es disposa del consentiment exprés dels titulars afectats, de la manera prevista a l'apartat anterior, llevat que aquest consentiment no sigui necessari, en virtut d'una norma amb rang de llei.

e. Es deixarà constància de la petició i la recepció de les dades a l'expedient, per part de l'òrgan o l'organisme receptor. Als efectes de la verificació de l'origen i l'autenticitat de les dades per part dels òrgans de fiscalització i control, s'habilitaran mecanismes perquè els òrgans esmentats puguin realitzar els controls que considerin oportuns.

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

3. L'Ajuntament de Barcelona establirà els mecanismes necessaris per a l'elaboració de certificats administratius electrònics, que produiran idèntics efectes que els expeditos en suport paper. El contingut d'aquests es podrà imprimir en suport paper i la signatura manuscrita serà substituïda per un codi de verificació generat electrònicament, que permetrà de comprovar-ne l'autenticitat accedint telemàticament als arxius de l'òrgan o organisme emissor.

a. L'Ajuntament emetrà certificats electrònics sobre les dades que figuren en poder seu, a petició dels ciutadans. Aquest tràmit s'inclourà al Catàleg de tràmits incorporats a l'administració electrònica, regulat en aquesta Ordenança

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

### Article 28

#### *Compulses electròniques i trasllat de documents en suport paper*

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

2. La incorporació de documents en suport paper als tràmits i procediments administratius que s'hagin incorporat a la tramitació per via electrònica es realitzarà mitjançant la compulsa electrònica dels documents en

suport paper.

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

4. Quan un procediment iniciat electrònicament no es tramiti totalment en suport electrònic es procedirà, per part de l'òrgan competent, a la reproducció en suport paper de les sol·licituds, comunicacions o d'altres documents electrònics, mitjançant compulsa, per tal de continuar la tramitació de l'expedient.

5. En el trasllat de documents electrònics a còpies en suport paper, es farà constar la diligència del personal competent que 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.

6. Els documents electrònics es podran traslladar a còpies en suport paper mitjançant procediments automatitzats. En aquest cas, el document en suport paper incorporarà un mecanisme que permetrà validar-ne el contingut amb la identificació del document electrònic original. L'accés al document electrònic original es podrà realitzar a través d'una adreça electrònica facilitada per l'Ajuntament.

### Article 29

#### *Acabament*

1. De conformitat amb el que preveu l'article 45.3 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, 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 previstos a 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 de la signatura electrònica reconeguda de l'òrgan administratiu competent per dictar l'acte o resolució.

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 30

#### *La notificació per mitjans electrònics*

1. La notificació electrònica es practicarà utilitzant mitjans electrònics quan l'interessat hagi assenyalat aquests mitjans com a preferents o expressi el seu consentiment a la seva

## Administració Local

utilització, en els procediments administratius i tràmits incorporats a la tramitació per via electrònica.

2. L'acceptació dels interessats podrà tenir caràcter general per a tots els tràmits que els relacionin amb l'Administració municipal o per a un o diversos tràmits, segons el que s'hagi manifestat. En els procediments administratius electrònics iniciats a instància de part, es presumirà l'existència de la referida acceptació, llevat que el mateix interessat hagi manifestat el contrari a través dels mitjans telemàtics que l'Ajuntament li faciliti.

3. Per a l'eficàcia del que es disposa al present article, tot aquell interessat que manifesti la seva voluntat de ser notificat per mitjans electrònics haurà de disposar d'una adreça de correu electrònic que compleixi els requisits legalment previstos a l'article 59 de la Llei 30/92. L'Ajuntament de Barcelona podrà oferir als ciutadans adreces de correu electrònic específicament habilitades per rebre notificacions de l'Administració municipal.

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

5. La notificació s'entendrà practicada a tots els efectes legals en el moment que es produeixi l'accés al seu contingut a l'adreça de correu electrònic. El sistema de notificació haurà d'acreditar les dates i les hores en què es produeixi la recepció de la notificació a l'adreça electrònica de l'interessat i l'accés al contingut del missatge de notificació per part del ciutadà notificat, així com qualsevol causa tècnica que impossibiliti alguna de les circumstàncies anteriors.

6. Quan hi hagi constància de la recepció 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 previstos a 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 l'interessat es comprovi la impossibilitat tècnica o material de l'accés a la seva adreça electrònica.

7. Durant la tramitació dels procediments, i únicament quan concorrin causes tècniques justificades, l'interessat podrà requerir a l'òrgan o entitat corresponents que les notificacions successives no es practiquin per mitjans electrònics, cas en el qual 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 públi-

ques i del procediment administratiu comú.

### CAPÍTOL SETÈ

#### REGISTRE, ARXIU I ACCÉS ALS DOCUMENTS ELECTRÒNICS

##### Article 31

###### *Registre telemàtic*

1. Es crea el registre telemàtic de l'Ajuntament de Barcelona.

2. Les disposicions que aprovin la incorporació de tràmits i procediments a la tramitació per via electrònica determinaran quins documents i formats tindran entrada al registre telemàtic, com també les seves condicions de funcionament.

3. El registre telemàtic s'integrarà amb tots els efectes en el registre general de la corporació 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 referit.

4. L'accés al registre telemàtic es podrà realitzar 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 telemàtic es registrarà per la data i l'hora oficials.

5. La presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions al registre telemàtic tindrà els mateixos efectes que la presentació efectuada per la resta de mitjans admesos per l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

6. El registre telemàtic emetrà automàticament un justificant de la recepció dels documents electrònics presentats, en el qual es donarà constància de l'assentament d'entrada que s'assigni al document. Aquest justificant ha de complir els requeriments previstos a l'article 24 d'aquesta Ordenança.

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.

##### Article 32

###### *Arxiu electrònic de documents*

1. L'Administració municipal podrà arxivar per mitjans electrònics tots els documents que es produeixin en l'exercici de les seves funcions, de forma 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 compulsat previst en aquesta Ordenança.

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

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

4. L'Ajuntament de Barcelona podrà establir convenis o acords amb altres entitats per a l'arxiu definitiu dels seus documents electrònics, sempre que compleixin les garanties de l'apartat anterior.

##### Article 33

###### *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, així com pels dictàmens de l'òrgan municipal encarregat de l'avaluació i l'accés als documents.

##### CAPÍTOL VUITÈ

#### INCORPORACIÓ DE TRÀMITS I PROCEDIMENTS A LA TRAMITACIÓ PER VIA ELECTRÒNICA

##### Article 34

###### *Mecanisme d'incorporació de tràmits i procediments a la tramitació per via electrònica*

1. L'Ajuntament de Barcelona acordarà la realització de procediments administratius i tràmits per mitjans electrònics, de conformitat amb les disposicions d'aquest capítol.

2. Les característiques dels procediments i tràmits que s'incorporin a l'Administració electrònica s'hauran de definir, en cada cas, a la normativa corresponent de desenvolupament d'aquesta Ordenança, sobre la base del corresponent Projecte d'incorporació, d'acord amb el que preveuen els articles següents.

3. Les previsions contingudes en aquest capítol també seran d'aplicació als supòsits següents:

a. Al procediment de modificació dels procediments i tràmits que s'hagin incorporat a la tramitació per via electrònica.

b. Al regim de funcionament dels instruments i serveis específics de l'Administració electrònica.

c. A la signatura de convenis de col·laboració i cooperació amb altres administracions i entitats en matèria d'Administració electrònica, sense perjudici de la resta de la normativa aplicable en matèria de convenis.

d. Als procediments de comunicació i de relació amb altres administracions públiques.

##### Article 35

###### *Projecte d'incorporació*

## Administració Local

El Projecte d'incorporació haurà de contenir:

1. Memòria justificativa de la incorporació.

2. Identificació dels tràmits i procediments que s'incorporen.

3. Identificació dels canals electrònics que s'hagin habilitat per a la realització del tràmit.

4. Sistemes d'identificació i acreditació electrònica de la voluntat del ciutadà per a cadascun dels tràmits que s'incorporin, quan aquests siguin necessaris.

5. Programes i aplicacions electrònics que s'utilitzaran per a cadascun dels tràmits i procediments que s'incorporin.

6. Memòria sobre protecció de dades de caràcter personal i de valoració dels riscos.

7. Memòria sobre les implicacions tècniques i organitzatives derivades de la incorporació.

8. Memòria sobre la gestió de la informació i el cicle de vida de la documentació, que inclogui les garanties i necessitats de conservació i la seva disponibilitat.

### Article 36

#### *Aprovació del Projecte d'incorporació*

1. Correspon a l'òrgan de l'Ajuntament competent per la tramitació del procediment o la realització del tràmit la iniciativa de redactar el Projecte d'incorporació, que haurà d'incloure el contingut esmentat anteriorment.

2. Un cop redactat, el Projecte d'incorporació s'haurà de sotmetre a l'informe favorable dels òrgans competents en matèria d'administració general, organització i sistemes d'informació, i dels serveis jurídics municipals, els quals s'hauran de pronunciar sobre els aspectes de la seva competència.

3. Els òrgans citats a l'apartat anterior hauran d'emetre l'informe corresponent en el període d'un mes. Si en aquest termini no ha recaigut l'informe esmentat, aquest es considerarà favorable.

4. Als efectes del que preveu l'apartat 4 de l'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, correspon a l'alcalde l'aprovació del Projecte d'incorporació.

### Article 37

#### *Catàleg de tràmits i procediments electrònics de l'Ajuntament de Barcelona*

Un cop aprovada la incorporació d'un tràmit o d'un procediment a la seva tramitació per via electrònica, s'inclourà, als efectes d'informació als ciutadans, al Catàleg de tràmits i procediments electrònics de l'Ajuntament de Barcelona, que el publicarà a la seva pàgina web.

#### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

##### Primera

#### *Incorporació de tràmits i procediments actuals*

Els tràmits i procediments disponibles

actualment per la tramitació per via electrònica de procediments, ja sigui a través del web de l'Ajuntament o a través d'altres canals telemàtics i que es relacionen als annexos d'aquesta Ordenança, es consideraran incorporats a la tramitació per via electrònica i s'hauran d'incloure al Catàleg de tràmits i procediments Electrònics de l'Ajuntament de Barcelona des del moment d'entrada en vigor d'aquesta Ordenança.

##### Segona

#### *Procediments en curs*

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

##### Tercera

#### *Tauler d'edictes electrònic*

El tauler d'edictes electrònic que regula aquesta Ordenança entrarà en funcionament en un termini màxim d'un any des de l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança.

##### Quarta

#### *Notificació electrònica*

L'Ajuntament posarà en marxa la notificació electrònica, per als procediments i tràmits que ho requereixin, en el moment de l'aprovació dels decrets d'incorporació al Catàleg de tràmits i procediments electrònics.

##### Cinquena

#### *Registre telemàtic*

L'Ajuntament habilitarà l'accés al registre telemàtic, per als procediments i tràmits que el requereixin, en el moment de l'aprovació dels decrets d'incorporació al Catàleg de tràmits i procediments electrònics.

##### Sisena

#### *Arxiu electrònic*

S'encarregarà a la Comissió d'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (CAEB), creada per Decret d'Alcaldia de 10 de maig de 2004, una proposta tècnica d'organització, funcionament i posada en marxa de l'arxiu municipal electrònic, que s'haurà d'emetre en el termini màxim d'un any des de l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança.

#### DISPOSICIONS FINALS

##### Primera

#### *Desenvolupament i execució de l'Ordenança*

D'acord amb l'article 26.d de la Carta Municipal de Barcelona, l'alcalde és l'òrgan competent per dictar les disposicions de desenvolupament i execució que calgui d'aquesta Ordenança.

##### Segona

#### *Seguiment i implantació de l'Ordenança*

S'encarrega a la Comissió d'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (CAEB) proposar als òrgans de govern de l'Administració municipal les accions de desenvolupament, seguiment i avaluació de l'aplicació d'aquesta Ordenança.

##### Tercera

#### *Difusió de l'Ordenança*

Tan bon punt sigui aprovada aquesta Ordenança, l'Ajuntament en farà difusió a través de mitjans electrònics i prepararà una edició en suport paper per distribuir-la entre els ciutadans, i en particular entre els col·lectius i entitats especialment afectats per la seva aplicació. El desenvolupament d'aquesta Ordenança preveurà les accions de difusió i de formació per al personal al servei de l'Administració municipal.

##### Quarta

#### *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 telemàtics 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 vuitè de l'Ordenança.

##### Cinquena

#### *Adaptació a la normativa municipal*

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

##### Sisena

#### *Entrada en vigor*

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

#### ANNEX I

#### *Tràmits i gestions municipals disponibles actualment a través del portal de l'Ajuntament de Barcelona, www.bcn.es*

Informació, atenció al ciutadà i participació

1. Servei L'Ajuntament t'escolta, per a la comunicació d'avisos i d'incidències, presentació de reclamacions i queixes, formulació de suggeriments, realització de preguntes i peticions als òrgans municipals.

2. Consulta de documentació o d'objectes perduts custodiats per l'Oficina Municipal de Troballes (consulta)

3. Sol·licitud per posar un avís al tauler d'anuncis de l'Ajuntament (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

4. Audiència pública (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

##### Població

5. Alta o canvi de domicili al Padró municipal d'habitants (sol·licitud)

6. Volant de residència del Padró municipal d'habitants (sol·licitud o tramitació finalitzada electrònicament per a usuaris de la Carpeta del ciutadà)

7. Certificat d'empadronament signat pel secretari de l'Ajuntament (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

8. Volant de convivència del Padró muni-



## Administració Local

cipal d'habitants (sol·licitud o tramitació finalitzada electrònicament per a usuaris de la Carpeta del ciutadà)

9. Consulta del col·legi electoral en període d'eleccions (consulta)

10. Inscripció al Registre Municipal d'Unions Civils (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

11. Baixa del Registre Municipal d'Unions Civils (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

12. Duplicat del certificat d'inscripció al Registre Municipal d'Unions Civils (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

13. Consulta de dades d'empadronament a través de la Carpeta del ciutadà (consulta per a usuaris amb identificació)

13.1. Consulta de dades personals d'empadronament

13.2. Consulta de dades persones de convivència

Hisenda

14. Autoliquidació de l'impost de plusvàlua (càlcul i generació de l'imprès d'autoliquidació emplenat)

15. Al·legacions o recursos a tributs i multes (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

16. Presentació d'al·legacions o recursos contra multes de trànsit (sol·licitud)

17. Domiciliació bancària de tributs municipals i preus públics (tramitació finalitzada electrònicament)

18. Certificat de pagament de tributs municipals (sol·licitud o tramitació finalitzada electrònicament per a usuaris amb identificació)

19. Duplicats de rebuts en període voluntari de pagament de tributs municipals (tramitació finalitzada electrònicament)

20. Sol·licitud de devolució d'ingressos indeguts (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

21. Sol·licitud de notificació del deute pendent (sol·licitud)

22. Canvi de titular de l'impost sobre béns immobles (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

23. Cita a l'Institut Municipal d'Hisenda (tramitació finalitzada electrònicament)

24. Pagament amb targeta de crèdit o càrrec al compte corrent (tramitació finalitzada electrònicament, enllaç extern)

25. Canvi d'adreça fiscal i/o de notificació (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

26. Fraccionaments de tributs i multes municipals (sol·licitud)

27. Certificat negatiu de deute amb l'Ajuntament de Barcelona (sol·licitud o tramitació finalitzada electrònicament per a usuaris amb identificació)

28. Modificació d'errors ortogràfics del nom, cognoms, NIF i petits errors en l'adreça de notificació (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

29. Autoliquidació de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica (càlcul i generació

de l'imprès d'autoliquidació emplenat)

30. Carpeta de les empreses i entitats (consulta per a usuaris amb identificació)

30.1. Consulta de dades fiscals

30.2. Consulta d'objectes tributaris (immobles, vehicles, IAE, residus, guals)

30.3. Consulta d'objectes tributaris domiciliats

30.4. Consulta d'impostos (pagats i pendents)

30.5. Consulta de plusvàlues

30.6. Consulta de multes (pagades i pendents)

31. Padró electrònic de l'impost sobre activitats econòmiques (tramitació finalitzada electrònicament per a usuaris amb identificació)

31.1. Alta al padró electrònic de l'IAE

31.2. Conciliació del padró electrònic de l'IAE

32. Padró electrònic de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica (tramitació finalitzada electrònicament per a usuaris amb identificació)

32.1. Alta al padró electrònic de l'IVTM

32.2. Conciliació del padró electrònic de l'IVTM

33. Padró electrònic de l'impost sobre els béns immobles (tramitació finalitzada electrònicament per a usuaris amb identificació)

33.1. Alta al padró electrònic de l'IBI

33.2. Conciliació del padró electrònic de l'IBI

34. Consulta de dades fiscals a través de la Carpeta del ciutadà (consulta per a usuaris amb identificació)

34.1. Alta a la Carpeta del ciutadà

34.2. Consulta de dades fiscals

34.3. Consulta de titularitat de l'IBI

34.4. Consulta de titularitat de l'IVTM

34.5. Consulta d'impostos pagats i/o pendents

34.6. Consulta de multes pagades i/o pendents

Territori, urbanisme i habitatge

35. Còpia de plànols topogràfics, urbanístics i parcel·lars del Punt d'Informació Cartogràfica (consulta)

36. Consulta sobre la tramitació necessària per fer obres (consulta o tramitació finalitzada electrònicament)

37. Consulta de l'estat d'expedients de llicències d'obres (consulta)

38. Consulta de l'estat d'expedients de llicències d'activitats (consulta)

39. Informació d'ajuts per a la rehabilitació d'edificis, habitatges i locals comercials (consulta)

40. Ajuts a la rehabilitació: campanya municipal "Barcelona, posa't guapa" (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

Activitat econòmica i ocupació

41. Consulta sobre la tramitació necessària per iniciar una activitat i la seva compatibilitat urbanística (consulta)

42. Certificat d'alta i/o baixa de l'impost sobre activitats econòmiques (sol·licitud)

43. Portal del proveïdor per a la consulta de concursos i licitacions i de l'estat de les factures dels proveïdors de l'Ajuntament de Barcelona (consulta)

Afers socials

44. Sol·licitud de la Targeta Rosa per a la reducció del preu del transport públic de persones de 60 anys o més (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

45. Sol·licitud de la Targeta Rosa per a la reducció del preu del transport públic de persones amb discapacitat (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

46. Inscripció com a voluntaris acompanyants o monitors de suport de persones amb disminució a les instal·lacions esportives municipals (tramitació finalitzada electrònicament)

Animals

47. Inscripció al Registre Censal Municipal d'Animals de Companyia (càlcul i generació de l'imprès d'autoliquidació)

48. Baixa o modificació de dades del Registre Censal Municipal d'Animals de Companyia (tramitació finalitzada electrònicament)

49. Sol·licitud d'actuació municipal sobre colònies de coloms i cotorres (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

Circulació, vehicles i transports

50. Comunicat de la Guàrdia Urbana d'accident de trànsit (tramitació finalitzada electrònicament per a usuaris amb identificació)

51. Autorització de transports especials per les vies de la ciutat (sol·licitud per a usuaris amb identificació)

52. Croquis d'instal·lacions de semàfors o de senyals de circulació (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

Comunicació i imatge

53. Préstecs de fotografies i vídeos de Barcelona i dels serveis municipals (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

54. Utilització de la imatge corporativa i els seus elements (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

Educació

55. Preinscripció i matriculació segon cicle educació infantil, primària i secundària obligatòria als centres docents sostinguts amb fons públics (impressió de la sol·licitud)

56. Preinscripció i matriculació a escoles bressol/llars d'infants sostingudes amb fons públics (impressió de la sol·licitud)

57. Preinscripció i matriculació al batxillerat i la formació professional, grau mitjà i grau superior (impressió de la sol·licitud)

58. Preinscripció i matriculació als ensenyaments d'arts plàstiques i disseny (impressió de la sol·licitud)

Manteniment de la ciutat i medi ambient

## Administració Local

59. Consulta del dia assignat per a la recollida gratuïta de mobles i estris domèstics al carrer (consulta)

60. Denúncia per excés de soroll (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

61. Sol·licitud d'inspecció d'instal·lacions combustibles (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

62. Consulta de la informació sobre residus urbans per als grans productors (consulta)

63. Sol·licitud d'ampliació de trams del cànon de l'aigua per a usos domèstics (impressió de la sol·licitud)

Seguretat ciutadana

64. Informe d'actuació dels Bombers de Barcelona (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

Via pública

65. Permis per realitzar activitats culturals, lúdiques o esportives a Barcelona (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

66. Permis per al muntatge d'estructures publicitàries (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

67. Sol·licitud de permís per a la instal·lació de banderoles i pancartes a la via pública (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

68. Sol·licitud de construcció de rampes accessibles a les voreres (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

69. Certificat de canvi de nom i/o de numeració de carrer (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

70. Petició de col·locació de plaques amb el nom del carrer (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

71. Autorització de fogueres per Sant Joan (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

72. Comunicació d'una mudança a la Guàrdia Urbana (sol·licitud per a usuaris amb identificació)

73. Permis de filmació i/o de fotografia al carrer (sol·licitud per a usuaris amb identificació)

74. Reserva d'estacionament per a grues de gran tonatge (sol·licitud per a usuaris amb identificació)

75. Reserva d'estacionament a la via pública per a vehicles o altres elements (sol·licitud)

76. Sol·licitud del distintiu de resident de l'àrea verda (sol·licitud)

77. Utilització de la marquesina de la Vila Olímpica (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

\* Descripció del funcionament dels processos

Sol·licitud: introducció i validació de les dades (documentació personal, adreça...) i comunicació electrònica al responsable del tràmit.

Consulta: introducció i validació de les dades (documentació personal, adreça...) i

obtenció del resultat en línia.

Generació de l'imprès de sol·licitud emplenat: introducció i validació de les dades (documentació personal, adreça...), generació de l'imprès de sol·licitud emplenat i impressió per procedir a la presentació.

Tramitació finalitzada electrònicament: introducció i validació de les dades (documentació personal, adreça...) i finalització de la tramitació per via electrònica.

Generació de l'imprès d'autoliquidació emplenat: introducció i validació de les dades (documentació personal, adreça...), càlcul de la quota, generació de l'imprès d'autoliquidació emplenat i impressió per al tràmit de pagament.

Impressió de la sol·licitud: impressió del document de sol·licitud.

ANNEX II

*Tràmits municipals amb altres administracions, empreses i professionals a través de serveis electrònics d'accés restringit*

Població

1. Comunicació electrònica del canvi de domicili del ciutadà per part de l'Ajuntament de Barcelona a altres administracions públiques.

2. Petició telemàtica de dades de residència per part d'altres administracions a l'Ajuntament de Barcelona.

Hisenda

3. Autoliquidació assistida de l'impost de vehicles de tracció mecànica. Tràmit disponible per a gestors administratius.

4. Autoliquidació assistida de l'impost de plusvàlua. Tràmit disponible per a notaris.

5. Sol·licitud de deute pendent de l'impost de béns immobles. Tràmit disponible per a notaris.

6. Autoliquidació assistida de l'impost de plusvàlua. Tràmit disponible per a gestors administratius.

Circulació, vehicles, transports

7. Consulta i comunicació d'infractor per denúncies de trànsit. Tràmit disponible per a empreses amb flotes de vehicles.

Afers socials

8. Comunicació per via telemàtica de l'Ajuntament de Barcelona a la Generalitat de Catalunya de la sol·licitud de renda mínima d'inserció.

Serveis municipals comuns

9. Accés de l'Ajuntament de Barcelona al Registre electrònic de licitadors de la Generalitat de Catalunya.

10. Peticions de l'Ajuntament de Barcelona d'informació tributària a l'Agència Estatal de Administració Tributària amb finalitats tributàries i no tributàries.

Barcelona, 24 d'abril de 2006.

*El Secretari general, Jordi Cases i Pallarès.*

022006010930

—\*

**Barcelona**

EDICTE

Des dels Serveis Tècnics del Districte d'Horta-Guinardó es segueix expedient, incoat per Pilar Fernández Fernández per a la concessió de llicència ambiental per l'exercici de l'activitat de 2.6.3 locutori telefònic en el local situat a C Fastenrath, 62, (Exp. 07-2006-0059).

D'acord amb el que estableix l'article 50 de l'Ordenança Municipal d'Activitats i d'Intervenció Integral de la Administració Ambiental de Barcelona, se sotmet, la sol·licitud i documentació aportada, a informació pública per un període de vint dies, perquè qui es consideri interessat pugui formular les al·legacions adients.

L'expedient es troba als Serveis Tècnics esmentats (C/ Lepant, 387 Tf. 93 291.67.45).

Barcelona, 26 d'abril de 2006.

*El Secretari general, p.d., el Secretari Técnico-Jurídic, Xavier Sánchez i Just.*

022006011341

—\*

**Barcelona**

EDICTE

Des dels Serveis Tècnics del Districte d'Horta-Guinardó es segueix expedient, incoat per Shahnen World Trading, S.L. per a la concessió de llicència ambiental per l'exercici de l'activitat de locutori telefònic i internet en el local situat a Santa Rosalia, 51-53, (Exp. 07-2005-0326).

D'acord amb el que estableix l'article 50 de l'Ordenança Municipal d'Activitats i d'Intervenció Integral de la Administració Ambiental de Barcelona, se sotmet, la sol·licitud i documentació aportada, a informació pública per un període de vint dies, perquè qui es consideri interessat pugui formular les al·legacions adients.

L'expedient es troba als Serveis Tècnics esmentats (C/ Lepant, 387 Tf. 93 291.67.45).

Barcelona, 26 d'abril de 2006.

*El Secretari general, p.d., el Secretari Técnico-Jurídic, Xavier Sánchez i Just.*

022006011356

—\*

**Barcelona**

ANUNCI D'INFORMACIÓ PÚBLICA

Exp. núm.: 06PC1209.

La Comissió d'Urbanisme, Infraestructures i Habitatge, en sessió celebrada el 5 d'abril de 2006, ha adoptat el següent acord:

Aprovar inicialment, de conformitat amb l'article 66.3 de la Carta Municipal de Barcelona, la Modificació puntual del Pla general metropolità de concreció d'alineacions a l'illa delimitada per l'avinguda de la Meridiana