



Sección I. Disposiciones generales CONSEJO INSULAR DE FORMENTERA

8949

Elevación a definitiva de la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora de la administración electrónica del Consell Insular de Formentera y los organismos dependientes del mismo

Por acuerdo del Pleno del Consejo Insular de Formentera, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2016, se aprobó inicialmente la ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONSELL INSULAR DE FORMENTERA Y LOS ORGANISMOS DEPENDIENTES DEL MISMO, y la apertura del plazo de exposición pública.

El anuncio de exposición pública se publicó al BOIB núm. 41, de 31 de marzo de 2016, iniciándose el plazo de exposición pública para la presentación de alegaciones, al tablón de anuncios de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y al tablero virtual de anuncios de la página web del Consejo www.conselldeformentera.cat.

Una vez recibido el informe preceptivo de impacto de género por parte del Instituto Balear de la Mujer y finalizado el plazo de exposición pública y considerando que, tal como se desprende del informe de la jefa de servicio de la OAC, no consta que se hayan registrado alegaciones, a fecha de hoy, a la ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONSELL INSULAR DE FORMENTERA Y LOS ORGANISMOS DEPENDIENTES DEL MISMO.

Tal como se decía a los puntos quinto, sexto y séptimo de la aprobación inicial de la Ordenanza:

“Quinto. Facultar, con respecto a la emisión del informe del Institut de la Dona, el Secretario de la corporación para que incorpore de oficio el contenido del correspondiente informe en el texto definitivo a publicar, siempre que el informe emitido no desvirtúe el fondo del acuerdo objeto de aprobación inicial y sin necesidad de tener que pasar, de nuevo, por el Pleno con un trámite de aprobación definitiva, dado que no afecta al fondo propiamente dicho (cuestión del impacto de género).

Sexto. Considerar que si en el plazo de información pública y de audiencia previa no hay reclamaciones, reparos u observaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo inicialmente adoptado, sin necesidad de un nuevo acuerdo expreso.

Séptimo. Ordenar la publicación íntegra en el BOIB del acuerdo correspondiente (con el texto de la modificación, en caso necesario), ya sea el inicial elevado a definitivo, ya sea el derivado del estudio de las reclamaciones, reparos u observaciones, como texto refundido que incorpore la nueva regulación, a los efectos de entrada en vigor, todo de conformidad con los artículos 103.1 y 113 de la citada Ley 20/2006, de 15 de diciembre, municipal y de régimen local de las Illes Balears “

La documentación integrando de la presente modificación del Reglamento podrá ser consultada en los servicios de la Consejería de Infraestructuras y Movilidad de este Consejo, ubicados en la calle Archiduque Lluís Salvador esquina calle Ibiza, Sant Francesc, Formentera. Así mismo, la documentación podrá ser consultada a través de internet, accediendo a la siguiente página web:

<http://www.consellinsulardeformentera.cat>.

Seguidamente se publica el texto definitivo.

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL CONSELL INSULAR DE FORMENTERA Y LOS ORGANISMOS DEPENDIENTES DEL MISMO

Contenido

Exposición de motivos

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.



Capítulo II. Derechos y deberes de la ciudadanía en la relación con la administración electrónica

Artículo 4. Derechos de la ciudadanía en el marco de la administración electrónica.

Artículo 5. Deberes de la ciudadanía en el marco de las relaciones administrativas realizadas a través de medios electrónicos.

Capítulo III. Principios generales de la administración electrónica

Artículo 6. Principios rectores de la administración electrónica en el ámbito de la Administración insular.

Artículo 7. Principios organizativos de la administración electrónica.

Artículo 8. Principios generales de acceso electrónico de la ciudadanía al procedimiento administrativo.

Artículo 9. Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

Capítulo IV. Medios de acceso a los servicios electrónicos y su electrónica

Artículo 10. Medios de acceso a los servicios electrónicos.

Artículo 11. Sede electrónica del Consell Insular de Formentera.

Artículo 12. Información sobre la organización y los servicios de interés general.

Artículo 13. Información administrativa.

Artículo 14. Calidad y seguridad en la sede electrónica.

Artículo 15. Tablón de edictos electrónico.

Capítulo V. Normas de identificación y de autenticación electrónica

Artículo 16. Sistema de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

Artículo 17. Normas de identificación, de autenticidad y de firma electrónica de los órganos administrativos y del personal al servicio de la Administración insular.

Artículo 18. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

Artículo 19. Interoperatividad de la identificación y la autenticación por medios electrónicos certificados.

Capítulo VI. Identificación, acceso a la información y presentación de escritos por parte de la ciudadanía

Artículo 20. Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de la ciudadanía.

Artículo 21. Requisitos de identificación en el acceso de la ciudadanía a la información administrativa electrónica.

Artículo 22. Requisitos de identificación y de acreditación de la voluntad de la ciudadanía en la presentación de escritos.

Capítulo VII. El procedimiento administrativo electrónico

Artículo 23. Trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica.

Artículo 24. Catálogo de trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica.

Artículo 25. Expediente electrónico.

Artículo 26. Actuación administrativa automatizada.

Artículo 27. Iniciación.

Artículo 28. Actos administrativos, comunicaciones con la ciudadanía y validez de los documentos electrónicos.

Artículo 29. Exigencia y acreditación de representación.

Artículo 30. Tramitación por vía electrónica de los procedimientos.

Artículo 31. Presentación de documentos y declaración responsable.

Artículo 32. Certificados administrativos electrónicos y transmisión de datos.

Artículo 33. Copias electrónicas y traslado de documentos en soporte papel.

Artículo 34. Terminación.

Artículo 35. La notificación por medios electrónicos.

Capítulo VIII. Registro, archivo y acceso a los documentos electrónicos

Artículo 36. Registro electrónico.

Artículo 37. Archivo electrónico de documentos.

Artículo 38. Preservación y acceso a los registros y archivos electrónicos.



Capítulo IX. Factura electrónica

Artículo 39. La factura electrónica.

Capítulo X. Incorporación de procedimientos a la tramitación electrónica y catálogo de procedimientos. Coordinación y gestión de la actuación hecha con medios electrónicos

Artículo 40. Mecanismo para incorporar procedimientos a la tramitación electrónica.

Artículo 41. Proyecto de incorporación.

Artículo 42. Aprobación del proyecto de incorporación.

Artículo 43. Coordinación de la actuación hecha con medios electrónicos.

Artículo 44. Gestión de la sede electrónica.

Disposiciones adicionales

Primera. Progresividad en la implementación de la ordenanza.

Segunda. Sede electrónica.

Tercera. Notificación electrónica.

Cuarta. Registro electrónico.

Quinta. Archivo electrónico.

Sexta. Tablón de edictos electrónico.

Séptima. Registro de funcionarios habilitados.

Octava. Representación.

Disposición transitoria

Única. Procedimientos en curso.

Disposiciones finales

Primera. Desarrollo y ejecución de la ordenanza.

Segunda. Formación del personal empleado público al servicio del Consell.

Tercera. Entrada en vigor.

Exposición de motivos

El desarrollo de las tecnologías de la información produce cambios acelerados en la forma y en el contenido de las relaciones entre las personas y las sociedades en las que se integran. Se transforman las maneras de hacer y de relacionarse a todas las organizaciones, ya sean públicas o privadas. La implantación y utilización intensiva de estas tecnologías obligan a redefinir las tareas del gobierno y de la gestión pública e inciden en una transformación profunda de los medios y los procedimientos tradicionales de la actividad administrativa. Uno de los ámbitos que experimenta una transformación mayor es el de las relaciones entre la ciudadanía y las administraciones públicas.

El Consell Insular de Formentera está comprometido con estos nuevos retos, con el objetivo de impulsar la sociedad de la información y el conocimiento y, especialmente, el de crear una administración más abierta y accesible.

Se hace necesario disponer de un instrumento normativo para determinar los derechos y los deberes de la ciudadanía en este ámbito, para regular las condiciones, las garantías y los efectos jurídicos de la utilización de los medios electrónicos en las relaciones con la ciudadanía y para establecer los principios generales de actuación de la institución en esta materia, especialmente en el proceso de incorporación de los trámites y procedimientos administrativos a la administración electrónica.

En el artículo 103 de la Constitución Española se recoge el principio de eficacia como uno de los principios de acuerdo con los que debe actuar la administración pública.

En el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, se establece que las administraciones públicas deben impulsar la utilización de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para desarrollar la actividad y ejercer las competencias, con las limitaciones que se establecen en la Constitución y en las leyes en cuanto a la utilización de estos medios.

En el artículo 29 de Ley Orgánica 1/2007, de 28 de febrero, de reforma del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears, se establece que en el ámbito de sus competencias los poderes públicos de las Illes Balears deben impulsar el acceso a las nuevas tecnologías, a la plena integración de la sociedad de la información y a la incorporación de los procesos de innovación.



En la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos, se fijó un nuevo marco jurídico en que se tenía que desarrollar la administración electrónica. La Ley consagró los derechos de la ciudadanía a comunicarse con las administraciones públicas por medios electrónicos y la consiguiente obligación de las administraciones públicas de dotarse de medios y sistemas electrónicos que permitieran el ejercicio de este derecho. Sin embargo, la disposición final tercera de la Ley, en el párrafo cuarto, de las entidades locales, supedita el ejercicio de los derechos de la ciudadanía, que se reconoce en el artículo 6 de la Ley, a la suficiencia de sus disponibilidades presupuestarias.

Por medio de esta Ordenanza se regula el uso de los medios electrónicos en la actividad administrativa insular, en especial en materias tan relevantes como la difusión de la información administrativa y el acceso a esta información, en la actuación procedimental y la participación ciudadana.

Esta Ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de autoorganización reconocida en el artículo 61 del Estatuto de Autonomía de las Illes Balears; en el artículo 6 de la Ley 8/2000, de 27 de octubre, de consells insulars; en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común; el artículo 70 bis 3 de dicha ley de bases de régimen local, y la disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos.

Se es plenamente consciente de que las Cortes Generales, en el marco del artículo 149.1.18.^a de la Constitución, han aprobado la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (BOE núm. 236, de 2 de octubre de 2015), la entrada en vigor de la cual se producirá con carácter general, si no hay cambios, el 1 de octubre de 2016, según la disposición final séptima de la misma Ley (y en una parte de la materia electrónica, justamente, el 1 de octubre de 2018). Pues bien, en virtud de esta nueva ley, que supone toda una *revolución* en el ámbito del Derecho Administrativo y, sobre todo, en el ámbito del procedimiento electrónico, quedarán derogadas la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos y numerosos artículos del Real decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolló parcialmente la citada Ley 11/2007. Y esto obligará, en su momento, a adaptar/actualizar/modificar/cambiar la Ordenanza presente en la normativa legal que entonces esté en vigor, pero no es posible ahora, al aprobar la Ordenanza presente, basarnos en dicha Ley 39/2015, de 1 de octubre, porque todavía no ha entrado en vigor y, si bien muchos de sus postulados pueden considerarse suficientemente avanzados y progresivos en materia de administración electrónica, sin embargo no estamos ante una ley *vigente*, por lo que hay que atenerse al cuadro de fuentes normativas que hoy hay en vigor; lo que complica de manera evidente el resultado final. Pero, ante la obligación de aprobar una Ordenanza como la presente, necesidad inaplazable y perentoria, se han ponderado todos los requisitos posibles y se ha visto que esta era la mejor opción, para empezar a implementar la administración electrónica en nuestro Consell Insular.

Esta Ordenanza se estructura en una Exposición de Motivos, diez capítulos, ocho disposiciones adicionales, una disposición transitoria y tres disposiciones finales.

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1

Objeto

De esta Ordenanza regula la utilización de los medios electrónicos en la administración del Consell de Formentera y los organismos dependientes del mismo, con el fin de hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía, que derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.

A efectos de lo dispuesto en esta Ordenanza, se entiende por *medio electrónico* cualquier mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones, incluyendo cualquier red de comunicación abierta o restringida, como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

En consecuencia, esta Ordenanza tiene el objeto de regular las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las administraciones públicas, así como en sus relaciones con la ciudadanía, con el fin de garantizar los derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

También es objeto de esta Ordenanza fijar los principios por los que se regula la incorporación de los trámites y procedimientos administrativos a la tramitación por vía electrónica, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos (en adelante, LAECSP).





Artículo 2

Ámbito de aplicación subjetivo

1. Esta Ordenanza es aplicable:

- Al Consell Insular de Formentera y los organismos que dependan de él, que, en adelante, tendrán la denominación conjunta de *Administración Insular*.
- A la ciudadanía, entendida como tal las personas físicas y jurídicas cuando utilicen medios electrónicos para relacionarse con la Administración insular.
- A las Administraciones públicas que utilicen medios electrónicos para relacionarse con la Administración insular en las materias de competencia insular.

2. La Administración insular debe promover que las entidades u organismos en los que está representada y las sociedades y entidades concesionarias de servicios públicos, la titularidad es del Consell, en el marco de la prestación de dichos servicios o en el ejercicio de potestades administrativas delegadas, adopten progresivamente las medidas necesarias para prestar los servicios a través de medios electrónicos, adecuándose a esta ordenanza en todo aquello que les es aplicable.

Artículo 3

Ámbito de aplicación objetivo

1. Esta Ordenanza se aplica a las actuaciones en las que participa la Administración insular que se hacen por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:

- Las relaciones con la ciudadanía que tienen carácter jurídico y administrativo.
 - La consulta por parte de la ciudadanía de la información pública administrativa y de los datos administrativos que están en poder de la Administración insular.
 - La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.
 - El tratamiento de la información obtenida por la Administración insular en el ejercicio de sus potestades.
2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza también se aplican a las comunicaciones y las actuaciones de la ciudadanía no sometidas al ordenamiento jurídico y administrativo, y de manera especial a la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y la formulación de sugerencias, siempre que no tengan una regulación específica.

Capítulo II

Derechos y deberes de la ciudadanía en la relación con la administración electrónica

Artículo 4

Derechos de la ciudadanía en el marco de la administración electrónica

1. En el marco del acceso y la utilización de la administración electrónica insular, se reconocen a la ciudadanía los derechos enunciados en la normativa básica estatal aplicable al acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos y, en especial, los siguientes:

- Derecho de relacionarse con la Administración insular a través de medios electrónicos, presentar documentos, hacer trámites y procedimientos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que le reconoce el ordenamiento jurídico administrativo, con total validez y seguridad, excepto en los casos en que en una norma con rango de ley establezca la utilización de un medio no electrónico.
- Derecho de exigir a la Administración insular que se le dirija a través de estos medios y obtener documentos a través de formatos electrónicos.
- Derecho de no presentar documentos que estén en poder de la Administración insular o del resto de administraciones públicas con las que se ha firmado un convenio de intercambio de información.
- Derecho de disfrutar de contenidos electrónicos de calidad, accesibles, transparentes y comprensibles.
- Derecho de acceder a la información administrativa propia, a los registros y archivos a través de medios electrónicos.
- Derecho de participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión insular a través de medios electrónicos, en los términos establecidos en la normativa vigente, y de recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.
- Derecho de acceder a la administración electrónica y de utilizarla, con independencia de las discapacidades físicas o psíquicas, siempre que existan los medios y las tecnologías que lo permitan.
- Derecho de disponer de soporte en la utilización de la administración electrónica.
- Derecho de acceder a la administración electrónica y de utilizarla con independencia de las herramientas tecnológicas empleadas.
- Derecho a la confidencialidad y la protección de sus datos personales y al resto de los derechos que le concede la normativa de





- protección de datos, en especial el derecho a que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.
- k. Derecho a la privacidad y la seguridad de sus comunicaciones con la Administración insular y de las comunicaciones que pueda hacer esta en que consten los datos de la persona.
- l. Derecho a la conservación en formato electrónico por parte de la Administración insular de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

2. El ejercicio, la aplicación y la interpretación de estos derechos se llevan a cabo de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable y de acuerdo con las previsiones de esta Ordenanza.

Artículo 5

Deberes de la ciudadanía en el marco de las relaciones administrativas realizadas a través de medios electrónicos

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con la Administración insular, y para garantizar el buen funcionamiento y la gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración electrónica, los deberes deben presidir la actuación de la ciudadanía:

- a. Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe y de evitar su abuso.
- b. Deber de facilitar a la Administración insular, en el ámbito de la administración electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a las finalidades para las que se solicita.
- c. Deber de identificarse en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración insular, cuando éstas así lo requieren.
- d. Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con la Administración insular.
- e. Deber de respetar el derecho a la privacidad, la confidencialidad, la seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

2. La Administración insular vela por el cumplimiento de estos deberes, en el marco de lo previsto en la normativa aplicable y de acuerdo con las previsiones de esta Ordenanza.

Capítulo III

Principios generales de la administración electrónica

Artículo 6

Principios rectores de la administración electrónica en el ámbito de la Administración insular

1. La Administración insular, en el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad insular, se sujeta a los principios enunciados en la normativa básica estatal aplicable al acceso electrónico de la ciudadanía, que, para el ámbito de esta Ordenanza, se concretan en los enunciados de este capítulo.

Artículo 7

Principios organizativos de la administración electrónica

1. La actuación de la Administración insular, en general, y la referida al impulso de la administración electrónica, en particular, se rigen por los siguientes principios:

- a. Principio de servicio de la ciudadanía.

La Administración insular impulsa el acceso electrónico a la información, los trámites y procedimientos administrativos, para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicios a la ciudadanía.

- b. Principio de simplificación administrativa.

La Administración insular aprovecha la eficiencia que conlleva la utilización de técnicas de administración electrónica, en particular eliminando todos los trámites o actuaciones que se consideran no relevantes; rediseña los procesos administrativos, de acuerdo con la normativa aplicable, y utiliza al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación para conseguir más eficacia y más eficiencia en la actividad administrativa, con las garantías legales debidas en desempeño de sus funciones.

- c. Principio de impulso de los medios electrónicos para una mayor eficacia y eficiencia de la actuación administrativa.

La Administración insular impulsa, de manera preferente, el uso de los medios electrónicos en el conjunto de su actividad. Para la





consecución de este objetivo, aplica los medios personales y materiales pertinentes, y adopta las medidas necesarias para su práctica y efectividad. Para garantizar este principio, la Administración insular habilita diferentes canales o medios para prestar los servicios electrónicos y garantiza el acceso de la ciudadanía que no disponen de los medios propios o de conocimientos suficientes.

d. Principio de neutralidad tecnológica.

La Administración insular garantiza la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, por lo que son la evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías en la sociedad las que determinan la utilización de los medios tecnológicos que, cada momento, son más convenientes.

e. Principio de interoperatividad.

La Administración insular garantiza la adopción de los estándares de interoperatividad y vela, respetando criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por la Administración insular sean compatibles y se reconozcan con los de la ciudadanía y con los de otras administraciones.

f. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos.

La Administración insular, en el impulso a la administración electrónica, garantiza la protección de la confidencialidad y la seguridad de los datos de la ciudadanía y de las ciudadanas, en los términos definidos en la normativa sobre protección de datos.

En este sentido, la Administración insular aprovecha la tecnología disponible en cada momento para asegurar los derechos inherentes a la protección de los datos personales, garantizando las medidas de seguridad que impiden cualquier trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

g. Principio de publicidad y transparencia.

La Administración insular facilita la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que consta en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y con los principios establecidos en esta Ordenanza.

h. Principio de participación.

La Administración insular promueve el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias.

Asimismo, la Administración insular fomenta el debate público y la expresión de ideas y opiniones a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos, considerando, en todo caso, los principios de buena fe y de utilización responsable.

Artículo 8

Principios generales de acceso electrónico de la ciudadanía al procedimiento administrativo

1. La realización electrónica de los trámites administrativos en el marco de la Administración insular se rige por los siguientes principios generales:

a. Principio de no-discriminación por razón del uso de medios electrónicos. El uso de los medios electrónicos no puede comportar ninguna discriminación o restricción para la ciudadanía en sus relaciones con la Administración insular. En este sentido, los sistemas de comunicación electrónica con la Administración sólo se pueden configurar obligatorios y exclusivos en los casos en que una norma con rango legal así lo establezca, en las relaciones interadministrativas, en las relaciones jurídicotributarias y en las relaciones de sujeción especial, de conformidad con las normas jurídicas aplicables.

b. Principio de trazabilidad de los procedimientos y los documentos administrativos.

La Administración insular lleva a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad que permiten que la ciudadanía conozca en cada momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y los documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

c. Principio de intermodalidad de medios. Un procedimiento iniciado por un medio debe poder continuar por otro diferente, siempre que aseguren la integridad y la seguridad jurídica del conjunto del procedimiento.

Los trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica deben poder llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que determine la



Administración insular.

d. Principio de proporcionalidad.

La Administración insular sólo exige las garantías y las medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y las circunstancias de los diferentes trámites y actuaciones. Igualmente, sólo requiere la ciudadanía los datos que son estrictamente necesarios en atención a la finalidad para la que se solicitan.

e. Principio de accesibilidad y usabilidad. La Administración insular garantiza el uso de sistemas sencillos que permiten obtener información de interés general, de manera rápida, segura y comprensible. También potencia el uso de criterios unificados en la búsqueda y la visualización de la información que permiten una mejor difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.

Asimismo, se pondrá a disposición de la ciudadanía con discapacidad o con dificultades especiales los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y los estándares generalmente reconocidos.

f. Principio de exactitud de la información que publica la Administración insular.

La Administración insular garantiza, en el acceso a la información de forma electrónica, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se ha emitido el documento original. La disponibilidad de la información en forma electrónica no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

La Administración insular mantiene actualizada la información administrativa que es accesible por canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas, constan las fechas de actualización.

Artículo 9

Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica

1. Los principios generales deben inspirar la cooperación interadministrativa realizada en el marco de la Administración insular:

a. Principio de colaboración y cooperación. Con el objetivo de mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, la Administración insular colabora y coopera con el resto de las administraciones públicas para facilitar las relaciones de la ciudadanía y empresas en el ámbito de la administración electrónica.

b. Principio de acceso y disponibilidad limitada. La Administración insular facilita el acceso del resto de Administraciones públicas a los datos de que dispone de los interesados y que están en soporte electrónico, especificando las condiciones, los protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las mismas garantías de seguridad e integridad, y con limitación estricta a las que las administraciones públicas requieren en el ejercicio de sus funciones. El acceso a dichos datos está condicionado a que el interesado haya dado su consentimiento o que una norma con rango legal así lo prevea.

Capítulo IV

Medios de acceso a los servicios electrónicos y su electrónica

Artículo 10

Medios de acceso a los servicios electrónicos

1. La Administración insular garantiza el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos que proporciona dentro de su ámbito a través de diferentes canales, por lo que debe disponer al menos de los siguientes medios:

a. El punto de acceso general es la sede electrónica, a través de la cual la ciudadanía pueden, en sus relaciones con la Administración insular, acceder a todos los servicios y la información disponible.

b. La atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, facilita a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos regulados en esta Ordenanza.

c. Las oficinas de atención al ciudadano y las instalaciones que se determinan en las que se pondrá a disposición de la ciudadanía y de las ciudadanas, de forma libre y gratuita, los medios y los instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en el artículo 4, las cuales deben disponer de la asistencia y la orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas donde se ubique o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

Artículo 11

Sede electrónica del Consell Insular de Formentera

1. Se crea la sede electrónica del Consell Insular de Formentera, disponible para la ciudadanía en la dirección electrónica





<https://seu.conselldeformentera.cat>, la titularidad, la gestión y la administración de la que corresponden a dicho Consell, en el ejercicio de sus competencias.

La sede electrónica del Consell Insular de Formentera es la dirección electrónica disponible a través de las redes de telecomunicaciones y, en todo caso, por medio de la cual la ciudadanía puede acceder a la información y a los servicios y los trámites electrónicos de dicha institución.

El Consell puede modificar la sede o crear otras nuevas mediante acuerdo de la Comisión de Gobierno, que se publicará en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* y en la misma sede electrónica.

2. El Consell Insular de Formentera y los organismos dependientes del mismo determinan las condiciones de creación y funcionamiento de la sede electrónica, la cual se ajusta a los siguientes principios: integridad, veracidad y actualización de los contenidos de la sede electrónica, publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad y usabilidad.

3. El acceso a la sede electrónica no requiere la utilización de ninguna modalidad de firma electrónica, sin perjuicio de las exigencias que en materia de firma electrónica se establecen en la legislación básica estatal para identificar la sede y garantizar una comunicación segura.

4. La información institucional y de los servicios incorporada en la sede electrónica está disponible, como mínimo, en lengua catalana y en lengua castellana, es veraz y está permanentemente actualizada.

5. La información y la documentación que se ponen a disposición del público se entienden sin perjuicio de la atención personalizada que, en todo caso, debe prestar de forma presencial o telefónica los empleados públicos del Consell Insular de Formentera y los organismos dependientes del mismo, en el ejercicio de sus funciones.

6. Toda la información de la sede electrónica, así como el diseño, los textos, las imágenes, el sonido y cualquier otro material que la integre, es propiedad intelectual del Consell Insular de Formentera.

7. Se prohíbe la modificación no autorizada de la sede electrónica y de sus contenidos.

8. La sede electrónica del Consell Insular de Formentera y la de cada uno de los organismos dependientes del mismo, en su caso, disponen del contenido mínimo siguiente:

- a. Identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede, así como del órgano u órganos titulares y los responsables de la gestión y de los servicios puestos a su disposición y, en su caso, de las subsecciones que derivan.
- b. Mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.
- c. Información necesaria para la correcta utilización de la sede y el acceso a los servicios de asesoramiento electrónico al usuario para que pueda utilizar correctamente la sede.
- d. Sistema de verificación de los certificados de la sede, accesible de forma directa y gratuita.
- e. Relación de sistemas de firma electrónica que se admiten o se utilizan en la sede.
- f. Acceso al registro electrónico, que se regula en esta Ordenanza, así como sus normas de funcionamiento.
- g. Relación actualizada de los trámites y los servicios disponibles en la sede electrónica, con indicación de los requisitos esenciales para la tramitación y, en su caso, los plazos de resolución y notificación y el sentido del silencio, así como los recursos o las acciones que correspondan, incluidos los impresos y los formularios asociados.
- h. Enlace al Buzón para formular quejas y sugerencias ante los órganos que, en cada caso, son competentes.
- y. Acceso a los diarios oficiales en que se publica información de la Administración insular.
- j. Servicio de información de las interrupciones necesarias por razones técnicas indispensables.
- k. Fecha y hora oficial de la sede electrónica, que dispone de las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad.
- l. Relación de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos.
- m. Convenios que suscribe la Administración insular con otras Administraciones públicas para reconocer mutuamente registros electrónicos o para crear sus compartidas, de conformidad, si era el caso, con el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.
- n. Unidad administrativa de procedencia de la información publicada, así como la fecha de la última actualización.
- o. Acceso a la información relativa a los procedimientos de contratación de la Administración insular, conforme a las previsiones que sobre el Perfil de contratante contiene la legislación aplicable en materia de contratación pública.
- p. Publicación electrónica de actos y comunicaciones que se cuelgan en el tablón de edictos, indicando el carácter complementario o sustitutivo de la publicación electrónica
- q. Cualquier otra información, servicio o trámite, que, por disposición legal o por decisión de los órganos de la Administración insular, se publica en la sede electrónica.

9. La Administración insular publica en la sede electrónica propia cualquier otra información que pueda potenciar la transparencia de su actuación, siempre que los recursos y las leyes lo permitan.





Artículo 12

Información sobre la organización y los servicios de interés general

1. La Administración insular facilita por medios electrónicos, y como mínimo a través de la sede electrónica, información sobre:
 - a. La organización del Consell Insular de Formentera y los órganos dependientes, así como de sus competencias.
 - b. Los datos de localización de las sedes y de las diferentes oficinas de la Administración insular, como puede ser la dirección postal, los números de teléfono y los horarios de atención al público.
 - c. El catálogo de servicios que tiene encomendados o asumidos, con indicación de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.
 - d. El texto actualizado de los reglamentos y de las ordenanzas.
 - e. El presupuesto del Consell Insular de Formentera y de los organismos dependientes del mismo.
 - f. Los instrumentos de planeamiento.
 - g. El tablón de edictos con la autorización correspondiente
 - h. Los medios electrónicos que la ciudadanía puede utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la administración insular.
 - i. La relación actualizada de programas y aplicaciones utilizadas por la Administración insular en el ámbito de la Administración electrónica.
 - j. El registro electrónico.
2. Se puede difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para la ciudadanía, incluida la que puede contribuir a una mejor calidad de vida de las personas, y con una incidencia social especial, como en los ámbitos de cultura, educación, deportes, ocio, servicios sociales, medio ambiente, y cualquier otra información que puede potenciar la transparencia de su actuación.
3. La información facilitada hará constar el órgano administrativo proveedor de la información y las fechas de actualización.

Artículo 13

Información administrativa

1. La Administración insular facilita a través de medios electrónicos toda la información administrativa que, por prescripción legal o resolución judicial, se hará pública y, en cualquier caso, especifica el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados. A modo de ejemplo, hace pública, entre otras, la siguiente, sin perjuicio de añadir otra en el futuro:
 - a. Los extractos de los acuerdos del Pleno de la corporación y, si era el caso, de otros órganos, salvo que se trate de asuntos que, por razón de la materia o del fondo, no deban tener difusión o donde ésta ha de ser reservada, de conformidad con los artículos 18.1 y 4 de la Constitución y la legislación sobre protección de datos de carácter personal, y previa la correspondiente trabajo de poda.
 - b. Los anuncios de información pública
 - c. Información relativa a los procedimientos de contratación
 - d. Información relativa a los procedimientos de concesión de subvenciones superiores a 3000 €, salvo que, por razón de la materia, no se tenga que hacer difusión.
 - e. Información relativa a los procedimientos de selección de personal.
 - f. Los impresos y los formularios de los trámites y procedimientos que la Administración insular gestiona.
 - g. En cualquier caso, la información pública que preceptivamente deba publicar en el BOIB y/o en el BOE, se tratará de difundirla adicionalmente por los medios electrónicos de la corporación, a menos que sea preceptivo incluirla en los medios electrónicos del Consell Insular.

Artículo 14

Calidad y seguridad en la sede electrónica

1. El objetivo de esta entidad es que los servicios en la sede electrónica, estén operativos veinticuatro horas al día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica, o algunos de sus servicios, puede no estar operativa, se informará a la ciudadanía, lo antes posible, con indicación de los medios alternativos disponibles. La información se publicará a través de la sede electrónica o de otros medios que permitan la difusión de esta circunstancia.
2. La Administración insular garantiza la autenticidad, la actualización y la integridad de la información y los servicios que son accesibles a través de la sede electrónica.
3. La sede electrónica debe cumplir los estándares de accesibilidad, de conformidad con la normativa aplicable y, en particular, hay que garantizar que sea accesible desde los principales navegadores y sistemas operativos de código abierto.
4. La Administración insular se compromete a velar por la calidad de la información contenida en las páginas web de su titularidad, si bien no



se considera responsable, en ningún caso, de la información que se puede obtener a través de fuentes externas, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de las páginas web insulares, personas que no estén vinculadas.

Artículo 15

Tablón de edictos electrónico

1. La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, se hará en el tablón de edictos de la Administración insular se puede sustituir o complementar por la publicación en el tablón de edictos electrónico, una vez entre en funcionamiento la sede electrónica.

Las informaciones que se publican en el tablón de edictos de la Administración insular se enumeran en la norma de puesta en funcionamiento del tablón de edictos electrónico de acuerdo con la disposición transitoria sexta.

2. El acceso al tablón de edictos electrónico no requiere ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad de la persona que accede.

3. El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y los mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad del contenido, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. En especial, a efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha de la publicación de los edictos.

4. El tablón de edictos electrónico debe estar disponible las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

Cuando, por razones técnicas, se prevé que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se anunciará a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando los medios alternativos de consulta del tablero que estén disponibles.

Capítulo V

Normas de identificación y de autenticación electrónica

Artículo 16

Sistema de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada

1. Para identificar y autenticar el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, el Consell Insular de Formentera puede determinar, por acuerdo de la Comisión de Gobierno, los supuestos de utilización de los sistemas de firma electrónica siguientes:

- Sello electrónico del Consell basado en un certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
- Código seguro de verificación vinculado al Consell, a un órgano del mismo y, en su caso, a la persona firmante del documento. Se permite, en cualquier caso, la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica del Consell.

2. Los certificados electrónicos del apartado 1.a deben incluir el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, y deben contener la identidad del titular en el caso de sello electrónico de órganos administrativos.

3. La relación de sellos electrónicos utilizados por el Consell Insular de Formentera, incluyendo las características de los certificados electrónicos y las personas prestadoras que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos; además, se adoptarán las medidas adecuadas para facilitar la verificación del sello electrónico.

4. En el caso de los organismos dependientes, el acuerdo al que se refiere el apartado 1 corresponde a los órganos de gobierno, con arreglo a lo previsto en su normativa reguladora.

Artículo 17

Normas de identificación, de autenticidad y de firma electrónica de los órganos administrativos y del personal al servicio de la Administración insular

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 16, la identificación y la autenticación del ejercicio de la competencia de la Administración insular, cuando utiliza medios electrónicos, deben llevarse a cabo mediante firma electrónica de las autoridades y el personal a su servicio, que deben participar en la tramitación administrativa por medios electrónicos, de acuerdo con lo dispuesto en los apartados siguientes.

2. La Administración insular puede proveer sus autoridades y su personal de sistemas de firma electrónica, los cuales pueden identificar de manera conjunta la autoridad, el titular del puesto de trabajo o cargo y el órgano administrativo o entidad pública en la que presta servicios. En este caso, el sistema de firma electrónica debe reunir las siguientes características:



- a. Los certificados electrónicos proporcionados deben cumplir las garantías y los requisitos que establece la política de firma de la institución.
- b. Las firmas electrónicas sólo se pueden utilizar en el desarrollo de las funciones y en el ejercicio de las potestades propias del cargo o puesto de trabajo que se ocupa.
- c. El certificado electrónico de la autoridad o el personal público debe contener, como mínimo, la siguiente información:
 - Descripción del tipo de certificado, incluyendo la denominación «certificado electrónico autoridad / empleado público»
 - Nombre y apellidos del titular del certificado
 - Número del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjero de la persona titular del certificado
 - Órgano u organismo público en el que el titular presta servicio
 - Lugar de trabajo
 - Número de identificación fiscal del órgano u organismo público en el que el titular del certificado presta servicios
- d. Corresponden a la Administración insular las tareas de identificar y comprobar las circunstancias necesarias para emitir el certificado correspondiente de su personal. Igualmente, le corresponde instar la supresión o la revocación de estos certificados cuando proceda.
- e. Corresponden a quien tiene la firma electrónica las siguientes funciones:
 - Custodiar los certificados electrónicos, así como sus soportes.
 - Usar adecuadamente estos certificados exclusivamente en el ejercicio de sus funciones y respecto a los requisitos y límites que son determinantes en la política de firma de la institución.

3. La firma electrónica basada en el documento nacional de identidad se puede utilizar a los efectos de este artículo al igual que el certificado electrónico personal emitido por la FNMT u otras entidades reguladoras.

Artículo 18

Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación

1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre administraciones públicas, órganos y entidades de derecho público se consideran válidos a efectos de autenticación e identificación de personas emisoras y receptoras en las condiciones establecidas en este artículo.
2. Cuando las personas participantes en las comunicaciones pertenecen a la Administración insular, se determinan las condiciones y las garantías por las que se rigen y comprenden al menos la relación de personas emisoras y receptoras autorizadas, y la naturaleza de los datos para intercambiar. Si los participantes pertenecen a administraciones diferentes, estas condiciones se establecen mediante convenio.
3. En todo caso, la Administración insular debe garantizar la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmiten.

Artículo 19

Interoperatividad de la identificación y la autenticación por medios electrónicos certificados

1. Los certificados electrónicos reconocidos que los prestadores de servicios de certificación han emitido, la Administración insular los admite como válidos para relacionarse con él, siempre que dichos prestadores de servicios de certificación pongan a disposición de dicha administración la información necesaria en condiciones que resulten tecnológicamente viables y sin que suponga ningún coste para la Administración insular.
2. La Administración insular puede disponer de los mecanismos necesarios para verificar la firma con los certificados electrónicos admitidos en su ámbito de competencia o bien utilizar la plataforma de verificación de la Administración General del Estado.

Capítulo VI

Identificación, acceso a la información y presentación de escritos por parte de la ciudadanía

Artículo 20

Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de la ciudadanía

1. La identificación y la acreditación de la voluntad de la ciudadanía en las relaciones con la Administración insular se pueden producir mediante los siguientes mecanismos:

- a. Sistemas de firma electrónica basados en certificados digitales reconocidos en todo caso, salvo que una norma específica añada

requisitos adicionales para identificar y acreditar la voluntad de las personas solicitantes.

b. Otros sistemas de firma electrónica admitidos legalmente y adecuados para garantizar la identificación de la ciudadanía y, en su caso, la autenticidad y la integridad de los documentos electrónicos.

2. Las personas físicas pueden utilizar, en cualquier caso y con carácter universal, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad en sus relaciones con la Administración insular, el DNI electrónico. El régimen de utilización y los efectos de dicho documento se rigen por la normativa que lo regula.

3. La Administración insular debe promover la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y de establecer acuerdos con las entidades de certificación correspondientes, siempre que la Administración insular disponga de los medios adecuados para comprobar validez del certificado sin coste por su parte.

4. La Administración insular publicará en la sede electrónica la relación de sistemas de firma electrónica admitidos en sus relaciones con la ciudadanía

Artículo 21

Requisitos de identificación en el acceso de la ciudadanía a la información administrativa electrónica

1. Es de libre acceso para la ciudadanía, sin necesidad de identificación, la información siguiente:

- a. Información sobre la organización insular y los servicios de interés general
- b. Consultas de normativa insular
- c. Información incluida en el tablón de edictos electrónico
- d. Publicaciones oficiales de la Administración insular
- e. Anuncios de información pública de expedientes que la Administración insular tramita
- f. Información de los trámites y procedimientos que se pueden llevar a cabo
- g. Otras informaciones de acceso general

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, se garantiza a la ciudadanía la consulta libre de los documentos electrónicos archivados por la Administración insular, de acuerdo con la normativa vigente en materia de archivos y protección de datos de carácter personal, que hagan referencia a procedimientos finalizados en la fecha de la consulta.

Artículo 22

Requisitos de identificación y de acreditación de la voluntad de la ciudadanía en la presentación de escritos

1. La utilización de firma electrónica reconocida es un requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad de las personas que presentan por vía electrónica escritos en cualquier procedimiento o trámite de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza.

2. La Administración insular puede establecer otros tipos de firma electrónica que permitan garantizar la seguridad y la integridad en la identificación y la acreditación de la voluntad de la ciudadanía, atendiendo a los siguientes criterios:

- a. Las características de los canales electrónicos que se han habilitado para hacer el trámite.
- b. La proporcionalidad entre el requisito impuesto y la trascendencia que puede tener el trámite en concreto, en la esfera jurídica de la ciudadanía.
- c. La exigencia formal de firma en el escrito presentado por el ciudadano o la ciudadana, de acuerdo con la normativa de procedimiento administrativo general.
- d. El nivel de seguridad jurídica en función de los riesgos asociados a la operación.
- e. La disponibilidad de la tecnología y los recursos de la Administración insular.

Estos sistemas alternativos de firma electrónica están a disposición de la ciudadanía en la sede electrónica.

3. Los escritos y documentos electrónicos que se presentan deben incorporar el mecanismo de identificación y de acreditación de la voluntad de la persona que lo insta, que en cada caso se defina, de conformidad con el apartado anterior.

4. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, la Administración insular debe requerir a las personas que actúen como particulares la subsanación de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad que se prevén en este artículo.

5. En el supuesto de que la ciudadanía no dispongan de los instrumentos electrónicos de identificación o acreditación de la voluntad que se



prevén en esta Ordenanza, esta identificación o acreditación de la voluntad la puede hacer válidamente un funcionario al servicio de la Administración insular, previamente habilitado, a través del uso del sistema de firma electrónica con el que dicho funcionario esté dotado.

Para la eficacia de lo dispuesto en el párrafo anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar consentimiento expreso, de lo cual quedará constancia para los casos de discrepancia o litigio.

6. La Administración insular mantiene actualizada, en la sede electrónica, un registro de los funcionarios al servicio de la Administración insular habilitados para identificar o acreditar la voluntad de la ciudadanía regulada en este artículo.

Capítulo VII

El procedimiento administrativo electrónico

Artículo 23

Trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica

1. La Administración insular incorporará de forma progresiva los trámites y procedimientos administrativos a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación y a los principios generales de actuación previstos en esta Ordenanza.

2. Una vez aprobada y en vigor esta Ordenanza, se pueden llevar a cabo telemáticamente los trámites y procedimientos siguientes:

- a. Los procedimientos administrativos que se determinan de acuerdo con lo previsto en el capítulo X de esta Ordenanza, tanto respecto del cumplimiento de trámites como de la consulta del estado de tramitación y la comunicación de avisos de interés dentro del procedimiento.
- b. La consulta de información por parte de la ciudadanía
- c. Las comunicaciones de la ciudadanía, en especial los avisos, quejas, sugerencias y peticiones que se determinen.

3. En el marco estricto de la legislación vigente, mediante acuerdo de la Comisión de Gobierno que se publicará en la sede electrónica, se pueden determinar los supuestos y condiciones en que es obligatorio comunicarse con la Administración insular a través de medios electrónicos, cuando las personas interesadas son jurídicas o colectivos de personas físicas que, por razones de capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tienen garantizado el acceso a los medios tecnológicos adecuados y la disponibilidad de estos medios.

Artículo 24

Catálogo de trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica

1. Los trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica se incluirán, a efectos de informar a la ciudadanía, en el catálogo correspondiente, que se publicará en la sede electrónica prevista en esta Ordenanza, de conformidad con lo que se establece en el capítulo X.

2. El catálogo de procedimientos debe describir todos los trámites y las fases de cada procedimiento, así como los documentos y los actos de comunicación que se asocian, de manera que se puedan generar formularios y plantillas para incorporar a la plataforma de tramitación electrónica.

3. La sede electrónica debe permitir que se lleven a cabo las actuaciones previstas en los trámites y procedimientos que se han incluido en el referido catálogo.

Artículo 25

Expediente electrónico

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, sea cual sea el tipo de información que contengan.

2. El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado por el órgano o entidad actuante, según corresponda. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y debe permitir la recuperación siempre que sea preciso.

Es admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

3. Los documentos administrativos en soporte electrónico:

- a. Son válidamente emitidos si tienen incorporado alguno de los sistemas de firma electrónica.
- b. Deben incluir una referencia temporal.





c. Pueden tener la consideración de documentos originales o de copia, por lo que deben indicar esta circunstancia.

4. El envío de expedientes se puede sustituir, con carácter general, para la puesta a disposición del expediente electrónico, y el interesado tiene derecho a obtener una copia, de conformidad con las previsiones de esta Ordenanza.

Artículo 26

Actuación administrativa automatizada

1. Los actos administrativos de los órganos integrados en la Administración insular se pueden dictar de forma automatizada, siempre que se cumplan los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable y en esta Ordenanza.

2. Las actuaciones administrativas automatizadas pueden ser de mero trámite o de comunicación de datos automatizadas, o actuaciones automatizadas que implican una clasificación o valoración.

a. Las actuaciones de mero trámite o de comunicación de datos automatizadas son las que trasladan a la ciudadanía una información que está en poder de los sistemas de información de la Administración insular, o las que tienen el contenido unívocamente recogido en esta Ordenanza.

b. Las actuaciones automatizadas que impliquen una clasificación o valoración tienen el contenido elaborado de forma automatizada con herramientas informáticas, que, sobre la base del conocimiento previamente aportado, hacen una tarea de clasificación o de valoración, y asignan una consecuencia jurídica en función de los datos de partida que se han aportado.

3. La utilización de cualquier sistema para llevar a cabo actuaciones automatizadas que impliquen una clasificación o valoración del Consell Insular de Formentera requiere, en cualquier caso, un acuerdo de Comisión de Gobierno, que debe establecer previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para definir las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Asimismo, indicará el órgano responsable a efectos de impugnación. En el caso de los organismos dependientes, sus órganos de gobierno deben adoptar el acuerdo, conforme a lo previsto en su normativa reguladora.

4. Según lo previsto en el artículo 71bis de la Ley 30/1992.

Artículo 27

Iniciación

1. En las condiciones establecidas en esta Ordenanza, los procedimientos administrativos se pueden iniciar a instancia de parte a través de medios electrónicos, mediante la presentación de solicitud en el registro electrónico regulado en esta Ordenanza.

A tal efecto, la Administración insular debe poner a disposición de los interesados los modelos o sistemas electrónicos de solicitud correspondientes, que deben ser accesibles, sin más restricciones que las derivadas de la utilización de los estándares de interoperatividad legalmente establecidos.

En este sentido, para los trámites y los procedimientos para los que se ha establecido un modelo o sistema electrónico de solicitud específico, las personas interesadas en iniciar un procedimiento por vía electrónica sólo pueden utilizar el documento pertinente de solicitud específico.

2. Cuando utilizan los modelos y las solicitudes electrónicas a que se hace referencia en el apartado anterior, las personas interesadas deben utilizar la firma electrónica reconocida o cualquier otro mecanismo de identificación y de acreditación de la voluntad que se establezca, de conformidad con esta Ordenanza y con lo previsto en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

3. Debido a que todos los trámites y procedimientos accesibles por vía electrónica están catalogados y se informa de los documentos necesarios para iniciar el procedimiento, si el interesado no aporta toda la documentación requerida, será informada de este defecto y se paralizará el trámite hasta que presente toda la documentación preceptiva. En este sentido, la persona interesada tiene el plazo de diez días para subsanar la solicitud, según lo previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. Transcurrido este plazo sin haber subsanado las deficiencias de la solicitud presentada, se entiende que desiste de la petición, de la que se acuerda el archivo.

La administración debe verificar los datos especificados en el correo electrónico antes de iniciar procedimiento.

Artículo 28.

Actos administrativos, comunicaciones con la ciudadanía y validez de los documentos electrónicos

1. Los actos administrativos y las resoluciones que dicta la Administración insular y las comunicaciones con la ciudadanía que se hacen por medios electrónicos deben cumplir los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de



26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, así como los previstos en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

2. Las previsiones contenidas en este artículo no son aplicables a las comunicaciones que se producen al margen de los procedimientos administrativos, la regulación corresponde a la Administración Insular y donde no hay que garantizar los requisitos mencionados anteriormente, teniendo en cuenta la sensibilidad de la comunicación realizada.

3. Se consideran válidos los documentos que han emitido las personas que actúen como particulares en sus relaciones con la Administración y que han producido por medios electrónicos, siempre que se acredite la autenticidad, la integridad y la conservación, de conformidad con los puntos previstos en esta Ordenanza y con las normas, acuerdos o resoluciones que la desarrollen, para lo cual la Administración insular debe promover la utilización de formatos estándares internacionalmente reconocidos.

4. Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que hay constancia de la transmisión y la recepción, de la fecha y de su contenido íntegro y que se identifican las personas remitentes y las destinatarias.

5. Las personas interesadas pueden aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original de las que se garantiza mediante la utilización de la firma electrónica reconocida. La Administración insular puede solicitar en cualquier momento la confrontación del contenido de las copias aportadas.

Artículo 29

Exigencia y acreditación de representación

1. La ciudadanía podrá actuar por medio de representantes en los procedimientos y los trámites administrativos que hacen frente a la Administración insular por medios electrónicos, de acuerdo con lo previsto en la legislación general y en esta Ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación. Para los actos y gestiones de mero trámite, se presume esta representación.

2. El procedimiento de acreditación de la representación, cuando se hacen actuaciones por medios electrónicos, se puede llevar a cabo a través de cualquiera de los procedimientos alternativos siguientes:

- a. Mediante la presentación de apoderamientos en soporte electrónico.
- b. Mediante los certificados de firma electrónico que incluyen la relación de representación y que acepta la Administración insular, de conformidad con lo establecido en esta Ordenanza
- c. Mediante la declaración del apoderamiento por parte del representante y la posterior comprobación de la representación en los registros de la Administración insular o de otras administraciones o entidades con las que se ha firmado un convenio de colaboración.
- d. Cualquier otro sistema de acreditación de la representación que habilita a la Administración insular en el marco de las leyes y de esta Ordenanza.

La Administración insular puede, en cualquier momento, pedir a la persona apoderada la justificación del apoderamiento.

Artículo 30

Tramitación por vía electrónica de los procedimientos

1. Los programas, las aplicaciones y los sistemas de información que en cada caso se utilizan para llevar a cabo, por medios electrónicos, los trámites administrativos deben garantizar el control de los plazos, la constancia de la fecha y la hora y la identificación de las personas responsables de las actuaciones, además del respeto hacia el orden de tramitación de los expedientes.

2. Los órganos administrativos deben garantizar que los derechos de audiencia a los interesados y de información pública a la ciudadanía se pueden ejercer a través de medios electrónicos, cuando procede.

3. La persona interesada, previa identificación, puede solicitar y obtener información al menos sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad, de acuerdo con las condiciones del servicio de acceso restringido establecido con esta finalidad. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprende la relación de los actos de trámite realizados, con indicación del contenido, así como la fecha en que se dictaron.

4. La Administración insular puede remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación dirigida a las direcciones electrónicas de contacto que ésta le indicó.

Artículo 31

Presentación de documentos y declaración responsable





1. No es necesario aportar documentos que están en poder de la Administración insular o de otras administraciones públicas con las que se ha firmado un convenio de colaboración. El ejercicio de este derecho se hace de acuerdo con la normativa aplicable en cada procedimiento y de acuerdo con la normativa aplicable a la protección de datos de carácter personal.
2. Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta Ordenanza promoverán la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos por una declaración responsable de la persona interesada, que exprese la concurrencia de los requisitos mencionados y el compromiso de aportar los justificantes a requerimiento de la Administración.
3. La comprobación de la información contenida en estas declaraciones se puede efectuar en los registros de la Administración insular o los de otras administraciones o entidades con las que la Administración insular tiene firmado un convenio de colaboración.

Artículo 32

Certificados administrativos electrónicos y transmisión de datos

1. De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa y de interoperatividad entre administraciones, la Administración insular debe promover la eliminación de certificados y, en general, de documentos en papel, que deben ser sustituidos, siempre que se pueda, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos.

Tanto en el caso de certificados electrónicos y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, la expedición, el tratamiento y los efectos de estos se rigen por lo dispuesto en esta Ordenanza, con sujeción estricta a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como el resto de la normativa aplicable en el procedimiento administrativo.

2. La Administración insular se compromete a facilitar el acceso de otras administraciones públicas a los datos relativos a las personas interesadas que están en su poder y en soporte electrónico. En cualquier caso, establecerá las garantías máximas de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la normativa aplicable a la protección de datos de carácter personal.

La disponibilidad de los datos se limita estrictamente a las que el resto de administraciones requieren a la ciudadanía para tramitar y resolver los procedimientos y actuaciones de su competencia, de acuerdo con su normativa reguladora. El acceso a los datos de carácter personal está sujeto, en cualquier caso, al cumplimiento de las condiciones establecidas en la normativa de protección de datos de carácter personal.

3. En el marco de los principios regulados en esta Ordenanza, la Administración insular debe promover el establecimiento de convenios con las entidades públicas o privadas, tanto emisoras como receptoras de certificados o documentos administrativos, para simplificar la obtención, la transmisión y, en su caso, la validación de documentos o certificados electrónicos para transmisiones de datos.

La aportación de certificados previstos en las normas reguladoras vigentes de procedimientos y actuaciones administrativas se puede hacer a través de certificados electrónicos, con plena validez y eficacia, de acuerdo con las previsiones:

- a. En el marco de un procedimiento administrativo, el Consell Insular de Formentera, o los organismos dependientes, como responsable del trámite, puede solicitar telemáticamente la transmisión de datos en poder de otras administraciones necesarias para ejercer sus competencias.
- b. Para poder dar respuesta a las peticiones de las administraciones convenidas, el Consell Insular de Formentera, o los organismos dependientes del mismo, disponen de mecanismos automáticos de transmisión de datos en tiempo real.
- c. Para la sustitución de un certificado en papel para transmitir los datos correspondientes, el titular de estos datos debe haber consentido la transmisión, de acuerdo con lo previsto en la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no consiente, el interesado deberá solicitar el certificado correspondiente y aportarlo.
- d. Cualquier transmisión de datos, la haga el Consell Insular de Formentera, los organismos dependientes del mismo u otras administraciones convenidas, se efectuará a solicitud del órgano o entidad tramitadora y se deben identificar los datos requeridos y sus titulares, así como la finalidad para la que se requieren. En la solicitud, debe constar que se dispone del consentimiento de los titulares afectados, en la forma prevista en el apartado anterior, salvo que dicho consentimiento no sea necesario en virtud de una norma con rango de ley.
- e. El órgano u organismo receptor debe dejar constancia de la petición y la recepción de los datos en el expediente. Con el fin de que los órganos de fiscalización y control verifiquen el origen y la autenticidad de los datos, la Administración insular habilitará los mecanismos oportunos.
- f. Para poder garantizar la identidad de la Administración peticionaria y la de la Administración emisora, así como la integridad, la autenticidad y la confidencialidad de los datos transmitidos, tanto la petición como la transmisión de datos deben ir acompañadas de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente.

4. La Administración insular debe establecer los mecanismos necesarios para elaborar certificados administrativos electrónicos, que tienen los mismos efectos que los expedidos en soporte papel. El contenido de estos se puede imprimir en soporte papel y la firma manuscrita se sustituye por la firma electrónica o un código de verificación generado electrónicamente, que permite comprobar su autenticidad si se accede





telemáticamente a los archivos del órgano o el organismo emisor.

La Administración insular emite certificados electrónicos sobre los datos que figuran en su poder, a petición de los interesados.

5. Las personas interesadas, en sustitución de los certificados en papel, pueden presentar a la Administración insular certificados en soporte electrónico de otras administraciones obtenidos telemáticamente o bien mediante la compulsa electrónica del certificado en papel.

Artículo 33

Copias electrónicas y traslado de documentos en soporte papel

1. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos que ha emitido la propia persona interesada o la Administración insular, se mantenga o no el formato original, tienen inmediatamente la consideración de copias auténticas, con la eficacia prevista en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

2. Las compulsas de documentos emitidos originalmente en soporte papel utilizando medios electrónicos se deben realizar a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal al servicio de la Administración insular que ha realizado la compulsa y que garantice la seguridad y la integridad de la copia, y tienen la consideración de copia auténtica, con la eficacia prevista en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. En estos supuestos se pueden destruir los originales en soporte papel en los términos y con las condiciones que el Consell Insular de Formentera establezca.

3. La Administración insular puede obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los interesados, con la misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y conservación, de lo cual se deja constancia. Esta obtención puede hacerse de forma automatizada, mediante el sello electrónico correspondiente.

4. Las copias en papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad por medio del acceso a los archivos electrónicos de la Administración insular.

5. La incorporación de documentos en soporte papel a los trámites y procedimientos administrativos que se han incorporado a la tramitación por vía electrónica se realizará mediante la compulsa electrónica de estos documentos. Los documentos compulsados electrónicamente pueden ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsa como para cualquier otro procedimiento que la Administración insular tramita.

6. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se tramita totalmente en soporte electrónico, el órgano competente puede reproducir en papel las solicitudes, las comunicaciones u otros documentos electrónicos mediante la impresión de los documentos, con la incorporación del código de validación, para continuar la tramitación del expediente.

En los procedimientos tramitados electrónicamente que así se determine, la administración insular podrá exigir la presentación de determinados documentos en soporte papel.

Artículo 34

Finalización

1. Los procedimientos que se tramiten y se terminan en soporte electrónico deben garantizar que el órgano competente se identifique como tal y ejerza la competencia.

2. El acto o la resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos que se prevén en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y debe ir acompañado de los sistemas de firma electrónica previstos en esta Ordenanza, así como de los medios electrónicos para interponer los recursos correspondientes.

3. El traslado de documentos electrónicos, incluyendo los que deben figurar en los libros de resoluciones y los libros de actas, mientras éstos no tengan el formato en soporte electrónico, se realizará de acuerdo con el procedimiento de compulsa previsto en esta Ordenanza.

Artículo 35

La notificación por medios electrónicos

1. La notificación electrónica se llevará a cabo con medios electrónicos cuando el interesado los ha señalado preferentes o exprese el





consentimiento a su utilización en los procedimientos administrativos que se tramitan por vía electrónica.

Cuando el interesado no haya manifestado su preferencia o consentimiento explícito para recibir notificación electrónica, la Administración podrá intentar igualmente notificar electrónicamente a los interesados cuando conste una dirección electrónica. En estos casos la notificación electrónica no sustituirá la obligación de notificar por escrito, y sólo producirá efectos si es positiva.

2. La aceptación de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que las relacionan con la Administración insular, o para uno o varios trámites, según lo que ha manifestado.

3. A través del medio electrónico correspondiente, se enviará a la persona interesada un aviso de notificación, con enlace directo, de carácter informativo para comunicarle la existencia de una notificación, y también la dirección electrónica a la que debe acceder para obtenerla.

4. El aviso de notificación debe contener los datos básicos que permitan la identificación de la notificación que se pone a su disposición (órgano emisor, asunto y número de expediente administrativo). Además, debe especificar que, si transcurren diez días naturales a partir de la fecha que ha recibido el aviso sin acceder al contenido de la notificación, ésta se considerará rechazada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, excepto que, de oficio o a instancia de la persona interesada, se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a dicha dirección electrónica.

5. La notificación se entenderá practicada, con carácter legal general, en el momento que se produce el acceso a su contenido. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y las horas en que se recibe la notificación en la dirección electrónica de la persona interesada y en que ésta accede al contenido de la notificación, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

6. La Administración insular puede incluir la notificación de actos administrativos en el tablón de edictos electrónico, si contiene los elementos de la notificación determinados por la legislación básica, en los siguientes supuestos:

- a. Cuando la notificación se practicará por medio de anuncios en el tablón de edictos del municipio de la última dirección postal, en los casos en que se desconocen los interesados en un procedimiento, se ignora el medio o el lugar de la notificación y no se ha podido practicar, a pesar de que se ha intentado.
- b. Cuando las personas destinatarias del acto son una pluralidad indeterminada.
- c. Cuando se trata de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este supuesto, las sucesivas convocatorias se publicarán, al menos, en la sede electrónica correspondiente y con los mismos efectos. Esta circunstancia se indicará en la convocatoria del procedimiento, y no tienen validez las publicaciones que se efectúen en lugares diferentes.

7. Durante la tramitación de los procedimientos, el interesado podrá requerir al órgano u entidad correspondiente que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos. En este caso, hay que utilizar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

8. El acceso electrónico por parte de las personas interesadas en el contenido de las actuaciones administrativas correspondientes tiene los mismos efectos de la notificación por comparecencia, siempre que quede constancia.

Capítulo VIII

Registro, archivo y acceso a los documentos electrónicos

Artículo 36

Registro electrónico

1. Se crea el registro electrónico del Consell Insular de Formentera y los organismos dependientes del mismo, el cual se configura técnicamente como un acceso telemático al Registro General de la Administración insular, y se regula su funcionamiento.

2. El registro electrónico se integra, con carácter general, en el Registro General del Consell Insular de Formentera y es voluntario para la ciudadanía, a excepción de los supuestos de utilización obligatoria establecidos por ley y/o normas de creación de futuros procedimientos electrónicos por los que se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través de dicho registro electrónico.

3. El registro electrónico está habilitado para anotar la presentación de solicitudes y documentos y la salida de documentos electrónicos. Esta presentación tiene los mismos efectos que la que se establece en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

4. El acceso al registro electrónico para presentar solicitudes, escritos y comunicaciones se llevará a cabo a través de la sede electrónica.





5. El registro electrónico se rige, a efectos de cómputo de plazos, para la hora oficial de la sede electrónica, que dispone de las medidas necesarias para asegurar su integridad y figurar de forma visible.

6. El registro electrónico estará a disposición de los usuarios las veinticuatro horas del día, siete días a la semana, todos los días del año, salvo incidencias técnicas y mantenimientos programados y, si se presenta fuera de el horario de oficina presencial, a los efectos administrativos considerará presentado cuando vuelva a abrir la oficina presencial.

7. A efectos de cómputo de plazos, se tiene en cuenta lo siguiente:

La fecha y la hora de referencia son las vigentes en el momento de recibir o salir la solicitud, escrito o comunicación correspondiente, en el sistema de información que apoya el registro electrónico o desde éste.

La entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en un día inhábil para el registro electrónico se entiende efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente. A tal fin, en el asiento de la entrada se inscriben como fecha y hora de presentación cuando se produce efectivamente la recepción, y constan como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

En caso de incidencias en los sistemas y discontinuidad del servicio de registro, se ampliarán los plazos de presentación en el mismo tiempo de caída, como máximo hasta las 14:00 del siguiente día hábil.

A través del registro electrónico se puede dar salida a escritos o comunicaciones que resulten de actuaciones administrativas automatizadas.

Son considerados días inhábiles para el registro electrónico y para las personas que son usuarias sólo los que se declaran inhábiles para todo el territorio español en el calendario anual de días inhábiles. Lo son también los que se declaran inhábiles en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y en el municipio de Formentera, como fiestas locales. Los interesados en conocer detalladamente los días inhábiles de cada año deben acceder al calendario publicado en la sede electrónica.

8. En el registro electrónico se pueden presentar solicitudes, escritos o comunicaciones relativas a los procedimientos y los asuntos que son competencia de la Administración insular y respecto de los cuales se ha establecido la posibilidad de la tramitación electrónica.

Cualquier solicitud, escrito o comunicación que las personas interesadas presenten a través del registro electrónico y que no está relacionado con los procedimientos y los asuntos referidos no produce ningún efecto y se tiene por no presentado, salvo que, si era el caso, la interoperabilidad informática lo permitiese, con plena fehaciencia y corrección. Esta circunstancia se comunica al interesado, a la que se indican los registros y, en su caso, los lugares habilitados para presentarlos de acuerdo con el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Igualmente, el registro electrónico no admite la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones que no siguen los modelos descritos en el artículo 27 o no cumplen todos los mecanismos de identificación y acreditación de la voluntad de las personas afectadas/interesadas que fija la Administración insular de conformidad con las previsiones de esta Ordenanza.

El formato de los documentos que se admite en el registro electrónico se publica en la sede electrónica, velando por la neutralidad tecnológica.

9. Por iniciativa de los interesados o por requerimiento de la Administración insular, es posible presentar en el registro electrónico documentación que acompañe a las solicitudes, escritos y documentos presentados, así como documentos complementarios.

En cumplimiento de los estándares de formato y requisitos de seguridad de los esquemas nacionales de interoperabilidad y de seguridad, el nivel de seguridad que se exige en el documento complementario es el mismo que el del documento principal.

10. El registro electrónico de entrada de documentos emite automáticamente un justificante de la recepción de la solicitud presentada con autenticación de los datos del registro que se le asignan. Estos datos, como mínimo, son las siguientes: número de anotación, descripción del asunto, documentos presentados, fecha y hora.

Si la Administración electrónica detecta anomalías de tipo técnico en la recepción electrónica del documento, esta circunstancia se pondrá en conocimiento de la persona que ha presentado el escrito, mediante el mensaje de error correspondiente, para que le conste que la presentación no es válida.

11. El registro electrónico de salida de documentos debe practicar un asiento de salida para cada documento electrónico remitido, en el que se hará constar el número de referencia o registro, la fecha y la hora de emisión, el órgano de procedencia, la persona a la que se dirige, el extracto o la reseña del contenido y, en su caso, el número de referencia del asiento de entrada.

12. Cuando, por razones técnicas, se pueda prever que el registro no podrá estar operativo, se anunciará a los usuarios con la máxima antelación posible y mientras dure la situación.





En todo caso, en la sede electrónica se informará sobre la suspensión temporal del servicio, la previsión de la duración y, en su caso, de la adopción de las medidas correctivas de la situación.

13. La Administración insular puede eliminar documentos o solicitudes que supongan un riesgo para la seguridad del sistema. En este caso, no se tiene por presentado el documento o la solicitud, y se comunicará al interesado su eliminación.

Artículo 37

Archivo electrónico de documentos

1. Se creará el archivo electrónico del Consell Insular de Formentera, dependiente del Archivo General del Consell.
2. El archivo electrónico tiene por objeto conservar y organizar los documentos electrónicos que ha producido y ha recibido la Administración insular en el ejercicio de sus funciones, garantizando su autenticidad, integridad, confidencialidad, la conservación, la disponibilidad, la trazabilidad y la custodia, así como la actualización de los soportes y de las aplicaciones utilizadas.
3. El Consell podrá archivar por medios electrónicos todos los documentos que se producen en el ejercicio de sus funciones, de modo que se cumpla lo previsto en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, y en la Ley 15/2006, de 17 de octubre, de archivos y patrimonio documental de las Illes Balears. La reproducción en soporte electrónico de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsión previsto en esta Ordenanza.

En el supuesto de documentos emitidos originalmente en papel de los que se han hecho copias electrónicas, se pueden destruir los originales, en los términos y con las condiciones que establezca el Consell, de conformidad con la normativa aplicable.

4. El Consell debe garantizar la conservación de los documentos electrónicos originales, recibos, producidos y gestionados en el desarrollo de sus procesos administrativos.
5. El archivo de documentos electrónicos se hace de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental con respecto al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.
6. Los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos disponen de las medidas de seguridad que garantizan la integridad, la autenticidad, la confidencialidad, la calidad, la protección y la conservación de los documentos archivados, y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso.
7. El Consell podrá establecer convenios o acuerdos con otras entidades para el archivo definitivo de sus documentos electrónicos, siempre que cumplan la integridad, la autenticidad, la confidencialidad, la calidad, la protección y la conservación de los documentos archivados, de conformidad con la normativa sectorial aplicable.

Artículo 38

Preservación y acceso a los registros y archivos electrónicos

1. La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos se rigen por las previsiones de esta Ordenanza relativas al acceso a la información y por los principios y las normas aplicables a la protección, la confidencialidad y la privacidad de datos.

Capítulo IX **Factura electrónica**

Artículo 39

La factura electrónica

1. La Administración insular acepta expresamente la utilización de medios electrónicos en las facturas que le remiten, en los términos previstos en este artículo.
2. La remisión de facturas electrónicas que tienen de destinataria la Administración insular en el ámbito de la contratación administrativa, así como la de las que, expedidas entre particulares, se presentan electrónicamente ante esta institución en el curso de cualquier procedimiento administrativo, se puede hacer mediante cualquier sistema que, a efectos de garantizar la autenticidad del origen y la integridad del contenido, cumpla lo establecido en la normativa reguladora de las obligaciones de facturación.



Capítulo X

Incorporación de procedimientos a la tramitación electrónica y catálogo de procedimientos. Coordinación y gestión de la actuación hecha con medios electrónicos

Artículo 40

Mecanismo para incorporar procedimientos a la tramitación electrónica

1. La Administración insular incorpora la utilización de medios electrónicos en su actividad administrativa, de acuerdo con los principios de respeto a la titularidad, el ejercicio de la competencia del órgano que la tiene atribuida y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas por las que se regula la actividad correspondiente, y en cualquier caso bajo criterios de simplificación administrativa, con el impulso de la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, la gestión de los procedimientos y al actuación administrativa, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 34 de la Ley de acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos.
2. Las características de los procedimientos que se incorporan a la administración electrónica se deben definir, en cada caso, según su normativa reguladora y de acuerdo con el proyecto de incorporación establecido en los artículos siguientes.
3. Las previsiones contenidas en este capítulo también son aplicables en los supuestos de modificación de los procedimientos que se han incorporado a la tramitación por vía electrónica.

Artículo 41

Proyecto de incorporación

1. El proyecto de incorporación deberá contener, como mínimo:
 - a. Memoria justificativa de la incorporación, en la que se harán constar, entre otros aspectos, las implicaciones organizativas y técnicas derivadas de la incorporación.
 - b. Identificación de los procedimientos que se incorporan, con inclusión de los formularios y los actos de comunicación que se asocien, de modo que se puedan generar formularios y plantillas para incorporar a la plataforma de tramitación electrónica.
 - c. Identificación de los canales electrónicos que se habilitarán para realizar el trámite.
 - d. Sistemas de identificación y de acreditación electrónica de la voluntad de la ciudadanía para cada uno de los trámites que se incorporan, cuando son necesarios.
 - e. Programas y aplicaciones electrónicas que se utilizan para cada uno de los trámites y procedimientos que se incorporan.
 - f. Medidas de protección de datos de carácter personal y de valoración de riesgos.

Artículo 42

Aprobación del proyecto de incorporación

1. Corresponde al órgano competente del Consell y de los organismos dependientes del mismo, para tramitar el procedimiento o llevar a cabo el trámite, la iniciativa de redactar el proyecto de incorporación, que debe incluir el contenido descrito en el artículo anterior. Para redactar los puntos 1.c, 1.d, 1.e y 1.f, se debe tener el apoyo de los servicios de informática y de los servicios encargados de la gestión y el apoyo técnico de la sede electrónica.
2. El proyecto de incorporación para redactar se someterá a informe técnico favorable sobre la adecuación, desde el punto de vista tecnológico, la tramitación electrónica y sobre las medidas que es necesario adoptar, así como informe jurídico de los Servicios jurídicos del Consell o de los organismos dependientes del mismo.
3. Emitidos los informes correspondientes, se aprueba el proyecto de incorporación por acuerdo de la Comisión de Gobierno, se añade al catálogo de procedimientos de tramitación electrónica del Consell Insular de Formentera y se incorpora a la sede electrónica. En el caso de los organismos dependientes, sus órganos de gobierno deben adoptar el acuerdo, conforme a lo previsto en la normativa reguladora correspondiente.

Artículo 43

Coordinación de la actuación hecha con medios electrónicos

1. La Administración insular debe aprobar las instrucciones necesarias para coordinar y supervisar el cumplimiento, en las actuaciones realizadas con medios electrónicos, de los criterios de competencia, legalidad, eficacia, transparencia y simplificación, así como los de calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad tecnológica e interoperatividad.

Artículo 44

Gestión de la sede electrónica



1. El Consell y cada uno de sus organismos dependientes designarán dentro de cada área representada, las unidades administrativas o personas encargadas de la gestión y el soporte técnico de su área en la sede electrónica.
2. La unidad administrativa responsable de la gestión de la sede electrónica coordinará las Consellerías, o los organismos correspondientes en el caso de los organismos dependientes, para que incorporen información relativa a su ámbito competencial, y establecerá las directrices necesarias a este efecto. Cada Consellería es responsable de la integridad, veracidad y actualidad de la información incorporada, sin perjuicio de la facultad de supervisión de todos los contenidos de la sede electrónica a cargo de la unidad responsable correspondiente.

Disposiciones adicionales

Primera

Progresividad en la implementación de la Ordenanza

El Consell Insular de Formentera tomará todas las medidas necesarias para la implementación de la ordenanza presente de forma progresiva y en la medida que los mediadores técnicos, humanos y presupuestarios lo permitan.

Segunda

Sede electrónica

1. La sede electrónica del Consell Insular de Formentera entrará en funcionamiento cuando se aprueben, mediante decreto de la Presidencia y/o mediante acuerdo de la Comisión de Gobierno según el articulado precedente, las disposiciones que en despliegan las previsiones y se pongan en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes.

En el caso de los organismos dependientes del Consell Insular de Formentera, la Presidencia adopta la resolución correspondiente.

2. La norma de puesta en funcionamiento de la sede electrónica determina los requisitos, el funcionamiento y el contenido, así como los órganos responsables de la administración, la gestión y la coordinación, y resto publicada en la sede electrónica del Consell Insular de Formentera.

Tercera

Notificación electrónica

El Consell Insular de Formentera pondrá en funcionamiento la notificación electrónica para los procedimientos y los trámites que lo requieren cuando se aprueben, mediante decreto de la Presidencia y/o mediante acuerdo de la Comisión de Gobierno según el articulado precedente, las disposiciones que en desarrollen las previsiones y se pongan en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes.

En el caso de los organismos dependientes del Consell Insular de Formentera, la Presidencia adopta la resolución correspondiente.

1. La norma de puesta en funcionamiento de la notificación electrónica determina los requisitos y el funcionamiento, y queda publicada en la sede electrónica del Consell Insular de Formentera.

Cuarta

Registro electrónico

1. El registro electrónico del Consell Insular de Formentera entrará en funcionamiento cuando se aprueben, mediante decreto de la Presidencia y/o mediante acuerdo de la Comisión de Gobierno según el articulado precedente, las disposiciones que en despliegan las previsiones y se ponen en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes.

2. La norma de puesta en funcionamiento del registro electrónico determina los requisitos y el funcionamiento, así como los órganos responsables de la administración, la gestión y la coordinación, y queda publicada en la sede electrónica del Consell Insular de Formentera.

Quinta

Archivo electrónico

1. El archivo electrónico del Consell Insular de Formentera entrará en funcionamiento cuando se aprueben, mediante decreto de la Presidencia y/o mediante acuerdo de la Comisión de Gobierno según el articulado precedente, las disposiciones que desarrollen las previsiones de esta Ordenanza y se ponen en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes.

2. La norma de puesta en funcionamiento del archivo electrónico determina los requisitos y el funcionamiento, así como los órganos responsables de la administración, la gestión y la coordinación, y queda publicada en la sede electrónica del Consell Insular de Formentera.



Sexta

Tablón de edictos electrónico

1. El tablón de edictos electrónico, regulado por esta Ordenanza, entrará en funcionamiento cuando se aprueben, mediante decreto de la Presidencia y/o mediante acuerdo de la Comisión de Gobierno según el articulado precedente, las disposiciones que en despliegan las previsiones y se ponen en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes.

En el caso de los organismos dependientes del Consell Insular de Formentera, la Presidencia adopta la resolución correspondiente.

2. La norma de puesta en funcionamiento del tablón de edictos electrónico determina los requisitos y el funcionamiento, así como la información que se debe publicar, y queda publicada en la sede electrónico del Consell Insular de Formentera.

Séptima

Registro de funcionarios habilitados

1. El registro de funcionarios habilitados regulado por esta Ordenanza entrará en funcionamiento cuando se aprueben, mediante decreto de la Presidencia y/o mediante acuerdo de la Comisión de Gobierno según el articulado precedente, las disposiciones que en despliegan las previsiones y se ponen en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes.

En el caso de los organismos dependientes del Consell Insular de Formentera, la Presidencia adopta la resolución correspondiente.

2. La norma de funcionamiento del registro de funcionarios habilitados determina los requisitos y el funcionamiento, y queda publicada en la sede electrónica del Consell de Formentera.

Octava

Representación

1. Los mecanismos de representación previstos en esta Ordenanza quedan publicados en la sede electrónica.

2. La aplicación efectiva de los diferentes instrumentos regulados por esta Ordenanza exigirá previamente, desde un punto de vista administrativo y técnico respectivamente, poner en marcha los sistemas y las tecnologías correspondientes. A medida que esto se lleve a cabo, se deberán adoptar las decisiones de puesta en funcionamiento.

Disposición transitoria

Única

Procedimientos en curso

Esta Ordenanza se aplicará a los procedimientos iniciados con posterioridad a la entrada en vigor.

Disposiciones finales

Primera

Desarrollo y ejecución de la Ordenanza

Corresponde a la Presidencia del Consell Insular en el ámbito de sus competencias orgánicas, dictar las disposiciones de desarrollo y de ejecución de esta Ordenanza necesarias en todo lo que no está expresamente atribuido a otro órgano, sin perjuicio de las competencias de la Comisión de Gobierno, según el articulado precedente.

Segunda

Formación del personal empleado público al servicio del Consell

El Consell promoverá la formación del personal a su servicio en la utilización de los medios electrónicos en la práctica de sus actividades.





Tercera

Entrada en vigor

Esta Ordenanza entrará en vigor, conforme a los artículos 103 y 113 de la Ley 20/2006, una vez publicado su texto íntegramente en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y, cuando haya transcurrido el plazo de 15 días previsto en esta ley, y se haya comunicado su contenido a la delegación de Govern de les Illes Balears y la Administración del Estado.

Formentera, 17 de mayo de 2016

El Presidente

Jaume Ferrer Ribas

