

Administració Local**2018-02408****Ajuntament de Calafell**

ANUNCI

El Ple de l'Ajuntament de Calafell en sessió extraordinària i urgent celebrada el dia 23 d'octubre de 2017 aprovà inicialment l'Ordenança municipal d'Administració Electrònica i Transparència.

Aquest acord d'aprovació inicial s'exposà al públic per un termini de trenta dies, dins del qual els interessats podien examinar l'expedient i presentar, si s'escau, al·legacions. En cas de no presentar-se al·legacions aquest acord d'aprovació inicial esdevindria aprovat de forma definitiva.

Transcorregut aquest termini d'informació pública, consta presentat un escrit d'al·legacions de l'Oficina Antifrau de Catalunya de data 22 de desembre de 2017 i amb número de registre general d'entrada 42015.

El Ple de la corporació en sessió ordinària celebrada el 4 de desembre de 2017 acordà estimar les presentades per l'Oficina Antifrau de Catalunya i modificar els articles afectats de l'Ordenança.

ORDENANÇA D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA I TRANSPARÈNCIA DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL**ÍNDEX****PREÀMBUL.****TÍTOL I. DISPOSICIÓ GENERAL.**

Article 1. Objecte.

Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu

TÍTOL II. SEU ELECTRÒNICA I DIFUSIÓ DE LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA PER MITJANS ELECTRÒNICS.

Article 3. Portal d'internet o portal web municipal.

Article 4. Seu electrònica.

Article 5. Titularitat i responsabilitat de la seu electrònica.

Article 6. Contingut de la seu electrònica.

Article 7. Disponibilitat, qualitat i seguretat de la seu electrònica.

Article 8. Tauler d'edictes electrònic.

Article 9. Carpeta ciutadana o espai racionalitzat de relacions amb el sector públic.

Article 10. Catàleg de dades i documents interoperables.

TÍTOL III. IDENTIFICACIÓ, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I PRESENTACIÓ D'ESCRITS PER PART DE LA CIUTADANIA.

Article 11. Instruments per a la identificació, autenticació i signatura electrònica de la ciutadania en la seva relació amb l'Administració municipal.

Article 12. Requisits d'identificació en l'accés de la ciutadania a la informació administrativa electrònica.

TÍTOL IV. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC.

Capítol 1. La tramitació dels procediments administratius electrònics.

Article 13. Procediments tramitats per via electrònica.

Article 14. Identificació i autenticació dels òrgans administratius.

Article 15. Iniciació per mitjans electrònics.

Article 16. Exigència i acreditació de representació.

Article 17. Tramitació per via electrònica dels procediments.

Article 18. Presentació de documents, declaració responsable i comunicació prèvia.

Article 19. Transmissió de dades i documents electrònics entre administracions.

Article 20. Compulses electròniques i trasllat de documents en suport paper.

Article 21. Expedient electrònic.

Article 22. Acabament dels procediments.

Capítol 2. La notificació per mitjans electrònics.

Article 23. Notificacions electròniques. Elecció del mitjà de notificació.

Article 24. Modificació del mitjà de notificació.

- Article 25. Requisits per rebre notificacions i acreditació de la identitat.
Article 26. Efectes de la notificació electrònica.
Capítol 3. Arxiu electrònic i accés als documents electrònics.
Article 27. Documents i expedients electrònics.
Article 28. Llibres d'actes i llibres de resolucions.
Article 29. Còpies, imatges i compulses electròniques.
Article 30. Arxiu electrònic.
Article 31. Sistema de gestió documental.
Capítol 4. Normes per a la implantació del procediment administratiu electrònic.
Article 32. Normes i criteris per a la implantació del procediment administratiu electrònic.

TÍTOL V. REGISTRE ELECTRÒNIC GENERAL.

- Article 33. Registre electrònic general.

TÍTOL VI. NORMES ESPECÍFIQUES DE CONTRACTACIÓ.

- Article 34. Perfil del contractant.
Article 35. Facturació electrònica.

TÍTOL VII. TRANSPARÈNCIA, PUBLICITAT ACTIVA, ACCÉS I REUTILITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ.

- Capítol 1. Transparència i publicitat activa.
Article 36. Portal de transparència.
Article 37. Obligacions de publicitat activa.
Article 38. Transparència en l'organització institucional i l'estructura administrativa.
Article 39. Transparència en les decisions i actuacions de rellevància jurídica.
Article 40. Transparència en la gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial.
Article 41. Transparència en matèria de planificació i programació.
Article 42. Transparència en la contractació pública.
Article 43. Transparència en els convenis de col·laboració.
Article 44. Transparència en l'activitat subvencional.
Article 45. Registre de grups d'interès.
Article 46. Registre electrònic d'apoderaments.
Article 47. Registre de contractes.
Article 48. Registre de convenis.
Article 49. Registre de subvencions.
Article 50. Registre de funcionaris habilitats.
Article 51. Relacions amb registres d'altres administracions.
Capítol 2. Accés i reutilització de la informació.
Article 52. Foment de la participació ciutadana per mitjans electrònics.
Article 53. Accés a la informació.
Article 54. Reutilització de la informació.
Capítol 3. Funcionament electrònic dels òrgans col·legiats.
Article 55. Funcionament electrònic general dels òrgans col·legiats.
Article 56. Funcionament electrònic dels òrgans col·legiats de govern.
Capítol 4. Règim sancionador i criteris d'interpretació.
Article 57. Règim sancionador.
Article 58. Criteris d'interpretació.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA.

- Comunicació per mitjans electrònics per a licitadors i adjudicataris.

DISPOSICIONS ADDICIONALS.

- Primera. Creació d'altres seus electròniques.
Segona. Adhesió a plataformes i serveis d'altres administracions.
Tercera. Definició de les informacions més sol·licitades i avaluació del compliment de la Llei de Transparència.
Quarta. Codi de conducta.
Cinquena. Normativa complementària i d'aplicació supletòria.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA.

- Única. Derogació normativa.

DISPOSICIONS FINALS.

Primera. Entrada en Vigor.

Segona. Modificació dels annexos.

ANNEXOS.

Annex 1. Relació d'ens que conformen en sector públic local de Calafell.

Annex 2. Catàleg de dades i documents interoperables.

Annex 3. Criteris d'actualització de la informació objecte de publicitat activa.

Annex 4. Criteris de rellevància a efectes de publicitat activa.

Annex 5. Protocol d'identificació i signatura electrònica de l'Ajuntament de Calafell.

PREÀMBUL

L'adopció generalitzada de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació en la nostra societat és ja un fet, que comporta canvis i ofereix oportunitats en tots els àmbits d'activitat humana. Pel que fa a l'Administració, l'increment de l'eficàcia i la possibilitat d'oferir nous serveis, són avui dia factors importants de millora de la qualitat de vida i, més enllà, de la cohesió social. La innovació constant en l'àmbit de les xarxes de telecomunicacions i els sistemes informàtics requereix l'adaptació de la normativa vigent, per tal d'aprofitar-ne els avantatges i dotar les actuacions administratives de plena validesa legal. Mitjançant aquesta Ordenança es pretén reforçar la consolidació de l'Administració Electrònica, tot garantint els drets de la ciutadania en un context de seguretat jurídica i eficiència administrativa.

D'altra banda, la creixent demanda social de transparència per part de la ciutadania ha de trobar una resposta en l'ordenament jurídic local, que faci front a les necessitats d'obtenir informació així com a la possibilitat de participar en les polítiques públiques. Doncs bé, l'ús intensiu dels mitjans electrònics i la creixent innovació en aquesta matèria obre noves possibilitats en tots dos sentits, tot facilitant la rendició de comptes, l'accés a la informació, la publicitat activa i l'obertura de les dades, entre d'altres accions, i, en darrer terme, per fer efectiva la participació de la ciutadania, tenint en compte l'existència d'una diversitat cada cop major de canals per a la comunicació entre l'Administració i la societat. Aquesta Ordenança està dirigida a incorporar aquest nou àmbit d'acció i, així, aprofitar el potencial de les eines tecnològiques existents per donar compliment a les disposicions legals vigents de forma adaptada a les necessitats del món local.

El fonament jurídic d'aquesta Ordenança cal trobar-lo, en primer lloc, en el mandat que imposa a les administracions l'article 103.1 de la Constitució, que vincula la legitimitat en l'exercici de les potestats administratives als principis de servei objectiu de l'interès general i, d'altra banda, en els principis definits a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques i a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic 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.

La redacció d'aquesta Ordenança té en compte l'aprovació de la normativa de desenvolupament de la Llei d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, l'Esquema Nacional de Seguretat i l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat; per la seva banda les lleis del Parlament de Catalunya 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya i 29/2010, de 3 d'agost, d'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, encetaven un camí de consolidació en l'adopció dels mitjans electrònics per a les comunicacions entre les administracions i la ciutadania. La present Ordenança pretén aprofundir en aquesta projecció, i estableix els instruments i les regles necessaris per afavorir la plena incorporació dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa.

Quant a l'ordenament jurídic local, aquesta Ordenança, s'aprova en ús de la potestat d'autoorganització reconeguda a l'article 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 l'objecte de fixar els criteris generals i les regles específiques per a l'ús dels mitjans electrònics a l'Ajuntament de Calafell. Així mateix, l'article 70 bis de la Llei de bases de règim local, introduït per la Llei 57/2003, de mesures per a la modernització del govern local, que estableix que les entitats locals estaran obligades a "impulsar la utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació per facilitar la participació i la comunicació amb els veïns, per a la presentació de documents i per a la realització de tràmits administratius, enquestes i, si escau, consultes ciutadanes".

Pel que fa a la transparència, aquesta ordenança té present l'aprovació de normes d'una importància cabdal, com ho són la Llei 19/2013, de 19 de novembre, de transparència, accés a la informació i bon govern i la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació i bon govern, del Parlament de Catalunya. La incorporació d'aquesta matèria a l'Ordenança permetrà el millor compliment de la Llei en benefici de la participació de la ciutadania en els debats públics, que l'Ajuntament de Calafell ha de promoure de forma activa, tot fent ús de les diferents tecnologies disponibles.

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte.

1. Aquesta Ordenança regula la utilització dels mitjans electrònics en l'àmbit de l'Ajuntament de Calafell, per tal de facilitar la consecució més eficaç dels principis de simplificació, transparència, proximitat i servei efectiu als ciutadans i ciutadanes, la tramitació del procediment administratiu municipal i la participació ciutadana per aquests mitjans.

2. Aquesta Ordenança té per objecte:

- Reforçar els drets i facilitar el compliment dels deures que han de regir les relacions per mitjans electrònics dels ciutadans i les ciutadanes amb l'Ajuntament de Calafell.
- Ampliar els principis generals per al desenvolupament de l'administració electrònica, la transparència i la participació per mitjans electrònics en l'àmbit de l'Ajuntament de Calafell.
- Concretar les obligacions de transparència de les organitzacions del sector públic i el sector privat municipal, així com els drets de la ciutadania en relació amb la participació per mitjans electrònics.
- Impulsar l'ús dels mitjans electrònics de procediments administratius davant l'Ajuntament de Calafell.
- Fixar les condicions d'ús de la factura electrònica en les relacions jurídiques entre proveïdors de béns i serveis i l'Ajuntament de Calafell.

Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu.

1. Aquesta Ordenança és d'aplicació a l'Ajuntament de Calafell, que a aquests efectes, està integrat per les entitats indicades a continuació:

- Els òrgans i unitats administratives de les diferents àrees i delegacions integrants i que conformen l'Ajuntament de Calafell.
- Els organismes autònoms, les entitats públiques empresarials i les entitats de dret públic amb personalitat jurídica pròpia, vinculades o dependents de l'Ajuntament de Calafell.
- Les entitats o societats de dret privat vinculades o dependents de l'Ajuntament de Calafell en allò que específicament s'hi refereixi.

L'annex 1 conté la relació dels ens a què fan referència els punts b i c d'aquest article.

2. Aquesta Ordenança és així mateix aplicable als ciutadans i ciutadanes, entenent com a tals les persones físiques i jurídiques i, en el seu cas, els grups d'afectats, les unions i entitats sense personalitat jurídica i els patrimonis independents o autònoms, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Ajuntament de Calafell.

3. Les obligacions de transparència establertes en el Títol VII també són aplicables a les següents entitats privades:

- Les persones físiques o jurídiques que exerceixen funcions públiques o potestats administratives, que presten serveis públics, que perceben fons públics per a funcionar o per a dur a terme llurs activitats per qualsevol títol jurídic, o que duen a terme activitats qualificades legalment com a serveis d'interès general o universal.
 - Els grups municipals, els partits polítics, les associacions i fundacions vinculades, les organitzacions sindicals i empresarials.
 - Les entitats privades que perceben subvencions o ajuts públics de més de 100.000 eur anuals o almenys el quaranta per cent de llurs ingressos anuals procedeixi de subvencions o ajuts públics, sempre que aquesta quantitat sigui de més de 5000 eur.
 - Les persones físiques o jurídiques adjudicatàries de contractes del sector públic i les persones físiques o jurídiques perceptores de subvencions i ajuts públics d'acord amb el s'estableixi en els plecs i les bases reguladores de la concessió corresponents.
4. Les entitats privades que emeten factures a les entitats municipals estan subjectes a aquesta ordenança als efectes del que disposa l'article 35 en aplicació de la legislació vigent.

TÍTOL II. SEU ELECTRÒNICA I DIFUSIÓ DE LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA PER MITJANS ELECTRÒNICS.

Article 3. Portal d'internet o portal web municipal.

1. L'Ajuntament de Calafell disposa d'un Portal d'Internet o Portal web municipal que incorpora la informació municipal d'interès general per a la ciutadania en compliment de la legislació vigent. La informació de caràcter general es difon de forma objectiva, ha de ser actualitzada periòdicament i s'ha d'identificar a l'òrgan responsable de la difusió d'informació.

2. El Portal d'Internet disposa d'un enllaç als instruments per a la gestió administrativa del present Títol i al Portal de la Transparència establert a l'article 36 de la present Ordenança.

3. L'accés a la informació del Portal d'Internet és lliure i gratuïta, i no requereix identificació prèvia.

Article 4. Seu electrònica.

1. La seu electrònica de l'Administració municipal és l'adreça electrònica disponible per als ciutadans i ciutadanes, la titularitat, gestió i administració de la qual corresponen a l'Ajuntament de Calafell, garantides a través dels corresponents certificats digitals, en l'exercici de les seves competències.
2. Els mitjans disponibles per a la formulació de suggeriments i queixes són els següents:
 - Portal de transparència.
 - Accés als tràmits de sol·licitud d'accés a la informació pública, propostes i suggeriments.
3. La seu electrònica és accessible per als ciutadans i les ciutadanes a través de l'adreça electrònica <https://seu.calafell.cat>
4. La identificació i securització es realitza mitjançant un certificat de seu electrònica o un certificat de dispositiu segur, que es pot verificar de forma directa i gratuïta a la seu electrònica.
5. A la seu electrònica es troba la relació completa de les adreces electròniques i certificats dels serveis i continguts que, malgrat no estar ubicats en el mateix domini, formen part de la seu electrònica.
6. Els continguts publicats en seu electrònica responen als criteris de seguretat i interoperabilitat que es deriven de la normativa vigent relativa a l'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics.
7. La informació i els serveis inclosos en la seu electrònica han de complir els principis d'accessibilitat i usabilitat establerts en la normativa vigent relativa a l'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics.

Article 5. Titularitat i responsabilitat de la seu electrònica.

1. La titularitat de la seu electrònica correspon a l'Ajuntament de Calafell, que n'assumeix la responsabilitat respecte de la integritat, la veracitat i l'actualització de la informació i els serveis que la integren.
2. En el cas que la seu electrònica contingui enllaços o vincles a altres seus, la responsabilitat de les quals correspongui a una altra administració pública o a un lloc web sense la consideració de seu electrònica, l'Ajuntament no serà responsable de la integritat, veracitat i actualització d'aquestes altres seus i llocs web.
3. Els serveis responsables de gestionar la seu electrònica han d'adoptar les mesures necessàries per tal que les condicions d'identificació, accessibilitat, disponibilitat, integritat i seguretat de la seu electrònica responguin a les exigències legals aplicables.

Article 6. Contingut de la seu electrònica.

La seu electrònica pública, amb respecte als principis d'accessibilitat, usabilitat, i estàndards oberts o d'ús generalitzat per als ciutadans, en els termes de la normativa vigent en matèria d'accés electrònic, ha de contenir com a mínim les informacions i els serveis següents:

- a) Informació sobre la seu electrònica.
 - Titularitat i òrgans responsables de la gestió.
 - Identificació dels canals d'accés als serveis i mitjans electrònics disponibles a la seu, amb l'expressió, si escau, dels telèfons i oficines a través dels quals també s'hi pot accedir.
 - Relació de sistemes de signatura electrònica admesos en els diferents procediments.
 - Relació de segells d'òrgan emprats en els procediments que s'efectuïn mitjançant actuació administrativa automatitzada.
 - Sistema de verificació del certificat de la seu, que estarà accessible de forma lliure i gratuïta.
 - Disposició de creació de la seu electrònica i del registre electrònic general.
 - Mitjans electrònics que la ciutadania pot utilitzar en cada supòsit en l'exercici del seu dret a comunicar-se amb l'Ajuntament, precisant-ne els terminis i el sentit del silenci.
 - Informació necessària per a la correcta utilització de la seu i relació dels serveis disponibles.
 - Indicació de la data i hora oficial.
 - Calendari dels dies declarats oficialment inhàbils.
- b) Informació sobre l'organització.
 - Dades de localització, com ara l'adreça postal, el telèfon i el correu electrònic.
 - Qualsevol altra informació relativa a assumptes o qüestions d'interès general per als ciutadans i les ciutadanes.
 - Tanmateix, l'Administració municipal podrà facilitar per mitjans electrònics a través de la web municipal corresponent la informació i recursos que consideri adients.
- c) Serveis de tramitació.
 - Catàleg de tràmits i serveis de l'Ajuntament que es poden portar a terme per mitjans electrònics.
 - Sistema per a la presentació electrònica de suggeriments i queixes.
 - Accés a la comprovació dels documents emesos per l'Ajuntament i autenticats amb codi segur de verificació, si escau.
 - Accés al registre electrònic general per a la presentació documents (instància genèrica).

- Formularis normalitzats dels procediments de la seva competència.
- Bústia de lliurament de factures electròniques.
- Accés a les notificacions electròniques.
- Accés als serveis de contractació electrònica.

d) Informació administrativa.

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

- Acords dels òrgans de govern d'acord amb les disposicions legals vigents.
- Actes de les sessions del Ple.
- Pressupost municipal, liquidacions del pressupost, compte general i memòries de gestió, si s'escau.
- Contingut actualitzat dels instruments d'ordenació urbanística en vigor i de qualsevol actes de tramitació que siguin rellevants per a la seva aprovació o alteració.
- Anuncis d'informació pública.
- Procediments de contractació administrativa.
- Procediments i resolucions de concessió de subvencions.
- Processos selectius i de capacitat del personal.
- Catàleg de dades i documents interoperables de Catalunya.
- Tota la informació administrativa que per prescripció legal o resolució judicial s'hagi de fer pública, especificant en tots els casos l'òrgan administratiu autor de l'acte o disposició que es publica.

Article 7. Disponibilitat, qualitat i seguretat de la seu electrònica.

1. Els serveis a la seu electrònica estan operatius 24 hores al dia, tots els dies de l'any. Quan per raons tècniques es prevegi que la seu electrònica o alguns dels seus serveis poden no estar operatius, s'anunciarà als usuaris i les usuàries amb la màxima antelació que sigui possible, tot indicant-hi els mitjans alternatius que estiguin disponibles.
2. La seguretat de les seus i registres electrònics, així com la de l'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics, es regeixen per allò establert en l'Esquema Nacional de Seguretat.
3. L'Ajuntament de Calafell i els seus organismes dependents es comprometen a vetllar per la qualitat de la informació continguda a les pàgines web de la seva titularitat, si bé no es consideren responsables en cap cas de la informació que es pugui obtenir a través de fonts externes a les entitats esmentades, ni tampoc de les opinions que puguin expressar, a través de les pàgines web municipals, persones que no hi estiguin vinculades.

Article 8. Tauler d'edictes electrònic.

1. El tauler d'edictes electrònic és l'espai de la Seu electrònica destinat a la publicació d'actes i comunicacions que hagin de publicar-se en el tauler d'edictes físic al qual substitueix.
2. Es pot consultar a la seu de l'Ajuntament, a qualsevol de les seves oficines d'atenció al públic i en d'altres punts d'accés que determini l'Ajuntament.
3. L'accés al tauler no requereix cap mecanisme d'acreditació de la identitat del ciutadà o ciutadana que hi vol accedir.
4. La diligència acreditativa del termini d'exposició en aquest tauler es genera de forma automàtica i es signa amb un certificat de segell electrònic, i permet acreditar la data i hora de la publicació i la seva retirada mitjançant un sistema d'evidències electròniques.
5. Aquest tauler implanta els mecanismes necessaris per a prevenir la indexació automàtica del contingut dels anuncis i edictes publicats per part de cercadors.

Article 9. Carpeta ciutadana o espai racionalitzat de relacions amb el sector públic.

1. La carpeta ciutadana és un espai personalitzat de relacions amb el sector públic, accessible des de la seu electrònica, on la ciutadania pot accedir amb identificació als procediments, documents, comunicacions i notificacions del seu interès, així com a la bústia de queixes i suggeriments.
2. La carpeta ciutadana dona compte de la traçabilitat dels documents i procediments i permet identificar-se i signar electrònicament d'acord amb la política de signatura publicada a la Seu electrònica.

Article 10. Catàleg de dades i documents interoperables.

1. El Catàleg de dades i documents interoperables és el document on es recullen totes les dades i documents interoperables de l'Ajuntament, amb menció de l'organisme amb el qual interopera i la finalitat amb què es fa (Annex 2).

2. La seu electrònica permet accedir al Catàleg de dades i documents interoperables.
3. El Catàleg de documents i dades interoperables inclou tota la informació disponible relativa als formats emprats per a l'intercanvi.

TÍTOL III. IDENTIFICACIÓ, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I PRESENTACIÓ D'ESCRITS PER PART DE LA CIUTADANIA.

Article 11. Instruments per a la identificació, autenticació i signatura electrònica de la ciutadania en la seva relació amb l'Administració municipal.

1. Per relacionar-se electrònicament amb l'Administració municipal, i a l'efecte de garantir la identificació, autenticació i signatura electrònica, la ciutadania que s'hi relaciona per mitjans electrònics pot utilitzar:

- a) Sistemes de signatura electrònica basats en certificats digitals reconeguts que siguin admesos per l'Administració municipal entre els quals, en tot cas, els incorporats al document nacional d'identitat.
- b) Sistemes de signatura electrònica no criptogràfics habilitats per a cada actuació, gestió o tràmit del ciutadà davant l'administració municipal, com la utilització de claus concertades en un registre previ com a usuari, l'aportació d'informació coneguda per ambdues parts, claus de vigència determinada en el temps o d'altres.

2. L'Administració municipal, en atenció als principis de seguretat i proporcionalitat, només exigirà als ciutadans i les ciutadanes els sistemes d'identificació i autenticació que garanteixin les mesures de seguretat adequades a la naturalesa i a les circumstàncies dels tràmits i de les actuacions que la ciutadania hagi d'efectuar, prescindint de càrregues innecessàries. En aquest sentit, l'Administració municipal admetrà la utilització de sistemes d'identificació, autenticació i signatura electrònica no criptogràfica que permetin la realització de tràmits electrònics de nivell baix i mitjà, en els termes previstos en l'Esquema Nacional de Seguretat i que siguin adequats per garantir la identificació de la ciutadania. A tal efecte aplicarà els criteris següents:

- a) L'exigència de signatura, en l'acte documentat a realitzar pel ciutadà o la ciutadana, atindrà a la normativa de procediment administratiu general.
- b) El nivell de seguretat jurídica, en funció dels riscos associats a l'operativa.
- c) La proporcionalitat entre el requisit imposat i la transcendència que pugui tenir el tràmit en concret, en l'esfera jurídica de la ciutadania.
- d) Les característiques dels canals electrònics que s'hagin habilitat per a la realització del tràmit.
- e) La disponibilitat de la tecnologia i els recursos de l'Administració municipal.

3. L'Administració municipal publicarà a la seu electrònica la relació de sistemes de signatura electrònica admesos en les seves relacions amb la ciutadania, així com els sistemes de signatura electrònica no criptogràfics, IDECAT o SMS que es puguin utilitzar en cada cas.

4. La implantació dels sistemes d'identificació, autenticació i signatura electrònica no criptogràfics es produirà de manera gradual en el temps, a mesura que l'Administració municipal vagi habilitant els tràmits i gestions per als quals se n'autoritzi la utilització.

5. Els mecanismes de signatura electrònica no criptogràfics utilitzats per l'administració municipal han de supeditar-se a l'assegurament de la identitat, la confidencialitat, la integritat, la disponibilitat, el no rebuig i la conservació de la informació de l'interessat. En aquest sentit:

- a) La validesa d'aquests mecanismes quedarà limitada exclusivament al temps i vinculada als tràmits, a les gestions i a les actuacions electròniques de nivell baix i mitjà que l'administració municipal hagi habilitat en cada cas, en els termes previstos en l'Esquema Nacional de Seguretat, i que siguin adequats en cada cas per garantir la identificació de la ciutadania.
- b) Les dades personals subministrades per la ciutadania que siguin utilitzades en la configuració d'aquests sistemes de signatura electrònica se sotmeten al que disposa la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.
- c) La seva utilització per part del ciutadà comporta el seu consentiment per utilitzar-los com a mecanismes d'identificació i signatura electrònica.
- d) L'ús d'aquests mecanismes garanteixen el compliment dels principis de confidencialitat, autenticitat i no repudi establerts a la normativa vigent en matèria d'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics.
- e) Quan els mecanismes de signatura no criptogràfics s'utilitzen per a la presentació de documents electrònics, la seva integritat i conservació es garanteix mitjançant la seva incorporació immediata als sistemes d'informació de l'Administració municipal. El justificant de recepció que genera el sistema en realitzar una presentació o lliurament constitueix un document probatori de l'acte de presentació o lliurament.
- f) Per reforçar la seguretat, si el ciutadà ha aportat credencials per a la comunicació electrònica (com ara el correu electrònic o un número de telèfon mòbil), s'enviaran avisos de la realització de notificacions i d'actuacions amb aquest mecanisme d'identificació i autenticació.

6. L'Ajuntament crearà i mantindrà actualitzat un registre de funcionaris al servei de l'Administració municipal habilitats per dur a terme actuacions per mitjans electrònics regulades en aquest article, segons el previst a la llei i a l'article 50 d'aquesta Ordenança.

Article 12. Requisits d'identificació en l'accés de la ciutadania a la informació administrativa electrònica. Per accedir a la informació pública que no sigui de lliure accés serà necessària la identificació del sol·licitant.

TÍTOL IV. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC.

Capítol 1. La tramitació dels procediments administratius electrònics.

Article 13. Procediments tramitats per via electrònica.

1. El procediment administratiu sotmès al principi de celeritat, s'impulsarà d'ofici en tots els seus tràmits i a través de mitjans electrònics, respectant els principis de transparència i publicitat.

2. Els expedients administratius tindran format electrònic i es formaran mitjançant l'agregació ordenada de tots els documents, proves, dictàmens, informes, acords, notificacions i altres diligències que hagin d'integrar-los, així com un índex numerat de tots els documents que continguin, quan s'hagin de remetre.

3. En relació amb els tràmits i procediments que es posen a disposició de la ciutadania per mitjans electrònics es garanteix el canal electrònic per a demanar informació, fer consultes, formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions prèvies, presentar pretensions, practicar al·legacions, fer pagaments, oposar-se a les resolucions i actes administratius i, en general, exercir els drets i les facultats que reconeix l'ordenament jurídic administratiu.

4. Tenen l'obligació de relacionar-se i comunicar-se amb l'Administració municipal a través de mitjans electrònics, els interessats següents:

- a) Les persones jurídiques.
 - b) Les entitats sense personalitat jurídica.
 - c) Aquells que exerceixin una activitat professional per a la que es requereixi col·legiació obligatòria, pels tràmits i actuacions que realitzin amb les Administracions Públiques en exercici de l'expressada activitat professional. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'entendran inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.
 - d) Aquells que representin a un interessat que estigui obligat per llei a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.
 - e) Els empleats de les Administracions Públiques per els tràmits i actuacions que realitzin amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, en la forma en que es determini reglamentàriament per cada Administració.
5. 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 fa d'acord amb el procediment de compulsat previst en aquesta Ordenança.

Article 14. Identificació i autenticació dels òrgans administratius.

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

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

2. Els actes administratius de l'Administració municipal es poden dictar de forma automatitzada sempre quan es donin els requisits legalment establerts i sempre que disposin del segell electrònic corresponent, el qual es fonamenta en un certificat electrònic vàlid, d'acord amb la legislació que regula la signatura electrònica, i que permet acreditar la veracitat de la petició per part de qualsevol organisme o administració.

Article 15. Iniciació per mitjans electrònics.

Els procediments administratius es poden iniciar a instància de part, a través de mitjans electrònics, mitjançant la presentació de la sol·licitud al Registre electrònic general, per la qual cosa, els interessats han d'utilitzar els mecanismes d'identificació i autenticació establerts per cada tipus de procediment.

Article 16. Exigència i acreditació de representació.

1. La ciutadania pot actuar per mitjà de representants en els procediments i tràmits administratius que es facin davant l'Administració municipal per mitjans electrònics, d'acord amb el que preveuen la legislació general i aquesta Ordenança. En aquests supòsits, la validesa de les actuacions realitzades estarà subjecta a l'acreditació de la representació en aquells casos que així ho estableixi la legislació general. Per als actes i gestions de mer tràmit es presumeix aquesta representació.
2. El procediment d'acreditació de la representació quan es facin actuacions per mitjans electrònics es pot dur a terme a través de qualsevol dels procediments alternatius següents:
 - a) Mitjançant la presentació d'apoderaments en suport electrònic. Apoderament apud acta mitjançant compareixença electrònica davant la seu electrònica, amb un sistema d'identificació admès per l'Administració a aquests efectes i d'acord amb la Política de signatura.
 - b) Mitjançant els certificats de signatura electrònica que incloguin la relació de representació i que siguin acceptats per l'Administració municipal de conformitat amb el que s'estableix en aquesta Ordenança.
 - c) Mitjançant la declaració de l'apoderament 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'Administració municipal hagi signat un conveni de col·laboració.
 - d) Qualsevol altre sistema d'acreditació de la representació que habiliti l'Administració municipal en el marc de les lleis i d'aquesta Ordenança.
3. Quan el procediment ho permeti i es consideri convenient, l'Administració municipal pot, en qualsevol moment, demanar a l'apoderat o apoderada la justificació de l'apoderament.
4. Les autoritzacions generals per a l'atorgament de la representació tindran una duració màxima de cinc anys, després dels quals s'haurà de renovar el consentiment. El sistema usat per l'Ajuntament de Calafell per a l'acreditació de les relacions de representació es podrà programar per tal que envii una comunicació als usuaris amb la suficient antelació per procedir a la renovació.
5. L'Ajuntament de Calafell podrà comprovar la veracitat de la relació de representació mitjançant la consulta a d'altres registres o en podrà sol·licitar la presentació de documents que l'acreditin als interessats.
6. A l'article 46 d'aquesta Ordenança es regula el Registre electrònic d'Apoderaments de l'Ajuntament de Calafell com a eina de control de validació de poders.

Article 17. Tramitació per via electrònica dels procediments.

1. Els programes, aplicacions i sistemes d'informació que s'utilitzin per la realització per mitjans electrònics dels tràmits administratius han de garantir el control dels terminis, la constància de la data i hora de la seva tramitació, i el procediment fixat, sens perjudici del respecte a l'ordre de tramitació dels expedients.
2. La persona interessada, amb la identificació prèvia, pot sol·licitar i obtenir informació sobre l'estat de la tramitació dels procediments administratius gestionats electrònicament en la seva totalitat, d'acord amb les condicions del servei d'accés restringit establert a aquest efecte. La informació sobre l'estat de tramitació del procediment comprèn la relació dels actes de tràmit, amb indicació del seu contingut, així com la data en què es van dictar.
3. L'Administració municipal pot remetre a la persona interessada avisos sobre l'estat de la tramitació, a les adreces electròniques de contacte que aquesta li hagi indicat.

Article 18. Presentació de documents, declaració responsable i comunicació prèvia.

1. L'Administració municipal garanteix el dret de la ciutadania a no aportar dades i documents que estiguin en el seu poder, en el d'altres administracions públiques o que hagin estat elaborats per aquestes. El dret es garantirà d'acord amb els termes de la interoperabilitat establerta amb les altres administracions.
2. Es pot promoure la substitució de l'aportació dels documents als quals es refereix l'apartat anterior, per una declaració responsable de la persona interessada respecte el compliment dels requisits i la veracitat de la documentació de l'expedient, respecte la qual l'ajuntament en podrà comprovar la veracitat.
3. Les comunicacions prèvies que es presentin a l'Ajuntament, per tal que tinguin efectes, hauran de presentar-se en els models que l'Ajuntament posarà a disposició a la pàgina web municipal, i s'acompanyaran, si escau, de la documentació necessària per al seu compliment de conformitat amb el que estableix la normativa sectorial, adjuntant-hi la documentació que en cada supòsit exigeixi la normativa vigent. Si compleix aquests requisits, permet el reconeixement o l'exercici d'un dret o l'inici d'una activitat, des del dia de la presentació, excepte que la normativa sectorial fixi altre termini, i faculta l'Ajuntament per a verificar la conformitat de les dades que s'hi contenen.

Article 19. Transmissió de dades i documents electrònics entre administracions.

1. L'Administració municipal posa a disposició de les altres administracions públiques les dades i documents relatius als interessats que estiguin en el seu poder i es trobin en suport electrònic mitjançant la seva incorporació al Catàleg

de dades i documents interoperables de Catalunya. Aquesta incorporació es realitzarà mitjançant una resolució del titular del fitxer on es descriuran les dades i documents, les condicions d'accés i les mesures de seguretat que hauran d'aplicar els cessionaris.

2. Quan no sigui possible la consulta de les dades a través del Catàleg de dades i documents interoperables de Catalunya o a la resta d'administracions públiques, la ciutadania pot presentar a l'Administració municipal documents en suport electrònic d'altres administracions obtinguts telemàticament o bé mitjançant la compulsa electrònica del certificat en paper. En aquests casos, l'administració municipal establirà els mecanismes necessaris per a l'elaboració de certificats administratius electrònics, que tindran els mateixos efectes que els expedits en suport paper.

Article 20. Compulses electròniques i trasllat de documents en suport paper.

1. La compulsa electrònica de documents electrònics i en suport paper es fa a través d'un procediment de digitalització segur, que inclogui, en els termes de l'article 29 d'aquesta Ordenança, la signatura electrònica del personal al servei de l'Administració municipal que hagi realitzat la compulsa i que garanteixi l'autenticitat i la integritat de la còpia. Els documents compulsats electrònicament tenen la consideració de còpies autèntiques, als efectes del que preveu la vigent legislació de règim jurídic de l'administració pública i el procediment administratiu comú.

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

3. Les persones interessades poden aportar a l'expedient còpies digitalitzades dels documents, la fidelitat de les quals amb l'original es garanteix mitjançant la utilització de la signatura electrònica avançada. L'Administració municipal pot sol·licitar en qualsevol moment la confrontació del contingut de les còpies aportades.

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

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

Article 21. Expedient electrònic.

1. L'expedient electrònic és el conjunt de documents electrònics corresponents a un procediment administratiu, el qual està foliat mitjançant un índex degudament signat, que en garanteix la integritat i permet la seva recuperació.

2. El document electrònic serà vàlid sempre que incorpori una signatura electrònica admesa, inclogui una referència temporal i es faci constar si és original o còpia.

Article 22. Acabament dels procediments.

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. L'acte o resolució que posi fi a un procediment electrònic ha de complir els requisits que preveu la legislació de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú i anar acompanyat dels sistemes de signatura electrònica previstos en aquesta Ordenança així com dels mitjans electrònics.

Capítol 2. La notificació per mitjans electrònics.

Article 23. Notificacions electròniques. Elecció del mitjà de notificació.

1. L'administració municipal utilitzarà mitjans electrònics en les seves notificacions als ciutadans i les ciutadanes sempre que així ho hagin sol·licitat o consentit, en qualsevol dels procediments administratius tramitats a l'administració municipal, excepte en els casos en què reglamentàriament s'hagi establert la seva obligatorietat d'acord amb l'article 13 de la present Ordenança.

2. El consentiment de les persones interessades podrà tenir caràcter general per a tots els procediments que els relacionen amb l'administració municipal o per a un o diversos procediments, que es tramitin o no per via electrònica. La sol·licitud i el consentiment, en tot cas, es podran emetre i obtenir per mitjans electrònics. A tal efecte a la seu electrònica s'habilitaran els mitjans per tal que la persona interessada pugui formalitzar l'acceptació per rebre notificacions electròniques. Aquestes dades s'incorporaran al registre de dades electròniques de contacte de la ciutadania.

3. En els procediments administratius iniciats a instància de part, les sol·licituds d'inici contindran un apartat on l'interessat podrà escollir el mitjà pel qual desitja ser notificat i, en el cas d'optar per la notificació electrònica, haurà de consignar obligatòriament una adreça de correu electrònic i, opcionalment, telèfon mòbil per rebre l'avís de notificació i la paraula de pas necessària per accedir a la plataforma de notificacions electròniques, si així s'ha previst en aquell procediment concret. Aquestes dades s'incorporaran al registre de dades electròniques de contacte de la ciutadania.

Article 24. Modificació del mitjà de notificació.

1. Durant la tramitació dels procediments, la persona interessada pot requerir a l'òrgan o entitat corresponents que les notificacions successives no es practiquin per mitjans electrònics. En aquest cas, caldrà fer servir qualsevol altre mitjà admès per la llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú que estigui vigent, excepte quan la notificació electrònica tingui caràcter obligatori. Igualment, durant la tramitació d'un procediment no electrònic, l'interessat podrà requerir de l'òrgan o de l'entitat corresponent que les notificacions successives es practiquin de forma electrònica.

2. Aquest requeriment no serà efectiu quan s'aprecii mala fe o abús de dret per part del ciutadà o la ciutadana que pugui implicar la paralització de l'exercici de la funció administrativa.

3. Quan, com a conseqüència de la utilització de diferents mitjans, electrònics o no, es practiquin diverses notificacions d'un mateix acte administratiu, s'entendrà que es produeixen tots els efectes jurídics derivats de la notificació, inclòs l'inici del termini per a la interposició dels recursos que siguin procedents, a partir de la primera de les notificacions correctament practicada. L'administració podrà advertir-ho en el contingut de la mateixa notificació.

Article 25. Requisits per rebre notificacions i acreditació de la identitat.

1. L'administració municipal publicarà en la Seu electrònica els mitjans electrònics que es poden utilitzar com a mitjans d'identificació per accedir a les notificacions electròniques.

2. Qualsevol persona interessada que manifesti la seva voluntat de ser notificada per mitjans electrònics haurà de facilitar a l'administració municipal una adreça de correu electrònic o un telèfon mòbil per a rebre, mitjançant correu electrònic i, opcionalment, missatge telefònic, l'avís que l'informi del dipòsit de la notificació electrònica. Aquest avís és merament informatiu i no té caràcter de notificació. Aquestes dades s'incorporaran al registre de credencials electròniques de la ciutadania.

3. Per a l'accés a les notificacions de procediments en els quals s'hagi previst la identificació mitjançant sistemes de signatura electrònica ordinària amb paraula de pas d'un sol ús o mitjà equivalent, aquesta es remetrà al correu electrònic o telèfon mòbil consignats a efectes d'avís recollit o bé en el formulari d'inici o bé en el registre de credencials electròniques de la ciutadania de l'Administració municipal. S'advertirà d'aquest extrem en el formulari on es reculli el consentiment per efectuar la notificació electrònica.

4. L'administració municipal no es fa responsable quan, per motius tècnics que li siguin aliens, l'avís per aquests mitjans no arribi a la persona interessada.

Article 26. Efectes de la notificació electrònica.

1. La notificació electrònica té efectes a partir del moment en què es produeix l'accés al seu contingut, del qual en quedarà constància de la data i hora, així com de les causes tècniques que no facin possible l'accés pròpiament dit o bé la constància de la forma d'accés.

2. Amb caràcter general, si en el termini de 10 dies naturals, un cop rebut l'avís de la notificació, la persona interessada no accedeix al seu contingut, aquesta s'entén rebutjada a tots els efectes, excepte en el supòsit que es comprovi, d'ofici o a instància de la pròpia persona interessada, la impossibilitat tècnica d'aquest accés. En el cas de les notificacions en l'àmbit de la contractació electrònica, el termini serà de 5 dies.

3. El sistema de notificació registrarà els avisos de notificació. La notificació es considerarà practicada quan es registri l'accés íntegre al contingut. D'acord amb el principi de traçabilitat, l'Administració guardarà evidència electrònica de la producció dels intents i la posada a disposició efectiva del contingut de la notificació i garantirà la seva integritat. El sistema de notificació permetrà l'ús de segell de temps per tal de garantir la data i hora de les actuacions.

4. L'accés electrònic per part de les persones interessades al contingut de les actuacions administratives corresponents tindrà els efectes propis d'una notificació.

5. Quan la notificació sigui rebutjada expressament, es podrà continuar la tramitació de l'expedient.

6. Als efectes d'aquest article, l'Ajuntament de Calafell podrà oferir als ciutadans i ciutadanes els mitjans adequats per a la recepció d'avisos i notificacions.

Aquests mitjans hauran de garantir la identificació del ciutadà, la constància de la data i l'hora de la notificació i el registre de les evidències electròniques necessàries, que s'incorporaran a l'expedient.

Capítol 3. Arxiu electrònic i accés als documents electrònics.

Article 27. Documents i expedients electrònics.

1. Els documents electrònics abasten:

- a) Els documents administratius que formen part d'un procediment electrònic i que reuneixen els requisits següents:
 - Són vàlidament emesos per les administracions públiques si tenen incorporat algun dels sistemes admesos de signatura electrònica.
 - Inclouen una referència temporal.
 - Poden tenir la consideració de documents originals o de còpia i han d'indicar aquesta circumstància.
- b) Els documents electrònics produïts en entorns ofimàtics que no formen part d'un procés administratiu electrònic, però que són suport i evidència d'altres activitats i funcions de l'Ajuntament.
- c) Els documents electrònics que incorporin les metadades establertes en les Normes Tècniques d'Interoperabilitat i d'altres necessàries per facilitar-ne la seva gestió i tractament al llarg del seu cicle de vida.

2. En relació amb els documents i expedients electrònics:

- a) Els documents electrònics s'han de gestionar i conservar en expedients electrònics d'acord amb les prescripcions de la normativa en matèria d'arxius i documents.

Els documents públics electrònics han de tenir garantides l'autenticitat i la integritat dels continguts, i també la conservació de l'aparença i la funcionalitat originals i, quan escaigui, llur confidencialitat, durant el termini establert per la normativa vigent en matèria d'arxius i documents.

- b) L'Ajuntament ha d'assegurar la possibilitat de transformar els documents per raons tecnològiques, per a adaptar-ne el format i la sintaxi informàtica a les necessitats de gestió i preservació establertes per la normativa d'arxius i documents, d'acord amb les normes següents:
 - b.1. S'ha de garantir l'exactitud del contingut del document anterior, i també la comprovació dels elements d'autenticitat i integritat del document original. El document resultant de la transformació és signat electrònicament per l'òrgan competent per a transformar-lo.
 - b.2. El pas del document en suport electrònic a paper només es pot realitzar excepcionalment, i ha de permetre verificar tècnicament la signatura de l'òrgan competent per transformar-lo.
 - b.3. S'ha de garantir l'accés als documents des d'aplicacions diferents, per mitjà de la migració de les dades a altres formats i suports.
- c) La signatura electrònica i la gestió documental dels entorns tancats de comunicacions hauran de garantir la seguretat de les dades, el seu origen i l'autenticació de l'exercici de la competència mitjançant el sistema de signatura que es determini en cada moment.
- d) Els certificats administratius que s'estenguin i la transmissió de dades que es realitzin s'hauran de dur a terme de manera que acompleixin les garanties establertes a l'ordenament jurídic vigent. L'Ajuntament de Calafell impulsarà la signatura d'acords o convenis amb entitats públiques o privades transmissores o receptores de certificats o dades per mitjans electrònics per simplificar-ne la transmissió, recepció o convalidació.
- e) Els documents electrònics emesos incorporaran, si s'escau, a més de la signatura electrònica necessària per a l'autenticació de l'exercici de la competència, un Codi Segur de Verificació que permetrà la seva consulta a través de la Seu electrònica. El Codi Segur de Verificació consisteix en un conjunt de dades alfanumèriques generades aleatòriament i que, en cap cas, seran deduïbles o accessibles a tercers; l'Ajuntament de Calafell vetllarà per l'ús de tecnologia que impedeixi l'accés a tercers no legitimats per a la seva consulta.
- f) La remissió d'expedients es pot substituir a tots els efectes per la posada a disposició de l'expedient electrònic, i la persona interessada té dret a obtenir-ne una còpia de conformitat amb les previsions d'aquesta Ordenança.
- g) Per garantir la vinculació dels documents electrònics que conformen un expedient és necessari incorporar un índex electrònic, entès com la relació de documents electrònics d'un expedient electrònic, signada per l'administració, òrgan o entitat actuant i la seva finalitat és garantir la integritat del expedient electrònic i permetre la seva recuperació sempre que sigui necessari. Aquest índex electrònic inclourà la data de la seva generació i per a cada document el seu identificador, empremta digital, la funció resum utilitzada per obtenir-la. Opcionalment, l'orde del document dins de l'expedient i la seva data d'incorporació.
- h) Els expedients incorporaran metadades per facilitar la seva classificació, ordenació, descripció, indexació i consulta. La remissió d'expedients es podrà substituir per la posada a disposició de l'expedient i la possibilitat d'obtenir-ne una còpia.

Article 28. Llibres d'actes i llibres de resolucions.

1. Els llibres d'actes i els llibres de resolucions podran ser digitalitzats o creats en suport digital.
2. Les còpies digitalitzades o els documents incorporats als llibres portaran la signatura electrònica corresponent i el segell de l'òrgan els quals donaran fe de la seva autenticitat i, la inclusió del Codi Segur de Verificació permetrà, si escau, l'accés a la còpia autèntica mitjançant la Seu electrònica.

3. La Política de signatura dóna compte dels mecanismes de signatura a utilitzar i el sistema de signatura permet la seva conservació pel pas del temps, els quals es reflecteixen en l'annex 5.

4. El Ple corporatiu podrà acordar la possibilitat d'incorporar mitjans segurs de transcripció en videoacta de les sessions dels òrgans col·legiats amb totes les garanties d'autenticitat i conservació electròniques.

Article 29. Còpies, imatges i compulses electròniques.

1. L'Ajuntament de Calafell pot realitzar còpies, imatges i compulses electròniques de documents originals en d'altres suports, sempre i quan incorporin signatura electrònica que autentiqui l'exercici de la competència i se'n garanteixi la seva conservació. El caràcter de còpia es fa constar al document i amb metadades, de conformitat amb les Normes Tècniques d'Interoperabilitat.

2. La digitalització de fons documentals es regirà per la Política que s'estableixi a aquests efectes.

Article 30. Arxiu electrònic.

1. L'Ajuntament ha de mantenir un arxiu electrònic únic dels documents que formen part d'expedients finalitzats.

2. Els repositoris o suports d'aquest arxiu han de complir amb les mesures de seguretat que garanteixin la integritat, autenticitat, confidencialitat, qualitat, protecció, la identificació dels usuaris i el control d'accés i, la recuperació i conservació a llarg termini.

Article 31. Sistema de gestió documental.

1. El sistema de gestió documental és un conjunt d'operacions i tècniques que tenen com a finalitat la creació, el manteniment, l'ús i la conservació dels documents.

2. Entre les mesures o tècniques a adoptar s'han d'incloure les següents:

a) Establir una identificació única dels documents i/o expedients a efectes de facilitar la seva recuperació.

b) La consignació d'unes metadades mínimes obligatòries i, si és necessari de complementàries, als documents i expedients per facilitar-ne la seva gestió i tractament al llarg del seu cicle de vida.

c) La classificació dels expedients i documents segons el quadre de classificació de l'Ajuntament.

3. L'Ajuntament de Calafell vetllarà per la creació i manteniment d'un Sistema de gestió documental de la informació únic i integral que possibiliti donar ple compliment al contingut de la present Ordenança i, en la mesura del possible, automatitzar la gestió de la informació.

4. El Sistema de gestió documental de la informació abastarà la producció, la tramitació, el control, l'avaluació i la conservació dels documents i l'accés a aquests i en garantirà el correcte tractament mentre siguin utilitzats administrativament en les fases activa i semiactiva.

5. El sistema de gestió documental haurà de disposar d'un sistema de control d'accessos i de traçabilitat de les actuacions, a efectes de garantir la disponibilitat, la conservació i la integritat dels documents.

Capítol 4. Normes per a la implantació del procediment administratiu electrònic.

Article 32. Normes i criteris per a la implantació del procediment administratiu electrònic.

1. El document amb el protocol per a la definició de procediments electrònics i la normativa organitzativa i tecnològica per a la seva implantació, serà aprovat per Resolució d'Alcaldia de l'Ajuntament de Calafell.

2. Els procediments accessibles per via electrònica s'inclouran, als efectes d'informació a la ciutadania, en el corresponent catàleg. Aquest catàleg estarà relacionat amb el quadre de classificació documental que sigui aprovat per l'Ajuntament.

3. L'annex 2 d'aquesta ordenança inclou un resum de les dades interoperables amb altres organismes públics. Les dades que consten en aquest annex i que estiguin relacionades amb procediments sol·licitats per a la ciutadania, d'acord amb el previst a l'art. 10.3 d'aquesta ordenança, es publicaran en el catàleg de documents i dades interoperables de la seu electrònica i s'actualitzaran periòdicament.

TÍTOL V. REGISTRE ELECTRÒNIC GENERAL.

Article 33. Registre electrònic general.

1. Es crea i es manté el registre electrònic general, integrat en el Registre General.

2. L'accés al registre electrònic general s'efectua a través de la seu electrònica, i es pot fer durant les 24 hores del dia, de tots els dies de l'any. Aquest registre es regeix per la data i l'hora oficials la qual s'acredita mitjançant un servei de consignació electrònica de data i l'hora. A efectes de còmputos de terminis, la recepció de sol·licituds, escrits, comunicacions o altres documents en un dia inhàbil, s'entén efectuada el primer dia hàbil següent. La data

i hora oficials seran les referenciades a la seu electrònica municipal i els dies declarats inhàbils seran els establerts pel calendari oficial acordat per l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya.

3. Al Registre electrònic general de l'Ajuntament de Calafell es faran assentaments de tot document que sigui presentat o que es rebi.

Es poden presentar en el registre electrònic general:

- Documentos electrònics normalitzats corresponents als serveis, procediments o tràmits especificats a la seu electrònica i que són d'ús obligatori per aquests tràmits.
- Qualsevol sol·licitud, escrit o comunicació no relacionada amb els procediments i tràmits als quals es refereix l'apartat anterior, sempre que es compleixin els requisits publicats a la seu electrònica.
- Qualsevol sol·licitud, escrit o comunicació adreçada a d'altres administracions públiques.
- Documentació complementària sempre que es compleixin els requisits publicats a la seu electrònica. En el cas que s'aportin còpies digitalitzades de documents en suport paper, cal que aquests s'autentifiquin amb la signatura electrònica de la persona interessada.

4. El registre electrònic general emet de forma automàtica, un justificant de la rebuda de qualsevol dels escrits o documentació a la qual es refereix el punt anterior, en el qual hi consta: el dia i hora de presentació, el número de registre d'entrada i la relació de la documentació complementària.

La manca d'emissió del justificant de rebuda o bé la recepció d'un missatge que informi d'errada o deficiència en la recepció, implica que no s'ha produït la presentació.

Quan per raons tècniques es pugui preveure que el registre electrònic general no podrà estar operatiu, aquesta circumstància s'ha de anunciar tant aviat se'n tingui coneixement, anunciant també, si és possible, la durada prevista de la incidència i l'adopció de possibles mesures correctores.

5. La gestió del registre electrònic general depèn de Secretaria general i del Servei d'Atenció al Ciutadà (SAC) i el Servei de Tecnologies de la informació és responsable de la seva disponibilitat i seguretat.

TÍTOL VI. NORMES ESPECÍFIQUES DE CONTRACTACIÓ.

Article 34. Perfil del contractant.

1. El perfil del contractant és un espai de la seu electrònica en el qual es publica la informació i la documentació de les licitacions i adjudicacions municipals dels expedients de contractació i n'assegura la transparència.

2. En el perfil del contractant s'hi publiquen tots els documents i informació determinats tant per la legislació de contractes del sector públic com per la legislació sobre transparència.

Article 35. Facturació electrònica.

1. L'Ajuntament disposa d'un registre comptable de factures que permet la disposició, integritat i traçabilitat de la informació comptable per mitjans electrònics i el qual garanteix la disponibilitat i la conservació en suport electrònic d'aquesta informació.

2. Els proveïdors de l'Ajuntament poden presentar factura electrònica tot i que no hi estiguin legalment obligats.

3. En tot cas, estan obligades a l'ús de la factura electrònica i presentació al punt general d'entrada de factures electròniques aquelles entitats que així s'estipuli a les bases d'execució del pressupost, i en la legislació general.

TÍTOL VII. TRANSPARÈNCIA, PUBLICITAT ACTIVA, ACCÉS I REUTILITZACIÓ DE LA INFORMACIÓ.

Capítol 1. Transparència i publicitat activa.

Article 36. Portal de transparència.

1. L'Ajuntament disposa d'un Portal de Transparència en el qual fonamenta l'exercici de la transparència d'acord amb la vigent normativa relativa a la transparència, accés a la informació pública i bon govern i que manté un enllaç amb el Portal de Transparència de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC). Tot això sens perjudici de la possibilitat d'utilitzar mecanismes complementaris.

2. Al Portal de Transparència es publica:

- La informació pública del propi Ajuntament.
- La informació corresponent a les obligacions de publicitat activa.
- L'accés als tràmits de sol·licitud d'accés a la informació pública, propostes i suggeriments.
- Els indicadors establerts per altres organismes.

3. Es disposaran enllaços entre el Portal de Transparència i la Seu Electrònica a efectes de compartir els continguts comuns dels dos àmbits.

Article 37. Obligacions de publicitat activa.

1. L'Ajuntament de Calafell, en aplicació del principi de transparència i de les previsions establertes en la legislació aplicable, ha de fer pública la informació relativa a:

- a) L'organització institucional i l'estructura administrativa.
- b) La gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial.
- c) Les decisions i les actuacions amb una rellevància jurídica especial.
- d) La plantilla, la relació de llocs de treball i el règim retributiu.
- e) Els procediments administratius relacionats amb l'exercici de les seves competències.
- f) Els contractes i els convenis.
- g) Les convocatòries i l'atorgament de les subvencions i els ajuts públics.
- h) Els informes i els estudis.
- i) Els plans, els programes i les memòries generals.
- j) La informació estadística.
- k) La informació geogràfica.
- l) Les matèries i les actuacions la publicitat de les quals s'estableixi per norma.
- m) Qualsevol matèria d'interès públic, i les informacions que siguin demandades amb més freqüència per via de l'exercici del dret d'accés a la informació pública.

2. La informació pública relativa a les matèries a què fa referència l'apartat 1 ha de comprendre totes les dades i els documents amb l'abast i la precisió que determinen els arts. 38 a 44. La informació ha d'ésser congruent amb la finalitat de coneixement prevista en cada cas i ha d'ésser adequada i completa pel que fa al contingut informatiu que determina la Llei.

3. La informació publicada per l'Ajuntament de Calafell ha de ser actualitzada de forma periòdica i amb la freqüència que es consideri adequada al compliment de les obligacions legals vigents. En tot cas, es mostrarà la data de la darrera actualització.

L'Ajuntament de Calafell aprovarà els criteris d'actualització de la informació objecte de publicitat activa, amb compromisos d'actualització i de conservació, en els termes que s'inclouen a l'annex 3 d'aquesta ordenança.

4. A l'annex 4 de la present Ordenança s'hi exposaran els criteris de rellevància establerts per l'Ajuntament de Calafell a efectes de la publicitat activa.

Article 38. Transparència en l'organització institucional i l'estructura administrativa.

1. La informació relativa a l'organització institucional i l'estructura administrativa que l'Ajuntament de Calafell ha de fer pública en aplicació del principi de transparència ha d'incloure:

- a) La descripció de l'organització de l'Ajuntament de Calafell i dels organismes i ens públics vinculats o dependents, i també de les societats, les fundacions públiques i els consorcis dels quals forma part l'Ajuntament de Calafell, amb la inclusió d'un organigrama actualitzat.
- b) L'estructura organitzativa interna de l'Ajuntament de Calafell i dels organismes i entitats a què fa referència la lletra a, amb la identificació dels responsables dels diversos òrgans i llur perfil i trajectòria professionals.
- c) Les funcions que tenen atribuïdes l'Ajuntament de Calafell i els organismes i entitats a què fa referència la lletra a, amb indicació de l'ens, l'entitat o l'òrgan que les exerceix en cada cas.
- d) La relació de llocs de treball del personal funcionari, laboral i eventual, i la plantilla i la relació de contractes temporals i d'interinatges no vinculats a cap lloc de treball de la dita relació de llocs.
- e) Les convocatòries i els resultats dels processos selectius de provisió i promoció del personal.
- f) La relació d'alts càrrecs.
- g) Les llistes que eventualment es creïn per a accedir als processos de formació i promoció.
- h) La relació dels llocs ocupats per personal adscrit pels adjudicataris de contractes signats amb l'Ajuntament de Calafell que, en virtut del contracte, dugui a terme una activitat, un servei o una obra amb caràcter permanent en una dependència o un establiment públic, i també el règim de dedicació i el règim retributiu d'aquest personal i les tasques que duu a terme.
- i) Els convenis, els acords i els pactes de naturalesa funcional, laboral i sindical.
- j) El catàleg dels serveis prestats, les cartes de serveis existents i la informació sobre els resultats de les avaluacions de qualitat, en cas que s'efectuïn, i de la incidència social de les polítiques públiques.
- k) Els acords relatius a la creació, la participació i el funcionament dels ens públics, les societats i fundacions públiques, els consorcis i altres entitats vinculades a l'Ajuntament de Calafell.
- l) La informació relativa als canals de participació i els procediments participatius en tràmit, d'acord amb el que estableixen la Llei de Transparència, la Llei de consultes populars no referendàries i d'altres formes de participació ciutadana, i el Reglament de Participació ciutadana de l'Ajuntament de Calafell, per tal de fer-ne difusió i facilitar la participació ciutadana.

m) Les resolucions dictades per l'òrgan competent, en aplicació de la normativa sobre el règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs, amb la forma i les condicions que es determinin per reglament.

2. La informació organitzativa ha d'incloure el nombre d'alliberats sindicals que hi ha en l'àmbit de l'Ajuntament de Calafell i els ens que en depenen, amb la indicació dels sindicats corresponents, els costos que els alliberaments generen a l'Ajuntament de Calafell i el nombre d'hores sindicals utilitzades.

Article 39. Transparència en les decisions, acords i actuacions de rellevància jurídica.

1. La informació relativa a les decisions i actuacions amb rellevància jurídica que l'Ajuntament de Calafell ha de fer pública en aplicació del principi de transparència ha d'incloure:

- a) Les normes aprovades per l'Ajuntament de Calafell –de les quals hi ha d'haver disponibles les versions en el format originari i, en el cas de les normes que hagin estat modificades, les versions consolidades– i les dades relatives a l'avaluació de l'aplicació de les normes.
- b) Les directives, les instruccions, les circulars i les respostes anonimitzades a consultes plantejades que tinguin una incidència especial sobre la interpretació i l'aplicació de les normes.
- c) Els procediments normatius en curs d'elaboració, amb la indicació de l'estat de tramitació en què es troben.
- d) Les memòries i els documents justificatius de la tramitació dels projectes o avantprojectes normatius, els diversos textos de les disposicions i la relació i valoració dels documents originats pels procediments d'informació pública i participació ciutadana i per la intervenció dels grups d'interès, si escau.
- e) El catàleg actualitzat de tots els procediments administratius, amb la indicació dels que estan disponibles en format electrònic, el sentit del silenci administratiu i els recursos que es poden interposar amb relació a les resolucions que hi posen fi.
- f) Els actes administratius, les declaracions responsables i les comunicacions prèvies que puguin tenir incidència sobre el domini públic o la gestió dels serveis públics, i aquells altres en què ho aconsellin raons d'interès públic especial.
- g) Els actes que hagin estat objecte d'un procediment de revisió en via administrativa.
- h) Les resolucions administratives i judicials que puguin tenir rellevància pública i les resolucions judicials definitives que afectin les persones obligades al compliment d'aquesta llei, per raó de l'exercici de les funcions i responsabilitats que els atribueix.
- i) Els dictàmens de la Comissió Jurídica Assessora i dels altres òrgans consultius.

2. En el cas de les lletres c i d de l'apartat 1, la informació també ha d'incloure els documents que, d'acord amb la normativa aplicable, han d'ésser sotmesos a un període d'informació pública durant la tramitació, i també el contingut íntegre dels textos dels avantprojectes de llei i dels projectes de reglament.

3. En el cas de les lletres f, g, h, i i de l'apartat 1, la informació no ha d'incloure dades o referències personals.

Article 40. Transparència en la gestió econòmica, comptable, pressupostària i patrimonial.

1. La informació relativa a la gestió econòmica i pressupostària que l'Ajuntament de Calafell ha de fer pública en aplicació del principi de transparència ha d'incloure:

- a) El pressupost, amb la descripció de les partides pressupostàries anuals i les dades de llur execució -de manera que se'n pugui conèixer el grau d'execució amb caràcter trimestral- i de llur liquidació, i el compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- b) Les retribucions, indemnitzacions i dietes, les activitats i els béns dels membres del Govern i de la resta de regidors, dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Calafell, en cas d'haver-ne, i del personal directiu dels ens públics, les societats, les fundacions i els consorcis, i les indemnitzacions que han de percebre en deixar d'exercir el càrrec.
- c) Els comptes anuals complets preceptius i els informes d'auditoria de comptes i de fiscalització dels òrgans de control extern que els hagin emès.
- d) Les resolucions dictades per l'òrgan competent per a instruir i resoldre els expedients relatius a les declaracions d'activitats, patrimonials i d'interessos dels alts càrrecs i a la inscripció en els registres corresponents, en aplicació de la normativa sobre incompatibilitats dels alts càrrecs.
- e) La informació general sobre les retribucions, indemnitzacions i dietes percebudes pels empleats públics, agrupada en funció dels nivells i els cossos.
- f) El cost de les campanyes de publicitat institucional, desglossant els diferents conceptes de la campanya i l'import contractat a cada mitjà de comunicació.

2. La informació relativa a la gestió patrimonial ha d'incloure:

- a) La informació sobre les dades més rellevants de l'inventari general del patrimoni pel que fa als béns immobles de domini públic i patrimonials i als béns mobles amb un valor especial.
- b) La informació econòmica relativa a la gestió del patrimoni.

Article 41. Transparència en matèria de planificació i programació.

1. L'Ajuntament de Calafell ha de fer públics, en aplicació del principi de transparència, els plans i els programes anuals i pluriennals, de caràcter general o sectorial, que estableixen les directrius estratègiques de les polítiques públiques. Així mateix, s'han de publicar les auditories internes i externes d'avaluació de la qualitat dels serveis públics, quan s'elaborin.
2. La informació a què fa referència l'apartat 1 ha d'incloure, com a mínim, les actuacions que s'han de dur a terme, els mitjans que s'han d'utilitzar per a executar els plans i els programes, els terminis de compliment, la memòria econòmica i els estudis i informes tècnics justificatius.
3. La informació pública a què fa referència l'apartat 1 ha d'incloure els criteris i la metodologia per a avaluar el compliment dels plans i els programes i el resultat de l'avaluació, una vegada executats.
4. L'Ajuntament de Calafell ha de fer públics el pla territorial general, els plans territorials parcials, els plans directors territorials, els plans territorials sectorials, els plans directors urbanístics, els plans d'ordenació urbanística municipal, el pla d'espais d'interès natural i els altres plans i programes que s'hagin d'elaborar en compliment d'una norma amb rang de llei i els plans que s'han de publicar amb caràcter obligatori.
5. L'Ajuntament de Calafell ha de fer públiques les modificacions dels plans i programes i la informació econòmica, geogràfica i urbanística, d'elaboració pròpia o externa, que hagi utilitzat per a elaborar-los i per a avaluar-ne l'execució.

Article 42. Transparència en la contractació pública.

1. La transparència en l'àmbit dels contractes subscrits pels subjectes obligats és aplicable a tots els contractes, inclosos els patrimonials i els menors. La informació pública relativa als contractes ha d'incloure:
 - a) La informació sobre les entitats i els òrgans de contractació, amb la indicació de la denominació exacta, el telèfon i les adreces postals i electròniques.
 - b) La informació sobre les licitacions en tràmit, que ha de comprendre com a mínim el tipus de contracte, el seu objecte, el contingut econòmic, els plecs de clàusules administratives i les condicions d'execució.
 - c) La informació sobre els contractes programats.
 - d) Els contractes subscrits, amb la indicació de l'objecte, l'import de la licitació i d'adjudicació, el procediment utilitzat per a contractar i la identitat de l'adjudicatari, la durada, el nombre de licitadors, els criteris d'adjudicació, el quadre comparatiu d'ofertes i les puntuacions respectives, i també els acords i informes tècnics del procés de contractació. Aquesta informació ha d'estar actualitzada i fer referència, com a mínim, als darrers cinc anys.
 - e) Les modificacions contractuals, les pròrrogues dels contractes, les licitacions anul·lades i les resolucions anticipades.
 - f) Les dades del registre públic de contractes i del registre oficial de licitadors i empreses classificades.
 - g) Els acords i criteris interpretatius dels òrgans consultius de contractació.
 - h) Una relació anonimitzada de les preguntes i respostes més freqüents en les consultes en matèria de contractació.
 - i) Les resolucions dels recursos especials, de les qüestions de nul·litat i de les resolucions judicials definitives en matèria de contractació, i també els actes de desistiment, renúncia i resolució de contractes.
2. La informació en matèria de contractació pública ha de constar en un espai diferenciat del Portal de la Transparència, configurat com una plataforma electrònica de publicitat específica en aquest àmbit.
3. L'Ajuntament de Calafell ha de donar publicitat d'una manera constant i actualitzada a les dades estadístiques sobre els percentatges i el volum pressupostari dels contractes adjudicats d'acord amb cadascun dels procediments establerts per la legislació de contractes del sector públic. També ha de donar publicitat al volum pressupostari contractat pels diversos adjudicataris en els darrers cinc anys.
4. En els contractes de gestió de serveis públics i de concessió d'obres públiques, s'han de fer públiques les dades següents per a facilitar-ne el coneixement als usuaris:
 - a) Les condicions i obligacions assumides pels gestors amb relació a la qualitat, l'accés al servei i els requisits de prestació del servei.
 - b) Els drets i els deures dels usuaris.
 - c) Les facultats d'inspecció, control i sanció que pot exercir l'Ajuntament de Calafell amb relació a la prestació del servei.
 - d) El procediment per a formular queixes o reclamacions.

Article 43. Transparència en els convenis de col·laboració.

1. La transparència en l'àmbit dels convenis de col·laboració és aplicable a tots els convenis i encàrrecs de gestió subscrits entre els subjectes obligats i les persones privades i públiques.
2. La informació pública relativa als convenis de col·laboració ha d'incloure, com a mínim:
 - a) La relació dels convenis vigents, amb la indicació de la data, les parts que els signen, l'objecte, els drets i les obligacions de qualsevol mena que generin i el període de vigència.

- b) Les eventuais modificacions de qualsevol dels paràmetres a què fa referència la lletra a, i la data i la forma en què s'hagin produït.
 - c) La informació relativa al compliment i l'execució dels convenis.
3. Les obligacions de publicitat establertes per aquest article s'han de fer efectives per mitjà del Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat, que s'ha d'integrar en el Portal de la Transparència.

Article 44. Transparència en l'activitat subvencional.

1. La informació relativa a les subvencions i els ajuts públics que els subjectes obligats han de fer pública en aplicació del principi de transparència ha d'incloure:

- a) Una relació actualitzada de les subvencions i altres ajuts que els subjectes obligats tinguin previst de convocar durant l'exercici pressupostari, amb la indicació de l'objecte o finalitat i la descripció de les condicions per a ésser-ne beneficiari.
- b) Els objectius, a efectes d'utilitat pública o social, que pretén assolir la subvenció o l'ajut i els efectes que la mesura de foment pot produir en el mercat, si escau.
- c) Les subvencions i els ajuts públics atorgats, amb la indicació de l'import, l'objecte i els beneficiaris. Aquesta informació ha d'incloure les subvencions i els ajuts, ha d'estar actualitzada i ha de fer referència als darrers cinc anys. També ha d'incloure les subvencions i els ajuts atorgats sense publicitat i concurrència si aquests requisits s'han exceptuat, en els casos establerts legalment. En el cas de subvencions i ajuts públics atorgats per motius de vulnerabilitat social, s'ha de preservar la identitat dels beneficiaris.
- d) La informació relativa al control financer de les subvencions i els ajuts públics atorgats.
- e) La justificació o retiment de comptes per part dels beneficiaris de la subvenció o ajut atorgats.

2. Les bases reguladores de la concessió de subvencions i ajuts públics que es puguin atorgar per un import superior a 10.000 eur han d'incloure l'obligació dels beneficiaris, si són persones jurídiques, de comunicar als subjectes obligats la informació relativa a les retribucions de llurs òrgans de direcció o Ajuntament de Calafell, a l'efecte de fer-les públiques. En els supòsits legals en què no s'apliqui un procés de concurrència per a atorgar les subvencions o els ajuts, aquesta obligació l'ha d'incloure l'acte o el conveni corresponent.

Article 45. Registre de grups d'interès.

L'Ajuntament de Calafell podrà crear un Registre de grups d'interès, o bé adherir-se al Registre de grups d'interès creat per la Generalitat de Catalunya, en què s'inscriuran totes les persones i entitats, amb o sense personalitat jurídica, que participen en l'elaboració i execució de polítiques públiques, en defensa d'interessos de terceres persones o organitzacions. En resten excloses les persones i entitats que duen a terme serveis de caràcter jurídic, conciliació o mediació.

El registre donarà compte de les reunions i audiències tingudes amb autoritats, càrrecs públics, membres electes o diputats, i de les comunicacions, els informes i altres contribucions amb relació a les matèries tractades.

La inscripció implicarà el coneixement de l'existència d'un Codi de conducta comú que elaborarà l'Ajuntament de Calafell i del qual en lliurarà una còpia en el moment de la inscripció. El Codi de conducta serà objecte de publicació i el seu incompliment podrà motivar la suspensió temporal o, en cas d'incompliment greu, la cancel·lació de la inscripció al Registre, així com la denegació de l'accés a les oficines i serveis municipals.

Article 46. Registre electrònic d'apoderaments.

L'Ajuntament de Calafell disposarà d'un Registre electrònic d'apoderaments on constaran, almenys, els apoderaments generals apud acta realitzats per l'interessat de forma electrònica o presencial i on es registrarà la validació de poders.

Els assentaments inscrits hauran de fer constar els noms i cognoms o raó social i document d'identitat de la persona que atorga el poder i de la que és nomenada apoderada, així com la data de l'atorgament i el tipus de poder segons el poder atorgat. Aquest registre haurà de ser interoperable amb la resta de Registres públics legalment establerts.

Es podran registrar els següents tipus de poders:

- a) El poder general per tal d'actuar davant de qualsevol Administració o organisme i en qualsevol tipus d'actuació administrativa.
- b) Un poder per tal d'actuar davant d'una Administració o organisme concret.
- c) Un poder per a un determinat tràmit o actuació.

L'apoderament apud acta es podrà atorgar mitjançant compareixença a la seu electrònica.

Les sol·licituds de renovació, revocació o pròrroga o denúncia hauran de constar inscrits en el Registre electrònic d'apoderaments de l'Administració davant de la qual té efectes, que els conservarà.

Els documents digitalitzats es signen de conformitat amb els criteris establerts a la Política de signatura i d'acord amb l'anàlisi de riscos. En tot cas, la digitalització de documents permet la conservació dels documents.

Les còpies en paper de documents administratius electrònics incorporaran en tot cas el Codi Segur de Verificació que permet comprovar-ne l'autenticitat i la integritat de l'original electrònic a la seu electrònica. El document electrònic disponible per a consulta a la seu electrònica, independentment del seu format d'original o còpia, ha d'incorporar la signatura electrònica de l'òrgan que l'ha emès o que ha dut a terme la digitalització i se n'admet la validesa d'acord amb les regles de la present Ordenança i la normativa general vigent.

Les compulses s'hauran de realitzar per funcionari públic, o actuació administrativa automatitzada en el marc d'un expedient administratiu de l'Ajuntament de Calafell. Les compulses electròniques incorporen les metadades que acrediten el seu caràcter de compulsa i el sistema de signatura que autentifica l'exercici de la competència.

L'Administració pot obtenir imatges electròniques de documents privats a instància de part en el marc d'un procediment administratiu. Un cop obtingudes s'han de signar de conformitat amb la Política de signatura i retornar el document aportat a la persona interessada.

Article 47. Registre de contractes.

L'Ajuntament de Calafell, disposarà d'un registre de contractes en el qual figuraran els contractes subscrits, amb la indicació de l'objecte, l'import de la licitació i d'adjudicació, el procediment utilitzat per a contractar i la identitat de l'adjudicatari, la durada, el nombre de licitadors, els criteris d'adjudicació, el quadre comparatiu d'ofertes i les puntuacions respectives, i també els acords i informes tècnics del procés de contractació. Aquesta informació ha d'estar actualitzada i fer referència, com a mínim, als darrers cinc anys.

Article 48. Registre de convenis.

L'Ajuntament de Calafell podrà disposar d'un registre de convenis en el qual figurarà ressenya temporal amb expressió del servei responsable del tràmit, còpia digitalitzada dels convenis subscrits i formalitzats per l'Ajuntament d'acord amb els criteris fixats a la normativa sobre transparència.

Article 49. Registre de subvencions.

L'Ajuntament de Calafell podrà disposar d'un registre de subvencions en el qual figurarà ressenya temporal amb expressió del servei responsable del tràmit de les subvencions formalitzades per l'Ajuntament d'acord amb els criteris fixats a la normativa sobre subvencions i transparència.

Article 50. Registre de funcionaris habilitats.

L'Ajuntament de Calafell disposarà d'un registre de funcionaris habilitats per a la realització d'actes d'identificació i signatura del ciutadà per part d'empleats públics o bé per a la realització de signatures i còpies autèntiques. El registre haurà de ser interoperable amb altres administracions públiques.

Article 51. Relacions amb registres d'altres administracions.

En relació amb els seus registres l'Ajuntament de Calafell podrà en qualsevol moment adherir-se a les plataformes de registre de la mateixa naturalesa o anàlegs que puguin ser creades per administracions públiques de caràcter superior.

Capítol 2. Accés i reutilització de la informació.

Article 52. Foment de la participació ciutadana per mitjans electrònics.

1. L'ús de mitjans electrònics en matèria de transparència està orientat a promocionar la participació de la ciutadania en la vida política, econòmica i social.

A aquests efectes, l'Ajuntament de Calafell ha de vetllar per la creació d'espais de participació entre els diferents actors socials i la ciutadania, a través de mitjans electrònics i no electrònics, de forma inclusiva. L'Ajuntament de Calafell ha de promoure la plena participació dels col·lectius socials i l'assoliment d'objectius d'interès comú.

2. L'Ajuntament de Calafell ha de fomentar la participació per mitjans electrònics i, d'acord amb la normativa que estigui vigent, impulsa la creació de comunitats virtuals amb tecnologies web i de xarxa social, entre d'altres, que es posin a disposició de la ciutadania, amb l'objecte de promocionar espais de trobada entre la ciutadania i els agents presents en la vida política, econòmica, social i cultural del municipi.

Aquestes actuacions s'englobaran en el marc del Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Calafell.

Article 53. Accés a la informació.

El dret d'accés a la informació pública de l'Ajuntament es cursarà seguint el procediment establert a la legislació sobre transparència.

Article 54. Reutilització de la informació.

1. La informació difosa per l'Ajuntament i la informació subministrada pels subjectes obligats a fer-ho, en compliment de les obligacions de transparència, ha de ser reutilitzable i susceptible de tractament informàtic en formats llegibles d'acord amb la normativa aplicable. Quan la publicació es faci en lots, la informació serà susceptible de tractament i es mostrarà la freqüència de l'actualització i la data de la darrera actualització.

2. Amb caràcter general, la reutilització de la informació no està subjecta a l'obtenció d'autorització prèvia o pagament de taxes o preus públics.

Quan la reutilització estigui subjecta a un règim de llicència-tipus o autorització, o no tingui caràcter gratuït, aquestes condicions hauran de ser transparents, proporcionals, no podran limitar la competència i no seran discriminatòries.

3. L'atorgament de drets exclusius té caràcter excepcional i només està justificat per la prestació de serveis públics d'interès públic, d'acord amb allò establert a la Directiva 2013/37/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de juny, per la que es modifica la Directiva 2003/98/CE, relativa a la Reutilització de la Informació del Sector Públic i la seva legislació de transposició en concret la Llei 37/2007 de 16 de novembre sobre la reutilització de la informació del sector públic.

Capítol 3. Funcionament electrònic dels òrgans col·legiats.

Article 55. Funcionament electrònic general dels òrgans col·legiats.

1. Tots els òrgans col·legiats de l'Ajuntament de Calafell utilitzen els mitjans electrònics per constituir-se, convocar les seves sessions i remetre les actes, excepte que les normes pròpies de funcionament estableixin excepcionalment el contrari.

2. Els òrgans col·legiats de l'Ajuntament de Calafell poden celebrar les seves sessions i adoptar els acords a distància a través de mitjans electrònics.

3. Les sessions dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament de Calafell es poden gravar quan ho disposin les normes pròpies de funcionament o ho decideixi la majoria dels seus membres.

4. El secretari de l'òrgan col·legiat ha de vetllar perquè tots els seus membres disposin dels mitjans necessaris per poder participar activament en les sessions de l'òrgan col·legiat a través de mitjans electrònics.

Art. 56. Funcionament electrònic dels òrgans col·legiats de govern.

1. El Ple i la Junta de Govern convoquen les seves reunions i remeten les actes a través de mitjans electrònics.

2. Les sessions del Ple seran gravades, retransmeses en directe per mitjans digitals a través d'Internet i arxivades a la seu electrònica de la Corporació per a la seva lliure consulta per part de la ciutadania. Aquestes gravacions conformaran l'acta electrònica de la sessió.

Capítol 4. Règim sancionador i criteris d'interpretació.

Art. 57. Règim sancionador.

1. En l'àmbit d'aplicació del Títol VII de la present Ordenança, les persones i entitats incloses a l'article 2 resten subjectes al règim d'infraccions i sancions establert a la legislació vigent en matèria de transparència i bon govern.

2. L'exercici de la potestat sancionadora prevista en la legislació vigent i en aquesta Ordenança correspon a l'Alcaldia, o a l'òrgan en què delegui, sens perjudici de les atribucions de caràcter sancionador reservades al Ple de la corporació.

3. En el cas dels càrrecs electes, la proposta de sanció o, si escau, l'arxivament de l'expedient ha d'ésser informada per l'òrgan previst en l'article 89.2 de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Article 58. Criteris d'interpretació.

1. Les prescripcions d'aquesta Ordenança s'aplicaran de forma preferent respecte altres actes municipals similars, excepte en els casos en què hi hagi contradicció amb normes de rang superior.

2. En el cas que es produeixi qualsevol modificació en la normativa bàsica o de desplegament autonòmic vigent en cada moment en les matèries regulades per aquesta Ordenança que estableixi previsions diferents o noves respecte de les recollides en aquesta Ordenança, s'entendrà que la regulació i les remissions que aquesta Ordenança fa a la legislació actualment vigent queden substituïdes per les noves normes que es puguin dictar.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA.

Comunicació per mitjans electrònics per a licitadors i adjudicataris.

L'Ajuntament de Calafell vetllarà per la plena adaptació dels procediments de contractació a la tramitació exclusivament electrònica de conformitat amb la legislació vigent en matèria de contractació.

DISPOSICIONS ADDICIONALS.

Primera. Creació d'altres seus electròniques.

Sens perjudici del que es disposa en els articles 3 al 6 d'aquesta Ordenança, els òrgans i les entitats dependents de l'Ajuntament de Calafell podran crear les seves pròpies seus electròniques per a l'exercici de les seves competències, amb coordinació amb l'Ajuntament.

Segona. Adhesió a plataformes i serveis d'altres administracions.

Mitjançant resolució d'alcaldia o òrgan en qui delegui, l'Ajuntament de Calafell es podrà adherir a serveis i plataformes de l'Administració General de l'Estat, la Generalitat de Catalunya, les entitats de caràcter supramunicipal o d'altres administracions locals, per a l'intercanvi d'informació, la creació de seus electròniques, el perfil del contractant, portals de transparència o dades obertes, tauler d'edictes, serveis d'arxiu, de contractació, i per a l'emissió i recepció de factures electròniques, així com a qualsevol servei, plataforma o sistema que permeti el compliment de la present Ordenança. L'adhesió requerirà la comprovació prèvia, pels serveis municipals, que la plataforma o servei garanteix les condicions adequades de seguretat, interoperabilitat i neutralitat. A tal efecte, requeriran la documentació relativa a la Política de seguretat i la documentació tècnica disponible als òrgans responsable del servei o plataforma.

Tercera. Definició de les informacions més sol·licitades i avaluació del compliment de la Llei de Transparència.

L'Ajuntament de Calafell publicarà regularment la llista de les informacions més habitualment sol·licitades, entenent-se com a tals els temes més recurrents i d'interès públic en les sol·licituds de dret d'accés a partir de l'elaboració d'informes semestrals per tal de publicar aquesta informació al Portal de Transparència, amb la possibilitat d'incloure-hi els enllaços corresponents. Aquesta actuació permetrà que els ciutadans puguin verificar si la informació que els interessa ja està publicada.

S'establirà, mitjançant resolució de l'alcalde, i en la mesura de les possibilitats de l'organització, procediments basats en indicadors objectius per a avaluar el compliment de les obligacions de transparència. Els indicadors que es tindran en compte per aquestes avaluacions són els següents: les dades de les sol·licituds (quantitat, canal d'entrada i tipus d'informació més sol·licitada), les dades de la resolució de les sol·licituds; les dades del procediment de resolució de les sol·licituds, i les dades de les persones sol·licitants.

En els procediments d'avaluació es podrà preveure la participació d'experts independents i dels ciutadans. Aquesta participació es realitzarà en els termes previstos al Reglament de Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Calafell. En concret, d'acord amb els articles 61 i següents d'aquest Reglament, en relació als òrgans i funcionament dels Consells de Participació, es podrà preveure la creació del Consell de participació en l'àmbit de la Transparència.

Quarta. Normativa complementària i d'aplicació supletòria.

En tot allò no previst en aquesta ordenança, s'estarà a l'establert en la normativa:

- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 37/2007, de 16 de novembre, modificada per la Llei 18/2015 de 9 de juliol, sobre reutilització de la informació del sector públic.
- Llei 29/2010 de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics en el sector públic de Catalunya.
- Llei 26/2010 de 3 d'agost de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Llei 16/2015 de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat, dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica. - Reial decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.
- Reial Decret 1494/2007, de 12 de novembre pel qual s'aprova el Reglament sobre les condicions bàsiques per a l'accés de les persones amb discapacitat a les tecnologies, productes i serveis relacionats amb la societat de la informació i mitjans de comunicació social.

Així com totes aquelles altres vigents que les modifiquin, complementin o substitueixin.

DISPOSICIONS DEROGATÒRIES.

Única. Derogació normativa.

Queden derogades totes les normes d'igual o inferior rang en allò que contradigui o s'oposi a la present Ordenança. En concret es deroga l'Ordenança municipal reguladora de l'Administració electrònica, publicada en el BOPT núm. 80, de 6 d'abril de 2011.

DISPOSICIONS FINALS.

Primera. Entrada en vigor.

Aquesta Ordenança entrarà en vigor al dia següent al de publicació del seu text íntegre al Butlletí Oficial de la Província i un cop hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Segona. Modificació dels annexos.

Es reconeix la possibilitat de modificar els annexos d'aquesta Ordenança mitjançant resolució de l'alcaldia, i així se'l faculta, per rectificacions d'ordre material o tècnic.

ANNEXOS

Annex 1. Relació d'ens que integren el sector públic local de Calafell.

Organisme autònom Fundació Castell de Calafell (OAM)

Calafell Empresa Municipal de Serveis, Societat Anònima (CEMSSA)

Annex 2. Catàleg de dades interoperables

D'acord amb el previst a la disposició final segona de l'Ordenança d'administració electrònica i transparència de l'Ajuntament de Calafell aquest annex es modificarà i actualitzarà mitjançant resolució de l'alcaldia.

Catàleg de dades interoperables

Administració Electrònica

Serveis d'Identitat Digital de Catalunya

Sol·licitud de serveis d'Identitat Digital de Catalunya

Ajuts, subvencions i beques

Demandants d'ocupació (SOC)

Certificat de dades personals

Certificat de demandant d'ocupació no ocupat (DONO)

Certificat de perceptor de prestacions

Certificat de períodes d'inscripció a partir de data

Certificat d'inscripció

Deute amb l'ATC

Estar al corrent d'obligacions tributàries amb l'Administració de la Generalitat

Deutes amb la Seguretat Social i situació d'alta

Situació de deute

Obligacions tributàries i domicili fiscal (AEAT)

Estar al corrent d'obligacions tributàries per a ajudes i subvencions (a extingir)

Obligacions tributàries per a subvencions i ajuda

Padró municipal d'habitants

Consulta del municipi de residència d'un individu

Dades d'empadronament d'un titular (Volant de padró)

Dades d'empadronament d'un titular en PDF (Generalitat)

Prestacions per desocupació (SEPE)

Prestacions percebudes

Registre d'Entitats Jurídiques

Dades de l'entitat

Dades d'inscripció

Identitat

Consulta d'identitat

Verificació d'identitat

Assessorament de serveis socials

Discapacitats (ICASS)

Dades bàsiques

Padró municipal d'habitants

Consulta del municipi de residència d'un individu
Dades d'empadronament d'un titular (Volant de padró)
Dades d'empadronament d'un titular en PDF (Generalitat)
Identitat
Consulta d'identitat
Verificació d'identitat
Autoritzacions, permisos i llicències
Antecedents Penals
Consulta d'inexistència d'antecedents penals
Discapacitats (ICASS)
Dades bàsiques
Padró municipal d'habitants
Dades de convivència d'un titular (Volant de convivència)
Dades de convivència d'un titular en PDF (Generalitat)
Identitat
Consulta d'identitat
Verificació d'identitat
Bonificació IBI per titulars de famílies nombroses
Títol de família nombrosa
Dades completes d'un TFN i nombre de discapacitats
Contractació pública
Identitat (sense dades de residència)
Consulta d'identitat sense dades de residència
Verificació d'identitat sense dades de residència
Identitat
Consulta d'identitat
Verificació d'identitat
Denúncies, inspeccions i sancions
Identitat
Consulta d'identitat
Verificació d'identitat
Gestió de registres
Registre d'Entitats Jurídiques
Dades de l'entitat
Dades d'inscripció
Registres Civils
Consulta de defuncions
Identitat
Consulta d'identitat
Verificació d'identitat
Gestió i recaptació en període voluntari
Demandants d'ocupació (SOC)
Certificat de dades personals
Certificat de demandant d'ocupació no ocupat (DONO)
Certificat de perceptor de prestacions
Certificat de períodes d'inscripció a partir de data
Certificat d'inscripció
Deute amb l'ATC
Estar al corrent d'obligacions tributàries amb l'Administració de la Generalitat
Deutes amb la Seguretat Social i situació d'alta
Situació de deute
Discapacitats (ICASS)
Dades bàsiques
Obligacions tributàries i domicili fiscal (AEAT)
Domicili fiscal d'un contribuent
Padró municipal d'habitants
Dades de convivència d'un titular (Volant de convivència)

Dades de convivència d'un titular en PDF (Generalitat)
Prestacions per desocupació (SEPE)
Prestacions percebudes
Prestacions socials públiques (INSS)
Consulta de prestacions socials públiques
Títol de família monoparental
Dades completes d'un títol
Títol de família nombrosa
Dades completes d'un TFN
Dades completes d'un TFN i nombre de discapacitats
Dades completes d'un TFN per LOT
Identitat
Consulta d'identitat
Verificació d'identitat
Gestió i recaptació tributària en via executiva
Documents notarials
Còpia electrònica
Renda (AEAT)
Certificat de renda per a prestacions socials
Certificat individual de nivell de renda
Gestió interna de personal
Identitat
Consulta d'identitat
Verificació d'identitat
Inscripció i matrícula a ensenyaments i activitats
Discapacitats (ICASS)
Dades bàsiques
Padró municipal d'habitants
Consulta del municipi de residència d'un individu
Dades d'empadronament d'un titular (Volant de padró)
Dades d'empadronament d'un titular en PDF (Generalitat)
Identitat
Consulta d'identitat
Verificació d'identitat
Notificació o comunicació administrativa
Identitat (sense dades de residència)
Consulta d'identitat sense dades de residència
Verificació d'identitat sense dades de residència
Padró municipal d'habitants
Consulta del municipi de residència d'un individu
Dades d'empadronament d'un titular (Volant de padró)
Dades d'empadronament d'un titular en PDF (Generalitat)
Identitat
Consulta d'identitat
Verificació d'identitat
Prestacions socials
Discapacitats (ICASS)
Dades bàsiques
Padró municipal d'habitants
Consulta del municipi de residència d'un individu
Dades d'empadronament d'un titular (Volant de padró)
Dades d'empadronament d'un titular en PDF (Generalitat)
Identitat
Consulta d'identitat
Verificació d'identitat
Processos selectius i gestió interna
Antecedents Penals

Consulta d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals

Identitat

Consulta d'identitat

Verificació d'identitat

Serveis socials

Discapacitats (ICASS)

Dades bàsiques

Padró municipal d'habitants

Consulta del municipi de residència d'un individu

Dades d'empadronament d'un titular (Volant de padró)

Dades d'empadronament d'un titular en PDF (Generalitat)

Identitat

Consulta d'identitat

Verificació d'identitat

Annex 3 - Criteris d'actualització de la informació objecte de publicitat activa.

D'acord amb el previst a la disposició final segona de l'Ordenança d'administració electrònica i transparència de l'Ajuntament de Calafell aquest annex es modificarà i actualitzarà mitjançant resolució de l'alcaldia.

Annex 4. Criteris de rellevància a efectes de publicitat activa.

Aquest annex inclourà els criteris de rellevància a efectes de publicitat activa específics de l'Ajuntament de Calafell, els quals s'aprovaran per resolució de l'alcaldia, d'acord amb el previst a la disposició final segona de l'Ordenança d'administració electrònica i transparència de l'Ajuntament de Calafell. En tots aquells ítems que no apareguin en aquest annex s'estarà als criteris fixats pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC):

<https://web.aoc.cat/suport/transparencia>.

Norma que preveu aquest ítem (Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern).

Annex 5. Protocol d'identificació i signatura electrònica de l'Ajuntament de Calafell.

1. Introducció.

El 23 de juliol de 2014 el Parlament Europeu i el Consell de la Unió Europea van aprovar el Reglament N° 910/2014 relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per les transaccions electròniques en el mercat interior, conegut com a eIDAS, que deroga l'antiga Directiva Europea 1999/93/CE de Signatura Electrònica i estableix les característiques i ús dels mecanismes d'identificació, signatura electrònica, i de tots aquells serveis de confiança que hi tenen relació. En concret, el Reglament estableix, d'acord al que especifica el seu article 1, el marc jurídic per les signatures electròniques, segells electrònics, segells de temps, documents electrònics i serveis d'entrega electrònica certificada, així com els serveis certificats d'autenticació web.

eIDAS descriu un esquema de tres nivells de seguretat per als mecanismes d'identificació, que queden definits al Reglament d'Execució de la Comissió Europea 2015/1502 de 8 de Setembre de 2015. També defineix quatre tipus de signatura i segell electrònic que cada Administració podrà acceptar i emprar d'acord als seus requisits normatius i de seguretat.

La Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica és la norma general que estableix les característiques i l'ús de la signatura electrònica. Aquesta Llei permet, en el seu article 4, que les administracions públiques facin ús dels mecanismes de signatura electrònica i que estableixin condicions addicionals al seu ús per salvaguardar les garanties de cada procediment.

Per altra banda, la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, estableix als articles 9 i 10, que deixa en mans de cada Administració el determinar l'admissió de sistemes d'identificació i signatura a l'hora de portar a terme determinats tràmits o procediments, tot i que l'admissió dels sistemes basats en certificats digitals continua sent obligatòria.

2. Objecte del Protocol.

L'objecte d'aquest Protocol és establir els criteris comuns a l'Ajuntament de Calafell pel que fa als aspectes tècnics i organitzatius necessaris per a la implantació dels sistemes d'identificació i signatura electrònica per a cada tràmit o servei, en funció del seu grau de seguretat.

3. Nivells de seguretat del sistema.

3.1. Identificació i autenticació

El Reglament Europeu 910/2014 relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança, anomena "identificació electrònica" al procés d'emprar les dades d'identificació d'una persona en format electrònic que representen de manera única a una persona física o jurídica, o bé a una persona física que representa a una persona física. El procés electrònic que possibilita aquesta identificació, o de l'origen i integritat d'unes dades rep el nom "d'autenticació"

Aquests mecanismes es classifiquen en tres nivells de seguretat:

- Nivell de seguretat baix, amb l'objectiu de reduir el risc d'ús indegut o alteració de la identitat presentada.
- Nivell de seguretat substancial, amb l'objectiu de reduir substancialment el risc d'ús indegut o alteració de la identitat.
- Nivell de seguretat alt, amb l'objectiu d'evitar l'ús indegut o l'alteració de la identitat.

3.2. Signatura electrònica i segells electrònics

Els nivells de seguretat de l'autenticació no són aplicables als sistemes de signatura i segells electrònics. Aquests formen part del que el reglament anomena "serveis de confiança", i per tant són susceptibles de ser auditats i qualificats. La seva classificació es farà en base a les seves característiques i a aquesta qualificació, i es podran considerar els següents tipus:

- Signatures i segells electrònics
- Signatures i segells electrònics avançats
- Signatures i segells electrònics avançats basats en certificats qualificats
- Signatures i segells electrònics qualificats

Tal i com els defineix el propi ReIdAS (article 3), la signatura electrònica són les dades en format electrònic annexades a altres dades o associades amb aquestes de manera lògica que empra el signatari per signar, mentre que el segell electrònic és un mecanisme que garanteix l'origen i la integritat d'unes dades. Qualsevol mecanisme que encaixi amb aquestes definicions quedaria doncs classificat dintre de la primera categoria.

La segona categoria seria per mecanismes de segell i signatura electrònica "avançats", que d'acord amb el que estableixen els articles 26 i 36, haurien de complir amb els següents requisits:

- Estar vinculats al signatari o al creador del segell de manera única
- Permetre la identificació del signatari o creador del segell
- Haver estat creat emprant dades que el signatari o creador del segell pugui emprar, amb un alt nivell de confiança, sota el seu control exclusiu
- Garantir la integritat de les dades signades o segellades

La tercera categoria seria la de les signatures i segells generats emprant certificats digitals emesos per un Prestador de Serveis de Certificació qualificat, mentre que la quarta seria la de les signatures i segells generats emprant dispositius segurs de creació de signatura i segell. Aquesta darrera categoria seria la equiparable a la signatura manuscrita amb validesa legal a tots els països de la Unió Europea.

4. Mecanismes d'identificació i signatura electrònica.

Els mecanismes d'identificació i signatura electrònica per acreditar la identitat d'usuaris i signataris per mitjans electrònics es determinarà en funció del subjecte i el grau de seguretat del tràmit corresponent. Els mecanismes admesos són:

4.1. Mecanismes d'identificació.

4.1.1. Per a persones físiques.

- Els certificats electrònics qualificats que hagin estat emesos per prestadors de serveis de certificació (PSC) inclosos en la llista de confiança de prestadors de serveis de certificació, anomenada Trusted Services List (en endavant TSL) publicada per l'òrgan competent de qualsevol país de la Unió Europea d'acord amb el que estableix el ReIdAS.
- S'ha d'admetre, amb caràcter general, qualsevol dels mitjans d'identificació inclosos en la llista que publicarà la Comissió Europea per accedir als serveis prestats en línia per un organisme del sector públic en un estat membre, a l'efecte de l'autenticació transfronterera, conforme al que estableix el ReIdAS.
- El certificat qualificat de signatura avançada idCAT per als ciutadans que emet el Consorci AOC.
- El mecanisme idCAT-SMS, que és un mecanisme d'identificació i signatura electrònica dels ciutadans (persones físiques) no criptogràfic, basat en l'enviament de codis d'un sol ús a dispositius mòbils, gestionat pel Consorci AOC.

4.1.2. Per a persones jurídiques.

- Els certificats reconeguts emesos a una persona jurídica o un ens sense personalitat jurídica i custodiats per una persona física, titular del certificat, la qual el pot emprar per actuar en nom de l'empresa o de l'ens indicat en el certificat.

- Els certificats qualificats emesos a favor d'una persona jurídica o un ens sense personalitat jurídica, amb indicació expressa de la representació que exerceix la persona física titular del certificat.
- Els certificats de segell electrònic qualificats emesos a una persona jurídica o a un ens sense personalitat per prestadors de serveis de certificació (PSC), inclosos en la TSL publicada per l'òrgan competent de qualsevol país de la Unió Europea d'acord amb el que estableix el ReldAS.
- Els mecanismes emprats per a la identificació de persones físiques que autèntiquin la identitat d'un ciutadà que declara representar una persona jurídica. Aquesta representació es podrà verificar mitjançant la consulta a un registre en línia de representacions.

4.1.3. Per als empleats públics

- El certificat reconegut o qualificat que el Consorci AOC emet als empleats del sector públic de Catalunya en dispositiu segur de creació de signatura: la T-CAT.
- El certificat reconegut o qualificat que el Consorci AOC emet als empleats del sector públic de Catalunya en suport programari: la T-CAT P.
- Els certificats reconeguts o qualificats emesos per prestadors inclosos en la TSL, publicada pel Ministeri d'Indústria, Energia i Turisme conforme al perfil "Empleat públic" aprovat pel Consell Superior d'Administració Electrònica.
- Altres sistemes no criptogràfics, com ara els usuaris i contrasenyes de la plataforma EACAT.
- Qualsevol perfil de certificats reconeguts o qualificats emesos per prestadors inclosos a la "Llista de confiança de Prestadors de Serveis de Certificació (TSL)" publicada pel Ministerio de Industria, Energía y Turismo que acreditin la vinculació del seu titular a l'ens públic.

4.1.4. Per l'Administració davant dels ciutadans

- Els certificats qualificats de seu electrònica i de servidor segur que el Consorci AOC emet als ens del Sector Públic de Catalunya.
- Els certificats electrònics qualificats emesos per altres Prestadors de Serveis de Certificació - diferents al Consorci AOC - inclosos a la Trusted Services List (TSL) del Ministerio de Industria Energía y Turismo conforme al perfil "Sede electrònica administrativa" aprovat pel Consejo Superior de Administración Electrònica.
- D'altres certificats qualificats d'autenticació de lloc web, d'acord al que estableix l'Article 45 de ReldAS, emesos a nom de l'ens.

4.2. Mecanismes de signatura i segell electrònic.

Amb caràcter general, els mecanismes de signatura establerts en aquest apartat, tenen així mateix, efectes d'identificació.

4.2.1. Per a persones físiques.

- Els certificats electrònics que hagin estat emesos per prestadors de serveis de certificació (PSC) inclosos en la TSL publicada per l'òrgan competent de qualsevol país de la Unió Europea d'acord amb el que estableix el ReldAS.
- El certificat reconegut o qualificat de signatura avançada idCAT que emet el Consorci AOC.
- Els certificats del DNI electrònic.
- El mecanisme idCAT-SMS com a mecanisme de signatura electrònica dels ciutadans (persones físiques) no criptogràfic.

4.2.2. Per a persones jurídiques.

Les persones jurídiques i els ens sense personalitat jurídica podran generar signatures electròniques amb els mecanismes d'identificació detallats en el punt 4.1.2 d'aquest Protocol.

4.2.3. Per als empleats públics.

Els empleats públics podran generar signatures electròniques amb els mecanismes d'identificació detallats en el punt 4.1.3 d'aquest Protocol.

4.2.4. Per l'Administració davant dels ciutadans

- Els certificats qualificats de segell electrònic que el Consorci AOC emet als ens del Sector Públic de Catalunya.
- Els certificats reconeguts o qualificats emesos per altres Prestadors de Serveis de Certificació inclosos a la Trusted Services List (TSL) del Ministerio de Industria Energía y Turismo conforme al perfil "Sello electrònic" aprovat pel Consejo Superior de Administración Electrònica.
- En l'àmbit de l'actuació administrativa automatitzada, d'acord al que disposa la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic:
 - El codi segur de verificació (CSV), com a mecanisme de signatura electrònica dels ens i dels seus empleats públics davant dels ciutadans, vinculat a un ens, òrgan i, si és cas, a la persona signatària del document; el qual permet comprovar la integritat del document així signat mitjançant la consulta de l'original a la seu electrònica corresponent per fer-ne l'aclarament..
 - Els certificats reconeguts o qualificats de segell electrònic que el Consorci AOC emet als ens del Sector Públic de Catalunya.

- Els certificats reconeguts de persona jurídica que el Consorci AOC emet als ens del Sector Públic de Catalunya.
- Els certificats reconeguts de persona jurídica emesos als ens públics per altres Prestadors de Serveis de Certificació inclosos a la Trusted Services List (TSL) del Ministerio de Industria Energía y Turismo.

4.2.5. Segells de temps.

Les signatures electròniques avançades incorporen segells de temps generats per algun dels serveis següents:

- El servei segell de temps del Consorci AOC.
- Els serveis publicats a la seu electrònica del Ministeri d'Indústria, Energia i Turisme en l'apartat "Altres serveis en relació amb la signatura electrònica - Serveis de validació temporal".
- Qualsevol altre servei de segell de temps qualificat conforme al que estableix la secció 6 del ReIDAS i que hagi estat inclòs en una de les llistes de serveis de confiança publicades pels estats membres de la Unió Europea, d'acord amb el que estableix l'article 22 del ReIDAS.

4.2.6. Interoperabilitat de les signatures electròniques.

Tal i com estableix l'article 45 de la Llei 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic, quan una Administració empri sistemes de signatura electrònica no basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats, a l'hora d'enviar els documents signats a d'altres administracions, podrà superposar un segell electrònic basat en un certificat per tal de donar garanties sobre la seva validesa.

5. Admissió de mecanismes d'identificació i de signatura electròniques.

5.1. Admissió de mecanismes d'identificació electrònica.

L'admissió del mecanismes d'identificació i signatura electrònica es realitza conforme als nivells de seguretat requerits a l'Annex del Reglament d'Execució 2015/1502 de la Comissió Europea i a l'Esquema Nacional de Seguretat en relació amb la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

Els mecanismes d'identificació electrònica considerats admissibles per als tràmits d'una categoria determinada són també admissibles per als tràmits classificats de categoria inferior.

Quan en el context d'un servei electrònic de l'Ajuntament de Calafell calgui garantir la protecció de la confidencialitat de les dades implicades mitjançant mecanismes d'identificació electrònica, s'admetran els sistemes següents:

5.1.1. Per als tràmits classificats amb categoria alta.

S'admeten els sistemes d'identificació electrònica de nivell de seguretat alt, que són els que fan un registre dels usuaris presencial i fiable i proveeixen els usuaris d'un mitjà d'identificació electrònica de doble factor.

S'admeten amb caràcter obligatori:

- Els certificats reconeguts o qualificats que s'emeten en un dispositiu qualificat de creació de signatura electrònica, d'entre els establerts en el punt 4 d'aquest Protocol, atenent a les tipologies de certificats i del col·lectiu específic.
- Qualsevol dels mitjans d'identificació que hagi estat classificat amb nivell de seguretat alt i s'inclogui en la llista que, conforme al que estableix el ReIDAS en el capítol 2, publicarà la Comissió Europea per accedir als serveis prestats en línia per un organisme del sector públic en un estat membre, a l'efecte de l'autenticació transfronterera.

5.1.2. Per als tràmits classificats amb categoria mitjana o substancial.

S'admeten els sistemes d'identificació electrònica de nivell de seguretat mitjana o substancial, que són els que fan un registre fiable dels usuaris, el qual es podrà dur a terme de manera presencial o remota (en línia), i proveeixen els usuaris d'unes credencials de robustesa substancial.

Concretament,

- Obligatòriament, els certificats reconeguts o qualificats i els certificats reconeguts o qualificats de segell electrònic establerts en el punt 4 d'aquest Protocol, atenent a les tipologies de certificats i del col·lectiu específic.
- Obligatòriament, qualsevol dels mitjans d'identificació que hagi estat classificat amb nivell de seguretat substancial i s'inclogui a la llista que, conforme al que estableix el ReIDAS en el capítol 2, publicarà la Comissió Europea per accedir als serveis prestats en línia per un organisme del sector públic en un estat membre, a l'efecte de l'autenticació transfronterera.
- El mecanisme idCAT-SMS.
- Qualsevol altre mecanisme integrat al servei VAlid operat pel Consorci AOC i classificat com a de nivell mig d'acord amb les especificacions de l'ENS.

5.1.3. Per als tràmits classificats amb categoria baixa.

Són admissibles els mecanismes d'identificació de nivell de seguretat baix, que són els que fan un registre ordinari dels usuaris (que no inclouen la verificació fiable del document identificador oficial ni la comprovació de les altres dades d'identificació personal i/o d'altres atributs que s'estableixin) o proveeixen els usuaris d'unes credencials de robustesa baixa.

5.2. Admissió de mecanismes de signatura electrònica.

Amb caràcter general, les persones físiques interessades poden acreditar mitjançant una signatura electrònica l'autenticitat de l'expressió de la seva voluntat i consentiment, així com la integritat i la inalterabilitat de les dades i/o documents que vulguin signar.

Una persona jurídica o un ens sense personalitat pot acreditar l'origen i la integritat de les dades i/o dels documents que remeti a l'Ajuntament de Calafell, en el context d'un servei electrònic, mitjançant un segell electrònic o una signatura electrònica qualificada del representant de l'ens.

Els mecanismes de signatura electrònica considerats admissibles per als tràmits classificats amb una categoria determinada són també admissibles per a les actuacions classificades de categoria inferior.

En particular, quan en el context d'un servei electrònic de l'Ajuntament de Calafell es requereixi una signatura electrònica per garantir la protecció de la integritat i de l'autenticitat de les dades o dels documents implicats, s'admetran les signatures següents:

5.2.1. Per als tràmits classificats amb categoria alta.

S'admeten signatures electròniques reconegudes o qualificades o segells electrònics reconeguts o qualificats, segons correspongui, amb caràcter obligatori:

- Quant als formats, els serveis electrònics oferts pels organismes dels estats membres de la Unió Europea han de reconèixer les signatures qualificades que siguin conformes a algun dels formats de referència que es definiran per a les signatures qualificades o que s'hagin generat amb els mètodes de referència quan siguin d'un format alternatiu, segons el que estableix l'article 27 del ReIDAS, a l'efecte de garantir la interoperabilitat en l'accés transfronterer als serveis públics.
- Pel que fa als certificats emprats, s'han d'admetre les signatures electròniques generades amb els certificats reconeguts o qualificats de signatura electrònica, d'entre els previstos en l'apartat 4.2 d'aquest Protocol, que s'emetin en un dispositiu qualificat de creació de signatura electrònica. També els segells electrònics generats amb els certificats de segell electrònic reconeguts o qualificats, d'entre els previstos en l'apartat 4.2 d'aquest Protocol, que s'emetin en un dispositiu qualificat de creació de segells electrònics, atenent a les tipologies de certificats i del col·lectiu específic.

5.2.2. Per als tràmits classificats de categoria mitjana o substancial.

Seràn admissibles les signatures electròniques avançades i els segells electrònics avançats que es fonamentin en un procediment de registre fiable de la identitat dels usuaris; també les signatures electròniques avançades basades en un certificat reconegut o qualificat de signatura electrònica i els segells electrònics avançats basats en certificats qualificats de segell electrònic, d'acord amb el que estableix el ReIDAS en els articles 27.1 i 37.1, així com les signatures electròniques ordinàries generades a partir d'un mecanisme d'identificació de nivell de seguretat substancial, com ara els considerats en l'apartat 4.1.2 d'aquest Protocol.

Concretament,

- Quant als formats, els serveis electrònics oferts pels organismes dels estats membres de la Unió Europea han de reconèixer les signatures electròniques avançades i les signatures avançades basades en un certificat qualificat de signatura electrònica que siguin conformes a algun dels formats de referència que es definiran per a les signatures electròniques avançades, o que s'hagin generat amb els mètodes de referència quan siguin d'un format alternatiu, d'acord amb el que estableix l'article 27 del ReIDAS, a l'efecte de garantir el correcte tractament dels documents signats electrònicament en l'ús transfronterer dels serveis públics.
- Pel que fa als certificats emprats, s'han d'admetre les signatures electròniques generades amb els certificats de signatura electrònica considerats en l'apartat 4.2 d'aquest Protocol. També els segells electrònics generats amb els certificats de segell electrònic considerats en el mateix apartat 4.2 d'aquest Protocol, atenent a les tipologies de certificats que es detallen per a cadascun dels col·lectius que s'hi especifiquen.
- Seràn admissibles les basades en el mecanisme idCAT SMS.
- També les signatures ordinàries basades en altre mecanismes que hagin estat classificat de nivell mig o substancial integrats com a tals al servei VÀlid operat pel Consorci AOC.

5.2.3. Per als tràmits classificats amb categoria baixa.

S'admeten els mecanismes que generen signatures electròniques ordinàries a partir d'un mecanisme d'identificació de nivell de seguretat baix, com ara els descrits en l'apartat 5.1.3 d'aquest Protocol.

5.2.4. Ús de segells de temps.

S'admeten les signatures electròniques avançades que incorporen segells de temps generats per algun dels serveis descrits en l'apartat 4.2.5 d'aquest Protocol.

6. Criteris comuns per a l'establiment de mecanismes d'identificació i signatura electrònica en la implantació de serveis electrònics.

6.1. Criteri general.

S'estableix com criteri general que, per a la identificació i la signatura electrònica en els tràmits o serveis electrònics, s'admetran els mecanismes d'identificació i signatura classificats amb nivell de seguretat mitjà o substancial, conforme als apartats 5.1.2 i 5.2.2 d'aquest Protocol.

6.2. Criteris d'aplicació de nivell alt de seguretat.

Es requerirà l'establiment d'un nivell de seguretat alt en la implantació de sistemes d'identificació i signatura electrònica per a l'establiment de tràmits o serveis electrònics que reuneixin algun d'aquests requisits:

- Identificació i signatura de tràmits que donin accés o transfereixin dades d'alt nivell de protecció segons l'article 7 de la Llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal (LOPD) o quan l'accés a les dades pugui afectar els drets de terceres persones especialment protegides per la LOPD.
- Identificació i signatura en el tràmit o procés de contractació, de conformitat amb la disposició addicional setzena f), de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.
- Identificació i signatura en el tràmit o procés de concessió de subvencions o altres tràmits amb un contingut econòmic de més de 60.000 € o quan així estigui establert en les bases reguladores de les convocatòries.
- Els tràmits o procediments que la normativa específica estableixi amb un nivell alt d'identificació o signatura electrònica.

6.3 Criteri d'aplicació de nivell baix de seguretat.

Es requerirà l'establiment d'un nivell de seguretat baix en els sistemes d'identificació i signatura electrònica per a tràmits o serveis electrònics que reuneixin algun d'aquests requisits:

- Identificació i/o signatura en tràmits de pagament o autoliquidacions de taxes i tributs.
- Petició de dret d'accés d'informació pública, sempre que el contingut de la petició no estigui sotmès a un nivell més elevat de seguretat.
- Tot els serveis i tràmits electrònics d'un procediment administratiu, a excepció de les actuacions següents:
 - Formular sol·licituds
 - Presentar declaracions responsables
 - Interposar recursos
 - Desistir d'accions o renunciar a drets
 - Tràmits que continguin una informació d'un nivell més elevat de seguretat.
- Altres tràmits o procediments en què la normativa específica estableix un sistema d'identificació i signatura de nivell baix de seguretat.

6.4 Criteris de selecció del nivell de seguretat.

Els òrgans que impulsin o modifiquin serveis seleccionaran el nivell de seguretat que cada tipus d'actuació requereix en base al que fixa aquest Protocol, atenent a criteris de seguretat i garantia jurídica.

El secretari, Alexandre Pallarès Cervilla
Calafell, 9 de març de 2018