



Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DE SES SALINES

4012*Aprovació definitiva de l'Ordenança d'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Ses Salines*

No havent presentat els interessats, durant el termini d'exposició al públic cap reclamació contra l'Acord d'aprovació inicial de l'Ordenança d'Administració Electrònica, adoptat en sessió plenària extraordinària celebrada el dia 22 de desembre de 2017, aquest acord ha resultat definitivament aprovat.

A continuació es publica el text íntegre de l'Ordenança:

“ORDENANÇA D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

ÍNDEX

CAPÍTOL 1. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. Objecte

Article 2. Àmbit d'aplicació

CAPÍTOL 2. SISTEMES D'IDENTIFICACIÓ I AUTENTICACIÓ

Article 3. Sistemes d'identificació i autenticació

CAPÍTOL 3. SEU ELECTRÒNICA

Article 4. Seu electrònica

Article 5. Catàleg de procediments

Article 6. Contingut de la seu electrònica

Article 7. Tauló d'edictes electrònic

Article 8. Publicitat activa

Article 9. Perfil de contractant

CAPÍTOL 4. REGISTRE ELECTRÒNIC

Article 10. Creació i funcionament del registre electrònic

Article 11. Naturalesa i eficàcia del registre electrònic

Article 12. Funcions del registre electrònic

Article 13. Responsable del registre electrònic

Article 14. Accés al registre electrònic

Article 15. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions

Article 16. Rebuig de les sol·licituds, escrits i comunicacions

Article 17. Còmput dels terminis

CAPÍTOL 5. NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES

Article 18. Condicions generals de les notificacions

Article 19. Pràctica de les notificacions electròniques

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionament de la seu electrònica

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA. Entrada en funcionament del registre electrònic

DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA. Seguretat

DISPOSICIÓ ADDICIONAL QUARTA. Protecció de dades

DISPOSICIÓ ADDICIONAL CINQUENA. Finestreta única de la Directiva de Serveis

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEXTA. Habilitació de desenvolupament

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SETENA. Aplicació de les previsions contingudes en aquesta Ordenança

DISPOSICIÓ FINAL. Entrada en vigor

ORDENANÇA D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

CAPÍTOL 1. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

ARTICLE 1. Objecte

La present Ordenança té per objecte la regulació dels aspectes electrònics de l'Administració municipal, la creació i determinació del règim jurídic propi de la seu electrònica, del registre electrònic i de la gestió electrònica administrativa, fent efectiu el dret dels ciutadans a l'accés





electrònic als serveis públics municipals.

ARTICLE 2. Àmbit d'aplicació

Aquesta Ordenança serà aplicable a l'Ajuntament i a les entitats de dret públic vinculades o dependents d'aquest, i als ciutadans en les seves relacions amb l'Administració municipal.

CAPÍTOL 2. SISTEMES D'IDENTIFICACIÓ I AUTENTICACIÓ

ARTICLE 3. Sistemes d'identificació i autenticació

Els sistemes d'identificació i autenticació seran els establerts en el capítol II del Títol I de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Els interessats podran **identificar-se** electrònicament davant l'Administració municipal a través de qualsevol sistema que compti amb un registre previ com a usuari que permeti garantir la seva identitat. En particular, seran admesos, els sistemes següents:

- a) Sistemes basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos en la «Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació». A aquests efectes, s'entenen compresos entre els citats certificats electrònics reconeguts o qualificats els de persona jurídica i d'entitat sense personalitat jurídica.
- b) Sistemes basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de segell electrònic expedits per prestadors inclosos en la «Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació».
- c) En un futur, també es podran utilitzar sistemes de clau concertada i qualsevol altre sistema que l'Administració municipal consideri vàlid, en els termes i condicions que s'estableixin.

Els interessats podran **signar** a través de qualsevol mitjà que permeti acreditar l'autenticitat de l'expressió de la seva voluntat i consentiment, així com la integritat i inalterabilitat del document.

En el cas que els interessats optessin per relacionar-se amb les Administració municipal a través de mitjans electrònics, es consideraran vàlids a l'efecte de signatura.

- a) Sistemes de signatura electrònica reconeguda o qualificada i avançada basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos en la «Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació». A aquests efectes, s'entenen compresos entre els citats certificats electrònics reconeguts o qualificats els de persona jurídica i d'entitat sense personalitat jurídica.
- b) Sistemes de segell electrònic reconegut o qualificat i de segell electrònic avançat basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de segell electrònic inclosos en la «Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació».
- c) Qualsevol altre sistema que l'Administració municipal consideri vàlid, en els termes i condicions que s'estableixin.

Amb caràcter general, per realitzar qualsevol actuació prevista en el procediment administratiu, serà suficient amb que els interessats acreditin prèviament la seva identitat a través de qualsevol dels mitjans d'identificació previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les Administracions Públiques només requeriran als interessats l'ús obligatori de signatura per:

- a) Formular sol·licituds.
- b) Presentar declaracions responsables o comunicacions.
- c) Interposar recursos.
- d) Desistir d'accions.
- e) Renunciar a drets.





CAPÍTOL 3. SEU ELECTRÒNICA

ARTICLE 4. Seu electrònica

Es crea la seu electrònica de l'Ajuntament, disponible en l'adreça URL <https://seu.ajsessalines.net>

La titularitat de la seu electrònica correspondrà a l'Administració municipal.

La seu electrònica es crea amb subjecció als principis de transparència, publicitat, responsabilitat, qualitat, seguretat, disponibilitat, accessibilitat, neutralitat i interoperabilitat.

La seu electrònica utilitzarà per identificar-se i garantir una comunicació segura, certificat reconegut o qualificat d'autenticació de lloc web o equivalent.

La seu electrònica haurà de ser accessible als ciutadans tots els dies de l'any, durant les vint-i-quatre hores del dia. Només quan concorrin raons justificades de manteniment tècnic o operatiu podrà interrompre's, pel temps imprescindible, l'accessibilitat a la mateixa. La interrupció haurà d'anunciar-se a la pròpia seu amb l'antelació que, si escau, resulti possible. En supòsits d'interrupció no planificada en el funcionament de la seu, i sempre que sigui factible, l'usuari visualitzarà un missatge en què es comuniqui tal circumstància.

ARTICLE 5. Catàleg de procediments

Tal com estableix article 53.1 f) de la citada Llei 39/2015, l'interessat té, entre uns altres, el dret a obtenir informació i orientació sobre els requisits jurídics o tècnics que les disposicions vigents imposin als projectes, actuacions o sol·licituds que es proposi realitzar.

En aquest mateix sentit, l'article 16.1 també de la Llei 39/2015, estableix que a la seu electrònica d'accés a cada registre figurarà la relació actualitzada de tràmits que poden iniciar-se en el mateix.

A aquests efectes, l'Ajuntament farà públic i mantindrà actualitzat el catàleg de procediments i actuacions a la seu electrònica.

ARTICLE 6. Contingut de la seu electrònica

La seu electrònica tindrà el contingut marcat en la legislació aplicable, havent de figurar en tot cas:

- a. La identificació de l'òrgan titular de la seu i dels responsables de la seva gestió i dels serveis posats a la disposició de la mateixa i si escau, de les subseades d'ella derivades.
- b. La informació necessària per a la correcta utilització de la seu, incloent el mapa de la seu electrònica o informació equivalent, amb especificació de l'estructura de navegació i les diferents seccions disponibles.
- c. Sistema de verificació dels certificats de la seu, que estarà accessible de forma directa i gratuïta.
- d. Relació de sistemes de signatura electrònica que, conforme siguin admesos o utilitzats en seu.
- e. La relació de segells electrònics utilitzats per l'Administració municipal, incloent les característiques dels certificats electrònics i els prestadors que els expedeixen, així com el sistema de verificació dels mateixos.
- f. Un accés al registre electrònic i a la disposició de creació del registre o registres electrònics accessibles des de la seu.
- g. La informació relacionada amb la protecció de dades de caràcter personal.
- h. L'Inventari d'informació administrativa, amb el catàleg de procediments i serveis prestats per l'Ajuntament.
- i. La relació dels mitjans electrònics que els ciutadans poden utilitzar en l'exercici del seu dret a comunicar-se amb l'Administració municipal.
- j. Mitjans disponibles per a la formulació de suggeriments i queixes.
- k. L'accés, si escau, a l'estat de tramitació de l'expedient, prèvia identificació de l'interessat.
- l. La comprovació de l'autenticitat i integritat dels documents emesos pels òrgans o organismes públics que abasta la seu que hagin estat autenticats mitjançant codi segur de verificació.





m. La indicació de la data i hora oficial.

n. Indicació dels dies que es considerin inhàbils.

o. Es publicaran els dies i l'horari en el qual hagin de romandre obertes les oficines que prestaran assistència per a la presentació electrònica de documents, garantint el dret dels interessats a ser assistits en l'ús de mitjans electrònics.

p. Directori geogràfic actualitzat que permeti a l'interessat identificar l'oficina d'assistència en matèria de registres més propera al seu domicili.

q. Codis d'identificació vigents relatius als òrgans, centres o unitats administratives.

ARTICLE 7. Tauló d'edictes electrònic

La seu electrònica tindrà un tauló d'edictes electrònic on es publicaran els actes i comunicacions que per disposició legal i reglamentària així es determinin.

L'Ajuntament garantirà mitjançant els instruments tècnics pertinents el control de les dates de publicació dels anuncis o edictes amb la finalitat d'assegurar la constatació de la mateixa a l'efecte de còmputos de terminis.

ARTICLE 8. Publicitat activa

L'Ajuntament publicarà, dins els terminis de les seves possibilitats, la informació el coneixement de la qual sigui rellevant per garantir la transparència de la seva activitat relacionada amb el funcionament i control de l'actuació pública, tot això de conformitat amb la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

En aquest sentit, l'Ajuntament publicarà:

- Informació institucional, organitzativa, i de planificació.
- Informació de rellevància jurídica, això és normativa pròpia, tant ordenances o reglaments com a ordenances fiscals o qualssevol altres disposicions de caràcter general.
- Informació econòmica, pressupostària i estadística.

ARTICLE 9. Perfil de contractant

Des de la seu electrònica s'accedirà al perfil de contractant de l'Ajuntament, que estarà a la pròpia seu, o a la web municipal, el contingut del qual s'ajustarà al que es disposa en la normativa de contractació.

CAPÍTOL 4. REGISTRE ELECTRÒNIC

ARTICLE 10. Creació i funcionament del registre electrònic

Mitjançant aquesta Ordenança es crea el registre electrònic de l'Ajuntament i de les seves entitats de dret públic dependents, es determina el règim de funcionament i s'estableixen els requisits i condicions que hauran d'observar-se en la presentació i remissió de sol·licituds, escrits i comunicacions que es transmetin per mitjans electrònics.

El funcionament del registre electrònic es regeix per l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en la present Ordenança i, en el no previst per aquests, en la normativa de Dret Administratiu que li sigui aplicable.

ARTICLE 11. Naturalesa i eficàcia del registre electrònic

Aquest Ajuntament disposa d'un registre electrònic general en el qual es farà el corresponent seient de tot document que sigui presentat o que es rebí.

Els registres electrònics de totes i cadascuna de les Administracions, hauran de ser plenament interoperables, de manera que es garanteixi la seva compatibilitat informàtica i interconnexió, així com la transmissió telemàtica dels seients registrals i dels documents que es presentin en qualsevol dels registres.

ARTICLE 12. Funcions del registre electrònic

El registre electrònic de l'Ajuntament complirà les següents funcions:

<http://www.caib.es/eboifront/pdf/ca/2018/48/1006034>





- a. La recepció d'escrius, sol·licituds i comunicacions, així com l' anotació del seu seient d'entrada.
- b. L'expedició de rebuts electrònics acreditatius de la presentació de dites escrites, sol·licituds i comunicacions.
- c. La remissió de comunicacions i notificacions electròniques, així com l' anotació del seu seient de sortida.
- d. Qualsevol unes altres que se li atribueixin legal o reglamentàriament.

ARTICLE 13. Responsable del registre electrònic

La responsabilitat de la gestió d'aquest registre correspondrà a l'Alcaldia de l'Ajuntament.

ARTICLE 14. Accés al registre electrònic

L'accés al registre electrònic es realitzarà a través de la seu electrònica d'aquest Ajuntament situada en la següent adreça URL:
<https://seu.ajsessalines.net>

ARTICLE 15. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions

Els documents presentats de manera presencial davant aquesta Administració, hauran de ser digitalitzats, d'acord amb el previst en l'article 27 de la Llei 39/2015 i altra normativa aplicable, per l'oficina d'assistència en matèria de registres en la qual hagin estat presentats per a la seva incorporació a l'expedient administratiu electrònic, retornant-se els originals a l'interessat, sense perjudici d'aquells supòsits en què la norma determini la custòdia per l'Administració dels documents presentats o resulti obligatòria la presentació d'objectes o de documents en un suport específic no susceptibles de digitalització.

El registre electrònic permetrà la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions tots els dies de l'any durant les vint-i-quatre hores.

El Registre Electrònic es regirà per la data i hora oficial de la Seu Electrònica.

El Registre Electrònic generarà automàticament un rebut de la presentació realitzada, en format pdf i mitjançant algun dels sistemes d'identificació admesos, que haurà de contenir data i hora de presentació, nombre d'entrada del registre i relació dels documents adjunts al formulari de presentació. La falta d'emissió del rebut acreditatiu del lliurament equivaldrà a la no recepció del document, la qual cosa haurà de posar-se en coneixement de l'usuari.

ARTICLE 16. Rebuig de sol·licituds, escrits i comunicacions

L'Administració Municipal podrà rebutjar aquells documents electrònics que es presentin en les següents circumstàncies:

- a) Que continguin codi maliciós o un dispositiu susceptible d'afectar a la integritat o la seguretat del sistema.
- b) En el cas d'utilització de documents normalitzats, quan no s'emplenin els camps requerits com a obligatoris o quan tinguin incongruències o omissions que impedeixin el seu tractament.

Els documents adjunts als escrits i comunicacions presentades en el registre electrònic hauran de ser llegibles i no defectuosos, podent-se utilitzar els formats comunament acceptats que es faran públics a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

En aquests casos, s'informarà d'això al remitent del document, amb indicació dels motius del rebuig així com, quan això fos possible, dels mitjans d'esmena de tals deficiències. Quan l'interessat ho sol·liciti, es remetrà justificació de l'intent de presentació, que inclourà les circumstàncies del rebuig.

ARTICLE 17. Càmput dels terminis

El registre electrònic es regirà, a l'efecte de càmput de terminis, vinculants tant per als interessats com per a les Administracions Públiques, per la data i l' hora oficial de la seu electrònica, que comptarà amb les mesures de seguretat necessàries per garantir la seva integritat i figurar visible.

El registre electrònic estarà a la disposició dels seus usuaris les vint-i-quatre hores del dia, tots els dies de l'any, excepte les interrupcions que siguin necessàries per raons tècniques o per causes no previstes alienes a l'administració o causa major.

A l'efecte de càmput de terminis caldrà estar al següent:

- Quan els terminis s'assenyalin per hores s'entén que aquestes són hàbils. Seran hàbils totes les hores del dia que formin part d'un



dia hàbil.

Els terminis expressats per hores s'explicaran d'hora en hora i de minut en minut des de l'hora i minut en què tingui lloc l'acte que es tracti i no podran tenir una durada superior a vint-i-quatre hores, en aquest cas s'expressaran en dies.

— Quan els terminis s'assenyalin per dies, s'entén que aquests són hàbils, excloent-se del còmput els dissabtes, els diumenges i els declarats festius.

— L'entrada de sol·licituds, escrits i/o comunicacions rebudes en dies inhàbils s'entendran efectuades en la primera hora del primer dia hàbil següent. Per a això, en el scient d'entrada s'inscriuran com a data i hora de la presentació aquelles en les quals es va produir efectivament la recepció, constant com a data i hora d'entrada la primera hora del primer dia hàbil següent.

— L'entrada de les sol·licituds s'entendran rebudes en el termini establert si s'inicia la transmissió dins del mateix dia i es finalitza amb èxit. A l'efecte de còmput de terminis, serà vàlida i produirà efectes jurídics la data d'entrada que es consigni en el rebut expedit per la unitat de registre.

— No es donarà sortida, a través del registre electrònic, a cap escrit o comunicació en dia inhàbil.

— Es consideren dies inhàbils, a l'efecte del registre electrònic de l'Administració Municipal, els dissabtes, diumenges i els establerts com a dies festius al calendari oficial de festes laborals de l'Estat, de la Comunitat Autònoma i pels de la capitalitat del municipi. A aquests efectes, es podrà consultar el calendari publicat a la seu electrònica.

CAPÍTOL 5. Notificacions electròniques

ARTICLE 18. Condicions generals de les notificacions

Les notificacions es practicaran preferentment per mitjans electrònics i, en tot cas, quan l'interessat resulti obligat a rebre-les per aquesta via.

No obstant això l'anterior, les Administracions podran practicar les notificacions per mitjans no electrònics en els suposats que contempli la normativa en vigor.

ARTICLE 19. Pràctica de les notificacions electròniques

La pràctica de la notificació electrònica es realitzarà per compareixença electrònica.

La notificació per compareixença electrònica consisteix en l'accés per part de l'interessat degudament identificat, al contingut de l'actuació administrativa corresponent a través de la seu electrònica de l'Administració Municipal.

Perquè la compareixença electrònica produeixi els efectes de notificació, es requerirà que reuneixi les següents condicions:

— Amb caràcter previ a l'accés al seu contingut, l'interessat haurà de visualitzar un avís del caràcter de notificació de l'actuació administrativa que tindrà aquest accés.

— El sistema d'informació corresponent deixarà constància d'aquest accés amb indicació de data i hora, moment a partir del com la notificació s'entendrà practicada amb caràcter general legals.

El sistema de notificació permetrà acreditar la data i hora en què es produeixi la posada a la disposició de l'interessat de l'acte objecte de notificació, així com la d'accés al seu contingut.

Quan la notificació per mitjans electrònics sigui de caràcter obligatori, o hagi estat expressament triada per l'interessat, s'entendrà rebutjada quan hagin transcorregut deu dies naturals des de la posada a la disposició de la notificació sense que s'accedeixi al seu contingut.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionament de la seu electrònica

La seu electrònica entrarà en funcionament, com a màxim, a les zero hores i un segon del dia 1 d'octubre de 2018. No obstant, l'Ajuntament intenterà avançar-ne l'entrada en funcionament al primer trimestre de 2018.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA. Entrada en funcionament del registre electrònic

El Registre electrònic entrarà en funcionament, com a màxim, a les zero hores i un segon del dia 1 d'octubre de 2018. No obstant, l'Ajuntament intenterà avançar-ne l'entrada en funcionament al primer trimestre de 2018.



DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA. Seguretat

La seguretat de les seus i registres electrònics, així com la de l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, es regiran per l'establert en l'Esquema Nacional de Seguretat.

El Ple de l'Ajuntament aprovarà la seva política de seguretat amb el contingut mínim establert en l'article 11 del Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

S'haurà de donar publicitat a les corresponents seues electròniques a les declaracions de conformitat i als distintius de seguretat dels quals es disposi.

S'haurà de realitzar una auditoria regular ordinària almenys cada dos anys. Cada vegada que es produeixin modificacions substancials en el sistema d'informació que puguin repercutir en les mesures de seguretat requerides, s'haurà de realitzar una auditoria amb caràcter extraordinari, que determinarà la data de còmput per al càlcul dels dos anys. L'informe d'auditoria tindrà el contingut establert en l'article 34.5 de l'Esquema Nacional de Seguretat.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL QUARTA. Protecció de dades

La prestació dels serveis i les relacions jurídiques a través de xarxes de telecomunicació es desenvoluparan de conformitat amb l'establert en la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i les disposicions específiques que regulen el tractament automatitzat de la informació, la propietat intel·lectual i els serveis de la societat de la informació.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL CINQUENA. Finestreta única de la Directiva de Serveis

L'Ajuntament garantirà, dins de l'àmbit de les seves competències, que els prestadors de serveis puguin obtenir la informació i formularis necessaris per a l'accés a una activitat i el seu exercici a través de la Finestreta Única de la Directiva de Serveis (www.eugo.es), així com conèixer les resolucions i resta de comunicacions de les autoritats competents en relació amb les seves sol·licituds. Amb aquest objecte, l'Ajuntament impulsarà la coordinació per a la normalització dels formularis necessaris per a l'accés a una activitat i el seu exercici.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEXTA. Habilitació de desenvolupament

S'habilita a l'Alcaldia Presidència perquè adopti les mesures organitzatives necessàries que permetin el desenvolupament de les previsions de la present Ordenança i pugui modificar els aspectes tècnics que siguin convenients per motius de normalització, interoperabilitat o, en general, adaptació al desenvolupament tecnològic.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SETENA. Aplicació de les previsions contingudes en aquesta Ordenança

Les previsions contingudes en aquesta Ordenança seran aplicable tenint en compte l'estat de desenvolupament de les eines tecnològiques de l'Ajuntament, que procurarà adequar les seves aplicacions a les solucions disponibles a cada moment, sense perjudici dels períodes d'adaptació que siguin necessaris. Quan les mateixes estiguin disponibles, es publicarà tal circumstància a la seua electrònica.

DISPOSICIÓ FINAL. Entrada en vigor

La present Ordenança, la redacció definitiva de la qual ha estat aprovada pel Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada en data 27-12-2017, es publicarà en el BOIB, i no entrarà en vigor fins que s'hagi publicat completament el seu text i hagi transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, romanent en vigor fins a la seua modificació o derogació expressa.

El que es fa públic per a general coneixement".

Ses Salines, 16 d'abril de 2018.

El Batle,
Bernat Roig



