



## Secció I. Disposicions generals

### AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

#### 9591 *Ordenança d'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Santanyí*

Aprovada inicialment pel ple d'aquest Ajuntament del passat 15 de juny de 2018, l'Ordenança d'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Santanyí, exposada al públic mitjançant la publicació de l'anunci corresponent al BOIB núm. 76 de data 21 de juny de 2018 pel termini de trenta dies, per a la presentació de reclamacions i suggeriments, i transcorregut aquest termini sense que se n'hagi presentat cap, es publica el text íntegre de l'esmentada Ordenança, un cop adequada la redacció a les propostes de millora i recomanacions de l'informe d'impacte de gènere de l'Institut Balear de la Dona de data 13 de juliol de 2018.

#### ORDENANÇA D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA DE L'AJUNTAMENT DE SANTANYÍ

##### ÍNDEX D'ARTICLES

##### CAPÍTOL 1. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1. Objecte

Article 2. Àmbit d'aplicació

##### CAPÍTOL 2. SISTEMES D'IDENTIFICACIÓ I AUTENTICACIÓ

Article 3. Sistemes d'identificació i autenticació

##### CAPÍTOL 3. SEU ELECTRÒNICA

Article 4. Seu electrònica

Article 5. Catàleg de procediments

Article 6. Contingut de la seu electrònica

Article 7. Tauler d'edictes electrònic

Article 8. Publicitat activa

Article 9. Perfil de contractant

##### CAPÍTOL 4. REGISTRE ELECTRÒNIC

Article 10. Creació i funcionament del registre electrònic

Article 11. Naturalesa i eficàcia del registre electrònic

Article 12. Funcions del registre electrònic

Article 13. Òrgan responsable del registre electrònic

Article 14. Accés al registre electrònic

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

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

Article 17. Càmput dels terminis

##### CAPÍTOL 5. NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES



Article 18. Condicions generals de les notificacions

Article 19. Pràctica de les notificacions electròniques

Disposició addicional primera. Entrada en funcionament de la seu electrònica

Disposició addicional segona. Entrada en funcionament del registre electrònic

Disposició addicional tercera. seguretat

Disposició addicional quarta. Protecció de dades

Cinquena. Finestreta única de la Directiva de Serveis

Disposició addicional sisena. Habilitació de desenvolupament

Setena. Aplicació de les previsions contingudes en aquesta Ordenança

Disposició final. Entrada en vigor

## CAPÍTOL 1. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

### ARTICLE 1. Objecte

Aquesta ordenança té per objecte la regulació dels aspectes electrònics de l'Administració municipal, la creació i determinació del règim jurídic propi de la seu electrònica, del registre electrònic i de la gestió electrònica administrativa, fent efectiu el dret de la ciutadania a l'accés electrònic als serveis públics municipals.

### ARTICLE 2. Àmbit d'aplicació

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

## CAPÍTOL 2. SISTEMES D'IDENTIFICACIÓ I AUTENTICACIÓ

### ARTICLE 3. Sistemes d'identificació i autenticació

Els sistemes d'identificació i autenticació són els que estableix el capítol II del títol I de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

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

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

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

- Sistemes de signatura electrònica reconeguda o qualificada i avançada basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos en la «Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació». A aquests efectes, s'entenen compresos entre els esmentats certificats electrònics reconeguts o qualificats els de persona jurídica i d'entitat sense personalitat jurídica.



- b) Sistemes de segell electrònic reconegut o qualificat i de segell electrònic avançat basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de segell electrònic inclosos en la «Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació».
- c) Qualsevol altre sistema que l'Administració municipal consideri vàlid, en els termes i condicions que s'estableixin.

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

Les administracions públiques només requeriran a les persones interessades l'ús obligatori de signatura per.

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

### **CAPÍTOL 3. SEU ELECTRÒNICA**

#### **ARTICLE 4. Seu electrònica**

Es crea la seu electrònica de l'Ajuntament, disponible a l'adreça URL [https:// https: seu.ajsantanyi.net](https://seu.ajsantanyi.net)

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

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

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

La seu electrònica ha de ser accessible a la ciutadania tots els dies de l'any, durant les quatre hores del dia. Només quan concorrin raons justificades de manteniment tècnic o operatiu podrà interrompre, pel temps imprescindible, l'accessibilitat a la mateixa. La interrupció haurà d'anunciar a la mateixa seu amb l'antelació que, si és el cas, resulti possible. En supòsits d'interrupció no planificada en el funcionament de la seu, i sempre que sigui factible, la persona usuària visualitzarà un missatge en què es comuniqui aquesta circumstància.

#### **ARTICLE 5. Catàleg de procediments**

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

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

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

#### **ARTICLE 6. Contingut de la seu electrònica**

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

- a) La identificació de l'òrgan titular de la seu i dels responsables de la seva gestió i dels serveis posats a disposició de la mateixa i, si escau, de les subseus que en deriven.
- b) La informació necessària per a la correcta utilització de la seu, incloent el mapa de la seu electrònica o informació equivalent, amb especificació de l'estructura de navegació i les diferents seccions disponibles.
- c) Sistema de verificació dels certificats de la seu, que estarà accessible de forma directa i gratuïta.
- d) Relació de sistemes de signatura electrònica que siguin admesos o utilitzats en seu.
- e) La relació de segells electrònics utilitzats per l'Administració municipal, incloent les característiques dels certificats electrònics i els prestadors que els expedeixen, així com el sistema de verificació dels mateixos.
- f) Un accés al registre electrònic i de la disposició de creació del registre o registres electrònics accessibles des de la seu.
- g) La informació relacionada amb la protecció de dades de caràcter personal.
- h) L'Inventari d'informació administrativa, amb el catàleg de procediments i serveis prestats per l'Ajuntament.
- i) La relació dels mitjans electrònics que la ciutadania pot utilitzar en l'exercici del seu dret a comunicar-se amb l'Administració





municipal.

- j) Mitjans disponibles per a la formulació de suggeriments i queixes.
- k) L'accés, si és el cas, a l'estat de tramitació de l'expedient, prèvia identificació de la persona interessada.
- l) La comprovació de l'autenticitat i integritat dels documents emesos pels òrgans o organismes públics que abasta la seu que hagin estat autenticats mitjançant codi segur de verificació.
- m) La indicació de la data i hora oficial.
- n) El calendari de dies hàbils i inhàbils a l'efecte del còmput de terminis.
- o) Es publicaran els dies i l'horari en què hagin de romandre obertes les oficines que prestaran assistència per a la presentació electrònica de documents, garantint el dret dels interessats a ser assistits en l'ús de mitjans electrònics.
- p) Directori geogràfic actualitzat que permeti a la persona interessada identificar l'oficina d'assistència en matèria de registres més pròxima al seu domicili.
- q) Codis d'identificació vigents relatius als òrgans, centres o unitats administratives.

#### **ARTICLE 7. Tauler d'edictes electrònic**

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

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

#### **ARTICLE 8. Publicitat activa**

L'Ajuntament publicarà de forma periòdica i actualitzada la informació el coneixement sigui rellevant per a garantir la transparència de la seva activitat relacionada amb el funcionament i control de l'actuació pública, tot això de conformitat amb la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

En aquest sentit, l'Ajuntament publicarà:

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

#### **ARTICLE 9. Perfil de contractant**

Des de la seu electrònica s'accedirà al perfil de contractant de l'Ajuntament, el contingut s'ajustarà al que disposa la normativa de contractació.

### **CAPÍTOL 4. REGISTRE ELECTRÒNIC**

#### **ARTICLE 10. Creació i funcionament del registre electrònic**

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

El funcionament del registre electrònic es regeix pel que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en la present Ordenança i, en el no previst per aquests, a la normativa de Dret Administratiu que li sigui d'aplicació.

#### **ARTICLE 11. Naturalesa i eficàcia del registre electrònic**

Aquest Ajuntament disposa d'un registre electrònic general en el qual es farà el corresponent assentament de tot document que es presenti o que es rebi

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



#### **ARTICLE 12. Funcions del registre electrònic**

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

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

#### **ARTICLE 13. Responsable del registre electrònic**

La responsabilitat de la gestió d'aquest registre correspon a la Batlia de l'Ajuntament.

#### **ARTICLE 14. Accés al registre electrònic**

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

#### **ARTICLE 15. Presentació de sol·licituds, escrius i comunicacions**

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

El registre electrònic permet la presentació de sol·licituds, escrius i comunicacions tots els dies de l'any durant les vint hores.

El Registre Electrònic es regirà per la data i hora oficial de la seu electrònica.

El Registre Electrònic generarà automàticament un rebut de la presentació realitzada, en format pdf i mitjançant algun dels sistemes d'identificació admesos, que ha de contenir data i hora de presentació, número d'entrada del registre i relació dels documents adjunts al formulari de presentació. La manca d'emissió del rebut acreditatiu del lliurament equivaldrà a la no recepció del document, el que s'ha de posar en coneixement de la persona usuària.

#### **ARTICLE 16. Rebuig de sol·licituds, escrius i comunicacions**

L'Administració municipal podrà rebutjar aquells documents electrònics que es presentin a les següents circumstàncies:

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

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

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

#### **ARTICLE 17. Càmput dels terminis**

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

El registre electrònic estarà a disposició de les persones usuàries les vint hores del dia, tots els dies de l'any, excepte les interrupcions que siguin necessàries per raons tècniques.

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

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

dia hàbil.

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

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

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

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

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

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

## **CAPÍTOL 5. Notificacions electròniques**

### **ARTICLE 18. Condicions generals de les notificacions**

Les notificacions es practican preferentment per mitjans electrònics i, en tot cas, quan la persona interessada resulti obligada a rebre-les per aquesta via.

No obstant això, les administracions poden practicar les notificacions per mitjans no electrònics en els següents supòsits.

a) Quan la notificació es realitzi amb ocasió de la compareixença espontània de la persona interessada o el seu representant a les oficines d'assistència en matèria de registre i sol·liciti la comunicació o notificació personal en aquell moment.

b) Quan per assegurar l'eficàcia de l'actuació administrativa sigui necessari practicar la notificació per lliurament directe d'un empleat públic de l'Administració notificant.

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

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

El consentiment de les persones interessades podrà tenir caràcter general per a tots els tràmits que els relacionin amb l'Administració municipal o per a un o diversos tràmits segons s'hagi manifestat.

La persona interessada podrà així mateix, durant la tramitació del procediment, modificar la manera de comunicar-se amb l'Administració municipal, optant per un mitjà diferent de l'inicialment elegit, bé determinant que es realitzi la notificació a partir d'aquest moment mitjançant via electrònica o revocant el consentiment de notificació electrònica perquè es practiqui la notificació via postal, i en aquest cas ho ha de comunicar a l'òrgan competent i assenyalar un domicili postal on practicar les successives notificacions.

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

### **ARTICLE 19. Pràctica de les notificacions electròniques**

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

La notificació per compareixença electrònica consisteix en l'accés per part de la persona interessada degudament identificada, al contingut de l'actuació administrativa corresponent a través de la seu electrònica de l'Administració municipal.

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

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





- El sistema d'informació corresponent deixarà constància d'aquest accés amb indicació de data i hora, moment a partir del qual la notificació s'entendrà practicada a tots els efectes legals.

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

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

#### **Disposició adicional primera. Entrada en funcionament de la seu electrònica**

La seu electrònica entrarà en funcionament a les zero hores i un segon del dia 01 de gener de 2019. No obstant l'Ajuntament intentarà avançar l'entrada en funcionament el màxim possible quant disposi de les certificacions corresponents de seu i segell electrònic.

#### **Disposició adicional segona. Entrada en funcionament del registre electrònic**

El Registre electrònic entrarà en funcionament a les zero hores i un segon del dia 01 de gener de 2019. No obstant l'Ajuntament intentarà avançar l'entrada en funcionament el màxim possible quant disposi de les certificacions corresponents de seu i segell electrònic.

#### **Disposició adicional tercera. Seguretat**

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

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

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

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

#### **Disposició adicional quarta. Protecció de dades**

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

#### **Cinquena. Finestreta única de la Directiva de Serveis**

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

#### **Disposició adicional sisena. Habilitació de desenvolupament**

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

#### **Disposició adicional setena. Aplicació de les previsions contingudes en aquesta Ordenança**

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





## Disposició final. Entrada en vigor

La present Ordenança, la redacció definitiva de la qual ha estat aprovada pel Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada en data 14 d'agost de 2018, es publicarà en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, i no entrarà en vigor fins que s'hagi publicat completament el seu text i hagi transcorregut el termini previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, romanent en vigor fins a la seva modificació o derogació expressa.

Santanyí, 17 de setembre de 2018

**El batle**

Llorenç S Galmés Verger

