

ORDENANÇA MUNICIPAL D'EXECUCIÓ TELEMÀTICA DE PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS I DE REGULACIÓ DEL REGISTRE ELECTRÒNIC DE LA CORPORACIÓ

(BOIB NÚM. 43, 16-03-2010)

Article 1. Objecte

La present Ordenança fixa les regles generals per a l'impuls i el desenvolupament de l'administració electrònica en l'àmbit de l'administració municipal de Vilafranca de Bonany i regula l'execució per via telemàtica de tràmits i procediments, així com el registre electrònic de l'Ajuntament.

Article 2. Àmbit d'aplicació

1. Resten subjectes a aquesta Ordenança:

- a) L'administració de l'Ajuntament de Vilafranca de Bonany.
- b) Els seus ens de dret públic dependents.

2. L'ús dels mitjans electrònics no podrà comportar cap discriminació dels ciutadans en les seves relacions amb l'administració municipal. En aquest sentit, els sistemes de comunicació telemàtica amb l'administració seran voluntaris i alternatius als sistemes tradicionals i només es podran configurar com a obligatoris i exclusius en aquells casos que una norma amb rang de llei així ho estableixi, en les relacions interadministratives, en les relacions jurídic tributàries amb les grans empreses i en les relacions de subjecció especial, de conformitat amb les normes jurídiques d'aplicació.

Article 3. Procediments i comunicacions telemàtiques

1. Podran tramitar-se telemàticament, una vegada hagi estat aprovada aquesta forma d'execució d'acord amb allò que disposa l'article 15 de la present ordenança:

- a. Procediments administratius, tant pel que fa al compliment de tràmits del procediment com la consulta de l'estat de tramitació i la comunicació d'avisos d'interès, dins el procediment.
- b. Consulta d'informació de dades municipals pels ciutadans.
- c. Comunicacions dels ciutadans, en especial els avisos, les queixes, els suggeriments i les peticions que així es determinin, no incardinables en un procediment administratiu, respecte de les quals es podrà recepcionar la resposta per mitjans telemàtics.

Article 4. Iniciació del procediment administratiu

1. Els procediments administratius, pels quals estigui prevista la tramitació telemàtica, es podran iniciar mitjançant la presentació de la sol·licitud al registre electrònic que es regula en la present ordenança.

2. La sol·licitud telemàtica haurà de reunir els requisits establerts en l'article 70 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

3. Quan en una sol·licitud telemàtica hi hagi més d'un interessat les actuacions es seguiran amb el que s'hagi assenyalat expressament o , en el seu defecte, amb l'interessat que aparegui encapçalant la sol·licitud.

4. Els administrats podran designar un representant en els procediments administratius telemàtics tramitats en aquest Ajuntament.

Article 5. Representació

1. Qualsevol persona física amb capacitat d'obrar pot representar per via telemàtica a altres persones, físiques o jurídiques, sempre que acrediti la citada representació mitjançant un dels següents mecanismes:

a) Aportació pel representant de l'apoderament suficient , en suport informàtic original, segons el regulat en l'article 11.1 d'aquesta Ordenança, d'acord amb les prescripcions i mecanismes vigents en matèria de seguretat jurídica preventiva.

b) Inclusió de l'apoderament en el certificat reconegut de signatura del representant, d'acord amb la legislació vigent de signatura electrònica.

c) Declaració de l'apoderament pel representant i posterior comprovació per l'Administració de la representació, mitjançant la certificació o la comunicació de dades previstos en aquesta Ordenança, per part del corresponent.

Registre públic, de l'apoderament suficient.

2. La representació telemàtica podrà ser específicament atorgada, amb caràcter general o per a procediments concrets, presencialment davant la pròpia Administració, mitjançant la compulsa electrònica de la documentació acreditativa de la representació, que quedarà registrada als efectes de la seva certificació.

Article 6. Tramitació del procediment administratiu

1. Qualsevol actuació de l'interessat i els actes administratius fets en un procediment administratiu tramitat electrònicament hauran de reunir els requisits de validesa, així com ésser emesos o rebuts a través del registre electrònic que es regula en la present Ordenança.

2. Els òrgans administratius vetllaran especialment per garantir l'exercici dels tràmits d'audiència als interessats i d'informació pública als ciutadans a través de mitjans telemàtics.

3. Quan un procediment iniciat electrònicament no es pugui tramitar 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, per tal de continuar amb la tramitació de l'expedient, assegurant-se en qualsevol cas l'arxiu segur dels documents electrònics originals. En tot cas, per tal de garantir la concordància entre els documents electrònics originals i els reproduïts en paper, en tota còpia s'hi farà constar la diligència del funcionari competent que acrediti la correspondència i exactitud amb el document original.

Article 7. Informació a l'interessat sobre l'estat de la tramitació del procediment administratiu

1. L'interessat podrà sol·licitar i obtenir informació sobre l'estat de la tramitació mitjançant els següents sistemes:

a) Presencialment a l'ajuntament.

b) Mitjançant el sistema telemàtic emprat per presentar la sol·licitud.

2. L'Ajuntament podrà remetre a l'interessat avisos sobre l'avenç de la tramitació, a les adreces telemàtiques de contacte indicades pel mateix.

Article 8. La notificació telemàtica dels actes administratius

1. L'Ajuntament podrà practicar les notificacions per mitjans telemàtics sempre que els interessats hagin manifestat expressament l'acceptació del sistema, ja havent indicat el mitjà telemàtic com a preferent per a la recepció de notificacions en la seva sol·licitud, escrit o comunicació, o bé havent consentit expressament la seva utilització.

2. L'acceptació dels interessats podrà tenir caràcter general per a tots els procediments telemàtics aprovats per l'ajuntament o per a un o diversos, segons el que hagi manifestat expressament l'interessat.

3. El sistema que s'utilitzarà per a la notificació serà la Carpeta Ciutadana, a la qual els interessats podran accedir en la seu electrònica de l'Ajuntament, o altres mitjans que es puguin habilitar, sempre que compleixin les garanties exigides per a la legislació vigent i se n'informi a la seu electrònica.

Per facilitar als interessats que sàpiguen quan s'ha posat a la seva disposició una notificació en la Carpeta Ciutadana, s'utilitzarà un sistema d'avís consistent en la remissió d'un correu electrònic a l'adreça que a aquest efecte hagin designat. Podran utilitzar-se altres sistemes d'avís o complementaris que l'Ajuntament habiliti i faci públics.

Per facilitar la pràctica de les notificacions electròniques, l'Ajuntament posarà a disposició dels interessats sistemes de consulta i comunicació electrònica, o procediments electrònics normalitzats que els facilitin el coneixement de les notificacions electròniques que, en compliment del previst en l'article 28 de la Llei 11/2007, puguin figurar com a rebutjades per haver transcorregut deu dies naturals sense haver accedit al seu contingut. Aquesta circumstància no afectarà el còmput dels terminis de notificació produïts.

4. Durant la tramitació del procediment, l'interessat podrà requerir a l'òrgan corresponent que les notificacions no es practiquin per mitjans telemàtics quan concorrin causes tècniques que ho justifiquin, emprant-se en aquest darrer cas la resta de mitjans admesos en l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic i del procediment administratiu comú.

5. La notificació telemàtica s'entendrà practicada a tots els efectes legals en el moment en què es produeixi l'accés al contingut del missatge de la notificació, de manera que pugui comprovar-se fefaentment pel remitent dit accés.

El sistema de notificació ha d'acreditar les dates i les hores en què es produeixi la recepció de la notificació en la Carpeta Ciutadana de l'interessat i l'accés al contingut del missatge de notificació, així com qualsevol causa tècnica que impossibiliti alguna de les circumstàncies anteriors.

En el cas que existeixi constància de la recepció de la notificació en la direcció electrònica i hagin transcorregut deu dies naturals sense que s'accedeixi al seu contingut, s'entendrà que la notificació ha estat rebutjada, a no ser que d'ofici o a instàncies del destinatari es comprovi la impossibilitat tècnica o material de l'accés.

Article 9. Normes d'identificació, d'autenticació i de signatura electrònica dels òrgans administratius

D'acord amb 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, la identificació dels treballadors públics, i dels òrgans administratius es farà mitjançant la signatura electrònica reconeguda subministrada per la *Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre* i pels mitjans establerts en l'article 13 de la Llei 11/2007.

Article 10. Normes d'identificació, d'autenticació i de signatura electrònica dels interessats

D'acord amb l'article 70 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, i de conformitat amb l'establert en l'article 13 de la Llei 11/2007, la identificació dels interessats es farà mitjançant la signatura electrònica, amb subjecció a les següents normes:

Els tràmits podran efectuar-se amb diferents nivells de seguretat, que es determinarà en funció del corresponent anàlisi de seguretat informàtica, i que serà determinat en ocasió de la seva aprovació.

En concret, els interessats podran rebre i utilitzar els següents mecanismes d'identificació i autenticació:

- a) En tot cas, els sistemes de signatura electrònica incorporats al Document Nacional d'Identitat, per a persones físiques.
- b) El certificat reconegut de signatura electrònica de la FNMT.
- c) Altres que aprovi l'ajuntament, que publicarà en un termini suficient d'antelació.

Article 11. Registre electrònic d'entrada i sortida de documents

De conformitat amb l'article 38, apartat 9, de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i de conformitat amb la vigent legislació en matèria de règim local, es regula el funcionament del registre electrònic de la corporació, d'acord amb les següents normes:

- a) El registre electrònic és auxiliar del Registre General d'aquest Ajuntament i amb caire voluntari per als administratius, a excepció dels supòsits d'utilització obligatòria establerts per Llei i/o normes de creació de futurs procediments telemàtics on es reguli la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions a través del referit registre electrònic.

b) El registre electrònic serà creat i habilitat per la recepció i sortida de documents electrònics mitjançant la corresponent disposició de l'òrgan municipal competent.

c) L'accés al registre electrònic es podrà realitzar a través de la seu electrònica de l'ajuntament a les adreces electròniques que es determinin en la disposició d'aprovació del registre, de les quals se'n farà l'oportuna publicitat per al seu coneixement general. En qualsevol cas, l'adreça complirà a més les exigències d'accessibilitat a persones amb disminució.

d) Sense perjudici dels efectes substantius que l'ordenament jurídic atribueix a la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions, el registre electrònic estarà a disposició dels seus usuaris les vint-i-quatre hores al dia, set dies a la setmana, tots els dies de l'any excepte les interrupcions que siguin necessàries per raons tècniques.

e) La presentació de sol·licituds, escrits i/o comunicacions en el registre electrònic tindran 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.

f) El còmput de terminis en les sol·licituds, escrits i comunicacions pel registre electrònic d'aquest ajuntament és el següent:

-El calendari i hora de referència seran els vigents en el municipi en el moment de rebuda o sortida de la corresponent sol·licitud, escrit o comunicació en o des del sistema d'informació que doni suport a la creació i manteniment del registre electrònic creat;

-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. A aquests efectes, constarà en l'assentament d'entrada corresponent la data i hora en que efectivament s'ha rebut la sol·licitud, escrit o comunicació presentada però s'indicarà en el missatge de confirmació les zero hores i un minut del següent dia hàbil.

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

-Es consideren dies inhàbils, a efectes del registre electrònic d'aquest ajuntament, els establerts com a dies festius en el calendari oficial de festes laborals a les Illes Balears i de festes locals d'aquest municipi.

g) Les dades contingudes en les sol·licituds i, si escau, en el certificat queden anotades automàticament en el Registre i constitueixen els assentaments registrals electrònics.

h) La constància de l'entrada d'una sol·licitud telemàtica en el registre s'efectuarà mitjançant el retorn del contingut de la sol·licitud rebuda a la mateixa adreça electrònica, autenticada mitjançant signatura electrònica de l'Administració i amb les dades de registre següents: número d'anotació, dia i hora d'aquesta.

Article 12. Gestió dels documents electrònics

1. Originals en suport informàtic.

Els documents en suport informàtic produïts vàlidament per la corporació i les administracions actuants tindran la consideració de documents originals, i es trobaran degudament enregistrats en els programes i aplicacions de procediment per vies telemàtiques, mentre es trobin en fase activa.

Els documents originals en suport informàtic que es lliurin a les administracions actuants han de poder ser impresos i arxivats informàticament incloent-hi en tot cas la signatura electrònica corresponent.

2. Còpies autèntiques electròniques.

El secretari general de l'ajuntament podrà emetre còpies autèntiques electrònicament dels documents administratius originals, amb independència del suport en que es trobi l'original esmentat, sempre que compleixi els següents requisits:

- a) Assegurar l'exactitud del contingut, encara que l'estructura del document s'adapti a formats o sistemes diferents.
- b) Incloure una manifestació relativa a la comprovació dels elements d'autenticitat i integritat del document original
- c) Garantir la seva autenticitat i integritat mitjançant la signatura electrònica de l'òrgan competent per produir-les.

Les còpies autèntiques electròniques gaudiran de la mateixa validesa i efectes que els originals en suport informàtic.

Les còpies autèntiques electròniques indicaran la circumstància de ser còpies autèntiques de documents originals i, si s'escau, la seva data de caducitat.

Les còpies autèntiques electròniques han de poder ser impreses i arxivades informàticament, incloent-hi en tot cas la signatura electrònica corresponent.

3. Compulsa electrònica.

El procediment per via telemàtica podrà preveure la possibilitat de la compulsa electrònica de la documentació. La compulsa electrònica és el procediment de digitalització de la documentació en suport paper i la seva comprovació pel Secretari general de la corporació, produint-se una còpia autèntica electrònica del document tramès.

La corporació ha de garantir l'autenticitat i integritat de la compulsa electrònica, així com la identificació de l'òrgan que realitza la compulsa, mitjançant la signatura electrònica de la compulsa.

La compulsa electrònica podrà ser vàlida pel concret procediment que s'inicia o per a qualsevol procediment de la corporació que es tramiti per vies telemàtiques.

Article 13. Normes sobre l'arxiu dels documents

L'arxiu dels documents en suport informàtic i les mesures de conservació dels documents en suport informàtic dels procediments s'ajustarà als següents principis d'actuació, tractament i validesa:

1. De l'arxiu de documents en suport informàtic.

Els documents en suport informàtic, resultants de l'aportació d'informació, sol·licituds, certificats telemàtics i documents per part de la corporació o de les administracions actuants, o que hagin estat obtinguts mitjançant comunicacions de dades administratives de terceres administracions, han de ser gestionats i arxivats exclusivament en suport informàtic, d'acord amb les prescripcions de la normativa legal d'aplicació per aquesta tipologia de documental.

Tots els documents públics han de tenir garantida l'autenticitat i la integritat dels seus continguts, així com la preservació i, quan s'escaigui, la seva confidencialitat.

2. Mesures de conservació de documents en suport informàtic.

Els serveis i els programes i aplicacions de procediment per vies telemàtiques han d'establir les mesures necessàries per garantir la conservació dels documents en suport informàtic, aplicant-se entre altres les mesures següents:

- a) L'actualització criptogràfica del document signat, mitjançant l'addició d'un nou segell de data i hora.
- b) El registre del document signat electrònicament en un suport físic perdurable, amb garantia de la data d'entrada.

Els documents originals en suport informàtic podran transformar-se, per adaptar el seu format a les necessitats de gestió i preservació previstes al servei, d'acord amb les següents normes:

- a) El canvi de format haurà de garantir l'exactitud del contingut del document anterior, així com la comprovació dels elements d'autenticitat i integritat del document original. El document resultant de la transformació serà signat electrònicament per l'òrgan competent per a la transformació.
- b) El pas del document en suport informàtic a paper només es realitzarà excepcionalment, i haurà de permetre la verificació tècnica de la signatura de l'òrgan competent per a la transformació.

Article 14. Aprovació i publicitat dels programes i de les aplicacions

D'acord amb l'article 45.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, els programes i les aplicacions que implantin l'ús dels mitjans electrònics, informàtics i telemàtics als procediments administratius, així com els documents referents a l'organització de les mesures de seguretat que afectin al funcionament de la corporació, seran aprovats per l'òrgan competent d'aquesta Corporació i publicats.

Article 15. Aprovació de les comunicacions, consultes i dels procediments administratius els quals poden tramitar-se per procediment telemàtic

L'òrgan competent aprovarà la relació de comunicacions, consultes i procediments administratius que podran tramitar-se per procediment telemàtic i als quals serà d'aplicació la present Ordenança.

Article 16. La seu electrònica

La seu electrònica de l'Ajuntament de Vilafranca de Bonany és l'adreça electrònica disponible per als ciutadans, la titularitat, gestió i administració de la qual correspon a l'Ajuntament de Vilafranca de Bonany en l'exercici de les seves competències.

L'Ajuntament de Vilafranca de Bonany vetllarà per la integritat, veracitat i actualització dels continguts de la seu electrònica.

La seu electrònica estarà disponible per als ciutadans a través de la web municipal en l'adreça www.ajvilafrancadebonany.net

La seu electrònica de l'Ajuntament de Vilafranca de Bonany utilitzarà, per a identificar-se i garantir una comunicació segura, sistemes de signatura electrònica basats en certificats de dispositiu segur o mitjà equivalent.