



# Actualització de l'Ordenança- tipus de transparència i administració digital

uoc.edu

Agustí Cerrillo i Martínez  
acerrillo@uoc.edu

## Per què de l'adaptació?

- Adaptació a les noves normes que regulen la transparència i l'administració digital
  - Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa els títols I i II i dels capítols I, II i III del títol III de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
  - Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'Actuació i Funcionament del sector públic per mitjans electrònics
- D'administració electrònica a administració digital
- Revisió perspectiva de gènere

# Quines novetats hi ha en els principis l'Ordenança tipus?

- Simplificació administrativa
- Impuls dels mitjans electrònics
- Intermodalitat de mitjans
- Proporcionalitat
- Neutralitat tecnològica**
- Traçabilitat
- Qualitat de la informació
- Responsabilitat
- Personalització i proactivitat**

Les eines i els dispositius utilitzats per la comunicació a través de **mitjans electrònics no han de ser discriminatoris i han d'estar disponibles de manera general** i ésser compatibles amb els productes informàtics d'ús general.

L'ajuntament ha de situar **les persones en el centre** del disseny dels procediments i els serveis que es presten a través dels mitjans electrònics. D'acord amb la informació i les dades de què disposi, ha de promoure la prestació predictiva de **serveis electrònics adaptats a les necessitats** de cada persona usuària i **anticipar-se a les possibles necessitats**.

## Quines novetats hi ha en les garanties dels drets de la ciutadania que inclou l'Ordenança tipus?

- Carta de serveis electrònics
  - **La seva aprovació no és obligatòria**
- Avís legal
  - **Informació comprensible**
  - **Informació sobre els criteris generals per a l'admissió dels sistemes d'identificació i signatura**
- Suggeriments i queixes a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres
- Queixa davant la Unitat de Transparència i Informació
  - Resposta en 10 dies **hàbils**
- **Revisió periòdica del compliment dels requisits d'accessibilitat. Informe**
- **Presentació suggeriments i queixes sobre els continguts que no són accessibles i sol·licituds d'informació sobre incompliments**

# Quines novetats hi ha en matèria de transparència?

## Qualitat de la informació

- La informació pública ha de ser de qualitat
- La informació pública s'ha de difondre en format electrònic utilitzant estàndards oberts. Quan no sigui tècnicament possible, s'ha de fer constar expressament, indicant els motius que ho impedeixen

# Quines novetats hi ha en matèria de transparència?

## Accessibilitat de la informació

- Informació pública accessible des del disseny, en particular, per a persones grans i persones amb discapacitat
- Informació pública disponible en formats accessibles conforme amb els requisits pertinents de la norma UNE-EN 301549 V2.1.2. Excepció en els casos que pugui suposar una càrrega desproporcionada. Motivació
- Declaració d'accessibilitat al Portal de transparència
- Unitat d'Informació com a garant del compliment dels requisits d'accessibilitat

# Quines novetats hi ha en matèria de transparència?

## Unitat d'informació

- a) coordinar, donar suport i assessorar als òrgans i les unitats de l'Ajuntament en matèria de publicitat activa i accés a la informació pública.
- b) donar suport i assessorament a la ciutadania en matèria de publicitat activa i accés a la informació pública.
- c) tramitar i gestionar les sol·licituds d'accés a la informació;
- h) *garantir el compliment dels requisits d'accessibilitat de la informació*

# Quines novetats hi ha en matèria de transparència?

## Informació que ha de difondre l'ajuntament

- identificació amb noms i cognoms de les persones funcionàries que ocupen llocs de comandament o llocs singulars de lliure designació, del personal eventual i del personal laboral amb funcions de direcció o comandament
- inventaris actualitzats d'informació administrativa que inclouran la relació dels procediments administratius i serveis prestats



# Quines novetats hi ha en matèria de transparència?

## Informació que ha de difondre l'ajuntament

- relació de les activitats oficials i l'agenda oficial dels càrrecs electes i dels directius locals
- relació dels obsequis percebuts i les invitacions a esdeveniments, viatges, desplaçaments i allotjaments rebudes pel personal i els càrrecs electes
- viatges realitzats per raó del càrrec i en representació de l'Ajuntament.
- declaracions d'activitats dels càrrecs electes i, si escau, dels titulars dels òrgans directius
- dades relatives a la situació patrimonial dels càrrecs electes i, si escau, dels titulars dels òrgans directius

# Quines novetats hi ha en matèria de transparència?

## Portal de la transparència

La informació s'organitza, s'ordena i es difon mitjançant eines i instruments que permetin la cerca intuïtiva i eficaç, l'accés fàcil, àgil, ràpid i gratuït i la seva comprensió.

Les entitats del sector públic vinculades o dependents de l'ajuntament han de difondre la informació prevista a la legislació de transparència a través del seu portal de transparència.

En el cas que no en disposin, la informació es difon en el Portal de la transparència de l'ajuntament.

# Quines novetats hi ha en matèria de transparència?

## Transparència entitats privades

Compliment de les obligacions de transparència

- directament per mitjà d'un apartat específic en el seu web corporatiu o en el seu portal de transparència propi
- a través de l'ajuntament
  - han de remetre a la Unitat d'Informació, la informació necessària per donar compliment a les obligacions de transparència en el termini previst en el títol jurídic corresponent o, si no està previst, en el termini de deu dies hàbils des de la recepció del requeriment de l'ajuntament.
  - l'ajuntament ha de difondre la informació en el termini màxim de quinze dies hàbils des de la data de lliurament de la informació.

## Quines novetats hi ha en matèria de reutilització?

- La informació difosa al portal de dades obertes ha d'estar enllaçada amb la informació difosa en el Portal de la transparència.
- La informació s'ha de difondre en formats oberts
- La reutilització de la informació queda subjecta a la Llicència oberta d'ús de la informació-Catalunya.

# Quines novetats hi ha en matèria d'accés electrònic a l'Ajuntament?

## Procediment relatiu al dret d'accés

- Suficient l'ús de mecanismes d'identificació que proveeixen credencials de nivell de seguretat baix o basats en un registre ordinari d'usuaris
- Quan la complexitat de la informació sol·licitada ho requereixi, la Unitat d'Informació pot derivar la sol·licitud a l'òrgan o unitat que disposi de la informació de la qual cosa n'ha d'informar a la persona sol·licitant.
- Si no es disposa de la informació sol·licitada, la Unitat d'Informació ha de derivar la sol·licitud a l'Administració pública competent, declarar-se incompetent per resoldre i comunicar a la persona sol·licitant.
- La Unitat d'Informació ha de coordinar la tramitació de les sol·licituds d'informació que estigui parcialment disponible en diversos òrgans o entitats
- L'òrgan competent per resoldre l'estimació, la desestimació o la inadmissió de les sol·licituds d'accés és l'Alcaldia o la Regidoria delegada.

## Quines novetats hi ha en relació amb la participació ciutadana?

- L'ajuntament, com a resultat d'una anàlisi de riscos de seguretat i d'acord amb el principi de proporcionalitat, ha de vetllar per garantir la correcció dels mecanismes realitzats per mitjans electrònics.
- L'ajuntament ha d'adoptar les mesures adequades per garantir la identitat de cada participant, la integritat i el secret de la seva participació, el compliment dels requeriments establerts per poder participar o la participació singular d'una mateixa persona.
- L'ajuntament ha de rendir comptes a través dels mitjans electrònics de les decisions adoptades i del grau d'assoliment dels compromisos i de l'avaluació de les polítiques públiques

# Quines novetats hi ha en relació amb l'accés electrònic a l'ajuntament?

## Punt d'accés electrònic general

El punt d'accés general electrònic és el portal d'internet que permet l'accés a la informació municipal d'interès general per a la ciutadania, als serveis i tràmits de l'ajuntament i a la seu electrònica

# Quines novetats hi ha en relació amb l'accés electrònic a l'ajuntament?

## Seu electrònica

- La seu electrònica és l'adreça electrònica disponible al públic per accedir al punt d'accés general electrònic a través de la que s'accedeix a informació i serveis que presta l'ajuntament per mitjans electrònics.
- La seu electrònica permet accedir a realitzar les actuacions i els tràmits en el si d'un procediment i l'accés al serveis que requereixin identificació de l'ajuntament i, si escau, la identificació o signatura electrònica de les persones interessades.
- Seus associades. Cal preveure que el titular de la seu electrònica associada és el responsable de la integritat, veracitat i actualització de la informació o procediments que hi figurin.
- Actualització de la relació d'informació i serveis accessibles a la seu electrònica



# Quines novetats hi ha en relació amb l'accés electrònic a l'ajuntament?

## Registre electrònic

- Quan la mida dels documents que es volen presentar excedeixi la capacitat ..., la consulta de les dades en la seva font d'origen per l'ajuntament es pot substituir per la posada a disposició dels documents, prèviament dipositats al repositori d'intercanvi de fitxers
- Si els documents no poden ésser retornats en el moment de la presentació, un cop digitalitzats seran conservats a la seva disposició durant sis mesos perquè els pugui recollir. Transcorregut aquest termini, la destrucció dels documents s'ha de realitzar d'acord amb els criteris d'avaluació vigents.

# Quines novetats hi ha en relació amb l'accés electrònic a l'ajuntament?

## Oficina d'Assistència en Matèria de Registres

Canals de l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres:

- a) Oficina d'Atenció Ciutadana.
- b) Punt d'accés electrònic general i seu electrònica.
- c) Xarxes socials.
- d) Telèfon.
- e) Correu electrònic.
- f) Videoconferència.

Les sol·licituds d'assistència han de ser satisfetes, si és possible, a través del mateix mitjà emprat i, si escau, en el termini previst en la carta de serveis

# Quines novetats hi ha en relació amb la tramitació del procediment administratiu?

## Mecanismes de signatura dels ciutadans i les ciutadanes

- Sistemes de signatura electrònica reconeguda o qualificada.
- Sistemes de segells electrònic reconegut o qualificat.
- Sistemes de signatura no criptogràfics..
- Sistemes de signatura en mobilitat.
- **Sistemes de signatura biomètrica** en els casos previstos a la Política de signatura per l'enregistrament, prèvia identificació davant un empleat/ada públic/a autoritzat/da, de dades biomètriques generades per la persona interessada en el procés de signatura manuscrita sobre un dispositiu electrònic.

# Quines novetats hi ha en relació amb la tramitació del procediment administratiu?

## Registre electrònic d'apoderaments

Quan els poders previstos en la lletra c [poder per la realització de determinats tràmits especificats al poder], només habilitin per la realització d'una única actuació o tràmit no cal inscriure'ls al Registre electrònic d'apoderaments.

# Quines novetats hi ha en relació amb la tramitació del procediment administratiu?

## Obligació de relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament

a)...

f) Les persones que sol·licitin participar en qualsevol procés selectiu o qualsevol convocatòria de provisió de llocs de personal funcionari de carrera i interí i laboral fix i temporal convocats per l'Ajuntament de ...

g) Les persones autònomes

h) Els sindicats.

i) Les persones adjudicatàries de contractes públics i privats.

# Quines novetats hi ha en relació amb la tramitació del procediment administratiu?

## Notificació electrònica

- Compareixença a la seu electrònica de l'Ajuntament
- Les dades de contacte electrònic per a la pràctica dels avisos de posada a disposició de notificacions s'integren en la base de dades creada amb aquesta finalitat per l'ajuntament. La persona interessada ha de comunicar qualsevol canvi

## Comunicació electrònica

- S'han de remetre al dispositiu electrònic o a l'adreça de correu electrònic que la persona hagi comunitat voluntàriament a l'efecte.
- Quan s'adreci a altres Administracions públiques es canalitzen a través de la plataforma EACAT.

# Quines novetats hi ha en relació amb la tramitació del procediment administratiu?

## Actuació administrativa automatitzada

- Per la instrucció dels procediments administratius, l'adopció, comunicació, còpia i certificació de resolucions, l'anàlisi de dades per la gestió dels serveis públics, la simplificació de les tasques administratives o l'atenció a la ciutadania.
- Mitjançant decret d'Alcaldia:
  - es determinen les actuacions automatitzades,
  - es defineixen les especificacions tècniques, la programació del sistema, el manteniment, la supervisió i l'auditoria
  - s'expressen els recursos que procedeixin contra l'actuació, l'òrgan davant el que s'hagi d'interposar i el termini per fer-ho
  - s'estableixen les mesures adequades per a salvaguardar els drets i les llibertats i els interessos legítims de les persones interessades
  - es determinen el sistema de signatura electrònica.

# Quines novetats hi ha en relació amb la tramitació del procediment administratiu (II)?

## Actuació administrativa automatitzada

- L'ajuntament ha de difondre a la seu electrònica la relació actualitzada d'actuacions administratives automatitzades amb una descripció dels paràmetres, regles i instruccions que defineixen el seu disseny i funcionament, els mecanismes de rendició de comptes i de transparència, les dades utilitzades en la seva configuració i aprenentatge, els recursos que procedeixin contra l'actuació.
- L'ajuntament ha d'informar a les persones interessades que l'actuació ha estat realitzada de manera automatitzada.



# Quines novetats hi ha en relació amb la tramitació del procediment administratiu?

## Còpies electròniques

- Les còpies electròniques de documents en suport paper s'han de realitzar per funcionari públic o mitjançant actuació administrativa automatitzada
- Els documents presentats en paper seran conservats a la seva disposició durant sis mesos perquè els pugui recollir.

## Arxiu electrònic

- Mitjançant un Decret d'alcaldia s'han de planificar les actuacions de preservació digital que garanteixin la conservació a llarg termini dels documents digitals i s'han d'habilitar els mitjans tecnològics per a la migració de les dades a altres formats i suports

## Quines novetats hi ha en relació amb els òrgans col·legiats?

- El ple i la junta de govern poden celebrar les seves sessions i adoptar els acords a distància a través de mitjans electrònics en els supòsits previstos en la legislació vigent.
- S'ha d'assegurar la identitat dels membres, el contingut de les manifestacions i el moment en què aquestes es produeixen, la interactivitat i intercomunicació entre elles en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió.
- Els mitjans electrònics emprats han d'assegurar que no es produeixin interferències externes, la seguretat de les persones, el manteniment del quòrum, la llibertat en la participació en els debats i el secret de les deliberacions
- Les sessions del ple es poden gravar excepte en el supòsit previst en la LBRL.
- Es preveurà la seva difusió per mitjà de qualsevol mecanisme audiovisual o digital per garantir el caràcter públic de les sessions

## Quines novetats hi ha en matèria de facturació electrònica?

Les persones, físiques o jurídiques, i les entitats sense personalitat jurídica que emetin factures a qualsevol òrgan o entitat vinculada o dependent de l'Ajuntament de ... han de remetre-les en suport electrònic, llevat que el seu import sigui de quantia inferior als **50 €**.

---

Universitat Oberta  
de Catalunya

---



@agusti\_cerrillo



acerrillo@uoc.edu

Gràcies per la vostra atenció

---

UOC