

Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT D'ANDRATX

3062 *Aprovació definitiva ordenança de l'administració electrònica de l'Ajuntament d'Andratx*

L'Ajuntament Ple en sessió ordinària celebrada dia 28 de març de 2019, entre d'altres, va acordar:

PRIMER. Aprovar definitivament l'Ordenança de l'Administració Electrònica de l'Ajuntament d'Andratx, una vegada resoltes les modificacions derivades del període d'informació pública i al·legacions.

SEGON.- Publicar l'ordenança d'acord amb l'article 70.2 de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, entrant en vigor de conformitat amb el que estableix el mateix precepte, la Llei 39/1988, Reguladora de les Hisendes Locals, i l'article 103 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

ORDENANÇA DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA DE L'AJUNTAMENT D'ANDRATX

PREÀMBUL

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques reconeix que, en l'entorn actual, la tramitació electrònica no pot ser encara una forma especial de gestió dels procediments sinó que ha de constituir l'actuació habitual de les Administracions. Perquè una Administració sense paper basada en un funcionament íntegrament electrònic no només serveix millor als principis d'eficàcia i eficiència, en estalviar costos a la ciutadania i empreses, sinó que també reforça les garanties de les persones interessades.

En efecte, la constància de documents i actuacions en un arxiu electrònic facilita el compliment de les obligacions de transparència, perquè permet oferir informació puntual, àgil i actualitzada als interessats. La citada Llei sistematitza tota la regulació relativa al procediment administratiu, aclarint i integrant el contingut de les anteriors Llei 30/1992, de 26 de novembre i Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, i aprofundeix en l'agilitació dels procediments amb un ple funcionament electrònic.

Per part seva, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic recull, amb les adaptacions necessàries, les normes fins ara contingudes en la Llei 11/2007, de 22 de juny, quant al funcionament electrònic del sector públic, i algunes de les previstes en el Reial decret 1671/2009, de 6 de novembre, pel qual es desenvolupa parcialment l'anterior.

L'Administració municipal no pot quedar al marge d'aquesta realitat. I encara que encara no existeix una evident pressió social en el municipi, sí que cal que aquest Ajuntament iniciï el camí cap a la seva conversió en Administració electrònica. Per tot això, procedeix aprovar un Reglament que adapti les diverses previsions contingudes en la legislació a l'Administració municipal, donant cobertura normativa per a la nova regulació de la seu electrònica – oficina virtual des de la qual pot el veí relacionar-se amb el seu ajuntament sense necessitat de comparèixer físicament – i del registre electrònic. En definitiva, es recullen els elements indispensables per a permetre el desenvolupament d'una Administració municipal adaptada als nous temps.

CAPÍTOL I

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 de la ciutadania a l'accés electrònic als serveis públics municipals.

Article 2. Àmbit d'aplicació

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



CAPÍTOL II SISTEMES D'IDENTIFICACIÓ I AUTENTICACIÓ

Article 3. Sistemes d'identificació i autenticació

3.1 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, que

compleixin amb els requisits establerts en el Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

3.2 Les persones interessades podran identificar-se electrònicament davant l'Administració municipal a través de qualsevol sistema que compti amb un registre previ com a persona usuària 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 aquest efecte, 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) Sistemes de clau concertada, com és cl@ve o qualsevol altre sistema que l'Administració municipal consideri vàlid, en els termes i condicions que s'estableixin.

3.3 En el cas que les persones interessades optessin per relacionar-se amb les Administració municipal a través de mitjans electrònics, al mateix temps 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. 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 aquest efecte, 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) Sistemes de clau concertada, com és cl@ve o qualsevol altre sistema que l'Administració municipal consideri vàlid, en els termes i condicions que s'estableixin.

3.4 Amb caràcter general, per a realitzar qualsevol actuació prevista en el procediment administratiu, serà suficient amb que les persones interessades 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 a les persones interessades l'ús obligatori de signatura per a:

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

CAPÍTOL III SEU ELECTRÒNICA

Article 4. Seu electrònica

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

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



La seu electrònica serà accessible a la ciutadania 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 aquesta.

La interrupció haurà d'anunciar-se en 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, la persona interessada té, entre 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 en la seu electrònica d'accés a cada registre figurarà la relació actualitzada de tràmits que poden iniciar-se en aquest. A aquest efecte, l'Ajuntament farà públic i mantindrà actualitzat el catàleg de procediments i actuacions en la seu electrònica.

Article 6. Contingut de la seu electrònica

La seu electrònica tindrà el següent contingut:

- 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 subseus 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 d'aquests.
- f) Un accés al registre electrònic.
- 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) El calendari de dies hàbils i inhàbils a l'efecte del còmput de terminis.
- ñ) 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.
- o) Directori geogràfic actualitzat que permeti la persona interessada identificar l'oficina d'assistència en matèria de registres més pròxima al seu domicili.
- p) Codis d'identificació vigents relatius als òrgans, centres o unitats administratives.
- q) Aquella una altra informació, contingut o tràmit que l'Administració consideri oportú incloure en la seu electrònica, o vingui imposada per disposició legal o reglamentària.

Article 7. Tauler d'edictes electrònic.

La seu electrònica tindrà un tauler d'edictes electrònic on es publicaran els actes i comunicacions que per disposició legal o 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 còmput de terminis.

Article 8. Publicitat activa

L'Ajuntament publicarà de forma periòdica i actualitzada la informació, el coneixement de la qual sigui rellevant per a 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.

Article 9. Perfil de contractant

Des de la seu electrònica s'accedirà al perfil de contractant de l'Ajuntament, el contingut del qual s'ajustarà al que es disposa en la normativa vigent especialment en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

CAPÍTOL IV **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 el que s'estableix 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 aquestes, 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 rebi.

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:

- a) La recepció d'escrits, sol·licituds i comunicacions, així com l'anotació del seu seient d'entrada.
- b) L'expedició de rebuts electrònics acreditatius de la presentació d'aquests escrits, sol·licituds i comunicacions.
- c) La remissió de comunicacions i notificacions electròniques, així com l'anotació del seu seient de sortida.
- d) Qualsevol 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://andratx.sedelectronica.es/>.

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 que es preveu 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 la persona interessada, 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, número 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 la persona usuària.

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 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 tingui 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 en 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 la persona interessada ho sol·liciti, es remetrà justificació de l'intent de presentació, que inclourà les circumstàncies del rebuig.

Article 17. Còmput dels terminis

El registre electrònic es regirà, a l'efecte de còmput de terminis, vinculants tant per a les persones interessades 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 a 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.

A l'efecte de còmput 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 es comptaran d'hora en hora i de minut en minut des de l'hora i minut en què tingui lloc l'acte de què 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 seient 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, tret que una norma permeti expressament la recepció en dia inhàbil.
- 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 consignin en el rebut expedid 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 en el calendari oficial de festes laborals de l'Estat, de la Comunitat Autònoma i pels de la capitalitat del municipi.

A aquest efecte, es podrà consultar el calendari publicat en la seu electrònica.

CAPÍTOL V **DE LA GESTIÓ ELECTRÒNICA DELS PROCEDIMENTS**

Article 18. Aplicació de mitjans electrònics en la gestió de procediments

L'aplicació de mitjans electrònics als processos de treball i a la gestió dels procediments i de l'actuació administrativa es regirà, en tot cas, per criteris d'eficiència, servei a la ciutadania i simplificació administrativa. La gestió electrònica de l'activitat administrativa municipal respectarà sempre la titularitat i l'exercici de la competència per part de l'Administració, òrgan o entitat que la tingués atribuïda, així com el compliment dels requisits formals i materials establerts en les normes que regulin la corresponent activitat.

Article 19. Utilització de mitjans electrònics en l'inici de procediments.

Els interessats podran iniciar determinats procediments administratius per mitjans electrònics, derivats dels serveis municipals que s'inclouen en el catàleg de tràmits, serveis i procediments electrònics. Per a això hauran d'identificar-se i autenticar-se mitjançant els sistemes previstos en la present Ordenança, i accedir a la secció d'Administració Electrònica disponible en la Seu Electrònica.



En tot cas, les sol·licituds que s'iniciïn per via electrònica hauran de reunir els requisits establerts en l'article 66 de la Llei 39/2015 d'1 d'Octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques o normativa aplicable.

En aquestes sol·licituds els interessats podran incorporar còpies digitalitzades dels documents que obrin en el seu poder, la fidelitat del qual amb l'original garantiran mitjançant la utilització d'un sistema de signatura electrònica reconeguda.

L'Administració Municipal podrà sol·licitar, del corresponent sistema, l'acarament del contingut de les còpies aportades. Davant la impossibilitat d'aquest acarament electrònic, podrà requerir a l'interessat l'exhibició del document o de la informació original. L'aportació de tals còpies implica l'autorització a l'Administració Municipal perquè accedeixi i tracti la informació personal continguda en tals documents.

Quan s'estimés oportú per a facilitar i promoure el seu ús, els sistemes normalitzats de sol·licitud de la Seu Electrònica podran incloure comprovacions automàtiques de la informació aportada respecte a les dades emmagatzemades en sistemes propis o pertanyents a altres Administracions, evitant l'aportació per part del ciutadà i, fins i tot, oferir els camps del formulari electrònic emplenats, en tot o en part, a fi de que l'interessat verifiqui la informació i, si escau, la modifiqui i completi.

Article 20. Utilització de mitjans electrònics en la instrucció de procediments.

L'Ajuntament d'Andratx promourà la utilització d'aplicacions i sistemes d'informació per a la instrucció electrònica d'expedients i procediments, en llaures a la simplificació i l'eficiència en la gestió d'aquests. Aquests sistemes hauran de garantir el control dels temps i terminis, la identificació dels òrgans responsables dels procediments, així com la tramitació ordenada dels expedients, incorporant en aquesta tramitació sistemes de signatura electrònica dels citats en la present Ordenança, o altres sistemes que permetin l'autenticació del responsable competent.

Quan s'utilitzin mitjans electrònics per a la participació de les persones interessades en la instrucció del procediment, a l'efecte de l'exercici del seu dret a presentar al·legacions en qualsevol moment anterior a la proposta de resolució o en la pràctica del tràmit d'audiència quan escaigui, es podran emprar els mitjans de comunicació i notificació prevists en la present norma.

D'acord amb els principis de simplicitat administrativa i interoperabilitat entre Administracions, l'Ajuntament promourà l'eliminació de certificats i, en general, de documents en paper, que seran substituïts, sempre que sigui possible, per certificats i documents electrònics o per transmissions de dades. Tant en el cas de certificats electrònics i documents electrònics com en el de transmissions de dades, la seva expedició, tractament i efectes es regiran pel que es disposa en aquesta norma, amb estricta subjecció a la normativa de protecció de dades de caràcter personal, així com a la resta de la normativa aplicable al procediment administratiu.

Per a la substitució d'un certificat en paper per la transmissió de les dades contingudes en aquest, el titular d'aquests ha d'haver consentit expressament la realització de la transmissió, d'acord amb el que estableix la normativa de protecció de dades de caràcter personal, excepte en els casos previstos en una norma amb rang de llei. Si no presta el seu consentiment, l'interessat haurà d'aportar el certificat/document corresponent.

Article 21. Accés de l'interessat a la informació sobre l'estat de tramitació del procediment

En els procediments administratius gestionats íntegrament electrònicament, l'òrgan que tramita el procediment posarà a la disposició de l'interessat un servei electrònic d'accés restringit al qual s'accedirà a través de la Seu Electrònica, on aquest pugui consultar, prèvia identificació, la informació sobre l'estat de tramitació del procediment, tret que la normativa aplicable estableixi restriccions a aquesta informació.

En els procediments que no hagin estat íntegrament tramitats per mitjans electrònics, s'habilitaran gradualment serveis electrònics d'informació de l'estat de la tramitació que compreguin, almenys, la fase en la qual es troba el procediment i l'òrgan o unitat responsable. A més de la informació descrita en els paràgrafs anteriors, la ciutadania podran accedir a una relació de tots aquells escrits, comunicacions i sol·licituds per ells formulades que hagin generat una anotació en el registre d'entrada de l'Administració municipal, així com de totes aquelles comunicacions i oficis que se'ls haguessin remès des d'aquella mitjançant la generació d'una anotació en el registre de sortida. En qualsevol cas, l'Administració Municipal podrà remetre a les persones interessades avisos sobre l'estat de la tramitació, a les direccions telemàtiques de contacte que aquest li hagi indicat o a través de qualsevol altre mitjà que ho permeti.

Article 22. Terminació del procediment per mitjans electrònics.

L'acte o resolució que, mitjançant l'ús de mitjans electrònics, posi fi a un procediment, haurà de complir els requisits previstos en l'article 88 de la Llei 39/2015 d'1 d'Octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La resolució d'un procediment utilitzant mitjans electrònics garantirà la identitat de l'òrgan competent, mitjançant l'ús d'algun dels instruments previstos a aquest efecte en la present Ordenança.



CAPÍTOL VI NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES

Article 23. Condicions generals de les notificacions

Les notificacions es practicaran preferentment per mitjans electrònics i, en tot cas, quan la persona interessada resulti obligada a rebre-les per aquesta via. No obstant l'anterior, les Administracions podran practicar les notificacions per mitjans no electrònics en els següents suposats.

- Quan la notificació es realitzi en ocasió de la compareixença espontània de la persona interessada o el seu representant en les oficines d'assistència en matèria de registre i sol·liciti la comunicació o notificació personal en aquest moment.
- Quan per a assegurar l'eficàcia de l'actuació administrativa resulti necessari practicar la notificació per lliurament directe d'un empleat públic de l'Administració notificant.

Amb independència del mitjà utilitzat, les notificacions seran vàlides sempre que permetin tenir constància del seu enviament o posada a disposició, de la recepció o accés per la persona interessada o el seu representant, de les seves dates i hores, del contingut íntegre, i de la identitat fidedigna del remitent i destinatari d'aquesta. L'acreditació de la notificació efectuada s'incorporarà a l'expedient.

Els interessats que no estiguin obligats a rebre notificacions electròniques, podran decidir i comunicar en qualsevol moment a l'Administració Pública, mitjançant els models normalitzats que s'estableixin a aquest efecte, que les notificacions successives es practiquin o deixin de practicar-se per mitjans electrònics.

El consentiment de les persones interessades podrà tenir caràcter general per a tots els tràmits que els relacionin amb l'Administració Municipal o per a un o diversos tràmits segons s'hagi manifestat. La persona interessada podrà així mateix, durant la tramitació del procediment, modificar la manera de comunicar-se amb l'Administració Municipal, optant per un mitjà diferent de l'inicialment triat, bé determinant que es realitzi la notificació a partir d'aquest

moment mitjançant via electrònica o revocant el consentiment de notificació electrònica perquè es practiqui la notificació via postal, en aquest cas haurà de comunicar-lo a l'òrgan competent i assenyalar un domicili postal on practicar les successives notificacions.

Aquesta modificació començarà a produir efectes respecte de les comunicacions que es produeixin a partir de l'endemà a la seva recepció en el registre de l'òrgan competent.

Article 24. 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 la persona interessada degudament identificada, al contingut de l'actuació administrativa corresponent a través de:

- la seu electrònica de l'Administració Municipal.
- el servei web notifica o 060 de l'administració de l'estat.

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 qual 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 la persona interessada, 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.



CAPÍTOL VII

DOCUMENTS, EXPEDIENTS I ARXIU ELECTRÒNICS

Article 25 . Documents, Certificats i Justificants Electrònics

L'Administració Municipal adoptarà les mesures necessàries perquè la major part dels documents utilitzats en les actuacions administratives s'emmagatzemin en suport electrònic, de manera que permeti la conservació d'aquells. Aquests suports hauran de garantir a més la integritat, autenticitat, confidencialitat, qualitat de les dades contingudes en aquests, així com la identificació de la persona usuària que accedeixin a aquests i el control d'accessos, en els termes previstos en la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.

L'Administració Municipal podrà emetre vàlidament per mitjans electrònics documents, certificats i justificants electrònics, sempre que aquells incorporin les signatures electròniques necessàries contemplades en la present Ordenança. Aquests documents administratius inclouran referència temporal, que es garantirà a través de mitjans electrònics -segellat de temps proporcionat per una entitat proveïdora de sistemes de signatura electrònica quan la naturalesa del document així ho requereixi, la qual cosa es podrà acreditar en qualsevol moment mitjançant el codi segur de verificació.

Article 26. Expedient electrònic

Constitueix l'expedient electrònic aquell conjunt de documents electrònics corresponents a un procediment administratiu, independentment de la classe d'informació que continguin. Mitjançant un índex electrònic, signat per l'Administració Municipal, es garantirà el foliat dels expedients electrònics, assegurant la integritat d'aquest. Quan un mateix document hagi de formar part de més d'un expedient electrònic, es garantirà l'existència de còpies autèntiques d'aquest en els expedients electrònics afectats.

Tots aquells expedients electrònics en els quals la ciutadania posseeixi la condició de persones interessades, bé sigui com a titulars, com a representants d'aquells o com a titulars d'un interès legítim i directe, estaran disponibles per a la seva consulta per aquells en la Seu Electrònica, prèvia acreditació de la seva identitat pels mitjans previstos en la present Ordenança, conforme a el que s'estableix en a l'art. 53 de la Llei 39/2015 d'1 d'Octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, es garanteix el dret de les persones interessades a obtenir còpia d'aquest expedient electrònic, excepte en casos legalment exceptuats, d'acord a l'article de la Llei 39/2015, abans assenyalat.

Aquesta posada a la disposició de l'expedient electrònic es produirà, en tot cas, prèvia identificació i acreditació de la condició de persona interessada a través d'algun dels mitjans previstos en la present Ordenança.

Article 27. Arxiu electrònic.

L'Arxiu Electrònic, dependent de l'Arxiu Municipal té com a missió la conservació, organització i servei de la documentació electrònica produïda i rebuda per l'Ajuntament en l'exercici de les seves funcions.

L'Arxiu Electrònic forma part del sistema de gestió documental municipal que ha de garantir l'autenticitat, fiabilitat, integritat i disponibilitat de la documentació electrònica conservada. Mitjançant la corresponent resolució es definiran en l'àmbit de l'Arxiu Electrònic: l'organització i gestió de documents, la descripció documental, la gestió d'usuaris, les auditories d'ús i circulació de documents, els criteris de migració de les dades i renovació dels suports per a garantir l'accés i disponibilitat dels documents al llarg del temps, i qualsevol altra tasca tècnica relacionada amb la creació, ús i disponibilitat dels documents electrònics. Els documents electrònics que continguin actes administratius que afectin drets i interessos de la ciutadania es conservaran necessàriament en suports d'aquesta naturalesa, ja sigui en el mateix format a partir del qual es va generar el document o en un altre qualsevol que assegurï la identitat i integritat de la informació necessària per a poder reproduir-ho. Els documents electrònics que es rebuin i transmetin a través del registre electrònic seran arxivats i guardats en mitjans o suports electrònics. Per al seu arxiu podrà utilitzar-se el mateix format o suport en el qual es va originar el document electrònic originari o qualsevol altre que assegurï la identitat o integritat de la informació compresa en el document.

En qualsevol cas, l'arxiu de documentació electrònica es realitzarà d'acord amb la normativa vigent en matèria de gestió documental quant al quadre de classificació, mètode de descripció i calendari de conservació.

CAPÍTOL VIII

COMUNICACIONS DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

Article 28. El dret i l'haver de comunicació per mitjans electrònics.

Els membres de l'Ajuntament d'Andratx tenen el dret i l'haver de comunicar-se amb els òrgans del mateix per mitjans electrònics. Els grups polítics, amb el suport del personal municipal, facilitaran als seus membres el correcte exercici de les comunicacions electròniques.

Article 29. El sistema intern de comunicacions i publicacions electròniques

Sense perjudici de les publicacions que sobre la base dels principis de transparència i publicitat es realitzin en la web institucional, existirà un sistema intern de comunicacions i publicacions electròniques a fi de facilitar l'accés a les Actes dels òrgans col·legiats, al respectiu Ordre del dia de cada sessió i els seus expedients, i a qualsevol altra informació que es decideixi compartir o bé se sol·liciti, tot això a fi d'agilitar els tràmits administratius i generar un estalvi considerable limitant en la mesura que sigui possible la impressió en paper.

Tal accés quedarà restringit a la mera lectura dels indicats documents i la seva respectiva impressió, sense que, de cap manera, hi hagi la possibilitat d'alterar el seu contingut.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA.

La seguretat de les seus i registres electrònics, així com la de l'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics, es regiran per el que s'estableix en el Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA.

La prestació dels serveis i les relacions jurídiques a través de xarxes de telecomunicació es desenvoluparan de conformitat amb el que s'estableix en la legislació sobre 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, i especialment en el que es preveu en el ENS (Esquema Nacional de Seguretat) i en ENI (Esquema Nacional d'Interoperabilitat).

DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA.

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 QUARTA.

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 en la seu electrònica.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA.

Queden derogades les disposicions municipals d'igual o inferior rang que s'oposin al que es disposa en aquesta Ordenança, i especialment, l'Ordenança Reguladora de l'Administració electrònica de l'Ajuntament d'Andratx, aprovada pel Ple d'aquest Ajuntament, en sessió celebrada el 02/11/2007, i publicada en el Butlletí Oficial dels Illes Balears núm. 30 de 1/3/2008.

DISPOSICIÓ FINAL.

Aquesta ordenança entrarà en vigor transcorreguts els quinze dies hàbils als quals es refereix l'article 113 de la Llei 20/2006 de 15 de desembre, Municipal i de Règim Local de les Illes Balears, i quan hagi estat publicada íntegrament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

