



ajuntament de
palafrugell

AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL

Edicte d'aprovació definitiva de l'Ordenança d'Administració Electrònica

El Ple de l'Ajuntament, en sessió del dia 26 de gener de 2021, va aprovar, entre d'altres, els següents acords:

Primer.- Ratificar l'acord de Junta de Govern Local, de data 14 de gener de 2021, relatiu a l'inici de l'expedient per a la modificació de l'Ordenança d'Administració Electrònica i a la creació de la Comissió d'estudi per a la redacció de la modificació.

Segon.- Aprovar inicialment la modificació de l'Ordenança d'Administració Electrònica, d'acord amb el text de la Comissió redactora, així com el corresponent Text refós.

Tercer.- Sotmetre aquest acord a informació pública per un termini de 30 dies hàbils, mitjançant anunci publicat en el BOP, en el DOGC, en El Punt-Avui i en l'e-Tauler (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1711750006>), així com a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.palafrugell.cat/informacio-municipal/ordenances-i-reglaments/pla-normatiu>), amb documents de l'expedient, perquè els/les interessats/ades puguin examinar-lo i formular les reclamacions i els suggeriments que estimin pertinents.

Quart.- Fer constar que, en cas de no presentar-se reclamacions o suggeriments en el citat termini, es considerarà aprovada definitivament la modificació de l'Ordenança d'Administració Electrònica sense necessitat d'acord exprés pel Ple.

Cinquè.- Fer constar que l'acord d'aprovació definitiva de la modificació de l'Ordenança d'Administració Electrònica i el text de la modificació (text refós) es publicarà íntegrament, per al seu general coneixement, en el BOP. La modificació no produirà efectes jurídics mentre no hagi transcorregut el termini de 15 dies hàbils, comptats des de l'endemà al de la publicació. Així mateix, el citat anunci s'inserirà en l'e-Tauler de l'Ajuntament (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=1711750006>), tot anunciant-se també en el DOGC la referència del BOP en què s'hagués publicat íntegrament el text."

Aquests acords es van publicar en el BOP de Girona núm. 22, de data 03.02.2021; en el DOGC núm. 8336, de data 08.02.2021; en el Punt-Avui Girona de data 04.02.2021; en l'e-Tauler de data 08.02.2021; i en la Seu electrònica de l'Ajuntament de data 08.02.2021.

Que els citats acords es van sotmetre a informació pública per un termini de 30 dies hàbils (del 10.12.2020 a 26.01.2021), a fi i efecte que els interessats/ades poguessin presentar les al·legacions que consideressin oportunes. Durant el citat període, no es van presentar al·legacions envers els citats acords en el Registre General de l'Ajuntament.

En base al citat acord de Plenari d'aprovació inicial de l'Ordenança d'Administració Electrònica, transcorregut el període d'exposició pública, sense que s'hagin presentat reclamacions o suggeriments en l'esmentat termini, l'acord es considerarà aprovat definitivament sense necessitat d'acord exprés pel Ple.

D'acord amb l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, es publica, a l'Annex, el text íntegre de l'ordenança, als efectes de la seva entrada en vigor.

Contra l'aprovació definitiva de l'Ordenança d'Administració Electrònica es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala del contenciós administratiu del Tribunal Superior de



ajuntament de
palafrugell

Justícia de Catalunya, el qual es podrà interposar en el termini de dos mesos, a partir del dia següent de la publicació d'aquest edicte en el BOP.

Josep Piferrer Puig
Alcalde

ANNEX

Ordenança reguladora de l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell

Exposició de motius

I

El desenvolupament de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació en les dues darreres dècades ha comportat l'aparició d'un nou entorn anomenat, societat de la informació i del coneixement. També els procés que ha comportat la liberalització del sector de les telecomunicacions tant pel que fa a les xarxes com als serveis de comunicacions electròniques han suposat que àmplies capes de la població gaudeixin dels esmentats serveis que conformen uns nous paradigmes de relació entre la ciutadania, les empreses i les administracions. En aquest sentit, el paper dels poders públics es cabdal en la promoció del desenvolupament de la societat de la informació i el coneixement, garantint els drets de la ciutadania i la cohesió social.

II

La introducció de les eines TIC's en l'organització administrativa ha portat aquests darrers anys a posicionar a les administracions públiques –i especialment a les administracions locals com administracions més properes a la ciutadania- en la direcció d'aprofundir en els principis que l'ordenament jurídic administratiu ha recollit tradicionalment: eficàcia i eficiència en l'actuació administrativa, de coordinació i, de forma molt rellevant pel que fa a aquest text, de transparència i millor servei a la ciutadania.

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

III

Pel que fa al fonament jurídic d'aquesta Ordenança cal trobar-lo, d'una banda, en el mandat que imposa a les administracions l'article 103.1 de la Constitució, que vincula la legitimitat en l'exercici de les potestats administratives als principis de servei objectiu de l'interès general i, d'altra banda, en els principis definits al Títol preliminar de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i als principis generals recollits 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.

També hi ha previsions més concretes a l'ordenament jurídic que es poden considerar fonament conceptual i jurídic d'aquesta norma.

L'entrada en vigor de les Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic introdueixen novetats com la gestió electrònica com a mitjà habitual en les administracions



ajuntament de
palafrugell

públiques, un increment en la transparència i estableixen un funcionament més àgil de les Administracions Públiques, així com el dret dels ciutadans i les ciutadanes a comunicar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics i l'obligació d'aquestes de dotar-se dels mitjans i dels sistemes que permetin l'exercici d'aquest dret.

La nova Llei s'articula fonamentalment entorn de dos eixos: el dret dels ciutadans i les ciutadanes a comunicar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics i l'obligació d'aquestes de dotar-se dels mitjans i dels sistemes que permetin l'exercici d'aquest dret.

D'un altra, l'article 70 bis de la Llei de bases de règim local, introduït per la Llei 57/2003, de mesures per a la modernització del govern local, que estableix que les entitats locals estaran obligades a "impulsar la utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació per facilitar la participació i la comunicació amb els veïns, per a la presentació de documents i per a la realització de tràmits administratius, enquestes i, si escau, consultes ciutadanes".

I, en tercer lloc, des d'un punt de vista formal, aquesta norma s'adopta sobre la base de la potestat d'autoorganització prevista per a les entitats locals als articles 4 de la Llei reguladora de les bases del règim local, i 8 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

IV

L'Ordenança té per objecte la regulació de la utilització de les eines de la societat de la informació i el coneixement en les relacions jurídic administratives entre els ciutadans i les ciutadanes i el conjunt de l'Ajuntament, incloent-hi la consulta de la informació administrativa, la de les dades en poder de l'Ajuntament i la realització de tràmits i procediments per mitjans electrònics. D'aquesta manera, s'assumeix un compromís de promoció de l'ús d'aquestes tecnologies i de progressiva adequació de l'organització municipal. Amb aquest objectiu, en la norma municipal, els tràmits i els procediments seran accessibles per via electrònica, d'acord amb criteris d'eficàcia, economia i eficiència.

D'aquesta forma, l'Ordenança estableix el règim jurídic bàsic de l'administració electrònica en l'Ajuntament i, sobre aquesta base, les disposicions contingudes en el règim transitori s'encarreguen de fixar els mecanismes per una implantació progressiva però eficient de l'administració electrònica. En aquest procés d'incorporació, es posaran en marxa els components i els mòduls comuns de l'administració electrònica, com són el registre, la seu electrònica, la notificació, l'arxiu, etcètera.

En aquest sentit, es dona entitat jurídica al Catàleg de tràmits i procediments accessibles per mitjans electrònics, que es difondrà a través de la seu electrònica. A tal efecte, l'Ordenança incorporarà dos annexes, mitjançant un decret d'alcaldia, el primer referit als tràmits i gestions que estan disponibles electrònicament al web municipal i el segon, es refereix als tràmits municipals que actualment poden realitzar-se amb d'altres administracions públiques, empreses i professionals mitjançant serveis electrònics d'accés restringit.

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

ÍNDEX

CAPÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu Article 4. Seu electrònica

CAPÍTOL SEGON. DRETS I DEURES

Article 5. Drets dels ciutadans i les ciutadanes en el marc de l'Administració electrònica Article 6. Deures dels ciutadans i les ciutadanes en el marc de les relacions administratives realitzades a través de mitjans electrònics

CAPÍTOL TERCER. PRINCIPIS GENERALS

Article 7. Principis rectors de l'Administració electrònica en l'àmbit de l'Ajuntament Article 8. Principis organitzatius de l'Administració electrònica
Article 9. Principis generals de l'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes al procediment administratiu
Article 10. Principis informadors de foment i promoció de la cooperació interadministrativa en matèria d'Administració electrònica

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

Article 11. Instruments d'identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes
Article 12. Requisits d'identificació en l'accés dels ciutadans i les ciutadanes a la informació administrativa electrònica
Article 13. Requisits d'identificació i d'acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes en la presentació d'escrits

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

Article 14. Informació sobre l'organització i els serveis d'interès general Article 15. Informació administrativa
Article 16. Qualitat i seguretat a la seu electrònica Article 17. Tauler d'edictes electrònic

CAPÍTOL SISÈ. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC

Article 18. Procediments tramitats per via electrònica
Article 19. Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius Article 20. Iniciació
Article 21. Exigència i acreditació de representació
Article 22. Tramitació per via electrònica dels procediments Article 23. Presentació de documents i declaració responsable
Article 24. Certificats administratius electrònics i transmissió de dades Article 25. Compulses electròniques i trasllat de documents en suport paper Article 26. Expedient electrònic
Article 27. Acabament
Article 28. La notificació per mitjans electrònics

CAPÍTOL SETÈ. REGISTRE, ARXIU I ACCÉS ALS DOCUMENTS ELECTRÒNICS

Article 29. Registre electrònic
Article 30. Arxiu electrònic de documents
Article 31. Preservació i accés als registres i arxius administratius electrònics
Article 32. Procediment de coordinació i supervisió dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica
Article 33. Catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES DISPOSICIONS ADDICIONALS DISPOSICIONS FINALS



ajuntament de
palafrugell

CAPÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

1. Aquesta Ordenança regula la utilització dels mitjans electrònics, en l'àmbit de l'Ajuntament de Palafrugell, per tal de possibilitar la consecució més eficaç dels principis de transparència administrativa, proximitat i servei als ciutadans i ciutadanes, que es deriven de l'article 103 de la Constitució i de la legislació general administrativa (en endavant, Administració electrònica).
2. Com a conseqüència d'això, aquesta Ordenança té per objecte:
 - a. Garantir els drets i acomplir els deures que han de regir les relacions per mitjans electrònics dels ciutadans i les ciutadanes amb l'Administració municipal.
 - b. Fixar els principis generals per a l'impuls i el desenvolupament de l'Administració electrònica en l'àmbit de l'Ajuntament.
 - c. Regular les condicions i els efectes jurídics de l'ús dels mitjans electrònics en la tramitació dels procediments administratius davant l'Ajuntament.
3. També és objecte d'aquesta Ordenança, la fixació dels principis reguladors de la incorporació dels tràmits i dels procediments administratius municipals a la tramitació per via electrònica, d'acord amb allò que disposa la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu

1. Aquesta Ordenança serà d'aplicació a l'Ajuntament de Palafrugell i als seus Organismes Autònoms.
2. Aquesta Ordenança serà així mateix aplicable als ciutadans i les ciutadanes, entenent com a tals les persones físiques i jurídiques, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Ajuntament.

Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu

1. Aquesta Ordenança s'aplicarà a les actuacions en què participi l'Ajuntament de Palafrugell que es duguin a terme per mitjans electrònics, i concretament a les següents:
 - a. Les relacions amb els ciutadans i les ciutadanes que tinguin caràcter juridicoadministratiu.
 - b. La consulta per part dels ciutadans i les ciutadanes de la informació pública administrativa i de les dades administratives que estiguin en poder de l'Ajuntament.
 - c. La realització dels tràmits i procediments administratius accessibles per via electrònica, de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.
 - d. El tractament de la informació obtinguda per l'Ajuntament en l'exercici de les seves potestats.
2. Els principis generals continguts en aquesta Ordenança són aplicables a les comunicacions dels ciutadans i les ciutadanes no sotmeses a l'ordenament jurídic administratiu, i de manera especial la comunicació d'avisos i d'incidències, la presentació de reclamacions i queixes, la formulació de suggeriments, la realització de preguntes als òrgans municipals i les peticions i altres formes de participació, mentre no siguin objecte d'una regulació específica.

Article 4. Seu electrònica



ajuntament de
palafrugell

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

2. L'Ajuntament de Palafrugell determina les condicions de creació i funcionament de la seva seu electrònica, la qual s'ha de subjectar als principis següents:

- a. Integritat, veracitat i actualització dels continguts de la seu electrònica
- b. Publicitat oficial
- c. Responsabilitat
- d. Qualitat
- e. Seguretat
- f. Disponibilitat
- g. Accessibilitat i usabilitat
- h. Neutralitat tecnològica
- i. Interoperabilitat

3. La seu electrònica estarà disponible per als ciutadans i les ciutadanes a través de les xarxes de telecomunicacions que determini i faci públiques l'Ajuntament i, en tot cas, a través del següent apartat de la web municipal seu.palafrugell.cat. Cas que ens supramunicipals o altres entitats creades a tal efecte prestin serveis a l'Ajuntament que necessàriament han de residenciar-se en una seu electrònica i el certificat de seu electrònica sigui propi de l'ens que presta el servei, l'Ajuntament pot reconèixer la referida seu com a pròpia i autoritzarà el referit certificat. L'aprovació correspon a l'Alcalde qui n'autoritzarà el certificat. El decret d'alcaldia es publicarà a la seu electrònica.

4. La seu electrònica posarà a disposició dels ciutadans i ciutadanes, com a mínim, els continguts següents:

1. Àmbit d'aplicació de la seu electrònica
2. Els mitjans electrònics que els ciutadans i ciutadanes poden utilitzar en cada supòsit en l'exercici del seu dret a comunicar-se amb l'Ajuntament i per a la formulació de suggeriments i queixes.
3. Informació necessària per a la correcta utilització de la seu i relació dels serveis disponibles
4. Informació sobre l'organització administrativa, les seves competències, les autoritats, el personal directiu i el personal a llur servei responsables de la tramitació dels procediments administratius i de la prestació dels serveis públics, i també la relació actualitzada dels llocs de treball, de llurs funcions i les taules retributives corresponents.
5. Informació sobre els procediments que són d'interès per als ciutadans i ciutadanes i, en particular, els que fan referència als requisits jurídics i tècnics que estableix l'ordenament jurídic per als projectes, les actuacions o les sol·licituds; els procediments administratius que tramiten, precisant-ne els terminis i el sentit del silenci; el perfil de contractant; les convocatòries i les resolucions d'ajuts i subvencions; l'accés i la selecció del personal, i el Catàleg de dades i documents interoperables que són en poder de les administracions públiques.
6. Informació sobre l'activitat de l'Ajuntament i, en particular, la informació relativa als serveis públics prestats, les prestacions previstes, llur disponibilitat i les cartes de serveis, i també la informació relativa als acords presos, de conformitat amb el que estableix llur normativa reguladora.
7. Les actes de les sessions.
8. Eventualment, publicacions dels diaris o butlletins oficials.
9. Relació de sistemes de signatura electrònica admesos.
10. Disposicions de creació i funcionament del Registre Electrònic.

11. Relació actualitzada de les sol·licituds, escrits i comunicacions que poden presentar-se.
12. Indicació de la data i hora oficial.
13. Indicació dels dies que es consideren inhàbils.
14. Indicació dels models o sistemes electrònics de sol·licitud.
15. Altres continguts i informacions legalment establerts.

5. La seu electrònica de l'Ajuntament utilitzarà, per identificar-se i garantir una comunicació segura a través de xarxes de comunicacions electròniques, sistemes de signatura electrònica basats en certificats de seu electrònica emmagatzemats en dispositiu segur de signatura electrònica o en un mitjà equivalent.

6. Els continguts publicats en la seu electrònica respondran als criteris de seguretat i interoperabilitat que es deriven de Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i de la Llei 29/2010 de 3 d'agost, d'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

CAPÍTOL SEGON. DRETS I DEURES

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

1. Els ciutadans i les ciutadanes de Palafrugell tenen els drets enunciats per la normativa estatal i autonòmica en les seves relacions a través de mitjans electrònics amb l'Ajuntament així com el dret a rebre informació pública de qualitat, accedir a la informació pública, reutilitzar la informació pública, fer propostes d'actuació o millora i suggeriments i a participar en l'elaboració d'iniciatives normatives i en el disseny i avaluació de les polítiques públiques de l'Ajuntament de Palafrugell.

2. A més dels drets reconeguts en la normativa estatal i autonòmica, els ciutadans i ciutadanes tenen els drets següents:

- a. Dret a accedir i utilitzar els serveis de l'administració electrònica amb independència de les eines tecnològiques emprades, en condicions de seguretat tècnica i jurídica.
- b. Dret a rebre informació pública de qualitat, pertinent, accessible, actualitzada i comprensible per mitjans electrònics.
- c. Dret a ser informats sobre les condicions aplicables a la difusió i l'accés a la informació i a l'exercici del dret d'accés.
- d. Dret a conèixer les modalitats, suports o formats en què la informació es troba disponible o al format en què es conserva la informació.
- e. Dret a rebre informació relativa a la identificació de l'òrgan o unitat en poder del qual es troba la informació sobre la que s'exerceix el dret d'accés.
- f. Dret a disposar, sempre que sigui possible, de la informació pública en format obert i llegible per màquina, conjuntament amb les seves metadades, amb el nivell més elevat de precisió i desagregació, per a la seva reutilització, comercial o no comercial
- g. Dret a rebre informació i assessorament sobre els aspectes tècnics i jurídics de l'ús dels mitjans electrònics i les condicions de funcionament, accés i reutilització de la informació i els serveis electrònics.
- h. Dret a escollir en tot moment si es comuniquen amb l'Ajuntament per exercir els seus



ajuntament de
palafrugell

drets i obligacions a través de mitjans electrònics o no. El mitjà escollit per la persona per comunicar-se pot ser modificat en qualsevol moment.

i. Dret a ser assistits en l'ús de mitjans electrònics, a través dels funcionaris habilitats al respecte, especialment en allò que fa referència a la identificació i signatura electrònica, en els tràmits de competència de l'Ajuntament de Palafrugell.

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

1. En el marc de la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa i en les seves relacions amb l'Ajuntament, i per tal de garantir el bon funcionament i gestió de la informació, comunicacions, processos i aplicacions de l'administració electrònica, l'actuació dels ciutadans i les ciutadanes ha de respectar els deures següents:

a. Deure d' accedir a la informació i d'utilitzar els serveis i els procediments de l'administració electrònica de bona fe i evitant-ne l'abús.

b. Deure de facilitar informació veraç, completa i actualitzada, adequada a les finalitats per a les quals se sol·licita.

c. Deure de garantir la veracitat de les dades d' identificació i la seva actualització, sense perjudici de les condicions d' ús que, en el seu cas, s' estableixin.

d. Deure de custodiar aquells elements identificatius personals i intransferibles utilitzats en les relacions administratives per mitjans electrònics.

e. Deure de respectar les condicions d' ús de la informació difosa.

f. Estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l' Ajuntament de Palafrugell per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, almenys, els subjectes següents:

a) Les persones jurídiques.

b) Les entitats sense personalitat jurídica.

c) Els qui exerceixin una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'hi entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.

En qualsevol cas, queden inclosos en aquest apartat els següents professionals:

– Gestors/es administratius/ves.
– Advocat/des.
– Arquitectes, enginyers/es, i altres professionals dedicats a la construcció o l'assessorament i gestió d'activitats econòmiques.

d) Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l' Administració.

e) Els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que



ajuntament de
palafrugell

efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic.

f) Els regidors i les regidores, i els grups municipals, que hauran de relacionar-se a través dels mitjans electrònics posats a disposició a través de l' *Espai dels regidors i les regidores* (<https://regidors.palafrugell.cat>), que actuarà a aquests efectes com a punt general d'accés electrònic.

g) Les persones físiques interessades en formar part dels processos de selecció de personal que convoqui l'Ajuntament de Palafrugell.

2. L'Ajuntament ha de vetllar pel compliment d'aquests deures, en el marc d'allò previst a la normativa aplicable i a les previsions d'aquesta Ordenança.

CAPÍTOL TERCER. PRINCIPIS GENERALS

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

L'Ajuntament, en el marc de la utilització de mitjans electrònics en l'activitat administrativa, se subjecta als principis enunciats en la normativa bàsica estatal aplicable a l'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes als serveis públics, que, per a l'àmbit d'aquesta Ordenança, es concreten en els enunciats en aquest capítol.

Article 8. Principis organitzatius de l'Administració electrònica

L'actuació de l'Ajuntament en general, i la referida a l'impuls de l'Administració electrònica en particular, s'haurà de regir pels principis generals següents:

a. *Principi de servei al ciutadà*

L'Ajuntament impulsarà l'accés electrònic a la informació, els tràmits i els procediments administratius per tal de possibilitar la consecució més eficaç dels principis constitucionals de transparència administrativa, proximitat i servei als ciutadans i a les ciutadanes.

b. *Principi de simplificació administrativa*

L'Ajuntament, amb l'objectiu d'assolir una simplificació i integració dels processos, procediments i tràmits administratius, i de millorar el servei a la ciutadania, aprofitarà l'eficiència que comporta la utilització de tècniques d'Administració electrònica.

c. *Principi d'impuls de mitjans electrònics*

L'Ajuntament impulsarà de manera preferent l'ús dels mitjans electrònics en el conjunt de les seves activitats i, en especial, en les relacions amb els ciutadans i les ciutadanes.

d. *Principi de neutralitat tecnològica*

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

e. *Principi d'interoperabilitat*

L'Ajuntament garantirà l'adopció dels estàndards d'interoperabilitat i vetllarà, tot respectant criteris de seguretat, adequació tècnica i economia de mitjans, perquè els sistemes d'informació utilitzats per l'Ajuntament siguin compatibles i es reconeixin amb els dels ciutadans i ciutadanes i d'altres administracions.

f. Principi de confidencialitat, seguretat i protecció de dades

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

g. Principi de transparència

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

h. Principi de participació

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

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

La realització electrònica dels tràmits administratius en el marc de l'Ajuntament s'ha de regir pels principis generals següents:

a. Principi de no-discriminació per raó de l'ús de mitjans electrònics

L'ús dels mitjans electrònics no podrà comportar cap discriminació o perjudici per als ciutadans i les ciutadanes en les seves relacions amb l'Ajuntament.

b. Principi de traçabilitat dels procediments i documents administratius

L'Ajuntament durà a terme les accions necessàries per establir sistemes i procediments adequats i comprensibles de traçabilitat, que permetin als ciutadans i les ciutadanes conèixer en tot moment, i a través de mitjans electrònics, les informacions relatives a l'estat de la tramitació i l'historial dels procediments i documents administratius.

c. Principi d'intermodalitat de mitjans

En els termes previstos en aquesta Ordenança i les seves normes de desplegament, un procediment iniciat per un mitjà es podrà continuar per un altre de diferent, sempre que s'asseguri la integritat i seguretat jurídica del conjunt del procediment. Els tràmits i els procediments accessibles per via electrònica es podran dur a terme pels canals i mitjans electrònics que determini l'Ajuntament.

e. Principi de proporcionalitat

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

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

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

a. Principi de cooperació i de col·laboració interadministratives

Amb l'objectiu de millorar el servei al ciutadà i l'eficiència en la gestió dels recursos públics, l'Ajuntament impulsarà la signatura amb el Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya i la resta de les administracions públiques de tots aquells convenis i acords que calgui per tal de fer

possibles i aplicables les previsions incloses en aquesta Ordenança, en particular, i entre d'altres els que tinguin per objecte la fixació d'estàndards tècnics i l'establiment de mecanismes per a intercanviar i compartir informació, dades, processos i aplicacions.

b. Principis d'accés i disponibilitat limitada

L'Ajuntament haurà de facilitar l'accés de les restants administracions públiques a les dades de què disposi dels interessats i que estiguin en suport electrònic, tot especificant-ne les condicions, els protocols i els criteris funcionals o tècnics necessaris per accedir a les dades esmentades amb les màximes garanties de seguretat i integritat i limitant estrictament a les que les administracions públiques requereixin, en l'exercici de les seves funcions. L'accés a les dades esmentades estarà condicionat al fet que l'interessat hagi donat el seu consentiment o que una norma amb rang legal així ho prevegi.

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

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

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

- a. Sistemes de signatura electrònica basats en certificats digitals reconeguts, en tot cas, llevat que una norma específica afegeixi requisits addicionals per a la identificació i l'acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes.
- b. Altres sistemes de signatura electrònica admesos legalment i que siguin adequats per garantir la identificació dels ciutadans i les ciutadanes i, si escau, l'autenticitat i integritat dels documents electrònics.

2. L'Ajuntament promourà la utilització dels mitjans d'identificació electrònica més estesos en l'àmbit social i podrà establir acords amb els prestadors de serveis de certificació corresponents.

3. L'Ajuntament publicarà a la seu electrònica respectiva la relació de sistemes de signatura electrònica admesos en les seves relacions amb els ciutadans i les ciutadanes.

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

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

- a. Informació sobre l'organització municipal i els serveis d'interès general.
- b. Consultes de disposicions generals i informació normativa.
- c. Informació inclosa al tauler d'edictes electrònic.
- d. Publicacions oficials de l'Ajuntament de Palafrugell.
- e. Expedients sotmesos a informació pública.
- f. Altra informació d'interès general i/o legalment establerta.

2. De conformitat amb el que disposa l'article 13 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions, es garanteix als ciutadans i les ciutadanes la consulta lliure dels documents electrònics que estiguin arxivats per l'Ajuntament de conformitat amb la normativa vigent en matèria d'arxius i protecció de dades de caràcter personal, que facin referència a procediments finalitzats en la data de la consulta.

Per tal de garantir l'exercici acurat i no abusi del dret de consulta descrit, caldrà que els ciutadans i les ciutadanes s'identifiquin a través dels mitjans electrònics que determini l'Ajuntament i que permetin deixar constància de la identitat de la persona sol·licitant i de la informació sol·licitada.

3. Dec onformitat amb l'article 13 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques l'accés als documents nominatius, als documents que continguin dades relatives a la intimitat de les persones, als expedients no finalitzats i als expedients i arxius, queda reservat a les persones que acreditin les condicions que la llei preveu en cada cas. Per tal de garantir que el dret de consulta és exercit pels ciutadans i les ciutadanes que es troben legalment habilitats per fer-ho, els serveis municipals n'exigiran la identificació per mitjà de qualsevol procediment electrònic d'identificació segur, entre els especificats a l'article 11 d'aquesta Ordenança.

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

1. La utilització de sistemes de signatura electrònica reconeguda basats en certificats digitals reconeguts serà un requisit suficient per identificar i entendre acreditada la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes que presentin per via electrònica escrits en qualsevol procediment o tràmit de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.

2. L'Ajuntament podrà establir altres tipus de signatura electrònica que permetin garantir la seguretat i la integritat en la identificació i l'acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes, atenent els criteris següents:

1. Les característiques dels canals electrònics que s'hagin habilitat per a la realització del tràmit.
2. La proporcionalitat entre el requisit imposat i la transcendència que pugui tenir el tràmit en concret, en l'esfera jurídica de la ciutadania.
3. L'exigència formal de signatura, de l'escrit presentat pel ciutadà o la ciutadana, a la normativa de procediment administratiu general.
4. El nivell de seguretat jurídica, en funció dels riscos associats a l'operativa.
5. La disponibilitat de la tecnologia i els recursos de l'Ajuntament.
6. Aquests sistemes alternatius de signatura electrònica estaran a disposició dels ciutadans i ciutadanes a la seu electrònica.

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

4. De conformitat amb el que disposa l'article 68 Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'Ajuntament requerirà dels particulars l'esmena de qualsevol defecte formal ocasionat per la iniciació de tràmits i procediments per mitjans electrònics.

5. En el supòsit que els ciutadans i les ciutadanes no disposin dels instruments electrònics d'identificació o acreditació de la voluntat que preveu aquesta Ordenança, aquesta identificació o acreditació de la voluntat la podrà fer vàlidament un funcionari al servei de l'Ajuntament, prèviament habilitat, a través de l'ús del sistema de signatura electrònica de què estigui dotat. Per a l'eficàcia del que disposa el paràgraf anterior, el ciutadà o ciutadana s'haurà d'identificar i prestar el seu consentiment exprés, i n'ha de quedar constància per als casos de discrepància o

litigi.

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

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

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

1. L'Ajuntament facilitarà per mitjans electrònics, i com a mínim a través de la seu electrònica corresponent, informació sobre:

- a. La seva organització i competències.
- b. Els procediments administratius que tramiten, tot precisant-ne els requisits essencials i els terminis de resolució i notificació, com també el sentit del silenci.
- c. Les dades de localització, com ara l'adreça postal, el telèfon i el correu electrònic.
- d. Altra informació d'interès general i/o legalment establerta.

2. Es podrà difondre a través de mitjans electrònics qualsevol altra informació relativa a assumptes o qüestions d'interès general per als ciutadans i les ciutadanes com ara en els àmbits de sanitat, salut, cultura, educació, serveis socials, medi ambient, transports, comerç, esports i lleure.

3. La informació facilitada farà constar l'òrgan administratiu proveïdor de la informació i les dates d'actualització.

4. Tanmateix, l'Ajuntament podrà facilitar per mitjans electrònics a través de la web municipal corresponent la informació i recursos que consideri adients.

Article 15. Informació administrativa

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

- a. Els acords dels òrgans de govern.
- b. Les ordenances municipals.
- c. El pressupost municipal i les memòries de gestió.
- d. Les figures de planejament urbanístic.
- e. Els anuncis d'informació pública.
- f. Els procediments de contractació administrativa.
- g. Els procediments de concessió de subvencions.
- h. Els procediments de selecció de personal.
- i. Els impresos i formularis dels tràmits i procediments municipals.

Article 16. Qualitat i seguretat de la seu electrònica

1. Els serveis a la seu electrònica estaran operatius 24 hores al dia, tots els dies de l'any. Quan per raons tècniques es prevegi que la seu electrònica, o alguns dels seus serveis, pot no estar operativa, s'haurà d'anunciar als usuaris i les usuàries amb la màxima antelació que sigui



ajuntament de
palafrugell

possible, tot indicant-hi els mitjans alternatius que estiguin disponibles.

2. La seu electrònica complirà els estàndards d'accessibilitat de conformitat amb la normativa aplicable, i en particular es garantirà que sigui accessible des dels principals navegadors i sistemes operatius d'estàndards oberts o, en el seu cas, d'ús generalitzat pels ciutadans.

3. La seguretat de les seus i registres electrònics, així com la de l'accés electrònic dels ciutadans i ciutadanes als serveis públics, es regiran per l'establert en l'Esquema Nacional de Seguretat. La seu electrònica de l'Ajuntament publica el llistat de declaracions de conformitat, i els distintius de seguretat obtinguts en relació al compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat.

4. Seran canals d'accés als serveis disponibles en la seu electrònica de l'Ajuntament:

a. L'accés electrònic, a través d'Internet.

b. L'atenció presencial, mitjançant funcionaris habilitats, a les oficines de l'administració municipal, sense perjudici de l'accés a través dels registres regulats a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sempre que el funcionari actuï en assistència del ciutadà segons el disposat en l'article 12 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i en l'article 45.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

5. La informació i els serveis inclosos en la seu electrònica compliran els principis d'accessibilitat i usabilitat en els termes dictats per la normativa vigent en aquesta matèria a cada moment.

Els ciutadans i ciutadanes podran escollir les aplicacions o sistemes per relacionar-se amb les Administracions públiques, o dirigir-se a les mateixes, sempre que utilitzin estàndards oberts o, si escau, aquells altres que siguin d'ús generalitzat pels ciutadans d'acord amb l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i el que estableixi el Marc d'Interoperabilitat de Catalunya. Per a facilitar la interoperabilitat amb les Administracions públiques, el catàleg d'estàndards legalment establert contindrà una relació d'estàndards oberts, i si escau, complementaris, aplicables.

6. De conformitat amb la normativa vigent sobre les condicions bàsiques per l'accés de les persones amb discapacitat a les tecnologies, productes i serveis relacionats amb la societat de la informació i mitjans de comunicació social, la informació disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament és accessible per les persones majors i persones amb discapacitat, amb un nivell mínim d'accessibilitat que compleixi les prioritats 1 i 2 de la Norma UNE 139803:2004. Així mateix, respecte a la llengua de signes, la seu electrònica de l'Ajuntament compleix el disposat en la Llei 27/2007, de 23 d'octubre, per la qual es reconeixen les llengües de signes espanyoles i es regulen els mitjans de suport a la comunicació oral de les persones sordes, amb discapacitat auditiva i sordcegues."

7. Les entitats incloses a l'article 2 d'aquesta Ordenança es comprometen a vetllar per la qualitat de la informació continguda a les pàgines web de la seva titularitat, si bé no es consideraran responsables en cap cas de la informació que es pot obtenir a través de fonts externes a les entitats esmentades, ni tampoc de les opinions que puguin expressar, a través de les pàgines web municipals, persones que no hi estiguin vinculades.

Article 17. Tauler d'edictes electrònic

1. La publicació d'actes i comunicacions que, per disposició legal o reglamentària, s'hagin de publicar al tauler d'edictes municipal, podrà ser substituïda o complementada per la seva

publicació al tauler d'edictes electrònic un cop entri en funcionament la seu electrònica.

Les informacions que hagin de publicar-se en el tauler d'anuncis i edictes de l'Ajuntament de Palafrugell queden enumerades en la norma de posada en funcionament del tauler d'edictes electrònic d'acord a la Disposició Transitòria Setena.

2. L'accés al tauler d'edictes electrònic no requerirà cap mecanisme especial d'acreditació de la identitat del ciutadà o la ciutadana.
3. El tauler d'edictes electrònic es publicarà a la seu electrònica de l'Administració municipal i es podrà consultar, des dels terminals instal·lats a la seu de l'Ajuntament de Palafrugell i en el seu cas, a la resta de les oficines d'atenció de l'Ajuntament, així com en altres punts d'accés electrònic que determini l'Ajuntament. En tot cas, es garantirà l'accés de tothom i l'ajut necessari per fer-ne una consulta efectiva.
4. El tauler d'edictes electrònic disposarà dels sistemes i mecanismes que garanteixin l'autenticitat, la integritat i la disponibilitat del contingut, en els termes previstos a la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
5. El tauler d'edictes electrònic estarà disponible 24 hores al dia, tots els dies de l'any. Quan per raons tècniques es prevegi que el tauler d'edictes electrònic pot no estar operatiu, s'haurà d'anunciar als usuaris i les usuàries amb la màxima antelació que sigui possible, i indicar-los els mitjans alternatius de consulta del tauler que estiguin disponibles.

CAPÍTOL SISÈ. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC

Article 18. Procediments tramitats per via electrònica

1. L'Ajuntament garanteix en relació als tràmits i procediments la tramitació dels quals es faci per mitjans electrònics, l'exercici del dret a relacionar-s'hi per mitjans electrònics i la resta de drets previstos en l'article 5 d'aquesta Ordenança.
2. Per mitjà dels tràmits i els procediments esmentats a l'apartat anterior, es podrà demanar informació, fer consultes, formular sol·licituds, presentar pretensions, practicar al·legacions, fer pagaments, oposar-se a les resolucions i actes administratius i, en general, exercir els drets i les facultats que reconeix l'ordenament jurídic administratiu.
3. En el marc de la legislació vigent i dels principis d'aquesta Ordenança, mitjançant un decret d'alcaldia que s'incorporarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, es podran determinar els supòsits i les condicions en què serà obligatori comunicar-se amb l'Ajuntament a través de mitjans electrònics, quan els interessats siguin persones jurídiques o col·lectius de persones físiques que per raons de capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats, tinguin garantits l'accés als mitjans tecnològics adequats i la disponibilitat d'aquests mitjans.

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

1. Les entitats integrades a l'Ajuntament podran utilitzar per a la seva identificació electrònica i per a l'autenticació dels documents electrònics que produeixen 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'Ajuntament i l'establiment de comunicacions segures.
 - b. Sistemes de signatura electrònica del personal al servei de l'Ajuntament.

- c. Sistemes de signatura electrònica basats en certificats digitals de segell electrònic per a l'actuació administrativa automatitzada.
- d. Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació.

2. Els actes administratius de les entitats integrades a l'Ajuntament es podran dictar de forma automatitzada, sempre que es doni compliment als requisits establerts per als actes administratius a la normativa administrativa aplicable i en aquesta Ordenança. Aquests efectes, les entitats integrades a l'Ajuntament requeriran de la utilització d'un segell electrònic de l'òrgan o entitat de dret públic corresponent, basat en un certificat electrònic que reuneixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica.

3. La identificació i l'exercici de la competència de les entitats integrades a l'Administració municipal es farà mitjançant els sistemes de signatura electrònica de què hagi estat proveït el personal al seu servei, d'acord amb les previsions de la normativa bàsica aplicable.

Article 20. Iniciació

1. En les condicions establertes en aquesta Ordenança, els procediments administratius només es podran iniciar a instància de part a través de mitjans electrònics, mitjançant la presentació de sol·licitud al Registre electrònic regulat en aquesta Ordenança. A aquests efectes, l'Ajuntament posarà a disposició dels interessats els corresponents models o sistemes electrònics de sol·licitud, que hauran de ser accessibles sense més restriccions que les derivades de la utilització dels estàndards d'interoperabilitat legalment establerts. Per als tràmits i procediments per als quals no s'hagi establert un model o sistema electrònic de sol·licitud específic, l'Ajuntament s'obliga expressament a posar a disposició dels interessats un model o sistema electrònic de sol·licitud genèric.

2. Quan utilitzin els models i les sol·licituds electròniques a què fa referència l'apartat anterior, els ciutadans i les ciutadanes hauran d'utilitzar la signatura electrònica reconeguda o qualsevol altre mecanisme d'identificació i d'acreditació de la voluntat que s'estableixi de conformitat amb aquesta Ordenança, i amb el que preveu l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. No obstant això, quan utilitzi el model o sistema electrònic de sol·licitud genèric descrit a l'apartat anterior, el ciutadà o ciutadana haurà d'utilitzar, almenys sistemes de signatura reconeguda.

Article 21. Exigència i acreditació de representació

1. Els ciutadans i les ciutadanes podran actuar per mitjà de representants en els procediments i tràmits administratius que es facin davant l'Ajuntament per mitjans electrònics, d'acord amb el que preveuen la legislació general i aquesta Ordenança. En aquests supòsits, la validesa de les actuacions realitzades estarà subjecta a l'acreditació de la representació en aquells casos que així ho estableixi la legislació general, per als actes i gestions de mer tràmit es presumirà aquesta representació.

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

- a. Mitjançant la presentació d'apoderaments en suport electrònic.
- b. Mitjançant els certificats de signatura electrònica que incloguin la relació de representació i que siguin acceptats per l'Ajuntament 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'Ajuntament en el marc de les lleis i d'aquesta Ordenança. Quan el procediment ho permeti i es consideri convenient, l'Administració municipal podrà, en qualsevol moment, demanar a l'apoderat o apoderada la justificació de l'apoderament.

e. Les persones físiques que representin professionals inscrits en col·legis professionals hauran de disposar de certificat digital i tenir en la seva possessió la declaració de la persona representant de disposar de la documentació acreditativa de la representació.

Aquesta representació s'acceptarà als tràmits que facin referència a llicències d'obres, activitats, llicències d'ocupacions de la via pública i d'impostos municipals.

Article 22. Tramitació per via electrònica dels procediments

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

2. La persona interessada, amb la identificació prèvia, podrà sol·licitar i obtenir informació almenys sobre l'estat de la tramitació dels procediments administratius gestionats electrònicament en la seva totalitat, d'acord amb les condicions del servei d'accés restringit establert a aquest efecte. La informació sobre l'estat de tramitació del procediment comprendrà la relació dels actes de tràmit realitzats, amb indicació del seu contingut, així com la data en què es van dictar.

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

Article 23. Presentació de documents i declaració responsable

1. No caldrà aportar documents que estiguin en poder de l'Ajuntament o d'altres administracions públiques de conformitat a la normativa aplicable o amb les quals l'Ajuntament hagi signat un conveni de col·laboració. L'exercici d'aquest dret es farà d'acord amb la normativa aplicable a cada procediment, i amb la normativa aplicable a la protecció de dades de caràcter personal.

2. Les entitats compreses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança promouran la substitució de l'aportació de documents acreditatius del compliment de requisits per una declaració responsable de la persona interessada que expressi la concurrència dels requisits esmentats i el compromís d'aportar els justificants, a requeriment de l'Ajuntament.

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

Article 24. Certificats administratius electrònics i transmissió de dades

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

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

2. L'Ajuntament es compromet a facilitar l'accés d'altres administracions públiques a les dades relatives als interessats que estiguin en el seu poder i es trobin en suport electrònic. En tot cas, s'establiran les màximes garanties de seguretat, integritat i disponibilitat, de conformitat amb el que disposa la normativa aplicable a la protecció de dades de caràcter personal.

3. En el marc dels principis regulats en aquesta Ordenança, l'Ajuntament promourà l'establiment de convenis amb les entitats públiques o privades tant emissores com receptores de certificats o documents administratius, per tal de simplificar l'obtenció, la transmissió i, si escau, la convalidació de documents o certificats electrònics per transmissions de dades.

4. L'Ajuntament podrà establir els mecanismes necessaris per a l'elaboració de certificats administratius electrònics, que tindran els mateixos efectes que els expedits en suport paper. El contingut d'aquests es podrà imprimir en suport paper i la signatura manuscrita se substituirà per un codi de verificació generat electrònicament, que permetrà de comprovar-ne l'autenticitat accedint telemàticament als arxius de l'òrgan o organisme emissor. L'Ajuntament emetrà certificats electrònics sobre les dades que figuren en poder seu, a petició dels ciutadans i les ciutadanes.

5. Els ciutadans i les ciutadanes, en substitució dels certificats en paper, podran presentar a l'Ajuntament certificats en suport electrònic d'altres administracions obtinguts telemàticament o bé mitjançant la compulsa electrònica del certificat en paper.

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

1. La compulsa electrònica de documents electrònics i en suport paper es farà a través d'un procediment de digitalització segur, que inclogui, en els termes de l'article 19 d'aquesta Ordenança, la signatura electrònica del personal al servei de l'Administració municipal que hagi realitzat la compulsa i que garanteixi l'autenticitat i la integritat de la còpia. Els documents compulsats electrònicament tindran la consideració de còpies autèntiques, als efectes del que preveu l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i han d'estar efectuades pels funcionaris habilitats al respecte.

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

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



ajuntament de
palafrugell

electrònic, mitjançant la compulsa. Aquests documents tindran la consideració de còpies autèntiques, als efectes del que preveu l'article 27 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Article 26. Expedient electrònic

1. L'expedient electrònic és el conjunt de documents electrònics corresponents a un procediment administratiu, sigui quin sigui el tipus d'informació que continguin.
2. La foliació dels expedients electrònics es durà a terme mitjançant un índex electrònic, firmat per l'òrgan o l'entitat municipal actuant, segons que correspongui. Aquest índex garantirà la integritat de l'expedient electrònic i en permetrà la recuperació sempre que calgui. És admissible que un mateix document formi part de diferents expedients electrònics.
3. La remissió d'expedients es podrà substituir a tots els efectes per la posada a disposició de l'expedient electrònic, i la persona interessada té dret a obtenir-ne una còpia de conformitat amb les previsions d'aquesta Ordenança.
 - a. Són vàlidament emesos si tenen incorporat algun dels sistemes admesos de signatura electrònica.
 - b. Han d'incloure una referència temporal.
 - c. Poden tenir la consideració de documents originals o de còpia i han d'indicar aquesta circumstància.

Article 27. Acabament

1. Els procediments que es tramitin i s'acabin en suport electrònic garantiran la identificació i l'exercici de la competència per part de l'òrgan que en cada cas estigui reconegut com a competent.
2. L'acte o resolució que posi fi a un procediment electrònic haurà de complir els requisits que preveu l'article 88 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i anar acompanyat dels sistemes de signatura electrònica previstos en aquesta Ordenança així com dels mitjans electrònics per a la interposició dels corresponents recursos.
3. El trasllat de documents electrònics, incloent-hi els que han de figurar als llibres de resolucions i als llibres d'actes, mentre aquests no tinguin el format en suport electrònic, es farà d'acord amb el procediment de compulsa previst en aquesta Ordenança.

Art. 28. Acreditació de la identitat i sistemes admesos de relació electrònica amb l' Ajuntament

1. L' Ajuntament admetrà com a vàlids els següents sistemes d'identificació electrònica dels interessats:
 - a) Sistemes basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos en la «Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació». A aquests efectes, s' entenen compresos entre els esmentats certificats electrònics reconeguts o qualificats els de persona jurídica i d' entitat sense personalitat jurídica.
 - b) Sistemes basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de segell electrònic expedits per prestadors inclosos en la «Llista de confiança de prestadors de serveis de

certificació».

c) Sistemes de clau concertada, ja sigui permanent o d'un sol ús.

Pel que fa a les persones físiques, l' Ajuntament admetrà l'ús de qualsevol dels sistemes anteriors de forma indiferenciada.

En el cas de les persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica, s'admetrà l'acreditació de la identitat d'alguna de les maneres següents:

- A través de la utilització d'algun dels sistemes de la lletra a) o b), sempre que quedi constància que el certificat electrònic està emès a favor d'una persona física que actua en representació de la persona jurídica en qüestió.
- A través de la utilització del sistema previst a la lletra c), sempre i quan s'hagi acreditat prèviament davant de l' Ajuntament que la persona física que disposa del sistema de claus actua en representació de la persona jurídica.

2. Els mitjans admesos de relació electrònica amb l' Ajuntament són els següents:

a) Presentació d'instàncies i altres documents a l'ajuntament

Els interessats únicament podran presentar les seves peticions, instàncies, declaracions, comunicacions o altra documentació que els sigui requerida a l' Ajuntament a través de la plataforma E-TRAM, disponible a la seu electrònica de l' Ajuntament, que tindrà la condició de punt d'accés general electrònic.

No s'admetrà com a mitjà admès per a la presentació de documents el correu electrònic a qualsevol de les adreces electròniques de l' Ajuntament. En aquests casos, la persona al servei de l' Ajuntament que hagi rebut el correu electrònic comunicarà a l'interessat aquesta circumstància, responent a la mateixa adreça electrònica des de la qual s'ha remès el document.

b) Notificació electrònica

1. La notificació s' ha de practicar preferentment per mitjans electrònics i, en tot cas, quan l' interessat estigui obligat a rebre-les per aquesta via.

2. Les notificacions electròniques es practicaran a través del seu dipòsit a la plataforma E-NOTUM, disponible a la seu electrònica de l' Ajuntament, que tindrà la condició de punt d'accés general electrònic.

Sense perjudici de l'anterior, l'ajuntament avisarà mitjançant un missatge al dispositiu electrònic o a l'adreça de correu electrònic que hagi informat l'interessat en qualsevol document presentat a l'ajuntament. En el cas del personal al servei de l' Ajuntament, es podrà remetre l'avis a l'adreça de correu electrònic corporativa que se li hagi facilitat.

En el cas de persones jurídiques, l'avis s'enviarà a qualsevol de les persones que consti com a representant en qualsevol dels procediments administratius tramitats per l' Ajuntament.

3. L'Administració ha de guardar evidència electrònica de posada a disposició efectiva del contingut de la notificació, i garantir la seva integritat. El sistema de notificació ha de permetre l'ús de segell de temps per tal de garantir la data i hora de les actuacions.

c) Carpeta Ciutadana

L'Ajuntament disposarà d'un sistema de carpeta ciutadana a la seu electrònica, que tindrà la condició de punt d'accés general electrònic (<https://seu.palafrugell.cat>). Els ciutadans podran consultar les dades personals que consten a l'Ajuntament, realitzar tràmits i sol·licitar serveis.

CAPÍTOL SETÈ. REGISTRE, ARXIU I ACCÉS ALS DOCUMENTS ELECTRÒNICS

Article 29. Registre electrònic

1. Es crea el Registre electrònic de l'Ajuntament, configurat tècnicament com un accés telemàtic al Registre General de l'Ajuntament.
2. El Registre electrònic s'integrarà a tots els efectes en el Registre general de l'Administració municipal i tindrà caràcter voluntari per als administrats, llevat dels supòsits d'utilització obligatòria establerts per llei o per les normes de creació de futurs procediments telemàtics en què es reguli la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions a través del registre esmentat.
3. L'accés al Registre electrònic es podrà fer durant les 24 hores del dia, tots els dies de l'any. La data d'entrada i/o de sortida s'acreditarà mitjançant un servei de consignació electrònica de data i hora. Als efectes del còmput de terminis, la recepció de documents en un dia inhàbil s'entendrà efectuada el primer dia hàbil següent. El Registre electrònic es regirà per la data i l'hora oficials.
4. La presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions per mitjans telemàtics tindrà els mateixos efectes que la presentació efectuada per la resta de mitjans admesos per l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
5. El Registre electrònic no admetrà la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions que no segueixin els models descrits a l'article 20 anterior o no compleixin tots els mecanismes d'identificació i d'acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes que fixi l'Ajuntament de conformitat amb les previsions d'aquesta Ordenança.
6. El Registre electrònic emetrà automàticament un rebut consistent en una còpia autenticada de l'escrit, sol·licitud o comunicació presentats, així com un rebut amb la relació dels documents presentats, incloent-hi la data i l'hora de presentació i el número d'entrada en el registre. La no emissió del rebut o, si s'escau, la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència en la transmissió implica que no s'ha produït la recepció.
7. Quan, per raons tècniques, es pugui preveure que el registre no podrà estar operatiu, s'haurà d'anunciar als usuaris amb la màxima antelació possible i mentre duri aquesta situació. En tot cas, a la seu electrònica corresponent s'informarà sobre la suspensió temporal del servei, la previsió de durada de la mateixa i, si s'escau, de l'adopció de mesures correctives de la situació.
8. El Registre Electrònic estarà habilitat únicament per a la presentació d'escrits i sol·licituds, així com de documentació en format electrònic que pugui completar els escrits i sol·licituds respecte dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica. Els escrits i comunicacions de tràmits no accessibles es tindran per no presentats, comunicar-se aquesta circumstància, per si el ciutadà o ciutadana considera convenient utilitzar qualsevol de les formes de presentació d'escrits que preveu la legislació de procediment administratiu comú. Els formats dels documents que s'admetran en el Registre Electrònic seran publicats a la seu electrònica corresponent, vetllant per la neutralitat tecnològica.

9. Per iniciativa dels interessats o per requeriment de l'Ajuntament és possible presentar al Registre electrònic documentació que acompanyi les sol·licituds, escrits i documents presentats, així com documents complementaris. En compliment dels estàndards de format i requisits de seguretat dels Esquemes Nacionals d'Interoperabilitat i de Seguretat, el nivell de seguretat que s'exigeix al document complementari es el mateix que el del document principal. Quan aquesta documentació no es presenti en el mateix acte que la sol·licitud, escrit o document, per al cas que s'hagués indicat un número d'entrada de resguard acreditatiu de la sol·licitud, escrit o document al que acompanyi o complementi la presentació inicial, l'interessat haurà d'indicar aquest número d'entrada.

Article 30. Arxiu electrònic de documents

1. L'Ajuntament podrà arxivar per mitjans electrònics tots els documents que es produeixin en l'exercici de les seves funcions, de manera que es compleixin els termes previstos a l'article 17 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents. La reproducció en suport electrònic de documents en suport paper es farà de conformitat amb el procediment de compulsa previst en aquesta Ordenança.

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

2. L'Ajuntament podrà establir convenis o acords amb altres entitats per a l'arxiu definitiu dels seus documents electrònics, sempre que compleixin la integritat, autenticitat, confidencialitat, qualitat, protecció i conservació dels documents arxivats de conformitat amb la normativa sectorial aplicable.

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

La preservació i l'accés als documents emmagatzemats en mitjans electrònics es regirà per les previsions d'aquesta Ordenança relatives a l'accés a la informació i pels principis i normes aplicables a la protecció de la confidencialitat i privacitat de dades.

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

1. La verificació sobre el compliment dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica correspon a l'òrgan designat a aquest efecte per l'Alcalde.

2. Aquest òrgan serà l'encarregat de definir un document de coordinació i supervisió amb tots els elements necessaris per avaluar el compliment dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica establerts en aquesta Ordenança.

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

Els tràmits i procediments accessibles en cada moment per via electrònica s'inclouran, als efectes d'informació als ciutadans i les ciutadanes, en el corresponent Catàleg, mitjançant un decret d'alcaldia, que s'incorporarà a la seu electrònica prevista en aquesta Ordenança.

Article 34. Factura electrònica

1. L'Ajuntament accepta expressament la utilització de mitjans electrònics en la remissió de les

factures a ella destinada, en els termes previstos en aquest article.

2. La remissió de factures electròniques que tinguin com a destinatàries l'Ajuntament en l'àmbit de la contractació administrativa, així com la d'aquelles que, expedides entre particulars, es presentin electrònicament davant aquestes institucions en el curs de qualsevol procediment administratiu, es pot realitzar mitjançant qualsevol sistema que, als efectes de garantir l'autenticitat de l'origen i la integritat del contingut, compleixi el que estableix la normativa reguladora de les obligacions de facturació.

3. La conservació de factures en suport electrònic per mitjans que garanteixin un accés en línia a les dades, així com la seva càrrega remota i utilització per part de l'Administració Tributària, es realitzarà d'acord amb el que estableix la normativa reguladora de les obligacions de facturació.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Tràmits i procediments actuals

Els tràmits i procediments accessibles actualment per via electrònica, ja sigui a través del web municipal corresponent o a través d'altres canals telemàtics, s'hauran d'incloure al Catàleg previst a l'article 33 des del moment d'entrada en vigor d'aquesta Ordenança. A tal efecte, el referit Catàleg inclourà totes aquelles webs municipals titularitat de l'Ajuntament actualment operatives.

Segona. Procediments en curs

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

Tercera. Seu electrònica

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

2. La norma de posada en funcionament de la seu electrònica determinarà els seus requisits i funcionament, i restarà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.

Quarta. Notificació electrònica

1. L'Ajuntament corresponent posarà en marxa la notificació electrònica, per als procediments i tràmits que ho requereixin, quan s'aprovin les disposicions que desenvolupin les previsions d'aquesta Ordenança i l'Ajuntament corresponent hagi posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

2. La norma de posada en funcionament de la notificació electrònica determinarà els seus requisits i funcionament, i restarà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.

Cinquena. Registre electrònic

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

2. La norma de posada en funcionament del Registre electrònic determinarà els seus requisits i funcionament, i restarà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.

Sisena. Arxiu electrònic

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

2. La norma de posada en funcionament de l'arxiu electrònic determinarà els seus requisits i funcionament, i restarà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.

Setena. Tauler d'edictes electrònic

1. El tauler d'edictes electrònic que regula aquesta Ordenança entrarà en funcionament quan s'aprovin les disposicions que desenvolupin les previsions d'aquesta Ordenança i l'Ajuntament corresponent hagi posat en marxa la seu electrònica així com els sistemes i les tecnologies corresponents.

2. La norma de posada en funcionament del tauler d'edictes electrònic determinarà els seus requisits i funcionament, així com les informacions que hagin de publicar-se en el mateix i restarà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.

Vuitena. Registre de funcionaris habilitats

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

2. La norma de posada en funcionament del registre de funcionaris habilitats determinarà els seus requisits i funcionament, i restarà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell.

Novena. Representació

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

Desena. Exigibilitat dels drets reconeguts en aquesta Ordenança

Els drets reconeguts als ciutadans i les ciutadanes en aquesta Ordenança seran plenament exigibles en el moment en què ho siguin els drets reconeguts als articles 13, 14 i 53 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en relació amb la totalitat dels tràmits i procediments de què sigui competent l'Ajuntament.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Regulació de nous procediments i tràmits

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



Segona. Adaptació a la normativa municipal

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

Tercera. Entrada en vigor

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

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Creació d'altres seus electròniques

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

Segona. Registre auxiliar.

El registre auxiliar telemàtic associat a la Extranet de les Administracions Catalanes (EACAT) es considera un registre electrònic, habilitat per a la recepció i tramesa de les sol·licituds, escrits i comunicacions entre aquest ens i la resta d'administracions públiques adherides a l'EACAT i les anotacions corresponents als serveis d'administració electrònica, que el Consorci AOC, previ conveni, presti a aquesta corporació.

Les previsions del paràgraf primer seran d'aplicació mentre no es puguin efectuar aquests assentaments directament en el registre general electrònic creat en l'article 29 d'aquesta ordenança. Quan això sigui possible aquest registre tindrà funcions de garantia de la disponibilitat de la prestació 24x7 dels serveis previstos, en cas de problemes tècnics que puguin afectar al registre general.

Tercera. Signatura electrònica de les autoritats i el personal al servei de l'Ajuntament

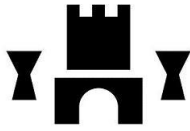
Les autoritats i el personal al servei de l'Ajuntament podran utilitzar com a sistemes de signatura electrònica els següents:

- a) TCAT: certificat de signatura electrònica reconeguda
- b) TCAT-P: certificat de signatura electrònica avançada
- c) Certificat de persona física i de persona jurídica de la FNMT
- d) Segell electrònic: certificat digital d'identificació i autenticació quan es tracti d'actuacions administratives automatitzades

En el cas que l'actuació del personal es realitzi amb certificats que no incorporin la representació de l'Ajuntament en la seva firma electrònica, serà necessari autorització per escrit de l'Alcalde per tal de realitzar qualsevol actuació en representació del mateix.

Quarta. Espai dels regidors i les regidores

L'Ajuntament habilitarà un apartat de la seu electrònica anomenat Espai dels regidors i les regidores que tindrà la condició de punt general d'accés electrònic per a aquest col·lectiu.



**ajuntament de
palafrugell**

En aquest punt general d'accés es facilitarà la presentació de documentació i es notificaran mitjançant la seva posada a disposició les convocatòries dels òrgans col·legiats, així com les altres notificacions que es realitzin en la condició de regidors i regidores.

La identificació per accedir a l'Espai dels regidors i les regidores, i per la realització de qualsevol tràmit, podrà ser a través de claus concertades o altres sistemes que permetin la verificació de la identitat.

Aquesta Ordenança va ser aprovada definitivament pel Ple de l'Ajuntament de Palafrugell de 31 de gener de 2012. Es va modificar definitivament per acord del Ple de l'Ajuntament del dia 25 d'abril de 2017 i el 26 de gener de 2021.