

Núm. 8411

DIPUTACIÓ DE GIRONA

Secretaria General

Edicte d'aprovació definitiva de l'Ordenança general de l'administració electrònica de la Diputació de Girona i dels seus organismes autònoms administratius

No havent-se presentat al·legacions en el període d'informació pública contra l'Ordenança general de l'administració electrònica de la Diputació de Girona i dels seus organismes autònoms, aprovada inicialment per acord del Ple de la corporació en sessió de 15 de maig de 2012, i de conformitat amb allò que determina l'article 178 del Decret legislatiu, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, l'acord adoptat ha quedat elevat a definitiu, i es publica el text de l'ordenança, el qual es transcriu a continuació.

Contra l'acord anterior, que esgota la via administrativa, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de la seva publicació. No obstant això, s'hi pot interposar qualsevol altre recurs si es considera procedent.

Girona, 10 de juliol de 2012

Jaume Torramadé i Ribas
President**"ORDENANÇA DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA DE LA DIPUTACIÓ DE GIRONA I DELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS ADMINISTRATIUS****TÍTOL I****DISPOSICIONS GENERALS****Article 1. Objecte**

1. Aquesta Ordenança regula la utilització dels mitjans electrònics per part de la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms i té per objecte:
 - a. Garantir els drets i complir els deures que han de regir les relacions per mitjans electrònics amb els ciutadans i les ciutadanes.
 - b. Fixar els principis generals per a l'impuls i el desenvolupament de l'administració electrònica.
 - c. Regular les condicions i els efectes jurídics de l'ús dels mitjans electrònics en la tramitació dels procediments administratius.
2. En particular és objecte d'aquesta Ordenança:
 - a. L'establiment de les pautes generals que han de regir en la regulació i el funcionament de la seu electrònica de la Diputació de Girona i dels seus organismes autònoms.
 - b. La difusió i accés a la informació administrativa.
 - c. La creació i funcionament del registre electrònic de la Diputació de Girona.
 - d. Determinar els criteris per a la utilització de la signatura electrònica quan es requereixi la identificació.
 - e. L'establiment de les bases per a la implementació a la Diputació de Girona i als seus organismes autònoms de la resta de funcions, canals o serveis exigits per la normativa sobre administració electrònica.

Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu

Aquesta Ordenança serà d'aplicació als òrgans i unitats administratives de les diferents àrees i delegacions de la Diputació i els seus organismes autònoms. Serà així mateix aplicable als ciutadans i ciutadanes, entenent com a tals les persones físiques i jurídiques privades, en les seves relacions per mitjans electrònics amb la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms.

Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu

1. Aquesta Ordenança s'aplicarà a les actuacions en què participin la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms quan es duguin a terme per mitjans electrònics. En particular serà d'aplicació a les següents:
 - a. Les relacions amb els ciutadans i les ciutadanes que tinguin caràcter juridicoadministratiu.
 - b. La consulta per part dels ciutadans i les ciutadanes de la informació administrativa i de les dades administratives.
 - c. La realització dels tràmits i procediments administratius accessibles per via electrònica.

- d. El tractament de la informació en suport electrònic generada o obtinguda en l'exercici de les seves potestats.
2. Els principis generals continguts en aquesta Ordenança són també aplicables a les comunicacions dels ciutadans i les ciutadanes no sotmeses a l'ordenament jurídic administratiu, i de manera especial a la comunicació d'avisos i d'incidències, la presentació de suggeriments, reclamacions i queixes, la formulació de preguntes i les peticions i altres formes de participació, mentre no siguin objecte d'una regulació específica.

Article 4. Principis en l'ús dels mitjans electrònics

La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms, en el marc de la utilització de mitjans electrònics en l'activitat administrativa, es regeixen pels principis generals previstos a l'article 4 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, a l'article 32 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, i a l'article 4 de la Llei 29/2010, de 3 d'agost.

Article 5. Drets dels ciutadans en relació amb el procediment electrònic

Els ciutadans podran establir una relació jurídica amb la Diputació de Girona o amb els seus organismes autònoms, i exercir els drets reconeguts a l'article 26 de la Llei 26/2010 de 3 d'agost, i a l'article 6 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, en relació als tràmits o procediments aprovats per la Diputació de Girona i pels seus organismes autònoms. Els tràmits i procediments accessibles per via electrònica es relacionaran en un catàleg que es publica a la seu electrònica.

Article 6. Foment de la participació

La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms han de fomentar l'ús dels mitjans electrònics per afavorir la transparència, la participació dels ciutadans en els afers públics, de forma especial en els tràmits d'informació pública i en l'elaboració de disposicions de caràcter general.

TÍTOL II

ÚS DELS MITJANS ELECTRÒNICS PELS ÒRGANS COL·LEGIATS

Article 7. Normes generals

1. Els òrgans col·legiats de la Diputació de Girona i dels seus organismes autònoms, es podran constituir i adoptar acords per mitjans electrònics.
2. Als efectes de l'apartat anterior, serà imprescindible que els presidents i els secretaris dels òrgans col·legiats, i si escau la resta dels membres dels òrgans col·legiats, disposin de signatura electrònica reconeguda, d'acord amb el que determina el títol III d'aquesta Ordenança.
3. Les normes de funcionament de cada òrgan col·legiat podran establir procediments telemàtics obligatoris per als seus membres, d'acord amb allò previst a l'art. 27.6 i a la disposició addicional primera de la Llei 11/2007. La tramesa de les comunicacions es realitzarà a una única adreça corporativa pròpia de cada membre de l'òrgan.
4. Les comunicacions electròniques que s'efectuïn seran vàlides sempre que existeixi constància de la transmissió i recepció, així com de les dates d'aquestes comunicacions.

Article 8. Convocatòries i sessions

1. Els òrgans col·legiats, de conformitat amb les seves normes de funcionament, podran generar, signar i, quan s'escaigui, trametre electrònicament:
 - a. L'ordre del dia de les sessions.
 - b. Les convocatòries.
 - c. Les minuts d'acta i les actes definitives.
 - d. Tots aquells documents annexats als anteriorment citats.
2. La convocatòria que es faci per mitjans electrònics ha d'anar acompanyada de la documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords. Alternativament, aquesta documentació es podrà posar a disposició dels membres dels òrgans col·legiats en un repositori i entorn segur al qual puguin accedir els membres de l'òrgan mitjançant qualsevol dels sistemes de signatura electrònica aprovats.
3. El desenvolupament de les sessions dels òrgans de govern col·legiats es durà a terme, de manera preferent, de forma presencial. Les sessions de la resta d'òrgans col·legiats, segons que determinin les normes específiques de l'òrgan, o per acord dels seus membres, es poden desenvolupar de forma no presencial o de manera mixta, sempre que es faci per mitjans que garanteixin el dret dels membres dels òrgans col·legiats a participar en les sessions, la seva identitat i efectiva participació en els debats, la formació de la voluntat col·legiada, el manteniment del quòrum de constitució i la integritat i l'autenticitat dels mecanismes per a l'adopció dels acords.
4. Les sessions del ple de la Diputació de Girona i dels màxims òrgans col·legiats de govern dels seus organismes autònoms es podran retransmetre per mitjans audiovisuals, inclosa la seva difusió en obert per mitjà de la xarxa internet. Aquesta retransmissió prendrà en consideració els criteris de proporcionalitat així com les previsions en matèria de protecció de dades i el què disposa l'article 70 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del Règim local.

5. El lloc de celebració de les sessions desenvolupades de forma no presencial i de manera mixta, és la seu de la Diputació de Girona i la seu de cada un dels seus organismes autònoms, respectivament. Les sessions celebrades de forma no presencial poden ésser en temps real o amb intervencions successives en un fòrum dins dels límits temporals marcats pel president o presidenta.

Article 9. Documentació electrònica dels acords

1. Les actes i la resta de documents que hagin estat produïts electrònicament d'acord amb les previsions dels articles anteriors s'han de conservar en el mateix format en el que es van crear o bé, en qualsevol altre que asseguri la identitat i integritat de la informació necessària per a la seva reproducció.
2. Els mitjans o suports en els quals s'emmagatzemi la documentació disposen de les mesures de seguretat suficients que garanteixen la integritat, autenticitat, protecció i conservació dels documents, i especialment asseguren la identificació de les persones autoritzades a accedir-hi.
3. Els documents signats electrònicament es conservaran amb la signatura electrònica original, completada amb un segell de data i hora i la constància de la verificació del certificat electrònic en el qual es basa la signatura.
4. L'expedició de certificats dels acords presos es farà d'acord amb el que disposa el capítol II del títol V d'aquesta Ordenança.

Article 10. Publicació i notificació de les actes i els acords

1. Les actes de les sessions del ple de la Diputació de Girona i dels màxims òrgans col·legiats de govern dels seus organismes autònoms es publicaran de manera íntegra en els termes de l'article 10.2 de la Llei 29/2010, de 3 d'agost.
2. El règim de notificació i publicació aplicable als acords dels òrgans de govern serà el previst en el capítol III del títol V d'aquesta Ordenança.
3. La comunicació dels acords als membres dels òrgans interns serà vàlida emprant les adreces de correu corporatives.

TÍTOL III

LA IDENTIFICACIÓ I LA SIGNATURA ELECTRÒNICA

Article 11. Identificació de la seu electrònica de la Diputació de Girona i dels seus organismes autònoms

1. Per tal de garantir la identificació del titular de la seu electrònica i l'establiment de les comunicacions segures amb aquesta, la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms utilitzaran sistemes de signatura electrònica basats en certificats de dispositiu segur o mitjà equivalent. La normativa de desenvolupament de l'Ordenança recollirà les especificitats pròpies de les diverses seus.
2. La seguretat de la seu electrònica es regirà per allò establert en l'Esquema Nacional de Seguretat. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms donaran publicitat en les corresponents seus electròniques, a les declaracions de conformitat i als distintius que acreditin el seu compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat.
3. La interoperabilitat de la seu electrònica es regirà per allò establert en l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms donaran publicitat, en les corresponents seus electròniques, a les declaracions de conformitat i a altres distintius que acreditin el seu compliment de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.

Article 12. Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius

1. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms poden utilitzar els sistemes següents per a la seva identificació electrònica i per a l'autenticació dels documents electrònics que produeixin:
 - a. Sistemes de signatura electrònica basats en la utilització de certificats de dispositiu segur o un mitjà equivalent, per a la protecció de la informació i documentació publicada a la seu electrònica.
 - b. Sistemes de signatura electrònica per a l'actuació administrativa automatitzada.
 - c. Signatura electrònica de les persones que formen part de la Diputació de Girona, i els seus organismes autònoms.
 - d. Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació.
2. Els actes de la Diputació de Girona i dels seus organismes autònoms es poden emetre de forma automatitzada, sempre que es doni compliment als requisits establerts per als actes administratius a la normativa de procediment administratiu i en aquesta Ordenança.
3. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms poden fer actuacions automatitzades, mitjançant la utilització del sistema de signatura electrònica que determinin, per a constatar la concurrència dels requisits que estableix l'ordenament jurídic, declarar les conseqüències previstes, adoptar les resolucions i comunicar o certificar les dades, els actes, les resolucions o els acords que constin en llurs sistemes d'informació.
4. L'actuació administrativa automatitzada no afecta la titularitat de la competència dels òrgans administratius ni les competències atribuïdes per a resoldre els recursos administratius. A aquests efectes, la política de signatura electrònica de la Diputació de Girona i dels seus organismes autònoms pot determinar, per a cada supòsit, la utilització dels sistemes de signatura electrònica següents:
 - a. Segell electrònic de l'òrgan corresponent, basat en un certificat electrònic que reuneixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica.

- b. Codi segur de verificació vinculat a l'òrgan corresponent i, si escau, a la persona signant del document.
- 5. La identificació i l'exercici de la competència de la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms es fa mitjançant els sistemes de signatura electrònica de què hagi estat proveït el personal al seu servei, d'acord amb les previsions de la normativa bàsica aplicable i amb l'article següent.
- 6. L'intercanvi de dades electròniques transmeses en entorns tancats de comunicació és vàlid de conformitat amb les condicions i garanties que acordin la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms, per tal de garantir la integritat i la no refutació de les dades electròniques transmeses.

Article 13. Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans i del personal

- 1. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms han de dotar els seus òrgans i personal de sistemes corporatius de signatura electrònica adequats per a la seva actuació electrònica en les funcions assignades d'acord amb el que disposa la disposició addicional 1a. de la Llei 29/2010, de 3 d'agost.
- 2. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms han de preveure les necessitats de signatura electrònica corporativa. A aquests efectes, la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms es podran constituir en entitat de registre per a la sol·licitud i gestió dels certificats digitals corresponents al sistema de signatura electrònica avançada o reconeguda. Les condicions i requeriment per l'expedició de certificat al personal i als membres dels òrgans col·legiats es farà d'acord amb la disposició addicional 6.2 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost.
- 3. En tot cas, han de ser dotats de mitjans corporatius de signatura electrònica reconeguda:
 - a. Les persones que ocupen òrgans unipersonals i, si escau, les persones que són membres d'òrgans col·legiats.
 - b. Les persones responsables de les unitats administratives.
 - 4. Es prohibeix expressament l'ús dels instruments d'identificació corporatius per a finalitats privades o alienes.

Article 14. Instruments d'identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans

- 1. La identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans en les relacions amb la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms, es pot produir per mitjà dels mecanismes següents:
 - a. Signatura electrònica reconeguda, en tot cas, sense perjudici que una norma específica determini els requisits addicionals per a la identificació i l'acreditació de la voluntat, d'acord amb el que autoritza l'article 4 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre.
 - b. Altres sistemes de signatura electrònica admesos per la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms, i que siguin adequats per garantir la identificació dels interessats i, si escau, l'autenticitat i integritat dels documents electrònics, d'acord amb l'article 21 de la Llei 11/2007, de 22 de juny.
- 2. La utilització del DNI electrònic permet identificar a les persones en els termes definits a la normativa que sigui aplicable.
- 3. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms, mitjançant conveni amb l'Agència Catalana de Certificació, podran subministrar els mecanismes d'identificació i d'acreditació de la voluntat a les persones que ho sol·licitin, havent-ne comprovat prèviament la identitat de manera específica, en els termes previstos a la disposició addicional 7 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost.
- 4. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms promouen la utilització dels mitjans d'identificació electrònica. En tot cas, han d'acordar l'admissió i ús dels certificats que compleixin les condicions de l'article 21.1 de la Llei 11/2007 i les condicions addicionals que la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms puguin establir d'acord amb l'article 4 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre.
- 5. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms publiquen la relació de sistemes de signatura electrònica admesos. Aquesta relació inclourà, almenys, informació sobre els elements d'identificació utilitzats així com, si escau, les característiques dels certificats electrònics admesos, els prestadors que els expedeixen i les especificacions dels usos de la signatura electrònica.

Article 15. Identificació i acreditació de la voluntat en la presentació de documents

- 1. La utilització de signatura electrònica reconeguda és un requisit suficient per identificar i entendre acreditada la voluntat de les persones que presentin per via electrònica documents en qualsevol procediment o tràmit de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.
- 2. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms poden admetre altres tipus de signatura electrònica que permetin garantir la seguretat i la integritat en la identificació i l'acreditació de la voluntat de les persones, d'acord amb el criteri següent:
 - a. Les característiques dels canals electrònics que s'hagin habilitat per a la realització del tràmit.
 - b. La proporcionalitat entre el requisit imposat i la transcendència que pugui tenir el tràmit en concret, en l'esfera jurídica de la persona interessada.
 - c. L'exigència formal de signatura en relació amb l'escrit presentat per la persona, que es pugui establir en la normativa de procediment administratiu general o sectorial.
 - d. El nivell de seguretat jurídica, en funció dels riscos associats a l'operativa.

- e. La disponibilitat de la tecnologia i els recursos.
3. Les sol·licituds, els escrits i els documents electrònics que presentin els interessats han d'incorporar el mecanisme d'identificació i d'acreditació de la seva voluntat que en cada cas es defineixi de conformitat amb l'apartat precedent.

Article 16. Exigència i acreditació de la representació

1. Els ciutadans poden actuar per mitjà de representants en els procediments i tràmits administratius que es facin davant la Diputació de Girona i dels seus organismes autònoms per mitjans electrònics, d'acord amb el que preveuen la legislació general i aquesta Ordenança. En aquests supòsits, la validesa de les actuacions realitzades resta subjecta a l'acreditació de la 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 mecanismes alternatius següents:
- Mitjançant la presentació d'apoderaments i altres instruments d'acreditació, electrònica o en suport paper, de la representació per via electrònica.
 - Mitjançant els certificats de signatura electrònica que incloguin la relació de representació i que siguin admesos per la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms.
 - Mitjançant un registre electrònic de representació en el qual constarà que l'interessat habilita a un tercer, amb la seva signatura electrònica, per a la realització d'actuacions determinades per l'interessat prèvia acceptació del tercer.
 - Qualsevol altre sistema d'acreditació de la representació que habilitin la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms, admesos per la normativa general i en el marc d'aquesta Ordenança. Quan el procediment ho permeti i es consideri convenient, la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms podran demanar al representant l'acreditació de la representació.

Article 17. Identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans per part d'un empleat

1. En el supòsit que una persona no disposi dels instruments electrònics d'identificació o acreditació de la voluntat que preveu aquesta Ordenança, la identificació o acreditació de la seva voluntat la pot fer vàlidament un empleat públic a través de l'ús del sistema de signatura electrònica de què estigui dotat. Aquesta actuació requerirà que el ciutadà s'hagi identificat i prestat el seu consentiment exprés, del qual n'ha de quedar constància documental.
2. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms mantindran actualitzat un registre dels empleats habilitats per a la identificació o acreditació de la voluntat dels ciutadans regulada en aquest article.

TÍTOL IV

LA SEU ELECTRÒNICA

Article 18. Definició de la seu electrònica

La seu electrònica és l'adreça electrònica a través de la qual es pot accedir a la informació, als serveis i als tràmits electrònics.

Article 19. Normes de creació de les seus electròniques

La creació de les seus electròniques es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província. Es podrà establir una seu electrònica principal i seus electròniques dependents. Les seus electròniques dependents han de resultar accessibles des de l'adreça electrònica de la seu principal, sense perjudici que sigui possible l'accés directe. Formaran part de la seu electrònica les pàgines dels dominis que es determinin per resolució dictada per l'òrgan competent.

Article 20. Continguts de la seu electrònica

La seu electrònica de la Diputació de Girona ha d'incloure progressivament la informació, els serveis i els tràmits previstos a la present Ordenança i a la normativa general d'aplicació als ens públics en matèria d'administració electrònica.

Article 21. Accessibilitat, neutralitat i seguretat

- La informació i els serveis de la seu compliran els principis d'accessibilitat i usabilitat. Es garantirà especialment l'accessibilitat per persones amb discapacitat. A la seu figurarà la informació sobre el grau d'accessibilitat que s'ha aplicat, així com la data que es va fer la revisió del grau d'accessibilitat.
- Els usuaris de la seu podran relacionar-se amb la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms amb aplicacions o sistemes que siguin estàndards oberts o d'ús generalitzat.
- La seu electrònica s'ha de dotar de les mesures de seguretat que garanteixin l'autenticitat i integritat del seu contingut i la seguretat de les comunicacions.

Article 22. Disponibilitat de la seu electrònica

La seu electrònica ha d'estar disponible tots els dies de l'any i durant les vint-i-quatre hores del dia. Quan per raons tècniques es prevegi que la seu electrònica no pot estar operativa, s'haurà d'anunciar amb la major antelació que sigui possible, tot indicant els mitjans alternatius disponibles de consulta o comunicació.

Article 23. Data i hora oficial i calendari de la seu electrònica

La seu electrònica es regeix per la data i hora, així com pel calendari oficial corresponent a la localitat de Girona. Aquesta informació figurarà de forma ben visible i es protegirà amb les mesures necessàries per tal de garantir-ne la integritat.

Article 24. Formulació de suggeriments i queixes

La seu electrònica disposarà d'un canal per a la formulació de consultes, suggeriments i queixes. Hi figurarà el nom de la unitat responsable d'atendre als usuaris així com informació d'altres canals o mitjans per establir-hi contacte.

Article 25. Difusió i accés a la informació administrativa

1. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms faciliten informació a través de la seu electrònica i altres mitjans electrònics de comunicació.
2. La posada a disposició d'informació administrativa s'ha de fer de conformitat amb els principis següents:
 - a. Objectivitat: la informació ha de ser completa, veraç i precisa.
 - b. Utilitat: la informació ha de ser clara, senzilla, comprensible i fàcil de trobar per mitjà de cercadors o altres mitjans i instruments que s'habilitin.
 - c. Qualitat: ha de ser possible l'accés a documents complerts i amb un contingut exacte i fidel al document original, sens perjudici de la necessària preparació de síntesis, resums o còpies autèntiques parcials, cas en el que s'indicarà de forma visible aquesta circumstància.
 - d. Actualització: la informació disponible a la seu electrònica serà permanentment actualitzada i en tot cas s'informarà del dia de la darrera actualització.
 - e. Identitat: es facilitarà informació de l'òrgan administratiu proveïdor de la informació.
 - f. Anonimat: l'accés a la informació administrativa lliurement accessible no es requereix identificació prèvia.

TÍTOL V**EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC****Capítol I - El registre electrònic de documents****Article 26. Creació del registre electrònic**

1. Mitjançant la present Ordenança es crea el registre electrònic de la Diputació de Girona per a la recepció i remissió de sol·licituds, escrits i comunicacions. El registre s'adscriu a la Secretaria General de la Diputació de Girona.
2. Els organismes autònoms aprovaran la creació dels seus propis registres que compliran els principis i criteris establerts en la present ordenança. En tot allò que no estigui previst en les respectives normes de creació serà d'aplicació la present Ordenança.
3. L'accés al registre electrònic es realitza a través de les respectives seus electròniques. Els requisits tècnics necessaris per a l'accés i utilització del registre electrònic es publiquen en la seu electrònica.

Article 27. Documents que es poden presentar en el registre electrònic

1. El registre electrònic podrà admetre:
 - a. Documents electrònics normalitzats, corresponents als serveis, procediments i tràmits que s'especifiquen en la seu electrònica.
 - b. Sol·licituds, escrits o comunicacions diferents de les esmentades al paràgraf anterior adreçades a qualsevol òrgan de la Diputació de Girona o dels seus organismes autònoms.
 - c. Sol·licituds, escrits o comunicacions adreçades a d'altres administracions públiques amb les que s'hagin subscrit conveni de col·laboració en el marc de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.
2. Les sol·licituds, escrits o comunicacions diferents de les relacionades en l'epígraf anterior, o que no compleixi els requisits tècnics i de signatura necessaris per a l'accés al registre electrònic, s'ha de tenir per no presentat, sense produir cap efecte, sense perjudici de l'obligació de comunicar-ho a l'interessat.
3. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms publiquen a la seva seu electrònica la relació de documents electrònics normalitzats als què es refereix l'apartat 1 a) del present article, la possibilitat de presentar els escrits als què es refereix l'apartat 1 b) i la relació de documents admesos dirigits a d'altres Administracions amb les que Diputació de Girona i els seus organismes autònoms hagin subscrit el conveni de col·laboració indicat a l'apartat 1 c).
4. En el cas de presentació de documents en el registre de manera presencial, es podrà procedir a la digitalització del document d'acord amb el que estableix la present Ordenança i els procediments que s'aprovin.

Article 28. Sistemes de signatura electrònica per a la presentació de documents

La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms admeten la presentació d'escrits, sol·licituds i comunicacions al registre electrònic sempre i quan incorporin una signatura electrònica que resulti adequada i suficient per a garantir la identitat, autenticitat i integritat dels documents electrònics, en els termes que estableix el títol III d'aquesta Ordenança.

Article 29. Presentació de documents complementaris

1. El registre electrònic admetrà documents complementaris de les sol·licituds, escrits i comunicacions, sempre i quan compleixin els requeriments de format, seguretat i interoperabilitat aprovats. Quan els documents complementaris es presentin amb posterioritat s'haurà d'indicar el número de registre o codi d'identificació del document prèviament presentat. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms facilitaran aquests identificadors de referència.
2. La presentació al registre electrònic de documents complementaris s'entén sense perjudici del dret de l'interessat a presentar-los al registre general.

Article 30. Emissió del rebut acreditatiu de presentació

1. El registre electrònic emet de manera automàtica el rebut acreditatiu de presentació, que inclou com a mínim:
 - a. L'òrgan receptor de l'escrit.
 - b. La data i l'hora de presentació.
 - c. El número de registre d'entrada.
 - d. La còpia autenticada del document presentat, mitjançant el segell del registre i, opcionalment, amb codi de verificació electrònica.
2. El registre electrònic també genera el rebut que acredita la integritat de la documentació annexa o complementària, que serà lliurat mitjançant la generació d'un document electrònic segellat i, opcionalment, amb codi de verificació electrònica.
3. L'usuari serà informat del fet que la no recepció del rebut acreditatiu o la recepció d'un missatge d'indicació d'error comporta que no s'ha produït l'entrada en el registre i que s'ha de realitzar la presentació en un altre moment o bé utilitzant altres mitjans admesos legalment.
4. En el cas de presentació de documents electrònics que continguin virus, programes espies o qualsevol tipus de codi maliciós, es tindran per no presentats, i es suspendrà immediatament qualsevol procés de tractament o utilització. S'informarà a l'interessat d'aquesta incidència i dels seus efectes.

Article 31. Horari del registre electrònic

1. El registre electrònic permet la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions les vint-i-quatre hores del dia cada dia de l'any, sense perjudici de les interrupcions requerides per raons tècniques.
2. El funcionament del registre electrònic només es pot interrompre per raons tècniques i durant el temps imprescindible. Quan la interrupció es pugui programar es procurarà fer en dies inhàbils amb avís publicat a la seu electrònica amb la màxima antelació possible. En el cas d'interrupció no programada sempre que sigui possible l'usuari visualitzarà un missatge informatiu de la interrupció del servei.
3. El registre electrònic es regeix pel calendari i la data i l'hora que figurin a la seu electrònica.

Article 32. Càmput de terminis

1. El càmput dels terminis que es derivin de la presentació de documents es regeix pel què estableix l'article 26.4 de la Llei 11/2007, de 22 de juny. L'inici del càmput ve determinat per la data i l'hora de presentació en el registre electrònic. No s'aplicarà l'article 48.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.
2. La presentació d'un escrit en un dia inhàbil i/o en una hora inhàbil s'entén realitzada la primera hora del primer dia hàbil següent, tret que una norma permeti la presentació en dia inhàbil. A aquests efectes, en l'assentament d'entrada s'inscriuen com a data i hora de presentació aquelles en les quals es va produir efectivament la recepció, comptant com a data i hora d'entrada les 00.00 hores i un segon del primer dia hàbil següent.
3. La presentació de documents en el registre electrònic no modifica els terminis establerts legalment. No obstant, en el cas que es produeixi una incidència en el registre electrònic el darrer dia hàbil per a la presentació de documents, es podrà habilitar una pròrroga al termini establert inicialment.

Capítol II - Els documents i els arxius**Article 33. Documents electrònics**

1. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms adopten el document electrònic, entès en els termes de la lletra j de l'Annex de la Llei 11/2007, de 22 de juny, com a mitjà ordinari en els seus processos interns d'actuació.
2. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms adopten el document administratiu electrònic, entès en els termes de l'article 29 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, com a mitjà ordinari de formalització de l'actuació administrativa.
3. Tots els documents electrònics que afectin a drets i obligacions de tercers inclouran segellament criptogràfic de data i hora.
4. Els documents administratius electrònics han de tenir garantides l'autenticitat i la integritat dels continguts, i també la conservació de l'aparença i la funcionalitat originals i, si escau, la confidencialitat.

Article 34. Disponibilitat de documents electrònics i transmissió de dades

1. D'acord amb els principis de simplificació administrativa i interoperabilitat entre administracions, la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms promouen l'emissió documents electrònics i la transmissions de dades, amb subjecció

- estRICTA a la normativa de protecció de dades de caràcter personal i a la resta de la normativa aplicable al procediment administratiu.
2. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms faciliten l'accés d'altres administracions públiques als documents i a les dades que figurin en el seu poder en suport electrònic. Quan es tracti de dades de caràcter personal i sigui exigible legalment, la comunicació de les dades requerirà que l'administració sol·licitant disposi de l'autorització de l'interessat. Es comunicaran les dades estrictament necessàries per a l'exercici de les competències o funcions de l'administració sol·licitant.
 3. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms s'integraran i faran ús del catàleg de dades i documents interoperables regulat a l'article 21 de la Llei 29/2010, del 3 d'agost. Al mateix temps promouran l'establiment de convenis d'interoperabilitat en relació amb altres dades o documents que no figurin en el catàleg.
 4. Per tal de donar resposta a les peticions de les administracions amb conveni d'interoperabilitat, la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms disposaran de mecanismes automàtics de transmissió de dades en temps real.
 5. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms poden sol·licitar la transmissió o accés a documents i dades en poder d'altres administracions quan sigui necessari per a l'exercici de les seves competències i funcions. Qualsevol transmissió de dades s'efectua a sol·licitud de l'òrgan que tramita un procediment, que haurà d'especificar els documents o dades requerides i la finalitat que justifica la sol·licitud. Quan es tracti de dades de caràcter personal, a la sol·licitud hi haurà de constar que es disposa del consentiment dels interessats, llevat que aquest consentiment no sigui necessari, en virtut d'una norma amb rang de llei. L'òrgan emissor o receptor deixarà constància a l'expedient de la sol·licitud i recepció dels documents o de les dades.
 6. Per tal de garantir la identitat del sol·licitant o del receptor, així com per a garantir la integritat, l'autenticitat i la confidencialitat dels documents i de les dades, tant la sol·licitud com la transmissió de dades han d'anar acompanyades de la signatura electrònica reconeguda de l'òrgan administratiu competent.

Article 35. Emissió de certificats administratius electrònics

1. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms estableixen els mecanismes necessaris per a l'emissió de certificats administratius electrònics, que tenen els mateixos efectes que els expedits en suport paper. El document es podrà imprimir en suport paper, to incorporant un codi segur de verificació que permet comprovar-ne l'autenticitat.
2. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms admetran certificats en suport electrònic d'altres administracions.

Article 36. Còpies de documents

1. Es garanteix el dret dels ciutadans a obtenir còpies electròniques de documents.
2. La còpia electrònica de documents originàriament en suport paper es fa a través d'un procediment de digitalització segur. Per tal de garantir l'autenticitat i la integritat de la còpia aquest procediment haurà d'incloure la signatura electrònica del personal que l'hagi realitzat, o bé un segell corporatiu quan el procés de còpia sigui una actuació administrativa automatitzada. El document electrònic resultant té la consideració de còpia autèntica, als efectes del que preveuen els articles 30 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, i 46 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.
3. La incorporació de documents en suport paper als tràmits i procediments administratius que es tramitin per via electrònica es fa mitjançant la còpia electrònica dels documents en suport paper descrita anteriorment.
4. Quan un procediment iniciat electrònicament no es tramiti íntegrament en suport electrònic, l'òrgan competent pot procedir a la reproducció en suport paper de les sol·licituds, comunicacions o altres documents electrònics mitjançant còpia simple, sense perjudici de l'obligació de conservar l'original electrònic quan acreditati actes administratius que afectin a obligacions, drets o interessos dels ciutadans.
5. Els documents electrònics es poden traslladar a còpies en suport paper mitjançant procediments automatitzats. En aquest cas, el document en suport paper tindrà la consideració de còpia autèntica sempre que incorpori un mecanisme de codi segur de verificació que permeti validar-ne el contingut confrontant-lo amb el document electrònic original. L'accés al document electrònic original es pot fer a través de la seu electrònica.

Article 37. L'expedient electrònic

1. L'expedient electrònic és el conjunt de documents electrònics corresponents a un procediment administratiu sigui quin sigui el tipus d'informació que continguin.
2. Els documents de l'expedient electrònic constaran en un índex electrònic signat per l'òrgan actuant. Un mateix document podrà formar part de diferents expedients electrònics.
3. La remissió d'expedients electrònics es pot substituir a tots els efectes per la seva posada a disposició. La persona interessada té dret a obtenir-ne una còpia.

Article 38. L'arxiu electrònic

1. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms poden arxivar per mitjans electrònics tots els documents que es produeixin en l'exercici de les seves funcions. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms garanteixen la conservació dels documents electrònics originals, rebuts, produïts i gestionats en el desenvolupament dels seus processos

- administratius i al llarg del seu cicle de vida.
2. En el supòsit de documents emesos originàriament en paper, dels quals s'hagin efectuat còpies electròniques que en garanteixin l'autenticitat i integritat, es pot procedir a la destrucció dels originals seguint els procediments aprovats per la Diputació.
 3. Els mitjans o suports en què s'emmagatzemin els documents electrònics disposen de les mesures de seguretat que en garanteixen la conservació, la integritat i l'autenticitat i, si escau, la confidencialitat, la identificació dels usuaris i el control d'accés.
 4. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms poden establir convenis o acords amb altres entitats per a l'arxiu definitiu dels seus documents electrònics, sempre que compleixin les garanties de l'apartat anterior.

Capítol III - La notificació i la publicació dels actes administratius

Article 39. La notificació per mitjans electrònics

1. La notificació electrònica es porta a terme utilitzant mitjans electrònics quan la persona interessada hagi assenyalat aquest mitjà com a preferent, o manifesti el seu consentiment per a la seva utilització, tant en els procediments administratius que es tramitin per via electrònica com en els procediments tramitats en suport paper.
2. L'acceptació dels interessats pot tenir caràcter general per a tots els tràmits que es relacionin amb la Diputació de Girona i els seus organismes autònoms o per a un o alguns d'aquests tràmits.

Article 40. Les adreces electròniques de notificació

La persona que manifesti la seva voluntat de ser notificada per mitjans electrònics ha de disposar d'una adreça electrònica de la qual en sigui titular i únic usuari, sense perjudici d'habilitar per sistemes de notificació electrònica en un espai personalitzat de la seu electrònica.

Article 41. Pràctica i efectes de la notificació

1. La notificació tindrà efectes en el moment que es produeixi l'accés al seu contingut. El sistema de notificació ha d'acreditar la data i hora en què es produeixi la posada a disposició de l'interessat de la notificació i l'accés al seu contingut.
2. Les notificacions han de complir els requisits tècnics següents:
 - a. Identificar la persona destinatària.
 - b. Acreditar l'acusament de recepció de la notificació per part de la persona interessada, i també l'acceptació o el rebuig.
 - c. Disposar de mecanismes de xifratge per a protegir la reserva de les dades i de la informació.
3. Quan hi hagi constància de la posada a disposició de la notificació a l'adreça electrònica i transcorrin deu dies naturals sense que s'accedeixi al seu contingut, s'entendrà que la notificació ha estat rebutjada als efectes del que preveu l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, excepte que d'ofici o a instància de la persona interessada es comprovi la impossibilitat tècnica o material de l'accés a la seva adreça electrònica.
4. Durant la tramitació d'un procediment, la persona interessada pot requerir que les notificacions successives no es practiquin per mitjans electrònics. Aquest requeriment no haurà de ser atès quan s'aprecii mala fe o abús de dret per part de la persona interessada.
5. L'accés al contingut de les actuacions administratives per part de la persona interessada té els efectes propis de la notificació per compareixença.

Article 42. El tauler electrònic d'anuncis o edictes

1. El tauler electrònic d'anuncis o edictes servirà com a mitjà de publicació dels actes i comunicacions i de qualsevol altra informació d'interès general. Aquesta publicació tindrà la consideració d'oficial i autèntica però tindrà caràcter complementari en relació a aquells actes en què una norma n'exigeixi la publicació per altres mitjans. Quan es publiqui l'acte o comunicació al tauler electrònic, la norma d'incorporació del procediment electrònic indicarà si substitueix o modifica l'obligació de publicar-ho per altres mitjans.
2. Per mitjà del tauler electrònic es podrà dur a terme la pràctica de notificacions, si conté els elements de la notificació determinats per la legislació bàsica, en els supòsits següents:
 - a. Quan la notificació s'hagi de practicar per mitjà d'anuncis en el tauler d'edictes de l'Ajuntament de l'últim domicili, en els casos en què les persones interessades en un procediment siguin desconegudes, s'ignori el mitjà o el lloc de la notificació i aquesta no s'ha pogut practicar, malgrat que s'ha intentat.
 - b. Quan les persones destinatàries de l'acte siguin una pluralitat indeterminada.
 - c. Quan es tracti d'actes integrants d'un procediment selectiu o de concurrència competitiva de qualsevol tipus. En aquest supòsit les convocatòries successives s'han de publicar almenys a la seu electrònica corresponent i amb els mateixos efectes. Aquesta circumstància s'ha d'indicar en la convocatòria del procediment; no tindran validesa les publicacions que s'efectuïn en llocs diferents.
3. La publicació dels actes o comunicacions mitjançant el tauler electrònic no substituirà en cap cas la notificació personal, llevat dels casos previstos a la Llei.

Article 43. Característiques del tauler electrònic

1. El tauler electrònic es dota dels mecanismes necessaris, com els de signatura electrònica i segellat de temps, per tal d'acreditar de forma fefaent el moment d'inici de la difusió pública de la informació que es publiqui per aquest mitjà.
2. El tauler electrònic serà únic i serà accessible les 24 hores del dia.
3. La publicació en el tauler electrònic respectarà els principis d'accessibilitat i usabilitat, així com les garanties i drets establerts a la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

Article 44. Accés dels ciutadans al tauler electrònic

1. L'accés dels ciutadans al tauler electrònic no exigirà la identificació de l'usuari i serà gratuït.
2. Es facilitarà l'accés dels usuaris als anuncis, edictes i a la resta d'actes i informació publicada mitjançant sistemes de recerca. S'evitarà la indexació i recuperació dels documents a través de cercadors aliens.
3. Els documents objecte de publicació en el tauler electrònic no incorporaran dades de caràcter personal en el títol, excepte quan sigui imprescindible per a la finalitat buscada amb la publicació.
4. Quan es publiquin documents de notificació de sancions administratives o altres que puguin afectar els drets a l'honor i a la intimitat, finalitzat el termini de publicació únicament serà accessible per les persones que tinguin la condició d'interessades i per les administracions públiques que ho requereixin per a l'exercici de les seves competències i funcions.
5. En les oficines d'atenció al públic de la Diputació de Girona i dels seus organismes autònoms s'ha de facilitar la consulta pública del tauler electrònic.

Capítol IV - La tramitació dels procediments administratius electrònics**Article 45. Iniciació del procediment administratiu per persona interessada**

1. La iniciació del procediment administratiu per mitjans electrònics a instància de part requereix la presentació al registre electrònic d'una sol·licitud per part de la persona interessada. Les sol·licituds han de tenir almenys el contingut exigint a l'article 70 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.
2. La Diputació de Girona i els seus organismes autònoms promouen la substitució de l'aportació de documents acreditatius del compliment de requisits, per una declaració responsable de la persona interessada que expressi la concurrència dels requisits esmentats i el compromís d'aportar els justificants a requeriment de l'administració.

Article 46. Instrucció dels procediments per via electrònica

1. Els programes, les aplicacions i els sistemes d'informació que s'utilitzin per a la realització per mitjans electrònics dels tràmits administratius, han de garantir el control dels terminis, la constància de la data i l'hora i la identificació de les persones i òrgans que intervenen en el procediment.
2. Es garanteix l'exercici dels drets d'audiència i el dret a presentar al·legacions per part de les persones interessades en qualsevol moment anterior a la proposta de resolució, ja sigui pels mitjans previstos en la present Ordenança com per altres admesos legalment.
3. Les persones interessades poden sol·licitar i obtenir informació almenys sobre l'estat de la tramitació dels procediments administratius gestionats electrònicament totalment o parcialment. La informació sobre l'estat de tramitació del procediment inclourà la informació sobre els actes de tràmit realitzats, amb indicació del seu contingut i data.

Article 47. Acabament del procediment

1. Els procediments que es tramitin i s'acabin en suport electrònic garantiran la identificació i l'exercici de la competència per part de l'òrgan que hagi actuat.
2. L'acte o resolució que posi fi a un procediment electrònic ha de complir els requisits que preveu l'article 89 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES**Primera. Tràmits i procediments actuals**

Els tràmits i procediments de la Diputació de Girona accessibles actualment per via electrònica s'hauran d'incloure al Catàleg previst a l'article 5.

Segona. Procediments en curs

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

Tercera. Desenvolupament de l'Ordenança

1. Correspon a la Presidència de la Diputació de Girona o òrgan en qui delegui dictar les disposicions de desenvolupament i d'execució d'aquesta ordenança que siguin necessàries en tot allò que no estigui expressament atribuït a un altre òrgan.
2. Els organismes autònoms aprovaran, d'acord amb els seus Estatuts reguladors, les normes i instruccions necessàries per al

desenvolupament de l'administració electrònica en les seves actuacions. En qualsevol cas compliran els principis i criteris establerts en la present ordenança. En tot allò que no estigui previst en les respectives normes i instruccions serà d'aplicació la present Ordenança.

Quarta. Entrada en funcionament de serveis

La seu electrònica, la notificació electrònica, el registre electrònic, el tauler d'edictes electrònic l'arxiu electrònic i altres serveis electrònics entraran en funcionament o seran operatius quan s'aprovin les disposicions que desenvolupin les previsions d'aquesta Ordenança. Les normes reguladores i de posada en funcionament determinaran els seus requisits i funcionament, i restaran publicades a la seu electrònica.

Cinquena. Registre de funcionaris habilitats

El registre de funcionaris habilitats previst en aquesta Ordenança es publicarà a la seu electrònica. La norma de posada en funcionament del registre de funcionaris habilitats determinarà els seus requisits i funcionament, i es publicarà a la seu electrònica.

Sisena. Representació

Els mecanismes de representació previstos en aquesta Ordenança es publicaran a la seu electrònica.

Setena. Regulació de nous procediments i tràmits

A partir de l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança, qualsevol regulació que s'efectuï de nous procediments i tràmits administratius, o modificació dels existents, haurà de preveure la possibilitat de la seva tramitació per mitjans electrònics i s'ajustarà a les condicions i als requisits previstos en aquesta Ordenança.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Normes aplicables.

En tot allò no previst per aquesta Ordenança, l'ús dels mitjans electrònics en l'àmbit de la Diputació de Girona i dels seus organismes autònoms, es regeix per les disposicions que siguin d'aplicació de la Llei 26/2010, de 3 d'agost; de la Llei 29/2010, de 3 d'agost; de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de la Llei 11/2007, de 22 de juny; de la Llei 58/2003, de 17 de desembre; de la Llei 59/2003, de 19 de desembre; del Reial Decret 1065/2007, de 27 de juliol, i de les normes que els actualitzin, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Derogació normativa

Amb l'entrada en vigor d'aquesta ordenança es considerarà derogada la normativa pròpia de la Diputació de Girona actualment en vigor en relació als preceptes que contradiguin el seu contingut. Quan sigui necessari es procedirà a l'adaptació de la normativa actualment vigent a les previsions d'aquesta Ordenança.

Segona. Publicació i entrada en vigor

La present Ordenança s'ha de publicar íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la seu electrònica de la Diputació de Girona i dels seus organismes autònoms. Entrarà en vigor el dia següent al de la publicació de la seva aprovació definitiva."