

En data 19/1/2006 s'ha publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona el següent anunci:

ANUNCI

La Comissió de Presidència, Hisenda i Coordinació Territorial, en sessió celebrada el 18 de gener de 2006, ha adoptat el següent acord:

APROVAR inicialment l'Ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica; i **SOTMETRE-LA** a informació pública durant un termini de trenta dies, comptats a partir de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província, perquè puguin formular-hi al·legacions.

L'expedient restarà exposat al públic a la Gerència d'Organització i Sistemes d'Informació (Llacuna, núm. 161, planta tercera, de dilluns a divendres de 9 a 14 h). Tanmateix el text de l'Ordenança es difondrà a través del web municipal www.bcn.es.

Barcelona, 18 de gener de 2006

EL SECRETARI GENERAL

Jordi Cases i Pallarès

ORDENANÇA REGULADORA DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA DE L'AJUNTAMENT DE BARCELONA

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

I.

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

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

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

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

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

II.

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

L'Ordenança explora camins que són bastant nous en l'ordenament jurídic administratiu. La Unió Europea ha establert recentment directrius generals i l'ordenament espanyol ha anat adaptant alguns dels seus preceptes a la realitat de les noves tecnologies, però no existeix encara un cos normatiu ni doctrinal de referència que es pugui incorporar o adaptar linealment a l'àmbit local. Tampoc no és fàcil trobar, amb algunes excepcions d'agències estatals especialitzades, administracions espanyoles que hagin incorporat internet de forma tan massiva i amb tanta acceptació del ciutadà com ho ha fet l'Ajuntament de Barcelona.

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

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

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

III.

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

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

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

Des d'un punt de vista general, el fonament jurídic concret de les seves disposicions cal trobar-lo, d'una banda, directament en el mandat que imposa a les administracions l'article 103.1 de la Constitució, que vincula la legitimitat en l'exercici de les potestats administratives als principis de servei objectiu de l'interès general i, d'una altra banda, en els principis definits a l'article 3 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i, en l'àmbit local, a l'article 6 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, d'eficiència, servei als ciutadans, eficàcia, coordinació, transparència i participació.

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

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

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

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

I en tercer lloc, l'art. 70 Bis de la Llei de Bases de Règim Local, introduït per la Llei 57 /2003 de mesures per a la modernització del govern local, que estableix que les entitats locals estaran obligades a *“impulsar la utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació per a facilitar la participació i la comunicació amb els veïns, per a la presentació de documents i per a la realització de tràmits administratius, enquestes i, en el seu cas, consultes ciutadanes”*

Finalment, i 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 a l'article 4 de la Llei reguladora de les bases del règim local, i 8 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, amb els requeriments formals, atesa la seva funcionalitat, que recull l'article 26 de la Carta Municipal de Barcelona.

IV.

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

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

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

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

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

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

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

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

Com s'ha dit abans, un dels aspectes d'especial novetat i transcendència d'aquesta ordenança és el mecanisme previst per a la incorporació dels procediments i els tràmits municipals a la tramitació per via electrònica, que és objecte del **capítol vuitè**. Es determinen les condicions generals d'incorporació, des del punt de vista de la competència i del procediment, a través d'allò que es denomina un Projecte d'incorporació regulat, que inclourà l'anàlisi organitzativa, tecnològica i jurídica de la proposta d'incorporació. Es dona entitat jurídica al catàleg municipal de tràmits i procediments administratius electrònics, que es difondrà a través del web de la ciutat.

Aquest capítol i les disposicions contingudes en el **Règim transitori** han de permetre la implantació decidida, progressiva i eficient de l'Administració electrònica en tot l'Ajuntament de Barcelona. De forma immediata, es configura el catàleg de tràmits i procediments i s'incorporen a la tramitació per via electrònica els que ja estan disponibles a través del web municipal o, fora del web a través de convenis amb diferents col·lectius,

col·legis professionals i administracions públiques, i alguns que són nous, com els de la “Carpeta d’empreses”. Progressivament s’hi aniran incorporant altres tràmits i procediments fins a assolir a curt termini l’objectiu que el gruix del volum de la tramitació municipal estigui disponible a través de mitjans electrònics. En aquest procés d’incorporació, es posaran també en marxa els components i els mòduls comuns de l’Administració electrònica, com són el registre, la notificació, l’arxiu, etcètera.

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

CAPÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

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

2. Com a conseqüència de l’anterior, aquesta ordenança té per objecte:

- a. Establir els drets i els deures que han de regir les relacions per mitjans electrònics dels ciutadans amb l’Administració municipal.
- b. Fixar els principis generals per a l’impuls i el desenvolupament de l’Administració electrònica en l’àmbit de l’Administració municipal.
- c. Regular les condicions i els efectes jurídics de l’ús dels mitjans electrònics en la tramitació dels procediments administratius.

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

Article 2. Àmbit d’aplicació subjectiu

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

- a. Els òrgans administratius integrants de l’Ajuntament de Barcelona.
- b. Els organismes autònoms que estiguin vinculats a l’Ajuntament de Barcelona.
- c. Les entitats públiques empresarials que estiguin vinculades a l’Ajuntament de Barcelona.
- d. La resta d’entitats vinculades o dependents de l’Ajuntament de Barcelona i els consorcis on sigui majoritària, directament o indirecta, la representació de l’Ajuntament de Barcelona, quan exercitin potestats administratives.

- e. Les societats i entitats concessionàries de serveis públics municipals, quan així ho disposi el títol concessional o ho aprovin els òrgans de govern, en les relacions amb l'Ajuntament de Barcelona i amb els ciutadans en el marc de la prestació de serveis públics municipals, i en l'exercici de potestats administratives de la seva competència.
- f. L'Ajuntament promourà que aquesta ordenança sigui adoptada per la resta d'organismes i entitats on estigui representat.

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

Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu

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

- a. Les relacions amb els ciutadans que tinguin caràcter jurídic administratiu.
- b. La consulta per part dels ciutadans de la informació pública administrativa i de les dades administratives que estiguin en poder de l'Administració municipal.
- c. La realització dels tràmits i procediments administratius incorporats a la tramitació per via electrònica de conformitat amb el que preveu aquesta ordenança.
- d. El tractament de la informació obtinguda per l'Administració municipal en l'exercici de les seves potestats.

2. Els principis generals continguts en la present ordenança seran d'aplicació a les comunicacions dels ciutadans no sotmeses a l'ordenament jurídic administratiu, en 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, en tant no siguin objecte d'una regulació específica.

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

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

CAPÍTOL SEGON. DRETS I DEURES

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

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

- a. Dret a adreçar-se a l'Administració municipal a través de mitjans electrònics, presentar documents, realitzar tràmits i procediments i, en general, exercir els drets i les facultats que els reconeix l'ordenament jurídic administratiu.
- b. Dret a exigir de l'Administració municipal que se li adreci a través d'aquests mitjans i obtenir documents a través de formats electrònics.
- c. Dret a no presentar documents que es trobin en poder de l'Administració municipal o de la resta d'administracions públiques amb les quals l'Ajuntament de Barcelona hagi signat un conveni d'intercanvi d'informació.
- d. Dret a gaudir de continguts electrònics de qualitat, accessibles, transparents i comprensibles.
- e. Dret a accedir a la informació administrativa, registres i arxius a través de mitjans electrònics.
- f. Dret a participar en els processos de presa de decisions i en la millora de la gestió municipal a través de mitjans electrònics i a rebre resposta a les peticions i consultes formulades.
- g. Dret a accedir i utilitzar l'Administració electrònica, amb independència de les disminucions físiques o psíquiques.
- h. Dret a disposar de formació i suport en la utilització de l'Administració electrònica.
- i. Dret a accedir i utilitzar l'Administració electrònica amb independència de les eines tecnològiques emprades.
- j. Dret a la confidencialitat i especial protecció de les seves dades personals i a la privacitat i seguretat de llurs comunicacions amb l'Administració municipal.

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

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

1. En el marc de la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa i en les seves relacions amb l'Administració municipal, l'actuació dels ciutadans estarà presidida pels deures següents:

- a. Deure d'utilitzar de bona fe i evitant l'abús dels serveis i procediments de l'Administració electrònica.
- b. Deure de facilitar a l'Administració municipal, en l'àmbit de l'Administració electrònica, informació veraç, completa i acurada.
- c. Deure d'identificar-se en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Administració municipal, quan aquestes així ho requereixin.
- d. Deure de custodiar els elements identificatius personals i intransferibles emprats en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Administració municipal.
- e. Deure de respectar la privacitat, confidencialitat, seguretat i el bon funcionament i gestió de la informació, comunicacions, aplicacions i programes informàtics de l'Administració electrònica.

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

CAPÍTOL TERCER. PRINCIPIS GENERALS

Article 6. Principis organitzatius de l'Administració electrònica

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

- a. Principi de servei al ciutadà

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

b. Principi de simplificació administrativa

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

c. Principi d'impuls de mitjans electrònics

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

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

d. Principi de neutralitat tecnològica

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

e. Principi d'interoperabilitat

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

f. Principi de confidencialitat, seguretat i protecció de dades

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

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

g. Principi de transparència

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

h. Principis d'eficàcia, eficiència i economia

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

- L'impacte i la utilització pels ciutadans dels serveis municipals afectats.
- Els col·lectius de població als quals s'adreça.
- Les millores assolibles per la prestació del servei.
- La integració dels sistemes de relació amb els ciutadans, amb la resta de l'organització i amb els sistemes d'informació municipals.
- El nivell d'esforç tècnic, organitzatiu i econòmic requerit.
- La maduresa i disponibilitat de les tecnologies.

i. Principi de participació

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

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

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

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

a. Principi d'accessibilitat i usabilitat.

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

L'Administració municipal potenciarà l'ús de criteris unificats en la recerca i visualització de la informació que millor permetin la difusió informativa seguint els criteris i els estàndards internacionals i europeus d'accessibilitat i tractament documental.

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

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

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

c. Principi d'actualització

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

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

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

Article 8. Principis generals del procediment administratiu electrònic

La realització electrònica dels tràmits administratius en el marc de l'Administració municipal estarà informada pels principis generals següents:

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

L'ús dels mitjans electrònics no podrà comportar cap discriminació del ciutadans en les seves relacions amb l'Administració municipal. En aquest sentit, els sistemes de comunicació telemàtica amb l'Administració només es podran configurar com obligatoris i exclusius en aquells casos que una norma amb rang legal així ho estableixi, en les relacions interadministratives, en les relacions jurídic-tributàries i en les relacions de subjecció especial, de conformitat amb les normes jurídiques d'aplicació.

b. Principi de traçabilitat dels procediments i documents administratius

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

c. Principi d'intermodalitat de mitjans

En els termes previstos en aquesta ordenança i les seves normes de desenvolupament, un procediment iniciat per un mitjà podrà continuar-se per un altre de diferent, sempre que s'asseguri la integritat i seguretat jurídica del conjunt del procediment.

Els tràmits i els procediments incorporats a la tramitació per via electrònica es podran dur a terme pels canals i mitjans electrònics que s'hagin determinat en el procés d'incorporació, d'acord amb allò que preveu el capítol vuitè.

Article 9. Principis informadors de foment i promoció de la cooperació interadministrativa en matèria d'Administració electrònica

La cooperació interadministrativa realitzada en el marc de l'Administració municipal de Barcelona estarà 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 altres administracions públiques de tots els convenis i acords que siguin necessaris per tal de fer possibles i aplicables les previsions incloses en aquesta ordenança, en particular, i entre altres, els que tinguin per objecte la fixació d'estàndards tècnics i l'establiment de mecanismes per a intercanviar i compartir informació, dades, processos i aplicacions.

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

b. Principis d'accés i disponibilitat limitada

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

La disponibilitat de les dades esmentades a l'apartat anterior es limitarà estrictament a les que les administracions públiques requereixin, en l'exercici de les seves funcions, per a la tramitació i la resolució dels procediments que siguin de la seva competència. L'accés a les dades esmentades estarà condicionat al fet que l'interessat hagi donat el seu consentiment o que una norma amb rang legal així ho prevegi.

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

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

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

- a. Signatura electrònica reconeguda, en tot cas
- b. Altres tipus de signatura electrònica

2. En els supòsits en què sigui necessari procedir a la identificació i acreditació dels ciutadans, però no sigui imprescindible la signatura electrònica reconeguda, aquesta acreditació es farà presencialment davant de personal al servei de l'Administració municipal i quedarà enregistrada a les bases de dades municipals.

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

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

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

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

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

2. De conformitat amb el que disposa l'apartat 1 de l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, es garanteix als ciutadans la consulta lliure dels documents electrònics que es trobin emmagatzemats per l'Ajuntament i que facin referència a procediments finalitzats en la data de la consulta.

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

3. De conformitat amb els apartats 2, 3, 5 i 6 de l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, l'accés als documents nominatius, als documents que continguin dades relatives a la intimitat de les persones, als expedients no finalitzats i als expedients i arxius referits als apartats 5 i 6 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, queda reservat a les persones que acreditin les condicions previstes per la llei en cada cas.

Per tal de garantir que el dret de consulta és exercit pels ciutadans que es troben legalment habilitats per fer-ho, els serveis municipals n'exigiran la identificació per mitjà de qualsevol procediment electrònic d'identificació segur. Aquest procés d'identificació exigirà, en qualsevol cas, l'acreditació presencial de la identitat de l'interessat per part de l'Ajuntament de Barcelona en els termes indicats en aquesta ordenança, o l'aplicació de qualsevol altre procediment que ofereixi les mateixes garanties sobre la identitat dels ciutadans.

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

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

2. En aquest procediment d'incorporació es podran establir altres tipus de signatura electrònica que permetin garantir la seguretat i la integritat en la identificació i l'acreditació de voluntat del ciutadà, atenent els criteris següents:

- Les característiques dels canals electrònics que s'hagin habilitat per a la realització del tràmit.
- La proporcionalitat entre el requisit imposat i la transcendència que pugui tenir el tràmit en concret en l'esfera jurídica dels ciutadans.
- L'exigència formal de signatura de l'escriu presentat pel ciutadà a la normativa de procediment administratiu general.
- El nivell de seguretat jurídica en funció dels riscos associats a l'operativa.
- La disponibilitat de la tecnologia i els recursos a l'Ajuntament de Barcelona.

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

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

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

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

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

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

2. Es podrà difondre a través de mitjans electrònics qualsevol altra informació relativa a assumptes o qüestions d'interès general per als ciutadans, incloent-hi la que pugui contribuir a una millor qualitat de vida dels ciutadans i amb una especial incidència social, com ara en l'àmbit de la sanitat, salut, cultura, educació, serveis socials, medi ambient, transports, comerç, esports i oci.

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

Article 14. Informació administrativa

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

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

Article 15. Informació normativa

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

Article 16. Seguretat i qualitat al web municipal

1. Es garantirà la seguretat de les pàgines web de les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació de la present ordenança, per tal de garantir l'autenticitat i integritat de la informació digital que comprenen.
2. El web municipal complirà amb els estàndards d'accessibilitat i qualitat recomanats per a les administracions públiques.
3. Les entitats incloses a l'article 1 d'aquesta ordenança no són responsables en cap cas de la informació que es pot obtenir a través de fonts externes que no siguin dependents de les mateixes ni de les opinions que es puguin expressar a través de les pàgines web municipals per persones que no es trobin vinculades a les entitats esmentades.

Article 17. Tauler d'edictes electrònic

1. El tauler d'edictes electrònic permetrà l'accés per mitjans electrònics a la informació que en virtut d'una norma jurídica o resolució judicial hagi de publicar-se o notificar-se mitjançant edictes. L'accés al tauler d'edictes electrònic no requerirà cap mecanisme especial d'acreditació de la identitat del ciutadà.
2. El tauler d'edictes electrònic es podrà consultar a través del web municipal, de terminals instal·lats a la seu de l'Ajuntament de Barcelona, en altres punts d'accés electrònic que es determinin. En tot cas, es garantirà l'accés de tothom i l'ajut necessari per a la seva consulta efectiva.
3. El tauler d'edictes electrònic tindrà els sistemes i mecanismes que garanteixin l'autenticitat, la integritat i la disponibilitat del seu contingut, en els termes previstos a l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En especial, als efectes del còmput dels terminis que correspongui, s'establirà el mecanisme que garantirà la constatació de la data i hora de la publicació dels edictes.
4. El tauler d'edictes electrònic estarà disponible tots els dies de l'any i durant les vint-i-quatre hores del dia, a través del web municipal. Quan per raons tècniques es prevegi que el tauler d'edictes electrònic pot no estar operatiu, haurà d'anunciar-se als usuaris amb la major antelació que sigui possible, tot indicant els mitjans alternatius de consulta del tauler que estiguin disponibles.

Article 18. Publicació oficial

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

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

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

CAPÍTOL SISÈ. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC

Article 20. Procediments incorporats a la tramitació per via electrònica

1. L'Ajuntament de Barcelona incorporarà progressivament els tràmits i procediments administratius municipals a la tramitació per via electrònica conforme al procediment d'incorporació i als principis generals d'actuació previstos en aquesta ordenança.
2. Per mitjà dels tràmits i els procediments esmentats a l'apartat anterior, es podrà demanar informació, realitzar consultes, formular sol·licituds, presentar pretensions, practicar al·legacions, realitzar pagaments, oposar-se a les resolucions i actes administratius i, en general, exercir els drets i les facultats que reconeix l'ordenament jurídic administratiu.

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

1. D'acord amb el que preveu l'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en relació amb l'article 3 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, la identificació dels treballadors públics i dels òrgans administratius es farà mitjançant la signatura electrònica reconeguda.
2. Els actes administratius de les entitats integrades a l'Administració municipal es podran dictar de forma automatitzada sempre que es doni compliment als requisits establerts per als actes administratius a la normativa administrativa aplicable i en aquesta ordenança.

Article 22. Iniciació

1. En les condicions establertes en aquesta ordenança, els procediments administratius incorporats a la tramitació per via electrònica es podran iniciar a través de mitjans electrònics a instància de part mitjançant la presentació de sol·licitud al registre electrònic regulat en aquesta ordenança.
2. Les sol·licituds electròniques referides a l'apartat anterior hauran de contenir la signatura electrònica reconeguda de l'interessat o qualsevol altre mecanisme d'identificació i d'acreditació de la voluntat del ciutadà que estableixin les normes de desenvolupament d'aquesta ordenança, de conformitat amb allò previst a l'article 70 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

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

1. Els actes administratius i resolucions dictats per l'Administració municipal i les comunicacions amb els ciutadans que es realitzin per mitjans electrònics hauran de complir amb els requisits de seguretat, integritat i conservació previstos a l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

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

3. Es consideraran vàlids els documents emesos pels particulars en les seves relacions amb l'Administració, que hagin estat produïts per mitjans electrònics, sempre que resti acreditada la seva autenticitat, integritat, conservació, de conformitat amb els termes previstos en aquesta ordenança i les normes que el desenvolupin.

Article 24. Exigència i acreditació de representació

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

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

- a. Mitjançant la presentació d'apoderaments en suport electrònic.
- b. Mitjançant els certificats de signatura electrònica que incloguin la relació de representació i que siguin acceptats per l'Ajuntament de Barcelona conforme l'establert en aquesta ordenança.
- c. Mitjançant la declaració de l'apoderament pel representant i posterior comprovació de la representació en els registres de l'Administració municipal o d'altres administracions o entitats amb les que l'Ajuntament de Barcelona hagi signat un conveni de col·laboració.
- d. Quan el procediment ho permeti i així es consideri convenient, l'Administració municipal podrà, en qualsevol moment, demanar a l'apoderat la justificació de l'apoderament.

Article 25. Tramitació per via electrònica dels procediments

1. Els programes, aplicacions i sistemes d'informació que en cada cas s'aprovin per a la realització per mitjans electrònics dels tràmits administratius hauran de garantir el control dels terminis, la constància de la data i hora, la identificació dels responsables de les actuacions, així com el respecte a l'ordre de tramitació dels expedients.
2. Els òrgans administratius hauran de garantir, que els drets d'audiència als interessats i d'informació pública als ciutadans es puguin exercir a través de mitjans electrònics, quan s'escaigui.
3. L'interessat podrà sol·licitar i obtenir informació sobre l'estat de la tramitació mitjançant les modalitats establertes en els tràmits incorporats.
4. L'Ajuntament podrà remetre a l'interessat avisos sobre l'avenç de la tramitació, a les adreces telemàtiques de contacte que ens hagi indicat.

Article 26. Declaracions responsables

1. Les entitats compreses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta ordenança promouran la substitució de l'aportació de documents acreditatius del compliment dels requisits per una declaració responsable de l'interessat que expressi la concurrència dels esmentats requisits i el compromís d'aportar els justificants a requeriment de l'Administració.
2. La comprovació de la informació continguda en aquestes declaracions, es podrà verificar en els registres de l'Administració municipal o els d'altres administracions o entitats amb les que l'Ajuntament de Barcelona tingui signat un conveni de col·laboració.

Article 27. Certificats administratius electrònics i transmissió de dades

1. Els certificats administratius electrònics hauran de contenir les dades objecte de certificació i complir amb els requeriments previstos en aquesta ordenança.
2. Les transmissions de dades s'efectuaran a petició de l'òrgan tramitador del procediment en la qual s'identificaran les dades requerides, els titulars, la finalitat per a la qual es demanen, així com que es disposa del consentiment exprés dels titulars, excepte que dit consentiment no sigui necessari en virtut d'una norma amb rang de Llei. En qualsevol cas, la transmissió de dades es realitzarà respectant la normativa que en funció de les dades trameses sigui d'aplicació.
3. En el marc dels principis regulats en aquesta ordenança, l'Ajuntament promourà l'establiment de convenis amb les entitats públiques o privades receptores de certificats administratius per tal de simplificar l'obtenció, transmissió i, en el seu cas, la convalidació per part de l'Administració municipal de certificats electrònics.

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

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

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

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

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

5. En el trasllat de documents electrònics a còpies en suport paper es farà constar la diligència del personal competent que acrediti la correspondència i l'exactitud amb el document original electrònic, mitjançant compulsa. Aquests documents tindran la consideració de còpies autèntiques als efectes del que preveu l'article 46 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

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

Article 29. Acabament

1. De conformitat amb el que preveu l'article 45.3 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, els procediments que es tramitin i acabin en suport electrònic, garantiran la identificació i l'exercici de la competència per 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 amb els requisits previstos a l'article 89 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i anar acompanyat de la signatura electrònica reconeguda de l'òrgan administratiu competent per dictar l'acte o resolució.

3. El trasllat de documents electrònics, incloent els que han de figurar als llibres de resolucions i als llibres d'actes, mentre aquests no tinguin el format en suport electrònic, es farà d'acord amb el procediment de compulsa previst en aquesta ordenança.

Article 30. La notificació per mitjans electrònics

1. La notificació electrònica es practicarà utilitzant mitjans electrònics quan l'interessat hagi assenyalat aquests mitjans com a preferents o expressi el seu consentiment a la seva utilització, en els procediments administratius i tràmits incorporats a la tramitació per via electrònica.

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

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

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

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

6. Quan existeixi constància de la recepció de la notificació a l'adreça electrònica i transcorrin deu dies naturals sense que s'accedeixi al seu contingut, s'entendrà que la notificació ha estat rebutjada als efectes previstos a l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, excepte que d'ofici o a instància de l'interessat es comprovi la impossibilitat tècnica o material de l'accés.

7. Durant la tramitació dels procediments, i únicament quan concorrin causes tècniques justificades, l'interessat podrà requerir a l'òrgan o entitat corresponents que les notificacions successives no es practiquin per mitjans electrònics, utilitzant-se qualsevol altre mitjà admès per l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

CAPÍTOL SETÈ. REGISTRE, ARXIUS I ACCÉS ALS DOCUMENTS ELECTRÒNICS

Article 31. Registre electrònic

1. De conformitat amb l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, s'establirà el funcionament del registre telemàtic d'entrada i sortida de documents de l'Ajuntament de Barcelona.
2. La disposició municipal que reguli la posta en funcionament del registre telemàtic establirà els requisits necessaris per a la seva implantació, de conformitat amb la normativa d'Administració electrònica aplicable. Les disposicions que aprovin la incorporació de tràmits i procediments a la tramitació per via electrònica determinaran quins documents tindran entrada en el registre telemàtic així com les seves condicions.
3. El registre telemàtic s'integrarà amb tots els efectes en el registre general de la corporació i tindrà caràcter voluntari per als administrats, llevat dels supòsits d'utilització obligatòria establerts per llei o normes de creació de futurs procediments telemàtics on es reguli la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions a través del registre referit.
4. L'accés al registre telemàtic es podrà realitzar durant les 24 hores del dia, tots els dies de l'any. La data d'entrada i/o sortida s'acreditarà mitjançant un servei de consignació electrònica de data i hora. A efectes del còmput de terminis, la recepció de documents en un dia inhàbil s'entendrà efectuada en el primer dia hàbil següent. El registre telemàtic es registrarà per la data i l'hora oficial.
5. La presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions en el registre telemàtic tindrà els mateixos efectes que la presentació efectuada per la resta de mitjans admesos per l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
6. El registre telemàtic emetrà automàticament un justificant de la recepció dels documents electrònics presentats, en el qual es donarà constància de l'assentament d'entrada que assigni al document. Aquest justificant complirà amb els requeriments previstos a l'article 24 d'aquesta ordenança.
7. Quan per raons tècniques es pugui preveure que el registre no podrà estar operatiu haurà d'anunciar-se als usuaris amb la major antelació possible i mentre duri aquesta situació.

Article 32. Arxiu electrònic de documents

1. L'Administració municipal podrà arxivar per mitjans electrònics tots els documents que es produeixin en l'exercici de les seves funcions, de forma que es compleixin el termes previstos a l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents. La reproducció en suport electrònic de documents en suport paper es farà de conformitat al procediment de compulsa previst en aquesta ordenança.

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

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

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

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

La preservació i l'accés als documents emmagatzemats en mitjans electrònics es regirà per les previsions d'aquesta ordenança relatives a l'accés a la informació i pels principis i normes aplicables a la protecció de la confidencialitat i privacitat de dades, així com pels dictàmens de l'òrgan municipal encarregat de l'avaluació i accés als documents.

CAPÍTOL VUITÈ. INCORPORACIÓ DE TRÀMITS I PROCEDIMENTS A LA TRAMITACIÓ PER VIA ELECTRÒNICA

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

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

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

3. Els tràmits incorporats a l'Administració electrònica hauran de recollir-se en un catàleg de tràmits i procediments electrònics un cop s'hagin aprovat.

4. Les previsions contingudes en aquest capítol també seran d'aplicació al procediment corresponent a la modificació dels procediments i tràmits que s'hagin incorporat a la tramitació per via electrònica.

5. Aquest procediment serà d'aplicació també a la signatura dels convenis de col·laboració i cooperació amb altres administracions i entitats en matèria d'Administració electrònica, sense perjudici de la resta de normativa aplicable en matèria de convenis.

Article 35. Projecte d'Incorporació

El Projecte d'Incorporació haurà de contenir:

1. Memòria justificativa de la incorporació.
2. Identificació dels tràmits i procediments que s'incorporen.
3. Identificació dels canals electrònics que s'hagin habilitat per a la realització del tràmit.
4. Sistemes d'identificació i acreditació electrònica de la voluntat del ciutadà per cadascun dels tràmits que s'incorporin, quan aquests siguin necessaris.
5. Programes i aplicacions electrònics que s'utilitzaran per cadascun dels tràmits i procediments que s'incorporin.
6. Memòria sobre protecció de dades de caràcter personal i de valoració dels riscos.
7. Memòria sobre les implicacions tècniques i organitzatives derivades de la incorporació.

Article 36. Aprovació del Projecte d'Incorporació

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

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

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

4. Un cop finalitzat el termini previst per formular al·legacions, als efectes del que preveu l'apartat 4 de l'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, correspon a l'alcalde l'aprovació del Projecte d'Incorporació.

Article 37. Catàleg de Tràmits i Procediments Electrònics de l'Ajuntament de Barcelona

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

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

Primera. Incorporació de tràmits i procediments actuals

Els tràmits i procediments disponibles actualment per la tramitació per via electrònica de procediments, ja sigui a través del web de l'Ajuntament o a través d'altres canals telemàtics i que es relacionen en l'annex d'aquesta ordenança, es consideraran incorporats a la tramitació per via electrònica i s'hauran d'incloure en el Catàleg de Tràmits i Procediments Electrònics de l'Ajuntament de Barcelona des de l'entrada en vigor d'aquesta ordenança.

Segona. Procediments en curs

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

Tercera. Tauler d'edictes electrònic

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

Quarta. Notificació electrònica

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

Cinquena. Registre electrònic

L'Ajuntament posarà en marxa el registre electrònic per als procediments i tràmits que el requereixin en el moment de l'aprovació dels decrets d'incorporació al Catàleg de Tràmits i Procediments Electrònics.

Sisena. Arxiu electrònic

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

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Desenvolupament i execució de l'Ordenança

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

Segona. Seguiment i implantació de l'Ordenança

S'encarrega a la Comissió d'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Barcelona (CAEB) fer el seguiment i l'avaluació de l'aplicació d'aquesta ordenança, així com fer propostes d'actuació als òrgans de govern de l'Administració municipal perquè l'impulsin.

Tercera. Difusió de l'Ordenança

Tan bon punt sigui aprovada aquesta ordenança, l'Ajuntament en farà difusió a través de mitjans electrònics i distribuirà una edició en suport paper especialment preparada per ser distribuïda entre els ciutadans, en particular, entre els col·lectius especialment afectats per la seva aplicació.

Quarta. Regulació de nous procediments i tràmits

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

Cinquena. Adaptació a la normativa municipal

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

Sisena. Entrada en vigor

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

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

Informació, atenció al ciutadà i participació

1. Servei l'Ajuntament t'escolta per a la comunicació d'avisos i d'incidències, presentació de reclamacions i queixes, formulació de suggeriments, realització de preguntes i peticions als òrgans municipals.
2. Consulta de documentació o objectes perduts custodiats per l'Oficina Municipal de Troballes (consulta)
3. Sol·licitud per posar un avís al tauler d'anuncis de l'Ajuntament (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
4. Audiència pública (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

Població

5. Alta o canvi de domicili al Padró Municipal d'Habitants (sol·licitud)
6. Volant de residència del Padró Municipal d'Habitants (sol·licitud o tramitació finalitzada electrònicament per a usuaris de la Carpeta del ciutadà)
7. Certificat d'empadronament signat pel secretari de l'Ajuntament (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
8. Volant de convivència del Padró Municipal d'Habitants (sol·licitud o tramitació finalitzada electrònicament per a usuaris de la Carpeta del ciutadà)
9. Consulta del col·legi electoral en període d'eleccions (consulta)
10. Inscripció al Registre Municipal d'Unions Civils (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
11. Baixa del Registre Municipal d'Unions Civils (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
12. Duplicat del certificat d'inscripció al Registre Municipal d'Unions Civils (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
13. Consulta de dades d'empadronament a través de la Carpeta del ciutadà (consulta per a usuaris amb identificació)
 - 13.1. Consulta de dades personals d'empadronament
 - 13.2. Consulta de dades persones de convivència

Hisenda

14. Autoliquidació de l'impost de plusvàlua (càlcul i generació de l'imprès d'autoliquidació emplenat)
15. Al·legacions o recursos a tributs i multes (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
16. Domiciliació bancària de tributs municipals i preus públic (tramitació finalitzada electrònicament)
17. Certificat de pagament de tributs municipals (sol·licitud o tramitació finalitzada electrònicament per a usuaris amb identificació)
18. Duplicats de rebuts en període voluntari de pagament de tributs municipals (tramitació finalitzada electrònicament)
19. Sol·licitud de devolució d'ingressos indeguts (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
20. Sol·licitud de notificació del deute pendent (sol·licitud)
21. Canvi de titular de l'impost sobre béns immobles (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
22. Cita a l'Institut Municipal d'Hisenda (tramitació finalitzada electrònicament)
23. Pagament amb targeta de crèdit o càrrec al compte corrent (tramitació finalitzada electrònicament, enllaç extern)

24. Canvi d'adreça fiscal i/o de notificació (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
25. Fraccionaments de tributs i multes municipals (sol·licitud)
26. Certificat negatiu de deute amb l'Ajuntament de Barcelona (sol·licitud o tramitació finalitzada electrònicament per a usuaris amb identificació)
27. Modificació d'errors ortogràfics del nom, cognoms, NIF i petits errors en l'adreça de notificació (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
28. Autoliquidació de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica (càlcul i generació de l'imprès d'autoliquidació emplenat)
29. Carpeta de les empreses i entitats (consulta per a usuaris amb identificació)
 - 29.1. Consulta de dades fiscals
 - 29.2. Consulta d'objectes tributaris (immobles, vehicles, IAE, residus, guals)
 - 29.3. Consulta d'objectes tributaris domiciliats
 - 29.4. Consulta d'impostos (pagats i pendents)
 - 29.5. Consulta de plusvàlues
 - 29.6. Consulta de multes (pagades i pendents)
30. Padró electrònic de l'impost sobre activitats econòmiques (tramitació finalitzada electrònicament per a usuaris amb identificació)
 - 30.1. Alta al padró electrònic de l'IAE
 - 30.2. Conciliació del padró electrònic de l'IAE
31. Padró electrònic de l'impost sobre vehicles de tracció mecànica (tramitació finalitzada electrònicament per a usuaris amb identificació)
 - 31.1. Alta al padró electrònic de l'IVTM
 - 31.2. Conciliació del padró electrònic de l'IVTM
32. Padró electrònic de l'impost sobre els béns immobles (tramitació finalitzada electrònicament per a usuaris amb identificació)
 - 32.1. Alta al padró electrònic de l'IBI
 - 32.2. Conciliació del padró electrònic de l'IBI
33. Consulta de dades fiscals a través de la Carpeta del ciutadà (consulta per a usuaris amb identificació)
 - 33.1. Alta a la Carpeta del ciutadà
 - 33.2. Consulta de dades fiscals
 - 33.3. Consulta de titularitat de l'IBI
 - 33.4. Consulta de titularitat de l'IVTM
 - 33.5. Consulta d'impostos pagats i/o pendents
 - 33.6. Consulta de multes pagades i/o pendents

Territori, urbanisme i habitatge

34. Còpia de plànols topogràfics, urbanístics i parcel·laris del Punt d'Informació Cartogràfica (consulta)
35. Consulta sobre la tramitació necessària per fer obres (consulta o tramitació finalitzada electrònicament)
36. Consulta de l'estat d'expedients de llicències d'obres (consulta)
37. Consulta de l'estat d'expedients de llicències d'activitats (consulta)
38. Informació d'ajuts per la rehabilitació d'edificis, habitatges i locals comercials (consulta)
39. Ajuts a la rehabilitació: campanya municipal "Barcelona, posa't guapa" (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

Activitat econòmica i ocupació

40. Consulta sobre la tramitació necessària per iniciar una activitat i la seva compatibilitat urbanística(consulta)
41. Certificat d'alta i/o baixa de l'impost sobre activitats econòmiques (sol·licitud)
42. Portal del proveïdor per a la consulta de concursos, licitacions i de l'estat de les factures dels proveïdors de l'Ajuntament de Barcelona (consulta)

Afers socials

43. Sol·licitud de la Targeta Rosa per a la reducció del preu del transport públic de persones majors de 60 any (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
44. Sol·licitud de la Targeta Rosa per a la reducció del preu del transport públic de persones amb discapacitat (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
45. Inscripció com a voluntaris acompanyants o monitors de suport de persones amb disminució a les instal·lacions esportives municipals (tramitació finalitzada electrònicament)

Animals

46. Inscripció al Registre censal municipal d'animals de companyia (càlcul i generació de l'imprès d'autoliquiació)
47. Baixa o modificació de dades del registre censal municipal d'animals de companyia (tramitació finalitzada electrònicament)
48. Sol·licitud d'actuació municipal sobre colònies de coloms i cotorres (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

Circulació, vehicles i transports

49. Comunicat de la Guardia Urbana d'accident de trànsit (tramitació finalitzada electrònicament per a usuaris amb identificació)
50. Autorització de transports especials per les vies de la ciutat (sol·licitud per a usuaris amb identificació)
51. Croquis d'instal·lacions de semàfors o de senyals de circulació (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

Comunicació i imatge

52. Préstecs de fotografies i vídeos de Barcelona i dels serveis municipals (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
53. Utilització de la imatge corporativa i els seus elements (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

Educació

54. Preinscripció i matriculació segon cicle educació infantil, primària i secundària obligatòria als centres docents sostinguts amb fons públics (impressió de la sol·licitud)
55. Preinscripció i matriculació a escoles bressol/llars d'infants sostingudes amb fons públics (impressió de la sol·licitud)
56. Preinscripció i matriculació Batxillerat i Formació Professional Grau Mitjà i Grau Superior (impressió de la sol·licitud)
57. Preinscripció i matriculació als ensenyaments d'Arts Plàstiques i Disseny (impressió de la sol·licitud)

Manteniment de la ciutat i medi ambient

58. Consulta del dia assignat per a la recollida gratuïta de mobles i estris domèstics al carrer (consulta)
59. Denúncia per excés de soroll (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
60. Sol·licitud d'inspecció d'instal·lacions combustibles (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
61. Consulta de la informació de Residus Urbans per els grans productors (consulta)
62. Sol·licitud d'ampliació de trams del cànon de l'aigua per a usos domèstics (impressió de la sol·licitud)

Seguretat ciutadana

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

Via pública

64. Permís per realitzar activitats culturals, lúdiques o esportives a Barcelona (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
65. Permís per al muntatge d'estructures publicitàries (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
66. Sol·licitud de permís per a la instal·lació de banderoles i pancartes a la via pública (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
67. Sol·licitud de construcció de rampes accessibles a les voreres (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
68. Certificat de canvi de nom i/o numeració de carrer (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
69. Petició de col·locació de plaques amb el nom del carrer (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
70. Autorització de fogueres per Sant Joan (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)
71. Comunicació d'una mudança a la Guàrdia Urbana (sol·licitud per a usuaris amb identificació)
72. Permís de filmació i/o fotografia al carrer (sol·licitud per a usuaris amb identificació)
73. Reserva d'estacionament per a grues de gran tonatge (sol·licitud per a usuaris amb identificació)
74. Reserva d'estacionament a la via pública per vehicles o altres elements (sol·licitud)
75. Sol·licitud del distintiu de resident de l'Àrea Verda (sol·licitud)
76. Utilització de la marquesina de la Vila Olímpica (introducció de les dades i generació de l'imprès de sol·licitud emplenat)

* Descripció del funcionament dels processos

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

Consulta : Introducció i validació de les dades (documentació personal, adreça...) i obtenció del resultat on line.

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

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

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

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

ANNEX II: Tràmits municipals amb altres Administracions, empreses i professionals a través de serveis electrònics d'accés restringit

Població

1. Comunicació electrònica del canvi de domicili del ciutadà per part de l'Ajuntament de Barcelona a altres administracions públiques.
2. Petició telemàtica de dades de residència per part d'altres administracions a l'Ajuntament de Barcelona.

Hisenda

3. Autoliquidació assistida de l'impost de vehicles de tracció mecànica. Tràmit disponible per a gestors administratius.
4. Autoliquidació assistida de l'impost de plusvàlua. Tràmit disponible per a notaris.
5. Sol·licitud de deute pendent de l'impost de bens immobles. Tràmit disponible per a notaris.
6. Autoliquidació assistida de l'impost de plusvàlua. Tràmit disponible per a gestors administratius.

Circulació, vehicles, transports

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

Afers socials

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

Serveis municipals comuns

9. Accés de l'Ajuntament de Barcelona al Registre electrònic de licitadors de la Generalitat de Catalunya.
10. Peticions de l'Ajuntament de Barcelona d'informació tributària a l'Agència Estatal de Administració Tributaria amb finalitats tributàries i no tributàries.