



CODI DE VERIFICACIÓ	5K6X2G6E416O6T2408TY		
PROCEDIMENT	T740 Disposicions de funcionament d'òrgans i serveis		
EXPEDIENT NÚM.	AJT/56926/2020	DOCUMENT NÚM.	163977/2021
ÀREA	Alcaldia-Presidència		
UNITAT	Organització		

APROVACIÓ DE LA INSTRUCCIÓ DE GESTIÓ DE LA SEU ELECTRÒNICA DE L'AJUNTAMENT DE L'HOSIPTALET

En exercici de les facultats que per a l'administració executiva s'atribueixen a l'Àrea de l'Alcaldia Presidència pel Decret 6387/2020, de 3 de juliol, modificat parcialment pel Decret 53/2021, de 8 de gener, en relació a la competència del disseny i la implementació de la política i models de gestió de la transparència municipal.

VISTA l'Ordenança reguladora de l'administració electrònica de L'Hospitalet de Llobregat aprovada l'any 2011, on en el seu article 5è defineix la seu electrònica com aquell nom de domini o lloc web que es troba a disposició dels ciutadans a través de les xarxes de telecomunicacions i de la qual és titular l'administració municipal encarregada de la seva gestió i administració, amb l'objectiu d'efectuar l'exercici de les seves competències.

VISTA la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern que regula la informació de les administracions públiques que està subjecte al règim de transparència, és a dir, quins continguts s'han de facilitar de manera proactiva per part de les administracions.

ATÈS que l'Ajuntament de L'Hospitalet dóna acompliment a les obligacions de transparència activa mitjançant la publicació d'informació al Portal de Transparència, a la seu electrònica i a altres espais web.

VISTA la Instrucció de gestió del portal de transparència de l'Ajuntament de L'Hospitalet aprovada mitjançant resolució RES/3969/2020 que té per objectius definir l'estructura del Portal de Transparència de l'Ajuntament de L'Hospitalet; identificar responsabilitats en la gestió i manteniment del Portal de Transparència de l'Ajuntament de L'Hospitalet; i determinar les diverses tipologies d'ítems per definir la seva forma d'actualització.

ATÈS que es considera necessari dotar l'Ajuntament de L'Hospitalet d'un instrument ordenador dels continguts de la seu electrònica, prenent com a referència la citada Instrucció de gestió del portal de transparència.

ATÈS que segons l'Ordenança reguladora de l'administració electrònica de L'Hospitalet de Llobregat (2011), cada òrgan municipal i els ens que en depenen són responsables en l'àmbit de les seves competències de la integritat, veracitat i actualització de la informació de la seu i que, per tant, el contingut actualment disponible s'actualitza de forma periòdica per part de diversos serveis de l'Ajuntament, en funció de l'àmbit de les seves competències.



ATÈS que l'objectiu de l'aprovació d'una Instrucció de gestió de la seu electrònica és: definir les responsabilitats dels continguts de cadascun dels apartats de la seu electrònica vigent per tal de facilitar que la informació de la seu electrònica estigui permanentment actualitzada

VIST l'Informe tècnic de la Cap de Servei d'Organització i Projectes de Millora de data 23 de febrer de 2021-

VIST l'Informe de la Lletrada de l'Assessoria Jurídica de data 2 de març de 2021.

El tinent d'alcaldia en exercici de les competències que per a l'administració executiva li correspon, per delegació especial parcial dins de l'Àrea de l'Alcaldia Presidència, pel Decret 54/2021, de 8 de gener, publicat en el BOPB de 22 de gener de 2021

RESOL:

Primer.- APROVAR la Instrucció de gestió del Portal de Transparència, el text literal de la qual es detalla a continuació:

Instrucció de gestió de la seu electrònica de l'Ajuntament de L'Hospitalet

1.ANTECEDENTS

L'Ordenança reguladora de l'administració electrònica reguladora de l'administració electrònica de L'Hospitalet de Llobregat aprovada l'any 2011, en el seu article 5è, defineix la seu electrònica com aquell nom de domini o lloc web que es troba a disposició dels ciutadans a través de les xarxes de telecomunicacions i de la qual és titular l'administració municipal encarregada de la seva gestió i administració, amb l'objectiu d'efectuar l'exercici de les seves competències.

Segona aquest mateix article de l'Ordenança, la seu electrònica de l'administració municipal de l'Ajuntament de L'Hospitalet està ubicada al lloc web: <https://seuelectronica.l-h.cat>, la seva titularitat correspon a l'administració municipal i s'identifica amb l'aplicació conjunta dels sistemes de signatura electrònica que assegurin la seva titularitat.

L'Ordenança reguladora de l'administració electrònica de l'Ajuntament de L'Hospitalet (2011) també regula la gestió, administració i actualització de la seu electrònica en els següents termes:

- La gestió i l'administració de la seu electrònica correspon al servei responsable dels sistemes d'informació municipals.
- Els òrgans municipals i els ens que en depenen són responsables, en l'àmbit de les seves competències, de la integritat, veracitat i actualització de la informació, dels tràmits i dels serveis que es troben a la seu electrònica.

Els principis pels quals es regeix:

- a) Integritat, veracitat i actualització dels seus continguts.
- b) Publicitat oficial.
- c) Responsabilitat i seguretat.
- d) Qualitat i disponibilitat.
- e) Accessibilitat i usabilitat.
- f) Neutralitat tecnològica i interoperabilitat.

El seu contingut mínim:



- A) Drets i obligacions establerts per la Llei 29/2010, de 3 d'agost d'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya i per la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, així com la previsió per fer-los efectius dins del marc dels seus serveis i prestacions
- B) Portal de tràmits i serveis, amb el contingut mínim següent:
 - Catàleg de Tràmits i Serveis, és a dir, la relació actualitzada de procediments i gestions que tramita l'administració municipal, tot precisant-ne els requisits essencials, l'òrgan competent, els terminis de resolució i notificació, l'efecte del sentit del silenci administratiu i els canals d'accés.
 - Relació de mitjans electrònics que poden ser utilitzats per la ciutadania i empreses, en cada cas, en exercici del seu dret a relacionar-se electrònicament amb l'Administració i l'ús associat de la signatura electrònica.
 - Relació dels sistemes de signatura electrònica que s'admetin en cada moment, siguin de persona física o jurídica.
 - Carpetes electròniques amb informació personalitzada.
 - Indicació de la data i hora oficial i dels dies que es consideren inhàbils.
- C) Tauler d'edictes electrònic.
- D) Mitjans electrònics disponibles per a la formulació de queixes i suggeriments.
- E) Perfil del contractant.
- F) Mapa de navegació de la seu, amb l'estructura de navegació i les diferents seccions de contingut.
- G) Disposicions de creació i funcionament del Registre Electrònic.
- H) Relació d'entitats o Administracions Públiques amb les que s'hagin formalitzat convenis d'intercanvi d'informació per mitjans electrònics.

Així com la seva funcionalitat, seguretat, accessibilitat i qualitat en els següents aspectes:

- Els serveis de la seu electrònica estaran operatius les 24 hores del dia, tots els dies de l'any. Quan per raons tècniques es prevegi que la seu electrònica o alguns dels seus serveis puguin no estar operatius, s'haurà d'anunciar a la ciutadania amb la màxima antelació que sigui possible, tot indicant els mitjans alternatius que estiguin disponibles. Aquesta informació s'anunciarà a través de la seu electrònica o altres mitjans que permetin aquesta difusió.
- Es garantirà la seguretat de l'accés als continguts de la seu electrònica amb la finalitat de garantir l'autenticitat i integritat de la informació digital que recullin. Les mesures de seguretat respectaran sempre el principi de proporcionalitat atesa la naturalesa del contingut de què es tracti.
- Es compliran els estàndards d'accessibilitat de conformitat amb la normativa aplicable i, en particular, es garantirà la seva accessibilitat des dels principals navegadors i sistemes operatius de codi obert o d'ús generalitzat per part de la ciutadania.
- L'administració municipal i les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació subjectiu d'aquesta ordenança es comprometen a vetllar per la qualitat de la informació continguda a la seu electrònica, si bé no es consideraran responsables en cap cas de la informació que es pugui obtenir a través de fonts externes a les entitats esmentades ni de les opinions que puguin expressar, a través de les pàgines web municipals, persones que no hi estiguin vinculades.

La seu electrònica, per tant, ja disposa de la seva regulació bàsica a través de l'esmentada ordenança. Així mateix, el contingut disponible actualment ja s'actualitza de forma periòdica per part de diversos serveis de l'Ajuntament.

La present instrucció, doncs, neix de la voluntat de **formalitzar les responsabilitats de publicació de cadascun dels continguts de la seu electrònica** per tal d'assegurar que la informació disponible estigui degudament actualitzada.



Si bé l'Ordenança reguladora de l'administració electrònica de l'Ajuntament de L'Hospitalet (2011) determina que la gestió i l'administració de la seu electrònica correspon al servei responsable dels sistemes d'informació municipals, també esmenta que els òrgans municipals i els ens que en depenen són responsables en l'àmbit de les seves competències de la integritat, veracitat i actualització de la informació de la seu.

Aquesta instrucció pretén formalitzar quins serveis municipals són responsables del contingut, veracitat i actualització de cadascun dels apartats de la seu municipal per tal de facilitar i millorar la tasca d'actualització dels continguts disponibles.

El 24 de març de 2020 es va aprovar mitjançant resolució RES/3969/2020 la Instrucció de gestió del portal de transparència de l'Ajuntament de L'Hospitalet amb els següents objectius:

- Definir l'estructura del Portal de Transparència de l'Ajuntament de L'Hospitalet.
- Identificar responsabilitats en la gestió i manteniment del Portal de Transparència de l'Ajuntament de L'Hospitalet.
- Determinar les diverses tipologies d'ítems per definir la seva forma d'actualització.

2. OBJECTE

L'objecte de la present instrucció és definir les responsabilitats dels continguts de cadascun dels apartats de la seu electrònica vigent per tal de facilitar que la informació de la seu electrònica estigui permanentment actualitzada.

3. GESTIÓ DE LA SEU ELECTRÒNICA

3.1 ESTRUCTURA DE LA SEU ELECTRÒNICA

Actualment la seu electrònica s'estructura en els següents apartats

- La portada, amb una benvinguda, diversos accessos directes a continguts de la seu i altres webs i un destacat d'informacions i notícies diverses.
- L'apartat "La Seu Electrònica", amb els següents subapartats:
 - Sobre la Seu
 - Certificats digitals
 - Calendari dies hàbils
 - Normativa administració electrònica
 - Talls de servei
 - Validació de documents
 - Protecció de dades
- L'apartat "Serveis de la Seu", amb els següents subapartats:
 - Tramitació
 - Oficines de registre
 - Carpeta ciutadana
 - Tràmits
 - Registre electrònic
 - Contacteu
 - Perfil del contractant
 - Selecció de personal
 - Factura electrònica
 - Notificació electrònica
 - Informació
 - Organització municipal
 - Gestió municipal



- Normatives municipals
- Calendari del contribuent

Cadascun d'aquests subapartats tenen diversos continguts que s'exposen amb més detall a l'annex. Les responsabilitats d'actualització s'associen als continguts dins de cadascun dels apartats, de manera que, en cas que variï l'estructura de la seu, les responsabilitats es continuarien mantenint.

3.2 RESPONSABILITAT DE LA SEU ELECTRÒNICA

Segons l'Ordenança reguladora de l'administració electrònica de l'Ajuntament de L'Hospitalet (2011), en el seu article 5è, la gestió i administració de la seu electrònica correspon al servei responsable dels sistemes d'informació municipals. Segons l'organigrama vigent aquest servei és el Servei d'Informàtica i Tecnologies de la Informació i la Comunicació.

Així mateix, l'Ordenança també regula que els òrgans municipals i els ens que en depenen són responsables, en l'àmbit de les seves competències, de la integritat, veracitat i actualització de la informació, dels tràmits i dels serveis que es troben a la seu electrònica.

Cadascun dels serveis de l'Ajuntament de L'Hospitalet són responsables de la informació que gestionen en l'àmbit de les seves competències i, en alguns casos, responsables d'actualitzar-la.

En aquest sentit, el servei o altra unitat organitzativa **responsable de la informació** té les següents obligacions:

- Vetllar per la integritat i la veracitat dels continguts que es publiquen.
- Vetllar perquè la informació es publiqui en temps i forma.

En relació a la **gestió de la publicació**, el Servei d'Informàtica i TIC donarà suport a la publicació a la seu electrònica en cas que sigui necessari.

A l'Annex es detallen els serveis responsables de la informació de cadascun dels continguts de la seu electrònica. Aquesta distribució de responsabilitats pot ser susceptible a modificació a causa d'automatització de continguts, modificacions en l'estructura de la seu o canvis de competències, entre d'altres.



ANNEX

Apartat	Subapartat 1	Subapartat 2	Subapartat 3	Contingut	Responsable de la informació
La seu electrònica	Sobre la seu	-	-	Sobre la seu	ORG - Organització
	Certificats digitals	-	-	Requisits tècnics	TIC - Informàtica i TIC
	Calendari dies hàbils	-	-	Calendari dies hàbils	SAC - Atenció Ciutadana
	Normativa d'administració electrònica	-	-	Normativa d'administració electrònica	ORG - Organització
	Talls del servei	-	-	Talls de servei	TIC - Informàtica i TIC
	Validació de documents	-	-	Validació de documents	TIC - Informàtica i TIC
	Protecció de dades	-	-	Protecció de dades	GER - Gerència Municipal
					ORG - Organització PLE - Secretaria General del Ple GAB - Gabinet d'Alcaldia ASS - Assessoria Jurídica
Tramitació	Oficines de registre	-	-	Oficines de registre	SAC - Atenció Ciutadana
	Carpeta ciutadana	Accés amb certificat digital o mòbil	Què és un certificat digital	Certificats digitals	TIC - Informàtica i TIC / SAC - Atenció Ciutadana
	Tràmits	-	-	Tràmits	SAC - Atenció Ciutadana
	Registre electrònic	-	-	Registre electrònic	ORG - Organització
	Contacteu	-	-	Contacteu	SAC - Atenció Ciutadana
	Perfil contractant del	Ajuntament de L'Hospitalet	Contractacions publicades abans del 22/05/2017	Convocatòries permanent de contractació	



				Contractacions en curs	CNT Contractació	-
				Properes contractacions	CNT Contractació	-
				Contractes adjudicats	CNT Contractació	-
				Contractes adjudicats. FEESL	CNT Contractació	-
				Contractes adjudicats. FEIL	CNT Contractació	-
				Projectes i memòries en exposició pública	CNT Contractació	-
			Contractacions publicades a partir del 22/05/2017	Contractacions publicades a partir del 22/05/2017	CNT Contractació	-
			Convocatòries mesa permanent de contractació	Convocatòries mesa permanent de contractació	CNT Contractació	-
			Projectes i memòries en exposició pública	Projectes i memòries en exposició pública	CNT Contractació	-
		La Farga, GEMSA	-	La Farga, GEMSA	La Farga, GEMSA	-
		Fundació Arranz Bravo	-	Fundació Arranz Bravo	Fundació Arranz Bravo	-
		Dades estadístiques de contractació	-	Dades estadístiques de contractació	CNT Contractació	-
	-	-	-	Relació de contractes	CNT Contractació	-
	Selecció personal	-	-	Consulta de Convocatòries	SPE - Selecció de Recursos Humans	-
		-	-	Oferta pública d'Ocupació	SPE - Selecció de Recursos Humans	-
	Factura electrònica	-	-	Factura electrònica	CNT Contractació	-
	Notificació electrònica	-	-	Notificació electrònica	TIC - Informàtica i TIC	-



Informació	Organització municipal	El consistori	0	El consistori	GAB - Gabinet d'Alcaldia
		Àrees de gestió	-	Àrees de gestió	ORG Organització -
		Regidories de districte	-	Regidories de districte	ORG Organització -
		Consells de Districte	-	Consells de Districte	PLE - Secretaria General del Ple
		Directori Municipal	-	Departaments municipals	Cada servei és responsable dels tràmits de les seves competències
		Registre d'interessos dels membres de la corporació i personal directiu	-	Registre d'interessos d'activitats i béns d'alts càrrecs	PLE - Secretaria General del Ple
		Retribucions de càrrecs electes	-	Retribucions dels càrrecs electes	ORG Organització -
		Indemnitzacions per abandonament de càrrec	-	Indemnitzacions per abandonament de càrrec	GPE - Gestió dels Recursos Humans
		Retribucions i currículums del personal directiu	-	Retribucions i CV personal directiu	ORG Organització -
		Retribucions i currículum de personal eventual	GPE - Gestió dels Recursos Humans	Retribucions i CV personal eventual	GAB - Gabinet d'Alcaldia i GPE - Gestió dels Recursos Humans
		Patrimoni Municipal	-	Patrimoni Municipal	PAP - Patrimoni i Assegurances
		Catàleg de llocs de treball	-	Catàleg de llocs de treball	GPE - Gestió dels Recursos Humans
		Cartipàs	-	Cartipàs	PLE - Secretaria General del Ple



		Consell de Ciutat	-	Consell de Ciutat	PLE - Secretaria General del Ple
		Consell Municipal de Serveis Municipals	-	Consell Municipal de Serveis Socials	PLE - Secretaria General del Ple
		Consell Educatiu	-	Consell Educatiu	PLE - Secretaria General del Ple
		Síndic/a de Greuges de L'Hospitalet	-	Síndic/a de Greuges de L'Hospitalet	PLE - Secretaria General del Ple
		Comissió de Suggestiments i Reclamacions	-	Comissió de Suggestiments i Reclamacions	PLE - Secretaria General del Ple
Gestió municipal	Ple municipal	Calendari de sessions		Calendari de sessions	PLE - Secretaria General del Ple
		Ordre del dia		Ordre del dia	PLE - Secretaria General del Ple
		Extracte d'acords aprovats		Extracte d'acords aprovats	PLE - Secretaria General del Ple
		Actes de Ple			PLE - Secretaria General del Ple
		Informe de prec i preguntes del ple		Informe de prec i preguntes del ple	PLE - Secretaria General del Ple
		Informes de seguiment de mocions polítiques		Informes de seguiment de mocions polítiques	GAB – Gabinet d'Alcaldia
		Comptes anuals de l'Ajuntament		Comptes anuals de l'Ajuntament	HRP - Hisenda, Recursos Generals, Programació i Pressupostos. Direcció
	Dades econòmic-financeres	Indicadors econòmic-financers		Indicadors econòmic-financers	HRP - Hisenda, Recursos Generals, Programació i Pressupostos. Direcció
		Indicadors d'urbanisme i obres públiques		Indicadors d'urbanisme i obres públiques	HRP - Hisenda, Recursos Generals, Programació i Pressupostos. Direcció



		Informes auditoria i control extern	Informes auditoria i control extern	IGE - Intervenció General
		Convenis i subvencions	Convenis i subvencions	IGE - Intervenció General // PAR - Participació // ORG - Organització
		Informes trimestrals relatius a les mesures contra morositat	Informes trimestrals relatius a les mesures contra morositat	IGE - Intervenció General
		Període mitjà de pagament a proveïdors	Període mitjà de pagament a proveïdors	IGE - Intervenció General
		Proveïdors i adjudicataris més importants	Proveïdors i adjudicataris més importants	IGE - Intervenció General
		Cost efectiu dels serveis públics	Cost efectiu dels serveis públics	IGE - Intervenció General
		Resolucions judicials	Resolucions judicials	ASS - Assessoria Jurídica
		Comissions Delegades del Ple	Comissió de Competències Delegades del Ple	PLE - Secretaria General del Ple
		Programa d'Actuació Municipal	Programa d'Actuació Municipal	GER - Gerència Municipal
		Junta de Govern Local	Junta de Govern Local	JGL - Secretaria Tècnica de la Junta de Govern Local
		Pressupost	Pressupost	HRP - Hisenda, Recursos Generals, Programació i Pressupostos. Direcció
		Cartes de serveis	Cartes de servei	ORG - Organització
		Ordenances i reglaments municipals	Ordenances i reglaments municipals	PLE - Secretaria General del Ple
		Normes de funcionament d'òrgans i serveis	Normes de funcionament d'òrgans i serveis	PLE - Secretaria General del Ple
			Registre d'interessos	PLE - Secretaria General del Ple



			Normes comptables	Compilació de normes comptables, Estructura de la intervenció general, Bases d'execució del pressupost, Normativa reguladora del registre centralitzat de factures, Informes de reconeixement extrajudicial de crèdits	IGE - Intervenció General
		Ordenances fiscals, preus públics i taxes	-	Ordenances fiscals i preus públics	IGE - Intervenció General
		Ordenances en període d'exposició pública	-	Ordenances en període d'exposició pública	PLE - Secretaria General del Ple
		Ordenances municipals en procés de consulta pública	-	Ordenances municipals en procés de consulta pública	PAR - Participació
		Instruccions	-	Instruccions	PLE - Secretaria General del Ple
	Calendari del contribuent	-	-	Calendari del contribuent	GTR - Gestió Tributària

Segon.- DISPOSAR que cadascun dels serveis de l'Ajuntament de L'Hospitalet que gestionen informació susceptible de ser publicada segons la present Instrucció té la responsabilitat de vetllar per la integritat i la veracitat dels continguts que es publiquen i vetllar perquè la informació es publiqui en temps i forma.

Tercer – COMUNICAR als serveis afectats per al seu coneixement i als efectes adients.

Quart – PUBLICAR la Instrucció de gestió de la seu electrònica a la seu electrònica de l'Ajuntament i a la Intranet Municipal.

El que li comunico per al seu coneixement i efectes escaients.

