

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

PARLAMENT DE LES ILLES BALEARS

OFICINA DE PREVENCIÓ I LLUITA CONTRA LA CORRUPCIÓ DE LES ILLES BALEARS

13008

Resolució de 14 de desembre de 2018 de l'oficina de prevenció i lluita contra la corrupció de les Illes Balears, per la qual es crea i regula el registre electrònic de l'oficina

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, regula en el seu article 16 les condicions de funcionament dels registres electrònics. S'hi estableix que els organismes públics vinculats o dependents de cada administració podran disposar del seu propi registre electrònic plenament interoperable i interconnectat amb el Registre Electrònic General de l'Administració de la qual depenguin.

Esta resolució disposa la creació d'un registre electrònic encarregat de la recepció i remissió de sol·licituds, escrits i comunicacions i estableix les condicions generals per a la presentació electrònica d'escrits, sol·licituds i comunicacions, d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, i en la normativa de desenvolupament.

L'article 17.1 de la Llei 16/2016, de 9 de desembre, per la qual es crea l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció de les Illes Balears, i l'article 16 del Reglament de Funcionament i Règim Interior aprovat per la Comissió de assumptes Institucionals i Generals en sessió ordinària de 2018.11.21, estableixen que tant la seu electrònica de l'Oficina, com el seu registre electrònic general, es crearan mitjançant Resolució del seu director o directora, que s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de les Illes Balears.

En la seva virtut, resol:

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació.

1. Aquesta resolució té per objecte la creació i regulació del registre electrònic de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció de les Illes Balears (d'ara endavant, l'Oficina) per a la recepció i remissió, per via electrònica, de sol·licituds, escrits i comunicacions en la forma que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

2. El registre electrònic serà únic per a tota l'Oficina.

Article 2. Direcció del registre electrònic.

1. L'accés dels interessats al registre electrònic estarà disponible a través de l'adreça de la seu electrònica de l'Oficina (<https://oficinaelectronica.oaib.es>).

2. El registre electrònic permetrà la recepció i remissió dels escrits, sol·licituds i comunicacions que es remetin i expedixin per via electrònica en l'àmbit dels procediments i tràmits inclosos a l'annex i que es presentin degudament emplenats en els formularis normalitzats de les corresponents aplicacions gestores dels procediments.

3. En cap cas tindran la condició de Registre Electrònic de l'Oficina, les bústies de correu electrònic corporatiu assignats als empleats públics o les diferents àrees o òrgans.

Article 3. Responsabilitats i òrgans competents.

1. La gestió del registre electrònic correspon a l'Àrea d'Afers Generals, Recursos Humans i Administració Econòmica de l'Oficina.

2. L'aprovació i modificació de la relació de tràmits que poden iniciar-se en el registre, d'acord amb el que preveu l'article 16.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, li correspon a la Direcció.

3. L'aprovació o modificació dels formularis per a les sol·licituds, escrits i comunicacions normalitzats, amb especificació dels camps d'obligada complimentació i dels criteris de congruència entre les dades consignades en el formulari, li correspon a les Àrees competents de l'Oficina, en coordinació amb la Direcció.

Les resolucions d'aprovació d'aquests formularis, amb independència de la publicació oficial que els sigui aplicable, seran divulgades a través



de la seu electrònica.

4. La Direcció és responsable de la seguretat del registre electrònic i disposarà dels mitjans organitzatius i tècnics adequats per garantir que preveu el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en el àmbit de l'Administració Electrònica.

5. Els usuaris assumeixen amb caràcter exclusiu la responsabilitat de la custòdia dels elements necessaris per a la seva autenticació en l'accés a aquests serveis, l'establiment de la connexió precisa i la utilització de la signatura electrònica, així com de les conseqüències que poguessin derivar-se del ús indegut, incorrecte o negligent d'aquells. Igualment, serà responsabilitat de l'usuari l'adequada custòdia i maneig dels fitxers que li siguin retornats pel registre electrònic com justificant de recepció.

Article 4. Calendari i data i hora oficial.

1. El registre electrònic permet la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions durant les vint hores de tots els dies de l'any, sense perjudici de les interrupcions necessàries quan concorrin raons justificades de manteniment tècnic o operatiu, de les que s'informarà en el propi registre i en la seu electrònica.

2. Als efectes oportuns, la seu electrònica mostrarà, en lloc igualment visible:

- a) El calendari de dies inhàbils relatiu als seus procediments i tràmits, que serà el que es determini en la normativa que estableixi el calendari de dies inhàbils a efectes de còmput de termini.
- b) La data i hora oficial, que serà la que consti com a data i hora de la transacció en el registre electrònic i la sincronització es realitzarà segons el que disposa l'article 15 del Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual s'aprova l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.

3. Quan per tractar-se d'interrupcions no planificades que impedeixin la presentació d'escrits, ja es tracti de les aplicacions gestores com de la que dona suport al Registre Electrònic, no resulti possible realitzar el seu anunci amb antelació, s'informarà als usuaris de la incidència i es comunicarà la pròrroga que, si escau, hi hagi dels terminis d'imminent venciment.

Article 5. Caràcter de les comunicacions a través del registre electrònic.

La presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions per mitjà del registre electrònic tindrà caràcter voluntari, llevat del que preveu l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i les obligacions establertes en el Reglament de Funcionament i Règim Interior de la oficina.

Article 6. Acreditació de la identitat.

1. Les sol·licituds, escrits i comunicacions podran ser presentats davant el registre electrònic en els termes definits en l'article 11 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

2. La seu electrònica ha d'informar sobre els sistemes de representació i d'autenticació i signatura utilitzables per a la presentació d'escrits davant el registre electrònic a través de les seves aplicacions gestores, amb especificació, si escau, dels serveis, procediments i tràmits a què siguin d'aplicació.

Article 7. Documents admesos.

1. Aquest registre electrònic estarà habilitat únicament per a la recepció i remissió d'escrits, sol·licituds, comunicacions i formularis que es presentin per via telemàtica respecte dels serveis, tràmits i procediments inclosos en l'annex, o de la versió que figuri actualitzada a cada moment, a l'adreça electrònica d'accés, juntament amb els corresponents models normalitzats per a cada cas.

2. Qualsevol sol·licitud, escrit, comunicació o documentació presentada davant el registre electrònic no relacionada amb els tràmits i procediments a què es refereix l'apartat anterior serà remès a les persones, òrgans o unitats destinatàries, en els termes que preveu l'article 24.2.b) de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

3. El registre electrònic podrà rebutjar els documents electrònics que es trobin en alguna de 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 impedeixin el seu tractament.

Article 8. Documentació complementària.

Tota presentació de sol·licituds, escrits, comunicacions, documents normalitzats o formularis, podrà incorporar com a documentació complementària:





- a) Els documents electrònics que compleixin els requisits tècnics que es regulen en l'article 11 d'aquesta resolució.
- b) Els documents no disponibles en format electrònic i que, per la seva naturalesa, no siguin susceptibles d'aportació utilitzant el procediment de còpia digitalitzada que preveu l'article 35.2 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, podran incorporar-se a través de les vies que preveu l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, en el termini de 10 dies des de la presentació del corresponent formulari electrònic. L'incompliment d'aquest termini per a l'aportació de la documentació complementària podrà donar lloc a la seva requeriment acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
- c) Sempre que es realitzi la presentació de documents electrònics separatament al formulari principal, l'interessat haurà d'esmentar el nombre o codi de registre individualitzat que permeti identificar l'expedient en el qual hagi de tenir efectes.

Article 9. Justificant de recepció.

Després de la recepció d'una sol·licitud, escrit, comunicació o formulari, el registre telemàtic emetrà automàticament un rebut signat electrònicament, que pugui ser imprès, en què constaran les dades proporcionades per l'interessat, la data i hora en què tal presentació es va produir, el número de registre d'entrada i altres continguts d'acord amb el que estableix l'article 66.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Article 10. Càlcul de terminis.

El càlcul de terminis es realitzarà d'acord amb el que disposa l'article 31 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Article 11. Requisits tècnics per accedir al registre electrònic.

1. Els requisits tècnics previstos en aquesta resolució es consideren referits al tractament de la informació i les comunicacions en el que afectin al registre electrònic.
2. S'admetran els sistemes de signatura electrònica que siguin conformes amb el que estableix l'article 10 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
3. Els formats dels documents electrònics i de les imatges electròniques dels documents són els que estableix el Reial Decret 4/2010, de 8 de gener. D'acord amb els instruments informàtics i vies de comunicació disponibles, es pot limitar l'extensió màxima de la documentació complementària que pot presentar-se en una sola sessió.

Article 12. Interoperabilitat i seguretat.

El registre electrònic disposarà dels mitjans organitzatius i tècnics adequats per garantir la interoperabilitat i seguretat del registre electrònic d'acord amb el que preveu el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, i en el Reial Decret 4/2010, de 8 de gener.

Article 13. Accessibilitat.

El disseny del registre electrònic d'observar els requisits d'accessibilitat que preveu el Reial Decret 1494/2007, de 12 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament 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, i en el Reial Decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic.

Disposició transitòria única. Posada en funcionament del registre electrònic de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció de les Illes Balears.

El registre electrònic de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció de les Illes Balears estarà operatiu en el termini màxim de dos mesos a comptar des de la data d'entrada en vigor de la present resolució, i la seva completa implantació es farà de manera gradual en funció del desenvolupament tècnic que s'hagi de realitzar.

Disposició final única. Entrada en vigor.

Aquesta Resolució entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el «Butlletí Oficial de les Illes Balears».

Palma, 14 de desembre de 2018

El director de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció de les Illes Balears

Jaime Far Jiménez



ANNEX

Relació de procediments i tràmits de l'Oficina de Prevenció i Lluita contra la Corrupció de les Illes Balears admissibles a través del registre electrònic (publicada a la seu electrònica)

1. Formulació de denúncies o alertes amb identificació del denunciador o alertador.
2. Formulació de denúncies anònimes.
3. Formularis per a la presentació de les declaracions de béns, interessos i activitats.
4. Resposta a requeriments d'informació i aportació de documentació.
5. Queixes i suggeriments.
6. Sol·licitud del dret d'accés a la informació pública
7. Sol·licituds generals.
8. Presentació de certificats de requisits i mèrits en la fase de concurs de processos selectius.

