

Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT DE SANTA EULÀRIA DES RIU

414

Aprovació de la creació de la seu electrònica i del registre electrònic de Santa Eulària des Riu així com l'aprovació de la seva ordenança reguladora d'accés electrònic.

Publicat en el BOIB núm.169 de 15 de novembre de 2012 l'acord de plenari de 27 de setembre de 2012 d'aprovació de creació de la Seu Electrònica i del Registre Electrònic de Santa Eulària des Riu així com l'aprovació inicial de la seva Ordenança Reguladora d'Accés Electrònic, sense que transcorregut el termini d'exposició pública s'hagin interposat reclamacions esdevé aprovat definitivament aquest Reglament de forma automàtica.

El què es publica als efectes de l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i 103 de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears.

ORDENANÇA REGULADORA DE L'ACCÉS ELECTRÒNIC DELS CIUTADANS I CIUTADANES ALS SERVEIS PÚBLICS DE L'AJUNTAMENT DE SANTA EULÀRIA DES RIU.

Exposició de motius

En els darrers anys s'ha incrementat notablement la utilització de les noves tecnologies de la informació i de la comunicació en la nostra societat, incidint en la vida quotidiana laboral i social.

Les administracions públiques, cadascuna dins el seu hàbit de competències, han d'acompanyar i han de promoure el desenvolupament de la societat de la informació i del coneixement, i han de garantir els drets dels ciutadans i ciutadanes.

En aquest sentit, la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, reconeix el dret dels ciutadans i ciutadanes a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics en el desenvolupament de procediments administratius, així com per obtenir informació, realitzar consultes i al·legacions, formular sol·licituds, manifestar consentiment, establir pretensions, efectuar pagaments, realitzar transaccions i oposar-se a les resolucions i actes administratius.

La norma estableix una sèrie de drets enfocats a fer la vida més fàcil als ciutadans i ciutadanes en les seves relacions amb l'Administració i conseqüentment amb aquests drets regula l'obligació de les administracions públiques a dotar-se de mitjans i sistemes informàtics que permetin l'exercici d'aquests drets.

Per tal de donar compliment a l'obligació que preveu la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, s'aprova aquesta ordenança que té com a objectiu bàsic la promoció de l'ús d'aquestes tecnologies i de la modernització de tots els àmbits municipals, per tal que la ciutadania pugui relacionar-se amb l'Ajuntament d'una manera còmoda i senzilla.

La modernització dels serveis públics de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu inclou:

- Fomentar la cooperació entre administració a través de l'operativitat dels seus sistemes d'informació.
- Crear la seu electrònica, de manera que la pàgina web corporativa tingui la mateixa garantia jurídica que una oficina.
- Utilitzar el DNI electrònic com a forma vàlida d'identificació electrònica.
- Crear registres electrònics, als quals es podran remetre documents en format digital amb la mateixa validesa que en fer-ho en una oficina presencial.

CAPÍTOL I Disposicions generals

Article 1. Objecte de l'Ordenança

Aquesta ordenança, dins del marc que disposa la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, té per objecte regular la utilització dels mitjans electrònics en les relacions entre l'Administració de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu i els ciutadans i ciutadanes, com també en les relacions d'aquesta Administració amb les altres administracions públiques. Per això, es crea la Seu electrònica i el Registre electrònic de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu i es determina el seu règim de funcionament.



**Article 2. Àmbit d'aplicació**

- a) A l'Administració de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu.
- b) En les relacions entre els departaments, òrgans i organismes de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu.
- c) En les relacions entre l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu i altres administracions.
- d) En les relacions entre la ciutadania i l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu.

Article 3. Finalitat i principis generals d'aquesta ordenança

La utilització de les tecnologies de la informació té les limitacions que estableixen la Constitució i la resta dels ordenaments jurídics. Han de respectar el ple exercici dels drets que tenen reconegut els ciutadans i ciutadanes i ajustar-se a les finalitats i principis generals que preveu la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

CAPÍTOL II La seu electrònica**Article 4. Creació de la seu electrònica**

- 1. Es crea la seu electrònica de l'Ajuntament com a conjunt sistematitzat d'informació i operatòries accessibles a través de protocol web, disponible a l'adreça d'Internet www.santaeularia.com.
- 2. La titularitat de la seu electrònica correspon a l'Ajuntament, que serà responsable de la integritat, veracitat i actualitat dels seus continguts.

Article 5. Funcions de la seu electrònica

La seu electrònica és el portal d'accés a totes les actuacions, procediments i serveis que l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu posa a disposició dels ciutadans i ciutadanes.

Article 6. Identificació de la seu electrònica i seguretat de les comunicacions

- 1. La direcció electrònica de l'Ajuntament que tingui la condició de seu electrònica ha de fer constar de forma visible i inequívoca.
- 2. La seu electrònica ha de tenir accessible el seu instrument de creació, directament o mitjançant l'enllaç a la publicació al BOIB.
- 3. Les condicions d'identificació de la seu electrònica i de seguretat de les seves comunicacions es regeixen pel que disposa el capítol III d'aquesta ordenança i del títol VIII del Reglament que desenvolupa la Llei 15/1999, de 13 de desembre, aprovada pel RD 1720 / 2007, de 21 de desembre.
- 4. Els sistemes d'informació que suportin la seu electrònica han de garantir la confidencialitat, disponibilitat i integritat de les informacions que s'utilitzin.

Article 7. Contingut i serveis de la seu electrònica

- 1. La seu electrònica disposarà del següent contingut mínim:
 - a) Identificació de la seu, així com de l'òrgan o els òrgans titulars i dels responsables de la gestió i dels serveis posats a disposició de la ciutadania i, si escau, identificació de les seues derivades.
 - b) 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) Serveis d'assessorament electrònic a l'usuari per a la correcta utilització de la seu.
 - d) Sistema de verificació dels certificats de la seu, que han de ser accessibles de forma directa i gratuïta.
 - e) Relació de sistemes de signatura electrònica que d'acord amb aquesta ordenança siguin admesos o utilitzats a la seu.
 - f) Normes de creació del Registre o Registres electrònics accessibles des de la seu.
 - g) Informació relacionada amb la protecció de dades de caràcter personal.
- 2. La seu electrònica ha de disposar dels següents serveis a disposició dels ciutadans i ciutadanes:
 - a) Relació dels serveis disponibles a la seu electrònica.
 - b) Carta de serveis i carta de serveis electrònics.
 - c) Relació dels mitjans electrònics a què es refereix l'article 27.4 de la Llei 11/2007, de 22 de juny.
 - d) Enllaç per a la formulació de suggeriments i queixes davant dels òrgans que en cada cas siguin competents.
 - e) Si escau, publicació electrònica d'actes i comunicació que s'han de publicar al tauler d'anuncis o edictes, indicant el caràcter substitutiu o complementari de la publicació electrònica.



- f) Publicació dels diaris o butlletins oficials.
- g) Verificació dels segells electrònics dels òrgans que abasteix la seu.
- h) Comprovació de l'autenticitat i la integritat dels documents emesos pels òrgans i organismes públics que abasteix la seu i que hagin estat autenticats mitjançant codi segur de verificació.
- i) Indicació de la data i l'hora als efectes que preveu l'article 26.1 de la Llei 11/2007.

3. Els òrgans titulars responsables de la seu poden incloure altres serveis o continguts d'acord amb què preveu l'article 10 de la Llei 11/2007 i aquesta ordenança.

Article 8. Gestió de la seu electrònica

1. L'Ajuntament disposarà d'una unitat administrativa específica per a la gestió i el suport tècnic de la seva seu electrònica.
2. La unitat administrativa responsable de la seu electrònica coordinarà els diferents departaments de l'Ajuntament perquè incorporin informació relativa al seu àmbit competencial, establint les directrius necessàries a aquest efecte. Cada departament serà responsable de la integritat, la veracitat i l'actualitat de la informació incorporada, sense perjudici de la potestat de supervisió de tots els continguts de la seu electrònica a càrrec de la seva unitat responsable.

CAPÍTOL III Identificació i autenticació

Article 9. Identificació i autenticació de la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu

1. Per a la identificació i autenticació de l'exercici de la competència administrativa automatitzada, l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu determina la utilització dels següents sistemes de signatura electrònica:

a) Segell electrònic: basat en un certificat electrònic que reuneix els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica. El segell electrònic ha d'incloure les característiques dels certificats electrònics i les persones que l'expedeixin, i ha de ser públic i accessible per mitjans electrònics.

A més, s'han d'adoptar les mesures necessàries per facilitar la verificació del segell electrònic.

b) Codi segur de verificació vinculat a l'Ajuntament, a l'òrgan o, si escau, a la persona que signa el document, que permeti la comprovació de la integritat del document mitjançant l'accés a la seu electrònica de l'Ajuntament.

2. Els certificats electrònics del primer apartat d'aquest article han d'incloure el número d'identificació fiscal i la denominació corresponent.

3. El sistema de codi segur ha de reunir un conjunt mínim de característiques:

- a) Cada codi incorporat a un document ha de ser rigorosament únic.
- b) El codi ha d'estar vinculat a l'òrgan que signa i al contingut del document.
- c) El codi ha de ser verificable en tots els casos a petició de la persona interessada durant el termini fixat en la resolució que crea el segell de l'òrgan.

Article 10. Signatura electrònica del personal al servei de l'Ajuntament

1. La identificació i autenticació de l'exercici de la competència del personal al servei de l'Ajuntament quan utilitzi mitjans electrònics s'han de realitzar amb signatura electrònica reconeguda que identifiqui de forma conjunta a la persona titular del lloc de treball o càrrec, i es pot utilitzar la signatura electrònica basada en el document nacional d'identitat.

2. La signatura electrònica del personal al servei de l'Ajuntament contindrà almenys la informació següent:

- a) Descripció del tipus de certificat.
- b) Nom i cognoms de la persona titular.
- c) DNI

3. En el cas de signatura electrònica no basada en el DNI, correspon a l'Ajuntament realitzar els treballs d'identificació i comprovació de les circumstàncies necessàries per a l'emissió dels certificats corresponents al seu personal i realitzar les peticions d'emissió de certificats a l'entitat emissora.

En el cas de les signatures electròniques assignades a una persona, que només poden ser utilitzades per desenvolupar funcions relacionades amb el seu lloc de treball.

En el cas del DNI, correspon a la pròpia persona la petició, revocació i altres treballs destinats al bon ús de la signatura electrònica.



4. Correspon al personal de l'Ajuntament que tingui assignada una signatura electrònica:

- a) La custòdia de la signatura i del certificat electrònic, i també dels seus suports.
- b) L'ús adequat del certificat electrònic.

Article 11. Identificació i autenticació de la ciutadania

1. Per a la identificació i acreditació en les relacions electròniques de la ciutadania amb l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu s'ha d'utilitzar la signatura electrònica reconeguda, excepte quan una norma específica afegeixi requisits addicionals.

2. Les persones físiques poden utilitzar per relacionar-se electrònicament amb l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu els sistemes de signatura electrònica incorporats al document nacional d'identitat, en tot cas, i els sistema de signatura electrònica avançada admesos per l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu i que seran publicats a la seu electrònica.

3. Les persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica poden utilitzar sistemes de signatura electrònica de persona jurídica o d'entitats sense personalitat jurídica per a tots aquells procediments i actuacions de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu per als quals s'admetin.

Article 12. Validesa dels documents electrònics

1. Els documents electrònics que compleixin els requisits previstos en la Llei 11/2007 i en aquesta ordenança tenen exactament la mateixa validesa jurídica i administrativa que els documents amb paper degudament emplenats.

Aquests requisits són els següents:

- a) Contenir informació intel·ligible i accessible amb els mitjans tecnològics vigents.
- b) Disposar de dades suficients que ens permetin la individualització, formin o no part d'un expedient.
- c) Estar signats electrònicament amb els sistemes de signatura legalment vigents en el moment de la signatura.
- d) Ajustar-se als requisits de validesa determinats per la Llei 30/1992, de 26 de novembre (la Llei 3279/1992), de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

2. Els documents electrònics han de tenir el mateix nivell d'autenticitat, integritat, fiabilitat i disponibilitat que els documents en suport paper.

Article 13. Tauler electrònic de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu

1. L'Ajuntament disposarà en la seva seu electrònica d'un tauler electrònic d'edictes i anuncis, destinat a la publicació d'actes i comunicacions que per disposició legal o reglamentària hagin de publicar en el tauler electrònic.

2. El tauler electrònic d'edictes i anuncis disposarà dels sistemes i mecanismes que garanteixin l'autenticitat, la integritat i la disponibilitat del contingut. En especial als efectes del còmput de terminis que correspongui, s'establirà el mecanisme que garanteixi la constatació de la data i l'hora de la publicació dels edictes i anuncis.

3. L'accés al tauler electrònic d'edictes i anuncis no requerirà cap mecanisme especial d'acreditació de la identitat del ciutadà o ciutadana.

CAPÍTOL IV Registre electrònic

Article 14. Creació del Registre electrònic de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu

1. Es crea el Registre electrònic de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu com un nou servei públic que pot ser utilitzat per la ciutadania i altres administracions públiques per a la presentació i recepció de les sol·licituds, escrits o comunicacions que es realitzen per via electrònica, amb relació a els procediments administratius i tràmits que determini l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, i amb els requisits que estableix l'article 24 i següents de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans i ciutadanes als serveis públics, i l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

2. El Registre electrònic s'ha d'integrar en tots els aspectes en el Registre general de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, per aquest motiu, s'han d'adoptar les mesures oportunes perquè les oficines de registre físiques garanteixin la interconnexió entre si i el Registre electrònic.

3. La presentació de documents electrònics en el Registre electrònic de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, té els mateixos efectes que la presentació efectuada pels mitjans admesos en l'article 38.4 de la Llei 30/1992.

4. L'òrgan responsable del Registre electrònic és la Secretaria General de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu.

Article 15. Accés al Registre electrònic de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu



1. Les persones interessades a accedir al Registre electrònic de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu per a la presentació d'escrius, sol·licituds i documents, ho podran fer a través de la seu electrònica de l'Ajuntament.

2. A la seu electrònica de l'Ajuntament de Ajuntament de Santa Eulària des Riu estarà disponible la relació actualitzada de protocols de seguretat, navegadors d'internet i altres programes necessaris per fer la presentació de documents a l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu.

Article 16. Funcions

El Registre electrònic de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu té les següents funcions:

- a) Recepció i remissió de sol·licituds, escrits i comunicacions.
- b) Anotació de la corresponent entrada i sortida de documents d'acord amb el que disposa l'article 38 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 153 i següents del RD 2568 / 1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals.
- c) Expedició del rebut acreditatiu de la recepció de documents electrònics.

El mateix sistema informàtic del Registre electrònic ha de generar els rebuts, que consistiran, en una còpia autenticada de l'escriu, la sol·licitud o la comunicació de què es tracti, amb la data i hora de presentació i el número d'entrada del registre.

La persona usuària serà advertida que la no recepció del rebut acreditatiu dels documents electrònics que ha presentat o, si s'escau, la recepció d'un missatge indicador d'error o deficiència en la transmissió implica que no s'ha produït la recepció.

En el cas que s'aporten documents que acompanyen la sol·licitud, escrit o comunicació, sempre que es compleixin els estàndards de format i els requisits de seguretat, el Registre electrònic ha de generar rebuts acreditatius de l'expedició d'aquests documents que garanteixin la integritat i el no rebuig dels documents aportats.

- d) Manteniment i conservació d'un arxiu informàtic de les entrades i sortides dels documents, corresponents a l'any natural.

Article 17. Funcionament del Registre electrònic de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu

1. El funcionament del Registre electrònic de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu es regeix pel que estableix la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, el que es preveu en aquesta ordenança i el que disposa la normativa de dret administratiu.

2. A l'entrada i sortida de documents s'ha de respectar l'ordre temporal de recepció o sortida dels escrits i han de ser cursats sense dilació de temps a les persones destinatàries per mitjans electrònics.

3. En el rebut emès pel Registre electrònic que acredita la presentació de documents s'ha de fer constar:

- Totes les dades emplenades pel ciutadà o la ciutadana.
- El número de registre identificador de la sol·licitud.
- La data i hora de presentació i del registre.
- El nom dels fitxers adjunts, si escau, així com les empremtes digitals per garantir la integritat i no el rebuig dels documents.
- La informació necessària que permeti a la persona interessada verificar la validesa del registre.

El rebut electrònic que acredita la presentació de la sol·licitud ha d'anar signat per una signatura electrònica avançada de l'òrgan competent, i equival a la còpia segellada d'acord amb el que disposen els articles 35.c) i 38.5 de la Llei 30/1992.

La persona interessada pot imprimir o arxivar automàticament el rebut de manera que garanteix la identitat del registre, i té el valor de rebut de presentació als efectes del que disposa l'article 70.3 de la Llei 30/1992.

4. Per facilitar a les persones interessades l'aportació de dades, es poden establir models i sistemes normalitzats de sol·licituds.

Article 18. Autenticitat, integritat, confidencialitat, disponibilitat i conservació del contingut del Registre electrònic

1. El sistema informàtic de suport del Registre electrònic de l'Ajuntament ha de garantir l'autenticitat, integritat, confidencialitat, disponibilitat i conservació dels registres practicats.

2. En la tramesa dels escrits, sol·licituds i comunicacions que es realitzen a través de les unitats registrals electròniques als òrgans competents per tramitar, o des d'aquests òrgans cap a les persones interessades, s'han de prendre les mesures de seguretat necessàries per evitar la intercepció i alteració de les comunicacions, els accessos no autoritzats i per garantir la protecció de les dades de caràcter personal d'acord amb el que disposa la Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i el RD 1720/2007, de 21 de desembre, que la desenvolupa.

Així mateix, el sistema informàtic de suport del Registre electrònic de l'Ajuntament ha d'informar a tots aquells òrgans de l'Administració i





als ciutadans i ciutadanes que vulguin accedir que la presentació d'escrius, sol·licituds i comunicacions de forma electrònica suposa la comunicació de les dades personals als òrgans administratius o entitats competents per a la recepció i tramitació.

Article 19. Escrius i documents susceptibles de registre d'entrada

1. Són susceptibles de registre d'entrada en les diferents unitats registrals electròniques les sol·licituds, escrius i comunicacions en què quedi correctament identificat tant la persona remitent com la persona, òrgan, procediment o unitat administrativa a la qual s'adreça, dins el marc de la legislació general del procediment administratiu.
2. El document de presentació podrà anar acompanyat d'altres documents electrònics annexos. En cas que aquests no siguin documents electrònics autèntics, la persona sol·licitant haurà de signar un compromís sobre la seva autenticitat, que l'Ajuntament podrà comprovar, en tot cas, posteriorment.
3. Els documents no disponibles en format electrònic i que, per la seva naturalesa no siguin susceptibles d'aportació utilitzant el procediment de còpia digitalitzada preveu l'article 35.2 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, podran incorporar a través de les vies que preveu l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, en el termini de deu dies des de la presentació del corresponent formulari electrònic. L'incompliment d'aquest termini per aportació de la documentació complementària podrà donar lloc al seu requeriment acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.
4. Tots els documents han de ser llegibles i han d'estar realitzats en format i / o aplicacions informàtiques comunament acceptades i que siguin compatibles amb les utilitzades per l'Administració municipal.

Article 20. Rebuig de sol·licituds, escrius i comunicacions

1. L'Ajuntament podrà rebutjar els documents electrònics que es presentin a les següents circumstàncies:
 - a) Que continguin codi maliciós o dispositiu susceptible d'afectar la integritat o seguretat del sistema.
 - b) En el cas d'utilització de documents normalitzats, quan no s'emplenin els camps requerits com a obligatoris en la resolució d'aprovació del corresponent document, o quan contingui incongruències o omissions que n'impedeixin el tractament.
 - c) Que es tracti de documents que d'acord amb el que estableix la legislació vigent s'hagin de presentar en registres electrònics específics.
2. En aquests casos es informar el remitent del document, amb indicació dels motius del rebuig així com, quan això sigui possible, dels mitjans d'esmena de tals deficiències i adreça on es pugui presentar. Quan l'interessat ho sol·liciti s'ha de remetre justificació de l'intent de presentació, que inclourà les circumstàncies del rebuig.
3. Quan, es donin les circumstàncies que preveu l'apartat 1, no s'hagi produït el rebuig automàtic pel Registre electrònic, l'òrgan administratiu competent requerirà la corresponent esmena, advertint que, de no ser atès el requeriment, la presentació no tindrà validesa o eficàcia.

Article 21. Càmput de terminis

1. El Registre electrònic de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu es regeix per la data i hora oficial espanyola de la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu, obtinguda d'un servidor a temps fiable, que ha d'estar visible en el Registre electrònic de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu.
2. De conformitat amb el que disposa l'article 38.9 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i l'article 26 de la Llei d'accés electrònic dels ciutadans i ciutadanes als serveis públics, el Registre electrònic de l'Ajuntament de Santa Eulària des Riu ha de ser accessible durant tots els dies de l'any i les quatre hores del dia, sense perjudici de les interrupcions necessàries per raons tècniques.
3. A l'efecte de càmput del termini fixat en dies hàbils o naturals que el compliment de terminis de les persones interessades, la presentació en dia inhàbil s'entén realitzada a la primera hora del primer dia hàbil següent, excepte que una norma permeti expressament la recepció en dia inhàbil.

Es consideren dies inhàbils, a efectes del Registre electrònic, els establerts com a dies festius en el calendari oficial de festes laborals de l'Estat, de la Comunitat Autònoma i de festes locals d'aquest municipi. A aquests efectes es podrà consultar el calendari publicat a la seu electrònica.

4. L'inici del termini que han de complir els òrgans de l'Administració municipal ve determinat per la data i hora de presentació en el mateix registre.

En cap cas, la presentació electrònica de documents implica l'ampliació dels terminis establerts per l'ordenament jurídic.



5. Només per raons justificades de manteniment tècnic o operatiu es pot interrompre el temps imprescindible la recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions. La interrupció s'ha d'anunciar als usuaris potencials del Registre electrònic amb l'antelació que sigui possible. En el supòsit d'interrupció no planificada en el funcionament del Registre electrònic, i sempre que sigui possible, la persona usuària ha de veure un missatge que li comuniqui la circumstància.

Article 22. Règim jurídic aplicable al Registre electrònic

El funcionament del Registre electrònic de l'Ajuntament de Santa Eulària es regirà, a més de pel que estableix aquesta ordenança, per les disposicions que li siguin d'aplicació contingudes en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Igualment és aplicable el que disposa la Llei 59/2009, de 19 de desembre, de signatura electrònica, en relació amb el document nacional d'identitat electrònic, amb la signatura electrònica avançada i amb les característiques a verificar pels prestadors de serveis de certificació.

CAPÍTOL V. De les comunicacions i les notificacions electròniques

Article 23. Condicions generals per a la notificació per mitjans electrònics.

1 Les comunicacions electròniques es podran practicar utilitzant mitjans electrònics quan l'interessat hagi assenyalat aquests mitjans com a preferents o expressi el seu consentiment a la seva utilització, en els procediments administratius i tràmits incorporats a la tramitació per via electrònica, excepte en els casos en què d'una norma amb rang de llei s'estableixi o infereixi la utilització d'un mitjà no electrònic. Aquesta opció no vincula el ciutadà, que podrà, en qualsevol moment optar per un mitjà diferent de l'inicialment elegit.

2. L'acceptació dels interessats 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. En els procediments administratius electrònics iniciats a instància de part, es presumirà l'existència d'aquesta acceptació, llevat que el mateix interessat hagi manifestat el contrari a través dels mitjans electrònics que l'Ajuntament faciliti.

3. Per a la validesa de les comunicacions serà necessari que l'interessat disposi d'una adreça de correu electrònic habilitada per a aquella finalitat, que serà única per a cada interessat.

La direcció del correu electrònic haurà de complir amb els següents requisits, sota l'exclusiva responsabilitat de l'interessat:

- Posseir identificadors d'usuari i clau o claus d'accés per garantir l'exclusivitat del seu ús.
- Comptar amb mecanismes d'autenticació que garanteixin la identitat de l'usuari.
- Disposar de mecanismes de xifratge per protegir la confidencialitat de les dades.
- Qualsevol altre que es fixi normativament.

La direcció de correu electrònic tindrà vigència indefinida com a adreça vàlida als efectes de notificació, excepte en els supòsits en què el titular sol·liciti la revocació o modificació, per defunció de la persona física o extinció de la personalitat jurídica, quan una resolució administrativa o judicial així ho ordeni.

Article 24. Les notificacions electròniques

1. Perquè la notificació es practiqui utilitzant mitjà electrònic, cal que l'interessat hagi assenyalat aquest mitjà com a preferent o hagi consentit la seva utilització.

2. Per a la validesa de les notificacions serà necessari que l'interessat disposi d'una adreça de correu electrònic habilitada per a aquella finalitat, que serà única per a cada interessat, que reuneixi els requisits assenyalats en aquest article.

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

4. Quan hi hagi constància de la recepció de la notificació a l'adreça electrònica i transcorrin deu dies naturals sense que s'accedeixi al seu contingut, s'entendrà que la notificació ha estat rebutjada als efectes que preveu l'article 59.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, llevat que d'ofici o a instància de l'interessat es comprovi la impossibilitat tècnica o material de l'accés a la seva adreça electrònica.

5. Durant la tramitació dels procediments, la persona interessada podrà requerir a l'òrgan o entitat corresponent que les notificacions successives no es practiquin per mitjans electrònics, en aquest cas s'haurà d'usar qualsevol altre mitjà admès per l'article 59 de la Llei 30/1992. Igualment, durant la tramitació d'un procediment no electrònic, l'interessat podrà requerir a l'òrgan o entitat corresponents que les





notificacions successives es practiquin en la forma que preveu aquesta ordenança.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. - Desenvolupament i execució de l'ordenança.

S'habilita la Regidoria competent en noves tecnologies per a dictar, en l'àmbit de les seves competències, les instruccions necessàries per al desenvolupament i aplicació de la present ordenança.

Segona. - Entrada en funcionament del sistema de notificació electrònica.

El sistema de notificacions electròniques entrarà en funcionament a mesura que es desenvolupin les aplicacions i funcionalitats tècniques necessàries per garantir la totalitat d'efectes jurídics d'aquest.

Tercera. - Entrada en vigor

Aquesta ordenança entrarà en vigor un cop s'hagi publicat íntegrament el seu text en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i hagi transcorregut el termini previst en l'article 70, en relació amb el 65.2 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Santa Eulària des Riu, 04 de gener de 2013

L'Alcalde

Vicent Marí Torres

