

Secció I. Disposicions generals

AJUNTAMENT D'ARTÀ

13113*Aprovació definitiva de l'Ordenança reguladora de l'Administració electrònica de l'Ajuntament d'Artà*

Atès que no s'ha presentat, en el termini d'exposició pública, cap reclamació o suggeriment contra l'acord d'aprovació de l'Ordenança reguladora de l'Administració electrònica de l'Ajuntament d'Artà, aprovat inicialment pel Ple de l'Ajuntament, en la sessió celebrada el 26 de setembre de 2016, s'entén definitivament aprovada i en compliment de la legislació vigent, es publica el text íntegre de l'esmentat acord:

“ORDENANÇA REGULADORA DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA DE L'AJUNTAMENT D'ARTÀ

Preàmbul

El desenvolupament de les tecnologies de la informació i la comunicació ha comportat, en les dues darreres dècades, l'aparició d'un nou entorn anomenat *societat de la informació i del coneixement*. També el procés que ha comportat la liberalització del sector de les telecomunicacions, tant pel que fa a les xarxes com als serveis de comunicacions electròniques, ha suposat que àmplies capes de la població gaudeixin dels serveis esmentats, que conformen uns nous paradigmes de relació entre la ciutadania, les empreses i les administracions. En aquest sentit, el paper dels poders públics és cabdal en la promoció del desenvolupament de la societat de la informació i el coneixement per garantir els drets de la ciutadania i la cohesió social.

La introducció de les eines TIC en l'organització administrativa ha fet que, durant aquests darrers anys, les administracions públiques —i especialment a les administracions locals com a administracions més properes a la ciutadania— s'hagin hagut de posicionar en la direcció d'aprofundir en els principis que l'ordenament jurídic administratiu ha recollit tradicionalment: eficàcia i eficiència en l'actuació administrativa, de coordinació i, de forma molt rellevant pel que fa a aquest text, de transparència i millor servei a la ciutadania.

En aquest sentit, l'aprovació d'aquesta Ordenança pretén garantir un ús efectiu de les eines electròniques per millorar la seva actuació administrativa i els serveis que té encomanats, facilitar les relacions amb la ciutadania, les empreses i d'altres administracions públiques i entitats i, en definitiva, propiciar un millor exercici dels seus drets i deures.

Pel que fa al fonament jurídic d'aquesta Ordenança, cal trobar-lo, d'una banda, en el mandat que imposa a les administracions l'article 103.1 de la Constitució, que vincula la legitimitat en l'exercici de les potestats administratives als principis de servei objectiu de l'interès general i, d'altra banda, en els principis definits a l'article 3 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i, en l'àmbit local, a l'article 6 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, d'eficiència, servei a la ciutadania, eficàcia, coordinació, transparència i participació.

També hi ha previsions més concretes a l'ordenament jurídic que es poden considerar fonament conceptual i jurídic d'aquesta norma.

D'una banda, l'entrada en vigor de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, implica un canvi qualitatiu en el mandat que ja contenia l'avui parcialment derogat article 45 de la Llei 30/1992, per a l'impuls de la utilització de les TIC en el desenvolupament de l'activitat de les administracions públiques, i en l'exercici de les seves competències. La Llei s'articula fonamentalment entorn de dos eixos: el dret dels ciutadans i les ciutadanes a comunicar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics i l'obligació d'aquestes de dotar-se dels mitjans i dels sistemes que permetin l'exercici d'aquest dret.

D'una altra banda, l'article 70 bis de la Llei de bases de règim local, introduït per la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local, estableix que les entitats locals estan obligades a “impulsar la utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació per facilitar la participació i la comunicació amb els veïns, per a la presentació de documents i per a la realització de tràmits administratius, d'enquestes i, si s'escau, de consultes ciutadanes”.

Així mateix, a l'hora de redactar aquesta Ordenança, s'ha tengut en compte allò que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, que entra en vigor el 2 d'octubre de 2016, excepte en les previsions relatives al registre electrònic d'apoderaments, registre electrònic, registre d'empleats públics habilitats, punt d'accés general electrònic de l'Administració i arxiu únic electrònic, que produeixen efectes a partir del 2 d'octubre de 2017.

Tanmateix, s'ha de considerar la necessitat d'incorporar els principis de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de desembre de 2006, relativa als serveis en el mercat interior, i de regular les mesures de simplificació administrativa a què obliga la seva transposició. A aquest efecte,



aquesta Ordenança s'estructura com un primer pas de la seva adaptació per contribuir, així, a la racionalització de l'administració.

L'objecte d'aquesta Ordenança és regular la utilització de les eines de la societat de la informació i el coneixement en les relacions juridicoadministratives entre els ciutadans i les ciutadanes i el conjunt de l'Administració municipal, incloent-hi la consulta de la informació administrativa, la de les dades en poder de l'Administració municipal i la realització de tràmits i procediments per mitjans electrònics. D'aquesta manera, s'assumeix un compromís de promoció de l'ús d'aquestes tecnologies i d'adequació progressiva de l'organització municipal. Amb aquest objectiu, en la norma municipal, els tràmits i els procediments han de ser accessibles per via electrònica, d'acord amb els criteris d'eficàcia, economia i eficiència.

D'aquesta manera, l'Ordenança estableix el règim jurídic bàsic de l'administració electrònica en l'Administració municipal i, sobre aquesta base, les disposicions contingudes en el règim transitori s'encarreguen de fixar els mecanismes per implantar de manera progressiva, però eficient, l'administració electrònica. En aquest procés d'incorporació, s'han de posar en marxa els components i els mòduls comuns de l'administració electrònica, com són el registre, la seu electrònica, la notificació, l'arxiu, etc.

En aquest sentit, es dona entitat jurídica al Catàleg de tràmits i procediments accessibles per mitjans electrònics, que s'ha de difondre a través de la seu electrònica.

Finalment, les disposicions finals autoritzen a dictar les disposicions necessàries per desplegar l'Ordenança i, en particular, per adaptar-hi la normativa municipal.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

1. Aquesta Ordenança regula la utilització dels mitjans electrònics, en l'àmbit de l'Administració municipal d'Artà, per possibilitar la consecució més eficaç dels principis de transparència administrativa, proximitat i servei a la ciutadania, que es deriven de l'article 103 de la Constitució i de la legislació general administrativa (en endavant, Administració electrònica).

2. Com a conseqüència d'això, aquesta Ordenança té per objecte:

- a) Garantir els drets i complir els deures que han de regir les relacions per mitjans electrònics dels ciutadans i les ciutadanes amb l'Administració municipal.
- b) Fixar els principis generals per impulsar i desenvolupar l'Administració electrònica en l'àmbit de l'Administració municipal.
- c) Regular les condicions i els efectes jurídics de l'ús dels mitjans electrònics en la tramitació dels procediments administratius davant l'Administració municipal.

3. També és objecte d'aquesta Ordenança la fixació dels principis reguladors de la incorporació dels tràmits i dels procediments administratius municipals a la tramitació per via electrònica.

Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu

1. Aquesta Ordenança és d'aplicació als òrgans administratius que integren l'Ajuntament d'Artà (o Administració municipal), entre els quals s'inclouen les altres entitats de dret públic vinculades o dependents de l'Ajuntament.

2. Aquesta Ordenança també és aplicable a la ciutadania, entenent com a tals les persones físiques i jurídiques, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Administració municipal.

Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu

1. Aquesta Ordenança s'ha d'aplicar a les actuacions en què participi l'Administració municipal i que es duguin a terme per mitjans electrònics, i concretament a les següents:

- a) Les relacions amb la ciutadania que tinguin caràcter juridicoadministratiu.
- b) La consulta, per part dels ciutadans i les ciutadanes, de la informació pública administrativa i de les dades administratives que estiguin en poder de l'Administració municipal.
- c) La realització dels tràmits i procediments administratius accessibles per via electrònica, de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.
- d) El tractament de la informació obtinguda per l'Administració municipal en l'exercici de les seves potestats.

2. Els principis generals continguts en aquesta Ordenança són aplicables a les comunicacions de la ciutadania no sotmeses a l'ordenament jurídic administratiu i, de manera especial, a la comunicació d'avís i incidències, a la presentació de reclamacions i queixes, a la formulació de suggeriments, a la realització de preguntes als òrgans municipals i a les peticions i altres formes de participació, mentre no siguin objecte





d'una regulació específica.

Article 4. Seu electrònica

1. La seu electrònica de l'Ajuntament d'Artà és l'adreça electrònica disponible per a la ciutadania, la titularitat, la gestió i l'administració de la qual corresponen a l'Administració municipal en l'exercici de les seves competències.

2. L'Administració municipal determina les condicions de creació i funcionament de la seva seu electrònica, la qual s'ha de subjectar als principis següents:

- a) Integritat, veracitat i actualització dels continguts de la seu electrònica.
- b) Publicitat oficial.
- c) Responsabilitat.
- d) Qualitat.
- e) Seguretat.
- f) Disponibilitat.
- g) Accessibilitat i usabilitat.
- h) Neutralitat tecnològica.
- i) Interoperabilitat.

3. La seu electrònica ha d'estar disponible per a la ciutadania a través de les xarxes de telecomunicacions que determini i faci públiques l'Administració municipal i, en tot cas, a través de l'adreça web «<https://seu.arta.cat>».

En el cas que ens supramunicipals o altres entitats creades a aquest efecte prestin serveis a l'Ajuntament d'Artà que necessàriament s'han d'allotjar en una seu electrònica i el certificat de seu electrònica sigui propi de l'ens que presta el servei, l'Ajuntament pot reconèixer aquesta seu com a pròpia i autoritzar el certificat esmentat. L'aprovació correspon a la Batlia, òrgan que ha d'autoritzar el certificat, mitjançant un decret que s'ha de publicar a la seu electrònica.

4. La seu electrònica ha de posar a disposició de la ciutadania, com a mínim, els continguts següents:

- a) Àmbit d'aplicació de la seu electrònica.
- b) Informació sobre l'organització administrativa, les seves competències, les autoritats, el personal directiu i el personal responsable de la tramitació dels procediments administratius i de la prestació dels serveis públics, i la relació actualitzada dels llocs de treball, amb les funcions i les taules retributives corresponents.
- b) Informació sobre els procediments que són d'interès per a la ciutadania i, en particular, els que fan referència als requisits jurídics i tècnics que estableix l'ordenament jurídic per als projectes, les actuacions o les sol·licituds; els procediments administratius que tramiten, detallant-ne els terminis i el sentit del silenci; el perfil del contractant; les convocatòries i les resolucions d'ajuts i subvencions; l'accés i la selecció de personal, i el Catàleg de dades i documents interoperables que estiguin en poder de les administracions públiques.
- c) Informació sobre l'activitat de l'Administració municipal i, en particular, la informació relativa als serveis públics prestats, les prestacions previstes, la seva disponibilitat, les cartes de serveis i, també, la informació relativa als acords presos, de conformitat amb el que estableix la normativa reguladora corresponent.
- d) Mitjans electrònics que la ciutadania pot utilitzar en cada supòsit per exercir el seu dret a comunicar-se amb l'Ajuntament i per formular suggeriments i queixes.
- e) Informació necessària per utilitzar correctament la seu i informació sobre els serveis disponibles
- f) Eventualment, informació sobre les publicacions dels diaris o butlletins oficials.
- g) Relació de sistemes de signatura electrònica admesos.
- h) Disposicions de creació i funcionament del registre electrònic.
- i) Relació actualitzada de les sol·licituds, els escrits i les comunicacions que es poden presentar.
- j) Indicació de la data i l'hora oficials.
- k) Indicació dels dies que es consideren inhàbils.
- l) Indicació dels models o sistemes electrònics de sol·licitud.
- m) Actes de les sessions del Ple.
- n) Aquells altres continguts i informacions establerts legalment.

5. La seu electrònica de l'Ajuntament d'Artà ha d'utilitzar, per identificar-se i garantir una comunicació segura a través de xarxes de comunicacions electròniques, sistemes de signatura electrònica basats en certificats de seu electrònica emmagatzemats en dispositiu segur de signatura electrònica o en un mitjà equivalent.

6. Els continguts publicats en la seu electrònica han de respondre als criteris de seguretat i interoperabilitat que es deriven de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.



**CAPÍTOL II. DRETS I DEURES****Article 5. Drets de la ciutadania en el marc de l'Administració electrònica**

1. En el marc de l'accés i la utilització de l'Administració electrònica municipal, es reconeixen els drets enunciats per la normativa bàsica estatal aplicable a l'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics, i, en especial, els següents:

- a) Dret de relacionar-se amb l'Administració municipal a través de mitjans electrònics, presentar documents, fer tràmits i procediments i, en general, exercir els drets i les facultats que preveu l'ordenament jurídic administratiu, amb total validesa i seguretat, excepte en els casos en què una norma amb rang de llei estableixi o infereixi la utilització d'un mitjà no electrònic.
- b) Dret d'exigir a l'Administració municipal que se li adreci a través d'aquests mitjans i d'obtenir documents a través de formats electrònics.
- c) Dret de no haver de presentar documents que es trobin en poder de l'Administració municipal o de la resta d'administracions públiques amb les quals l'Ajuntament d'Artà hagi signat un conveni d'intercanvi d'informació.
- d) Dret de gaudir de continguts electrònics de qualitat, accessibles, transparents i comprensibles.
- e) Dret d'accedir a la informació administrativa, registres i arxius a través de mitjans electrònics.
- f) Dret d'accedir i utilitzar els serveis de l'Administració electrònica per part de persones amb necessitats especials, sempre que existeixin els mitjans i les tecnologies que ho permetin.
- g) Dret d'accedir i utilitzar els serveis de l'Administració electrònica amb independència de les eines tecnològiques emprades.
- h) Dret a la confidencialitat i la protecció de les seves dades personals i a la resta dels drets que li concedeix la normativa de protecció de dades.
- i) Dret a la privacitat i la seguretat de les seves comunicacions amb l'Administració municipal i de les comunicacions que pugui fer l'Ajuntament en què constin les seves dades.
- j) Dret a la conservació en format electrònic, per part de l'Administració municipal, dels documents electrònics que formin part d'un expedient.

2. L'exercici, l'aplicació i la interpretació d'aquests drets s'ha de dur a terme segons el que es preveu a la normativa aplicable i a les previsions d'aquesta Ordenança.

Article 6. Deures de la ciutadania en el marc de les relacions administratives realitzades a través de mitjans electrònics

1. En el marc de la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa i en les relacions amb l'Administració municipal, i per garantir el bon funcionament i gestió de la informació, comunicacions, processos i aplicacions de l'Administració electrònica, l'actuació de la ciutadania ha d'estar presidida pels deures següents:

- a) Deure d'utilitzar els serveis i procediments de l'Administració electrònica de bona fe i d'evitar-ne l'abús.
- b) Deure de facilitar a l'Administració municipal, en l'àmbit de l'Administració electrònica, informació veraç, completa i acurada, adequada a les finalitats per a les quals se sol·licita.
- c) Deure d'identificar-se en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Administració municipal, quan aquestes ho requereixin.
- d) Deure de custodiar aquells elements d'identificació personals i intransferibles utilitzats en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Administració municipal.
- e) Deure de respectar el dret a la privacitat, la confidencialitat i la seguretat i la resta de drets en matèria de protecció de dades.

2. L'Administració municipal ha de vetlar pel compliment d'aquests deures, en el marc d'allò que preveuen la normativa aplicable i aquesta Ordenança.

CAPÍTOL III. PRINCIPIS GENERALS**Article 7. Principis rectors de l'Administració electrònica en l'àmbit de l'Administració municipal**

L'Ajuntament d'Artà, en el marc de la utilització de mitjans electrònics en l'activitat administrativa, se subjecta als principis enunciats en la normativa bàsica estatal aplicable a l'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics, que, per a l'àmbit d'aquesta Ordenança, es concreten en els articles d'aquest capítol.

Article 8. Principis organitzatius de l'Administració electrònica

L'actuació de l'Ajuntament d'Artà en general i la referida a l'impuls de l'Administració electrònica en particular s'han de regir pels principis

generals següents:

- a) Principi de servei a la ciutadania: l'Ajuntament d'Artà ha d'impulsar l'accés electrònic a la informació, els tràmits i els procediments administratius per possibilitar la consecució més eficaç dels principis constitucionals de transparència administrativa, proximitat i servei a la ciutadania.
- b) Principi de simplificació administrativa: l'Administració municipal, amb l'objectiu d'assolir una simplificació i integració dels processos, procediments i tràmits administratius, i de millorar el servei a la ciutadania, ha d'aprofitar l'eficiència que comporta utilitzar tècniques d'Administració electrònica.
- c) Principi d'impuls de mitjans electrònics: la corporació municipal ha d'impulsar, de manera preferent, l'ús dels mitjans electrònics en el conjunt de les seves activitats i, en especial, en les relacions amb la ciutadania.
- d) Principi de neutralitat tecnològica: l'Ajuntament ha de garantir la realització de les actuacions regulades en aquesta Ordenança, amb independència dels instruments tecnològics utilitzats, de manera que siguin la mateixa evolució tecnològica i l'adopció de les tecnologies dins de la societat les que determinin la utilització dels mitjans tecnològics que, a cada moment, siguin més convenients.
- e) Principi d'interoperabilitat: l'Ajuntament ha de garantir l'adopció dels estàndards d'interoperabilitat i ha de vetllar, tot respectant els criteris de seguretat, adequació tècnica i economia de mitjans, perquè els sistemes d'informació utilitzats per l'Administració municipal siguin compatibles i es reconeixin amb els de la ciutadania i els de les altres administracions.
- f) Principi de confidencialitat, seguretat i protecció de dades: la corporació municipal, en l'impuls de l'Administració electrònica, ha de garantir la protecció de la confidencialitat i seguretat de les dades de les persones, de conformitat amb els termes definits a la normativa sobre protecció de dades i a les altres normes d'aplicació.
- g) Principi de transparència: l'Ajuntament ha de facilitar la màxima difusió, publicitat i transparència de la informació que consti en els seus arxius i de les actuacions administratives, de conformitat amb la resta de l'ordenament jurídic i amb els principis establerts en aquesta Ordenança.
- h) Principi de participació: l'Administració municipal ha de promoure l'ús dels mitjans electrònics en l'exercici dels drets de participació, en especial el dret de petició, els drets d'audiència i informació pública, la iniciativa ciutadana, les consultes i la presentació de queixes, reclamacions i suggeriments.

Article 9. Principis generals de l'accés electrònic de la ciutadania al procediment administratiu

La realització electrònica dels tràmits administratius en el marc de l'Administració municipal s'ha de regir pels principis generals següents:

- a) Principi de no-discriminació per raó de l'ús de mitjans electrònics: l'ús dels mitjans electrònics no pot comportar cap discriminació o perjudici per a les persones en les seves relacions amb l'Administració municipal.
- b) Principi de traçabilitat dels procediments i documents administratius: l'Ajuntament ha de dur a terme les accions necessàries per establir sistemes i procediments adequats i comprensibles de traçabilitat que permetin a la ciutadania conèixer, en tot moment i a través de mitjans electrònics, les informacions relatives a l'estat de la tramitació i l'historial dels procediments i documents administratius.
- c) Principi d'intermodalitat de mitjans: en els termes previstos en aquesta Ordenança i en les normes que la despleguin, un procediment iniciat per un mitjà s'ha de poder continuar per un altre de diferent, sempre que s'assegurin la integritat i la seguretat jurídica del conjunt del procediment. Els tràmits i els procediments accessibles per via electrònica es poden dur a terme pels canals i mitjans electrònics que determini l'Administració municipal.
- d) Principi de proporcionalitat: la corporació municipal ha de garantir que només s'exigeixen les garanties i les mesures de seguretat adequades a la naturalesa i les circumstàncies dels diferents tràmits i actuacions.

Article 10. Principis informadors de foment i promoció de la cooperació interadministrativa en matèria d'Administració electrònica

La cooperació interadministrativa realitzada en el marc de l'Administració municipal ha d'estar informada pels principis generals següents:

- a) Principi de cooperació i col·laboració interadministratives: amb l'objectiu de millorar el servei a la ciutadania i l'eficiència en la gestió dels recursos públics, l'Ajuntament ha d'impulsar la signatura, amb altres administracions públiques, de convenis i acords que facin possibles i aplicables les previsions que estableix aquesta Ordenança i, en particular, que tenguin per objecte fixar estàndards tècnics i establir mecanismes per intercanviar i compartir informació, dades, processos i aplicacions.
- b) Principis d'accés i disponibilitat limitada: l'Administració municipal ha de facilitar l'accés de la resta d'administracions públiques a les dades de les persones interessades de què disposi i que estiguin en suport electrònic, tot especificant-ne les condicions, els protocols i els criteris funcionals o tècnics necessaris per accedir-hi amb les màximes garanties de seguretat i integritat, i limitant-se estrictament a les que les administracions públiques requereixin en l'exercici de les seves funcions. L'accés a les dades esmentades està condicionat al fet que la persona interessada hagi donat el seu consentiment o que una norma amb rang legal així ho prevegi.



**CAPÍTOL IV. IDENTIFICACIÓ, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I PRESENTACIÓ D'ESCRITS PER PART DE LA CIUTADANIA****Article 11. Instruments d'identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes**

1. La identificació i l'acreditació de la voluntat de la ciutadania en les relacions amb l'Administració municipal es pot produir per mitjà dels mecanismes següents:

- a) Sistemes de signatura electrònica basats en certificats digitals reconeguts, llevat que una norma específica afegeixi requisits addicionals per a la identificació i l'acreditació de la voluntat de la ciutadania.
- b) Altres sistemes de signatura electrònica admesos legalment i que siguin adequats per garantir la identificació de les persones i, si escau, l'autenticitat i la integritat dels documents electrònics.

2. L'Ajuntament d'Artà ha de promoure la utilització dels mitjans d'identificació electrònica més estesos en l'àmbit social i pot establir acords amb les entitats que prestin els serveis de certificació corresponents.

3. L'Administració municipal ha de publicar, a la seva seu electrònica, la relació de sistemes de signatura electrònica admesos en les seves relacions amb la ciutadania.

Article 12. Requisits d'identificació en l'accés dels ciutadans i les ciutadanes a la informació administrativa electrònica

1. És de lliure accés per a la ciutadania, sense necessitat d'identificació, la informació següent:

- a) Informació sobre l'organització municipal i els serveis d'interès general.
- b) Consultes de disposicions generals i informació normativa.
- c) Informació inclosa en el tauler d'edictes electrònic.
- d) Publicacions oficials de l'Ajuntament d'Artà.
- e) Expedients sotmesos a informació pública.
- f) Altra informació d'interès general o establerta legalment.

2. De conformitat amb el que disposa l'apartat 1 de l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, es garanteix a la ciutadania la consulta lliure dels documents electrònics que estiguin arxivats per l'Ajuntament, de conformitat amb la normativa vigent en matèria d'arxius i protecció de dades de caràcter personal, que facin referència a procediments finalitzats en la data de la consulta.

Per garantir l'exercici acurat i no abusiu del dret de consulta descrit, cal que les persones interessades s'identifiquin a través dels mitjans electrònics que determini l'Administració municipal i que permetin deixar constància de la identitat de la persona sol·licitant i de la informació sol·licitada.

3. De conformitat amb els apartats 2, 3, 5 i 6 de l'article 37 de la Llei 30/1992, l'accés als documents nominatius, als documents que continguin dades relatives a la intimitat de les persones, als expedients no finalitzats i als expedients i arxius referits als apartats 5 i 6 de l'article 37 de la Llei 30/1992, queda reservat a les persones que acreditin les condicions que la llei preveu en cada cas.

Per garantir que el dret de consulta és exercit per persones que es troben habilitades legalment per fer-ho, els serveis municipals n'han d'exigir la identificació per mitjà de qualsevol procediment electrònic d'identificació segur dels que s'especifiquen a l'article 11 d'aquesta Ordenança.

Article 13. Requisits d'identificació i d'acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes en la presentació d'escrits

1. La utilització de sistemes de signatura electrònica reconeguda basats en certificats digitals reconeguts és un requisit suficient per identificar i entendre acreditada la voluntat de les persones que presentin per via electrònica escrits en qualsevol procediment o tràmit, de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.

2. L'Ajuntament d'Artà pot establir altres tipus de signatura electrònica que permetin garantir la seguretat i la integritat en la identificació i acreditar la voluntat de les persones, atenent els criteris següents:

- Les característiques dels canals electrònics que s'hagin habilitat per realitzar el tràmit.
- La proporcionalitat entre el requisit imposat i la transcendència que pugui tenir el tràmit en concret, en l'esfera jurídica de la ciutadania.
- L'exigència formal de signatura, de l'escrit presentat per la persona interessada, a la normativa de procediment administratiu general.
- El nivell de seguretat jurídica, en funció dels riscos associats a l'operativa.



- La disponibilitat de la tecnologia i els recursos de l'Ajuntament d'Artà.

Aquests sistemes alternatius de signatura electrònica han d'estar a disposició de la ciutadania a la seu electrònica.

3. Els escrits i els documents electrònics que presentin les persones interessades han d'incorporar el mecanisme d'identificació i d'acreditació de la seva voluntat que es defineixi en cada cas, de conformitat amb l'apartat 2 anterior.

4. De conformitat amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'Ajuntament d'Artà ha de requerir a les persones interessades l'esmena de qualsevol defecte formal ocasionat per la iniciació de tràmits i procediments per mitjans electrònics.

5. En el supòsit que les persones interessades no disposin dels instruments electrònics d'identificació o acreditació de la voluntat que preveu aquesta Ordenança, aquesta identificació o acreditació de la voluntat la pot fer vàlidament el personal funcionari al servei de l'Administració municipal, habilitat prèviament, a través de l'ús del sistema de signatura electrònica de què estigui dotat.

Per a l'eficàcia del que disposa el paràgraf anterior, la persona interessada s'ha d'identificar i prestar el seu consentiment exprés, de la qual cosa ha de quedar constància per als casos de discrepància o litigi.

6. L'Ajuntament d'Artà ha de mantenir actualitzat, en la seu electrònica, un registre del personal funcionari al servei de l'Administració municipal habilitat per a la identificació o acreditació de la voluntat de les persones interessades, la qual cosa es regula en aquest article.

CAPÍTOL V. LA DIFUSIÓ DE LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA PER MITJANS ELECTRÒNICS

Article 14. Informació sobre l'organització i els serveis d'interès general

1. L'Ajuntament d'Artà ha de facilitar, per mitjans electrònics i a través de la seva seu electrònica o de la pàgina web, informació sobre:

- a) La seva organització i competències.
- b) Els procediments administratius que tramiten, tot precisant-ne els requisits essencials i els terminis de resolució i notificació, així com el sentit del silenci.
- c) Les dades de localització, com ara l'adreça postal, el telèfon i el correu electrònic.
- d) Altra informació d'interès general o establerta legalment.

2. Així mateix, es pot difondre a través de mitjans electrònics qualsevol altra informació relativa a assumptes o qüestions d'interès general per a la ciutadania, com ara la relacionada amb sanitat, salut, cultura, educació, serveis socials, medi ambient, transports, comerç, esports i lleure.

3. La informació facilitada ha de fer constar l'òrgan administratiu proveïdor de la informació i les dates d'actualització.

4. Tanmateix, l'Ajuntament d'Artà pot facilitar, per mitjans electrònics i a través de la web municipal corresponent, la informació i els recursos que consideri adients.

Article 15. Informació administrativa

L'Ajuntament d'Artà ha de facilitar, a través de mitjans electrònics, tota la informació administrativa que, per prescripció legal o resolució judicial, s'hagi de fer pública, tot especificant, en qualsevol cas, l'òrgan administratiu autor de l'acte o disposició publicats, de conformitat a la normativa de protecció de dades personals. A tall d'exemple, l'Administració municipal ha publicar la informació següent:

- a) Els acords dels òrgans de govern.
- b) Les ordenances municipals.
- c) El pressupost municipal i les memòries de gestió.
- d) Les figures de planejament urbanístic.
- e) Els anuncis d'informació pública.
- f) Els procediments de contractació administrativa.
- g) Els procediments de concessió de subvencions.
- h) Els procediments de selecció de personal.
- i) Els impresos i formularis dels tràmits i procediments municipals.



**Article 16. Qualitat i seguretat a la seu electrònica i a la pàgina web**

1. Els serveis a la seu electrònica estan operatius 24 hores al dia, tots els dies de l'any. Quan per raons tècniques es prevegi que la seu electrònica, o alguns dels seus serveis, pot no estar operativa, s'ha d'anunciar a les persones usuàries amb la màxima antelació possible i s'hi han d'indicar els mitjans alternatius que estiguin disponibles.

2. La seu electrònica ha de complir els estàndards d'accessibilitat de conformitat amb la normativa aplicable i, en particular, s'ha de garantir que sigui accessible des dels principals navegadors i sistemes operatius d'ús generalitzat per la ciutadania.

3. La seguretat de les seus i registres electrònics, així com la de l'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics, s'han de regir pel que estableix l'Esquema Nacional de Seguretat. Per aquest motiu, la seu electrònica de l'Ajuntament ha de publicar el llistat de declaracions de conformitat i els distintius de seguretat obtinguts en relació a l'acompliment de l'Esquema Nacional de Seguretat.

4. Els canals d'accés als serveis disponibles en la seu electrònica de l'Ajuntament són els següents:

a) L'accés electrònic, a través d'Internet.

b) L'atenció presencial, mitjançant personal funcionari habilitat, a les oficines de l'Administració municipal, sense perjudici de l'accés a través dels registres regulats a l'article 16 de la Llei 39/2015.

5. La informació i els serveis inclosos en la seu electrònica han d'acomplir els principis d'accessibilitat i usabilitat establerts en la Llei 11/2007, en els termes dictats per la normativa vigent en aquesta matèria a cada moment.

Les persones interessades poden escollir les aplicacions o els sistemes per relacionar-se amb les administracions públiques o per dirigir-s'hi, sempre que utilitzin estàndards oberts o, si escau, aquells altres que siguin d'ús generalitzat per la ciutadania d'acord amb l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Per facilitar la interoperabilitat amb les administracions públiques, el catàleg d'estàndards establert legalment ha de contenir una relació d'estàndards oberts i, si escau, complementaris i aplicables.

6. De conformitat amb la normativa vigent sobre les condicions bàsiques per a l'accés de les persones amb discapacitat a les tecnologies, productes i serveis relacionats amb la societat de la informació i mitjans de comunicació social, la informació disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament ha de ser accessible per a les persones majors i les persones amb discapacitat, amb un nivell mínim d'accessibilitat que compleixi els requisits de nivell AA de la Norma UNE 139803:2012, sempre que existeixin els mitjans i les tecnologies que ho permetin.

7. Les entitats incloses en l'article 2 d'aquesta Ordenança es comprometen a vetlar per la qualitat de la informació continguda a les pàgines web de la seva titularitat, si bé no es consideren responsables en cap cas de la informació que es pot obtenir a través de fonts externes a les entitats esmentades, ni tampoc de les opinions que puguin expressar, a través de les pàgines web municipals, persones que no hi estiguin vinculades.

Article 17. Tauler d'edictes electrònic

1. La publicació d'actes i comunicacions que, per disposició legal o reglamentària, s'hagi de publicar en el tauler d'edictes municipal es pot substituir o complementar amb la seva publicació en el tauler d'edictes electrònic un cop entri en funcionament la seu electrònica.

Les informacions que s'hagin de publicar en el tauler d'anuncis i edictes de l'Ajuntament d'Artà s'enumeren en la norma de posada en funcionament del tauler d'edictes electrònic d'acord amb la disposició transitòria setena.

2. L'accés al tauler d'edictes electrònic no requereix cap mecanisme especial d'acreditació de la identitat de la persona interessada.

3. El tauler d'edictes electrònic s'ha de publicar a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Artà i s'ha de poder consultar des dels terminals instal·lats a la seu de l'Ajuntament d'Artà i, si escau, a la resta d'oficines d'atenció de l'Ajuntament, així com en altres punts d'accés electrònic que determini l'Administració municipal. En tot cas, s'ha de garantir l'accés de tothom i l'ajut necessari per fer-ne una consulta efectiva.

4. El tauler d'edictes electrònic ha de disposar dels sistemes i mecanismes que garanteixin l'autenticitat, la integritat i la disponibilitat del contingut, en els termes previstos en la normativa vigent.

5. El tauler d'edictes electrònic ha d'estar disponible 24 hores al dia, tots els dies de l'any. Quan per raons tècniques es prevegi que el tauler d'edictes electrònic pot no estar operatiu, s'ha d'anunciar a les persones usuàries amb la màxima antelació possible i s'hi ha d'indicar els mitjans alternatius de consulta del tauler que estiguin disponibles.

CAPÍTOL VI. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC**Article 18. Procediments tramitats per via electrònica**

1. L'Ajuntament d'Artà ha de garantir, en relació als tràmits i procediments la tramitació dels quals es faci per mitjans electrònics, l'exercici del dret a relacionar-s'hi per mitjans electrònics i la resta de drets previstos en l'article 5 d'aquesta Ordenança.
2. Per mitjà dels tràmits i els procediments esmentats a l'apartat anterior, es pot demanar informació, fer consultes, formular sol·licituds, presentar pretensions, practicar al·legacions, fer pagaments, oposar-se a les resolucions i actes administratius i, en general, exercir els drets i les facultats que reconeix l'ordenament jurídicoadministratiu.
3. En el marc de la legislació vigent i dels principis d'aquesta Ordenança, mitjançant un decret de Batlia que s'ha d'incorporar a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Artà, es poden determinar els supòsits i les condicions en què és obligatori comunicar-se amb l'Administració municipal a través de mitjans electrònics, quan les persones interessades siguin persones jurídiques o col·lectius de persones físiques que, per raons de capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats, tinguin garantits l'accés als mitjans tecnològics adequats i la disponibilitat d'aquests mitjans.

Article 19. Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius

1. Les entitats integrades en l'Administració municipal poden utilitzar, per a la seva identificació electrònica i per a l'autenticació dels documents electrònics que produeixin, els sistemes següents:
 - a) Sistemes de signatura electrònica basats en la utilització de certificats de dispositiu segur o un mitjà equivalent que permeti identificar la seu electrònica de l'Administració municipal i l'establiment de comunicacions segures.
 - b) Sistemes de signatura electrònica reconeguda del personal al servei de l'Administració municipal.
 - c) Sistemes de signatura electrònica basats en certificats digitals de segell electrònic per a l'actuació administrativa automatitzada.
 - d) Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació.
2. Els actes administratius de les entitats integrades en l'Administració municipal es poden dictar de forma automatitzada, sempre que s'acompleixin els requisits establerts per als actes administratius en la normativa administrativa aplicable i en aquesta Ordenança. A aquests efectes, les entitats integrades en l'Administració municipal requereixen de la utilització d'un segell electrònic de l'òrgan o entitat de dret públic corresponent, basat en un certificat electrònic que reuneixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica.
3. La identificació i l'exercici de la competència de les entitats integrades en l'Administració municipal s'ha de fer mitjançant els sistemes de signatura electrònica de què hagi estat proveït el personal al seu servei, d'acord amb les previsions de la normativa bàsica aplicable.

Article 20. Iniciació

1. En les condicions establertes en aquesta Ordenança, els procediments administratius només es poden iniciar a instància de part a través de mitjans electrònics, mitjançant la presentació d'una sol·licitud al registre electrònic regulat en aquesta Ordenança.

A aquests efectes, l'Administració municipal ha de posar a disposició de les persones interessades els models o sistemes electrònics de sol·licitud corresponents, que han de ser accessibles sense més restriccions que les derivades de la utilització dels estàndards d'interoperabilitat establerts legalment. Per als tràmits i procediments per als quals no s'hagi establert un model o sistema electrònic de sol·licitud específic, l'Administració municipal s'obliga expressament a posar a disposició de les persones interessades un model o sistema electrònic de sol·licitud genèric.

2. Quan utilitzin els models i les sol·licituds electròniques a què fa referència l'apartat anterior, les persones interessades han d'utilitzar la signatura electrònica reconeguda o qualsevol altre mecanisme d'identificació i d'acreditació de la voluntat que s'estableixi de conformitat amb aquesta Ordenança i amb el que preveu la Llei 39/2015.

No obstant això, quan utilitzin el model o sistema electrònic de sol·licitud genèric descrit a l'apartat anterior, les persones interessades han d'utilitzar, almenys, la signatura electrònica avançada basada en un certificat reconegut.

Article 21. Exigència i acreditació de representació

1. Les persones interessades poden actuar per mitjà de representants en els procediments i tràmits administratius que es facin davant l'Administració municipal per mitjans electrònics, d'acord amb el que preveuen la legislació general i aquesta Ordenança. En aquests supòsits, la validesa de les actuacions realitzades està subjecta a l'acreditació de la representació en aquells casos que així ho estableixi la legislació general; per als actes i gestions de mer tràmit, s'ha de presumir aquesta representació.
2. El procediment d'acreditació de la representació quan es facin actuacions per mitjans electrònics es pot dur a terme a través de qualsevol



dels procediments alternatius següents:

- a) Mitjançant la presentació d'apoderaments en suport electrònic.
- b) Mitjançant els certificats de signatura electrònica que incloguin la relació de representació i que siguin acceptats per l'Administració municipal, de conformitat amb el que estableix aquesta Ordenança.
- c) Mitjançant la declaració de l'apoderament per part del representant i la posterior comprovació de la representació en els registres de l'Ajuntament d'Artà o d'altres administracions o entitats amb què l'Administració municipal hagi signat un conveni de col·laboració.
- d) Qualsevol altre sistema d'acreditació de la representació que habiliti l'Administració municipal en el marc de les lleis i d'aquesta Ordenança.

Quan el procediment ho permeti i es consideri convenient, l'Administració municipal pot demanar, en qualsevol moment, la justificació de l'apoderament a l'apoderat o apoderada.

Article 22. Tramitació per via electrònica dels procediments

1. Els programes, les aplicacions i els sistemes d'informació que en cada cas s'utilitzin per realitzar, per mitjans electrònics, els tràmits administratius han de garantir el control dels terminis, la constància de la data i l'hora i la identificació de les persones responsables de les actuacions, a banda del respecte a l'ordre de tramitació dels expedients.
2. La persona interessada, sempre que s'identifiqui prèviament, pot sol·licitar i obtenir informació, com a mínim, sobre l'estat de la tramitació dels procediments administratius gestionats electrònicament en la seva totalitat, d'acord amb les condicions del servei d'accés restringit establert a aquest efecte. La informació sobre l'estat de tramitació del procediment comprèn la relació dels actes de tràmit realitzats, amb indicació del seu contingut i de la data en què es van dictar.
3. L'Administració municipal pot remetre a la persona interessada avisos sobre l'estat de la tramitació a les adreces electròniques de contacte que aquesta li hagi indicat.

Article 23. Presentació de documents i declaració responsable

1. No és necessari aportar documents que estiguin en poder de l'Administració municipal o d'altres administracions públiques, de conformitat a la normativa aplicable o amb les quals l'Ajuntament d'Artà hagi signat un conveni de col·laboració. L'exercici d'aquest dret s'ha de fer d'acord amb la normativa aplicable a cada procediment i amb la normativa aplicable a la protecció de dades de caràcter personal.
2. Les entitats compreses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança han de promoure la substitució de l'aportació de documents acreditatius de l'acompliment de requisits per una declaració responsable de la persona interessada que expressi la concurrència dels requisits esmentats i el compromís d'aportar els justificants quan l'Administració municipal ho requereixi.
3. La comprovació de la informació continguda en aquestes declaracions es pot efectuar en els registres de l'Ajuntament d'Artà o en els d'altres administracions o entitats amb les quals tenguí signat un conveni de col·laboració.

Article 24. Certificats administratius electrònics i transmissió de dades

1. D'acord amb els principis de simplicitat administrativa i interoperabilitat entre administracions, l'Ajuntament ha de promoure l'eliminació de certificats i, en general, de documents en paper, que s'han de substituir, 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, el tractament i els efectes s'han de regir pel que disposa aquesta Ordenança, amb subjecció estricta a la normativa de protecció de dades de caràcter personal i a la resta de normativa aplicable al procediment administratiu.

2. L'Administració municipal es compromet a facilitar l'accés d'altres administracions públiques a les dades relatives a les persones interessades que estiguin en el seu poder i es trobin en suport electrònic. En tot cas, s'han d'establir les màximes garanties de seguretat, integritat i disponibilitat, de conformitat amb el que disposa la normativa aplicable a la protecció de dades de caràcter personal.

3. En el marc dels principis regulats en aquesta Ordenança, l'Ajuntament d'Artà ha de promoure l'establiment de convenis amb les entitats públiques o privades, tant emissores com receptores de certificats o documents administratius, per simplificar l'obtenció, la transmissió i, si escau, la convalidació de documents o certificats electrònics per transmissions de dades.

4. L'Ajuntament d'Artà pot establir els mecanismes necessaris per elaborar certificats administratius electrònics, els quals han de tenir els mateixos efectes que els expedits en suport paper. El contingut d'aquests es pot imprimir en suport paper i la signatura manuscrita s'ha de



substituir per un codi de verificació generat electrònicament, que ha de permetre comprovar-ne l'autenticitat accedint telemàticament als arxius de l'òrgan o organisme emissor. L'Ajuntament, a petició de les persones interessades, ha d'emetre certificats electrònics sobre les dades que figuren en poder seu.

5. En substitució dels certificats en paper, les persones interessades poden presentar a l'Ajuntament certificats en suport electrònic d'altres administracions obtinguts telemàticament o bé mitjançant la compulsa electrònica del certificat en paper.

Article 25. Compulses electròniques i trasllat de documents en suport paper

1. La compulsa electrònica de documents electrònics i en suport paper s'ha de fer a través d'un procediment de digitalització segur, que inclogui, en els termes de l'article 19 d'aquesta Ordenança, la signatura electrònica del personal al servei de l'Administració municipal que hagi realitzat la compulsa i que garanteixi l'autenticitat i la integritat de la còpia. Els documents compulsats electrònicament tenen la consideració de còpies autèntiques, a l'efecte del que preveu l'article 46 de la Llei 30/1992.

2. La incorporació de documents en suport paper als tràmits i procediments administratius que es tramitin per via electrònica s'ha de fer mitjançant la compulsa electrònica d'aquests documents.

3. Les persones interessades poden aportar a l'expedient còpies digitalitzades dels documents i la seva fidelitat amb l'original s'ha de garantir mitjançant la utilització de la signatura electrònica avançada. L'Administració municipal pot sol·licitar, en qualsevol moment, la confrontació del contingut de les còpies aportades.

4. Quan un procediment iniciat electrònicament no es tramiti totalment en suport electrònic, l'òrgan competent ha de reproduir, en suport paper, les sol·licituds, les comunicacions o altres documents electrònics, mitjançant compulsa, per continuar la tramitació de l'expedient. En tot cas, l'Administració municipal ha de conservar, en suport electrònic, els documents electrònics.

5. En el trasllat de documents electrònics a còpies en suport paper, s'hi ha de fer constar la diligència del personal competent que acrediti la correspondència i l'exactitud amb el document original electrònic, mitjançant la compulsa. Aquests documents tenen la consideració de còpies autèntiques, a l'efecte del que preveu l'article 46 de la Llei 30/1992.

Article 26. Expedient electrònic

1. L'expedient electrònic és el conjunt de documents electrònics corresponents a un procediment administratiu, sigui quin sigui el tipus d'informació que contenguin.

2. La foliació dels expedients electrònics s'ha de dur a terme mitjançant un índex electrònic firmat per l'òrgan o l'entitat municipal actuant, segons correspongui. Aquest índex ha de garantir la integritat de l'expedient electrònic i n'ha de permetre la recuperació sempre que calgui. És admissible que un mateix document formi part de diferents expedients electrònics.

3. Quant als documents administratius en suport electrònic, s'ha de tenir en compte el següent:

- a) Són vàlidament emesos si tenen incorporat algun dels sistemes admesos de signatura electrònica.
- b) Han d'incloure una referència temporal.
- c) Poden tenir la consideració de documents originals o de còpia i han d'indicar aquesta circumstància.

4. La remissió d'expedients es pot substituir, amb caràcter general, per posar l'expedient electrònic a disposició de la persona interessada, la qual té dret a obtenir-ne una còpia de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.

Article 27. Acabament

1. Els procediments que es tramitin i s'acabin en suport electrònic han de garantir la identificació i l'exercici de la competència per part de l'òrgan que, en cada cas, estigui reconegut com a competent.

2. L'acte o la resolució que posa fi a un procediment electrònic ha d'acomplir els requisits que preveu la Llei 39/2015.

3. El trasllat de documents electrònics, incloent-hi els que han de figurar en els llibres de resolucions i en els llibres d'actes, mentre aquests no tinguin el format en suport electrònic, s'ha de fer d'acord amb el procediment de compulsa previst en aquesta Ordenança.

Article 28. Notificacions

Les notificacions s'han de practicar preferentment per mitjans electrònics i, en tot cas, quan la persona interessada estigui obligada a rebre-les per aquesta via, de conformitat amb els articles 40 a 46 de la Llei 39/2015.

CAPÍTOL VII. REGISTRE, ARXIU I ACCÉS ALS DOCUMENTS ELECTRÒNICS**Article 29. Registre electrònic**

1. A través d'aquesta Ordenança es crea el Registre electrònic de l'Ajuntament d'Artà, configurat tècnicament com un accés telemàtic al Registre General de la corporació.
2. El Registre electrònic s'integra, amb caràcter general, en el Registre General de l'Ajuntament i té caràcter voluntari per a les persones administrades, llevat dels supòsits d'utilització obligatòria establerts per llei o per les normes de creació de futurs procediments telemàtics en què es reguli la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions a través del registre esmentat.
3. L'accés al Registre electrònic es pot fer durant les 24 hores del dia, tots els dies de l'any. La data d'entrada o de sortida s'ha d'acreditar mitjançant un servei de consignació electrònica de data i hora. A l'efecte del còmput de terminis, la recepció de documents en un dia inhàbil s'ha d'entendre efectuada el primer dia hàbil següent. El Registre electrònic s'ha de regir per la data i l'hora oficials.
4. La presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions per mitjans telemàtics té els mateixos efectes que la presentació efectuada per la resta de mitjans admesos per l'article 38.4 de la Llei 30/1992.
5. El Registre electrònic no admet la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions que no segueixin els models descrits a l'article 20 anterior o que no compleixin tots els mecanismes d'identificació i d'acreditació de la voluntat de les persones interessades que fixi l'Administració municipal, de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.
6. El Registre electrònic ha d'emetre automàticament un rebut, consistent en una còpia autenticada de l'escrit, la sol·licitud o la comunicació presentats, i un rebut amb la relació dels documents presentats, incloent-hi la data i l'hora de presentació i el número d'entrada en el Registre.

La no-emissió del rebut o, si s'escau, la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència en la transmissió implica que no s'ha produït la recepció.

7. Quan per raons tècniques es pugui preveure que el Registre no pot estar operatiu, s'ha d'anunciar a les persones usuàries amb la màxima antelació possible i mentre duri aquesta situació. En tot cas, a la seu electrònica s'ha d'informar sobre la suspensió temporal del servei, la previsió de la seva durada i, si s'escau, de l'adopció de mesures correctives de la situació.
8. El Registre electrònic està habilitat únicament per presentar escrits i sol·licituds, així com documentació en format electrònic que pugui completar els escrits i les sol·licituds respecte dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica. Els escrits i les comunicacions de tràmits no accessibles s'han de tenir per no presentats i s'ha de comunicar aquesta circumstància a la persona interessada per si considera convenient utilitzar qualsevol altra forma de presentació d'escrits, de conformitat amb la legislació de procediment administratiu comú.

Els formats dels documents admesos en el Registre electrònic s'han de publicar a la seu electrònica i s'ha de vetlar per la neutralitat tecnològica.

9. Per iniciativa de les persones interessades o per requeriment de l'Administració municipal, ha de ser possible presentar en el Registre electrònic la documentació que acompanyi les sol·licituds, els escrits i els documents presentats, així com documents complementaris.

Per aconseguir els estàndards de format i de requisits de seguretat dels esquemes nacionals d'interoperabilitat i de seguretat, el nivell de seguretat que s'exigeix al document complementari ha de ser el mateix que el del document principal. Quan aquesta documentació que s'ha d'adjuntar als documents presentats inicialment no es presenti en el mateix acte que la sol·licitud, escrit o document, la persona interessada ha de fer constar el número d'entrada del resguard acreditatiu que s'hi hagués indicat.

Article 30. Arxiu electrònic de documents

1. L'Administració municipal pot arxivar, per mitjans electrònics, tots els documents que es produeixin en l'exercici de les seves funcions, de manera que s'acompleixin els termes previstos a l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents. La reproducció en suport electrònic de documents en suport paper s'ha de fer de conformitat amb el procediment de compulsa previst en aquesta Ordenança.

En el supòsit de documents emesos originàriament en paper, dels quals s'hagin efectuat còpies electròniques, es pot procedir a la destrucció dels originals en els termes i amb les condicions que l'Ajuntament d'Artà estableixi, de conformitat amb la normativa aplicable.

2. L'Ajuntament pot establir convenis o acords amb altres entitats per a l'arxiu definitiu dels seus documents electrònics, sempre que garanteixin la integritat, l'autenticitat, la confidencialitat, la qualitat, la protecció i la conservació dels documents arxivats de conformitat amb



la normativa sectorial aplicable.

Article 31. Preservació i accés als registres i arxius administratius electrònics

La preservació i l'accés als documents emmagatzemats en mitjans electrònics s'ha de regir pel que preveu aquesta Ordenança sobre l'accés a la informació i els principis i les normes aplicables a la protecció de la confidencialitat i la privacitat de dades.

Article 32. Procediment de coordinació i supervisió dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica

1. La verificació sobre l'acompliment dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica correspon a l'òrgan designat a aquest efecte per la Batlia.

2. Aquest òrgan és l'encarregat de definir un document de coordinació i supervisió amb tots els elements necessaris per avaluar l'acompliment dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica establerts en aquesta Ordenança.

Article 33. Catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica

Els tràmits i els procediments accessibles en cada moment per via electrònica s'han d'incloure, a l'efecte d'informar la ciutadania, en el catàleg corresponent, mitjançant un decret de Batlia que s'ha d'incorporar a la seu electrònica prevista en aquesta Ordenança.

Disposició transitòria primera. Tràmits i procediments actuals

Els tràmits i els procediments accessibles actualment per via electrònica, tant a través del web municipal corresponent com d'altres canals telemàtics, s'han d'incloure en el Catàleg previst a l'article 33 des del moment d'entrada en vigor d'aquesta Ordenança.

A aquest efecte, el Catàleg esmentat ha d'incloure totes aquelles webs municipals de titularitat municipal operatives actualment.

Disposició transitòria segona. Procediments en curs

Aquesta Ordenança no s'ha d'aplicar als procediments iniciats amb anterioritat a la seva entrada en vigor.

Disposició transitòria tercera. Notificació electrònica

1. L'Ajuntament ha de posar en marxa la notificació electrònica, per als procediments i tràmits que ho requereixin, una vegada dictats els decrets de Batlia d'incorporació al Catàleg de tràmits i procediments electrònics i quan s'hagin posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

2. La norma de posada en funcionament de la notificació electrònica ha de determinar els seus requisits i el funcionament, i ha d'estar publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Disposició transitòria quarta. Registre electrònic

1. L'Ajuntament ha d'habilitar l'accés al registre telemàtic per als procediments i tràmits que ho requereixin, una vegada dictats els decrets de Batlia d'incorporació al Catàleg de tràmits i procediments electrònics i quan s'hagin posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

2. La norma de posada en funcionament del Registre electrònic ha de determinar els seus requisits i el funcionament, i ha d'estar publicada a la seu electrònica municipal.

Disposició transitòria cinquena. Arxiu electrònic

1. L'arxiu electrònic de l'Ajuntament d'Artà ha d'entrar en funcionament quan s'aprovi la disposició que en reguli l'organització i quan s'hagin posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

2. La norma de posada en funcionament de l'arxiu electrònic n'ha de determinar els requisits i el funcionament, i ha d'estar publicada a la seu municipal.

Disposició transitòria sisena. Tauler d'edictes electrònic

1. El tauler d'edictes electrònic que regula aquesta Ordenança ha d'entrar en funcionament una vegada dictats els decrets de Batlia d'incorporació al Catàleg de tràmits i procediments electrònics i quan s'hagin posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

2. La norma de posada en funcionament del tauler d'edictes electrònic n'ha de determinar els requisits i el funcionament, així com les





informacions que s'hi hagin de publicar, i ha d'estar publicada a la seu electrònica municipal.

Disposició transitòria setena. Registre de personal públic habilitat

1. El registre de personal públic habilitat previst en aquesta Ordenança ha d'estar publicat a la seu electrònica municipal quan s'hagin posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.
2. La norma de posada en funcionament del registre de personal públic habilitat n'ha de determinar els requisits i el funcionament, i ha d'estar publicada a la seu electrònica municipal.

Disposició transitòria vuitena. Representació

Els mecanismes de representació previstos en aquesta Ordenança han d'estar publicats a la seu electrònica municipal.

Disposició transitòria novena. Exigibilitat dels drets reconeguts en aquesta Ordenança

Els drets que aquesta Ordenança reconeix a la ciutadania són plenament exigibles en el moment en què ho siguin els drets reconeguts a l'article 6 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes als serveis públics, en relació amb la totalitat dels tràmits i els procediments de què sigui competent l'Ajuntament d'Artà.

Disposició derogatòria única. Derogació de normativa

Aquesta Ordenança deroga l'Ordenança per la qual es regula la creació i el funcionament del Registre electrònic municipal a l'Ajuntament d'Artà, publicada en el BOIB núm. 14, de 29 de gener de 2011.

Disposició final primera. Regulació de nous procediments i tràmits

A partir de l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança, qualsevol regulació de nous procediments i tràmits administratius, o de modificació dels existents, ha de preveure la possibilitat de tramitació per mitjans electrònics i s'ha d'ajustar a les condicions i als requisits previstos en aquesta Ordenança. Aquesta regulació s'ha d'ajustar al procediment d'incorporació previst al capítol setè de l'Ordenança.

Disposició final segona. Adaptació de la normativa municipal

L'Ajuntament d'Artà es compromet a adaptar la normativa municipal a allò que preveu aquesta Ordenança.

Disposició final tercera. Entrada en vigor

Aquesta Ordenança entra en vigor l'endemà de la seva publicació en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB)."

Artà, 17 de novembre de 2016

El batle

Bartomeu Gili Nadal

