



Ajuntament de Búger
Illes Balears

ACTA DE LA SESSIÓ DEL PLE ORDINARI DE L'AJUNTAMENT DE BÚGER

Informació de la sessió

Data: 25 de novembre de 2015
Caràcter: ordinària
Convocatòria: primera
Inici: 19:30h
Fi: 20:15h
Lloc: Casal de Cultura Batle Miquel Amengual

Assistents:

Batlessa, Sra. Catalina Siquier Capó
1er tinent de batle, Sr. Rafel Cerda
2n tinent de batle, Sr. Jaume Cladera Palou
Regidora, Sra. Catalina Cladera Guasp
Regidor, Sr. Pere Torrens Escales
Regidor, Sr. Bartolomé Alemany Bennasar
Regidora, Sra. Catalina Alemany Buades
Regidora, Sra. Angela Candel Mora
Regidor, Sr. Miguel Payeras Florit

Actua com a secretària: Sra. Catalina Celia Crespi, secretària-interventora de la corporació.

Ordre del dia

1 i 2. Lectura i aprovació de les actes anteriors: 24 de setembre de 2015 i 29 d'octubre de 2015.

Oberta la sessió per la Sra. Batlessa, es va demanar als reunits si hi havia alguna observació a formular a l'esborrany de l'acta de les sessions anteriors.

El Sr. Alemany en relació de l'acta de 24 de setembre aclareix que quan parlà del 7% del descompte per reciclar, es referia que hi ha un informe a l'ajuntament on figura que s'ha de reduir el 7% al rebut de fems.

I sense més observacions a realitzar l'acta queda aprovada.

3. Aprovació dies addicionals de vacances per antiguitat i d'assumptes propis particulars per antiguitat

La Batlessa explica la següent proposta: "Vist el que disposa la disposició addicional catorzena i la disposició addicional quinzena de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que atorga a de les administracions públiques la potestat d'establir permisos per assumptes particulars i dies de vacances addicionals per antiguitat per al seu personal.



Ajuntament de Búger

Illes Balears

Vist l'informe emès per la secretaria general de l'ajuntament de data 19 de novembre de 2015.

ACORD:

Primer.- Establir, a partir de 2015, dos dies addicionals de permís per assumptes particulars a partir del dia següent al compliment del sisè trienni, i un dia addicional per cada trienni a partir de l'octau.

Segon.- Ampliar, a partir de 2015, fins a un màxim de quatre el número de dies de vacances anuals en relació als anys d'antiguitat en els següents termes i a partir del dia següent al compliment dels respectius anys de serveis:

- Per 15 anys de serveis: 23 dies hàbils.
- Per 20 anys de serveis: 24 dies hàbils.
- Per 25 anys de serveis: 25 dies hàbils.
- Per 30 anys o més de serveis: 26 dies hàbils.

Tercer.- Establir com a data límit pel gaudi dels esmentats dies de permís per assumptes propis i vacances per antiguitat, el 31 de març de 2016.

Quart.- Ordenar la màxima difusió d'aquesta resolució entre el personal de la corporació.”

El Sr. Pere Torrens comenta que tot el referent a tornar drets als funcionaris ells hi estan d'acord.

La Batlessa sotmet a votació la proposta i queda aprovada per unanimitat.

4. Aprovació devolució paga extraordinària 2012.

La Batlessa dona lectura a la següent proposta: “Atès que l'Ajuntament de Búger ha decidit procedir a la devolució de les quantitats que corresponen en concepte de paga extraordinària i addicional del mes de desembre de 2012, en virtut de l'apartat 1 de l'article 1 del Reial decret llei 10/2015, de 11 de setembre, pel qual es concedeixen crèdits extraordinaris i suplementos de crèdit en el pressupost de l'estat i s'adopten altres mesures en matèria d'ocupació pública i d'estímul a l'economia,

ACORD

PRIMER. Ordenar la devolució de les quantitats, en concepte de paga extraordinària i addicional del mes de desembre de 2012, que s'indiquen, al personal d'aquest Ajuntament.

SEGON. Les quantitats esmentades es faran efectives a les següents nòmines que s'emetin.

TERCER. Notificar aquesta resolució als interessats.”

El Sr. Pere Torrens comenta que tot el referent a tornar drets als funcionaris ells hi estan d'acord.

La Batlessa sotmet a votació la proposta i queda aprovada per unanimitat.



Ajuntament de Búger
Illes Balears

5. Sorteig membres de les meses electorals

La Batlessa comenta el següent: “Considerant la convocatòria d'Eleccions Generals aprovada pel Reial decret 977/2015, de 26 d'octubre, de dissolució del Congrés dels Diputats i del Senat i de convocatòria d'eleccions, i de conformitat amb l'article 26 de la Llei 5/1985, de 19 de juny, del Règim Electoral General, ha de procedir-se a la designació per sorteig públic entre les persones censades, del President i els Vocals de cada Taula.

ACORD

PRIMER. Procedir a realitzar el sorteig públic amb l'objecte de designar als Presidents i Vocals de cada Taula Electoral, així com a dos suplents per a cadascun dels membres de la Taula.

SEGON. De conformitat amb els resultats del sorteig, designar els membres de les Taules Electorals.

TITULARS

- **PRESIDENT:** D. Jaime Gomila Capo, NIF 42985892L, Elector Núm.0307
- **1ER VOCAL:** D. Antonia Maria Lluch Ferrer AmenguaL, NIF 43134630Q, Elector núm 0265.
- **2N VOCAL:** D^a Magdalena Mayrata Rossello, NIF 43122533V, Elector Núm, 0396.

SUPLENTS:

- **DE PRESIDENT:** Pedro Antonio Font Taberner, Nif 43042427C, Elector Núm.0287.
- **DE PRESIDENT:** Maria Capo Siquier, Nif 41518962Y, Elector Núm.0187.
- **DE 1ER VOCAL:** Jose Antonio Guerreo Garcia, Nif 43035316Q, Elector Núm. 0328.
- **DE 1ER VOCAL:** Miguel Ferrer Serra, Nif 43122974K, Elector Núm. 0270.
- **DE 2N VOCAL:** Lorenzo Muñoz Poveda, Nif 42969447L, Elector Núm. 0435.
- **DE 2N VOCAL:** Francisca Gomila Candel, Nif 78215781A, Elector Núm.0305.

TERCER. Notificar la referida designació com a President i Vocals de les Taules Electorals, als interessats, en el termini de tres dies.

QUART. Comunicar el present Acord a la Junta Electoral de Zona.”

4. Aprovació inicial de l'Ordenança d'Administració electrònica

La Batlessa explica que el pròxim 10 de desembre entra en vigor la Llei de transparència, que ens obliga a tenir un portal a la web de l'ajuntament amb una sèrie de continguts. Ens obliga a tenir una seu electrònica i necessitam una ordenança per crear la seu electrònica, tampoc en preveuen sancions en cas d'incompliment.



Ajuntament de Búger

Illes Balears

L'objectiu es donar la màxima informació i que aquesta sigui accessible per a tothom. Actualment només hi ha Algaida i Llubí que tenen ordenança i aprovar-la ens situa com un dels municipis pioners.

En relació a la declaració d'interessos dels polítics primer s'hauria de firmar una declaració de conformitat, comenta que ella no hi està d'acord ja que ho interpreta com un assetjament a l'intimitat i a la protecció de dades.

“ORDENANÇA REGULADORA DE SERVEIS ELECTRÒNICS

El recent desenvolupament tecnològic al camp de la informació i la comunicació permet fer realitat una administració més eficaç i més eficient en la prestació de serveis als ciutadans. L'administració electrònica permet, a més, una administració més participativa i transparent. Més democràtica, en suma. Aquesta vessant de l'administració electrònica queda reflectida en la redacció que la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local oferí a l'article 70 b de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local en el que s'assenyala que "les entitats locals i, especialment, els municipis, hauran d'impulsar la utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació per a facilitar la participació i la comunicació amb els veïnats, per a la presentació de documents i per a la realització de tràmits administratius, d'enquestes i, en el seu cas, de consultes ciutadanes".

Si bé la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques del Procediment Administratiu Comú, ja va apostar per afavorir la utilització de mitjans electrònics, telemàtics i informatius en l'administració Pública, amb la recent Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics, es dona un important impuls a l'administració electrònica i el focus d'atenció es situa sobre el ciutadà com a destinatari deis serveis públics, estableixen un catàleg de drets per als ciutadans i un correlatiu conjunt d'obligacions per a les Administracions Públiques.

L'ajuntament de Búger pretén impulsar i potenciar l'administració electrònica amb l'objectiu de facilitar les relacions amb els ciutadans, les empreses i les altres administracions i entitats, i en definitiva, propiciar un millar exercici deis seus drets i deures als ciutadans.

Amb aquesta finalitat s'aprova la present Ordenança que regula l'ús deis mitjans electrònics en l'activitat administrativa municipal, i les relacions de l'administració amb els ciutadans mitjançant la utilització de les tecnologies de la informació i la comunicació.

Article 1. Objecte de l'ordenança

La present Ordenança té per objecte regular la implantació i utilització de les tècniques de l'administració electrònica per l'Ajuntament de Búger i, en els suposats previst en la mateixa, establir les regles generals aplicables a les seves relacions amb els ciutadans i empreses a través de dites tècniques.

Article 2. Àmbit d'aplicació



Ajuntament de Búger

Illes Balears

La present Ordenança serà d'aplicació a totes les àrees, òrgans, dependències i unitats de l'Ajuntament de Búger.

Article 3. Definicions

A la present ordenança resulten d'aplicació les definicions contingudes a l'article 5 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics.

Article 4. Els principis de l'administració electrònica

1. Les relacions que es mantinguin en aplicació d'aquesta Ordenança amb la ciutadania i empreses respectaran els drets que tenen reconeguts i s'ajustaran als principis que informen la actuació administrativa en la Constitució i la resta de l'ordenament jurídic, i especialment als previstes a l'article 4 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics.

2. La prestació dels serveis i les relacions jurídiques se desenvoluparan de conformitat amb l'establert en la Llei 15/1999, de 13 de desembre, Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter personal, i les disposicions específiques que regulen el tractament automatitzat de la informació, la propietat intel·lectual i els serveis de la societat de la informació.

3. L'ús de mitjans i tècniques electrònics no suposarà cap modificació de la naturalesa i efectes dels actes administratius integradors del procediment administratiu comú, no endurà eliminació, reducció o condicionament indegut dels drets reconeguts o atribuïts a la ciutadania o dels deures que la legislació reguladora del procediment administratiu comú estableix per a l'Administració i la ciutadania.

Article 5. Drets de la ciutadania

1. La utilització de les tècniques d'administració electrònica se desenvoluparà tenint en compte la salvaguarda dels drets de la ciutadania reconeguts legalment, especialment en l'article 6 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics i en l'article 35 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu comú, les limitacions establertes pel l'ordenament jurídic, els respecte als disposat en la present Ordenança i en les normes reguladores de cada procediment.

2. Quan s'utilitzin tècniques d'administració electrònica en actuacions o procediments que afectin directa o indirectament als drets i interessos, individuals o col·lectius de la ciutadania, es garantirà la identificació i l'exercici de la competència per l'òrgan corresponent.

3. La ciutadania tindrà dret d'accés als arxius i registres que puguin crear-se per la implantació de tècniques d'administració electrònica, amb els requisits i limitacions establerts a l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Article 6. La seu electrònica



Ajuntament de Búger

Illes Balears

1. L'accés a la informació municipal i als serveis susceptibles de tramitació electrònica se realitzarà a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Búger en internet, en el domini www.seu-e.net/Búger.

2. A la seu electrònica de l'Ajuntament es disposarà de sistemes que permetin l'establiment de comunicacions segures sempre que siguin necessàries i, en particular, quan es realitzin comunicacions que requereixin l'intercanvi de dades de caràcter personal.

3. L'Ajuntament com a titular de la seu vetllarà per la veracitat, la integritat i l'actualització de la informació i serveis als que es pugui accedir.

4. En cas de que se cedeixin espais dins d'aquest domini a altres persones, entitats o institucions, l'Ajuntament no serà el titular i, per tant, no serà responsable de la integritat i l'actualització de la informació i serveis correspondrà a qui s'hagi cedit l'espai.

A la seu electrònica s'identificaran els subdominis o direccions que se corresponguin amb espais cedits.

Article 7. Informació municipal general accessible a través de la seu electrònica

1. L'Ajuntament i les entitats incloses a l'article 2 de la present Ordenança facilitaran via internet informació de la forma més accessible possible com a mínim sobre:

- a) La seva organització, competències i activitats
- b) La direcció postal i telèfon
- c) Una direcció de correu electrònic a través de la qual puguin enviar-se consultes, queixes i suggeriments, que compleixi les funcions de bústia de la ciutadania.
- d) Els procediments administratius que tramiten, amb indicació dels requisits essencials, les fases del mateix susceptibles de complimentar-se electrònicament i els terminis de resolució i notificació.
- e) Els serveis que s'ofereixen electrònicament
- f) La que es determini legalment

2. També es podrà difondre qualsevol altra informació relativa a assumptes o qüestions d'interès general per als ciutadans.

Article 8. Informació administrativa d'accés general

L'Ajuntament i les entitats incloses a l'article 2 de la present Ordenança procuraran facilitar a través de la seu electrònica aquella informació administrativa que per prescripció legal s'hagi de fer pública.

Aquesta informació serà, com a mínim, la mateixa que es doni presencialment o per altres mitjans i es subjectarà als mateixos principis i garanties. En tota la informació administrativa que es doni a través d'aquests mitjans constarà la data d'actualització.

Article 9. Edictes electrònics



Ajuntament de Búger

Illes Balears

1. La publicació d'actes i comunicacions que, per disposició legal o reglamentària s'han de publicar en tauló d'anuncis o edictes, podrà ser substituïda o complementada per la seva publicació en la seu electrònica de l'Ajuntament. Quan una norma específica ho exigeixi s'incorporaran mitjans que permetin garantir fefaentment la data i integritat de la publicació.

2.- En els casos en que la publicació en la seu electrònica substitueixi el tauló presencial, es permetrà la seva consulta en la seu de l'Ajuntament i se prestarà, en cas necessari, assistència a qualsevol persona que ho sol·liciti.

Article 10. Absència d'identificació en la informació general

L'accés al tauló d'edictes electrònic, a la informació municipal general i a la informació administrativa d'accés general no requerirà cap mecanisme especial d'acreditació de la identitat del ciutadà.

Article 11. informació normativa

1. L'ajuntament vetllarà per oferir l'accés a la seva normativa, ordenada per matèries d'interès per als ciutadans.

2. La difusió d'informació i documentació a través de la seu electrònica no substitueix la publicació de les disposicions normatives i els actes que hagin de ser publicats en un butlletí oficial, conforme a les lleis.

Article 12. La identificació deis ciutadans mitjançant DNI electrònic

Les persones físiques podran utilitzar els sistemes de signatura electrònica incorporats al Document Nacional d'identitat en la seva relació per mitjans electrònics amb l'Ajuntament. El règim d'utilització i efectes de dit document se regiran per la seva normativa reguladora.

Article 13. La utilització de sistemes de signatura electrònica avançada

Els ciutadans, també podran utilitzar en les seves relacions amb l'Ajuntament sistemes de signatura electrònica avançada per a identificar-se i autenticar els seus documents.

Article 14. Actuació automatitzada

En els suposats d'actuació automatitzada l'ajuntament utilitzarà preferentment un segell electrònic basat en el certificat electrònic que reuneixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica, de manera que quedi garantida l'autenticitat i la integritat dels actes.

Article 15. Signatura electrònica del personal de l'Ajuntament

1. La identificació deis funcionaris de l'Ajuntament de Búger quan utilitzin mitjans electrònics s'efectuarà mitjançant la signatura electrònica incorporada al seu Document Nacional d'identitat o mitjançant altre sistema de signatura electrònica basat en un certificat electrònic reconegut emès per un prestador de serveis de certificació que



Ajuntament de Búger

Illes Balears

ofereixi de forma gratuïta la informació necessària per a verificar la titularitat i validesa del certificat.

2. A la seu electrònica s'oferirà informació respecte al procediment i direcció electrònica en la que efectuar aquesta verificació.

Article 16. Registre electrònic

1. El registre electrònic està habilitat per a la recepció i sortida de documents electrònics.

2. El registre electrònic podrà admetre documents electrònics normalitzats corresponents als procediments per als que estigui prevista una sol·licitud especialitzada o normalitzada. Els procediments on estigui previst un model electrònic normalitzat de sol·licitud se publicaran en la seu electrònica.

3. Al registre electrònic també podran presentar-se sol·licituds, al·legacions i altres documents de interessats dirigits a qualsevol òrgan de l'Ajuntament en qualsevol procediment.

4. En els casos en que es presenti una sol·licitud electrònica genèrica en procediments que disposin de documents normalitzats, i en qualsevol altre suposat en què l'òrgan competent per a la tramitació entengui que no resulta vàlida la presentació electrònica de document, s'oferirà a l'interessat la possibilitat de reparar-la, inclòs mitjançant la compareixença personal.

5. El registre telemàtic de l'Ajuntament de Búger es registrarà per la data i hora oficial, que haurà de figurar visible en la direcció electrònica d'accés al registre.

6. El registre electrònic de l'Ajuntament de Búger permetrà l'entrada de documents electrònics tots els dies de l'any durant les vint-i-quatre hores.

Quan el còmput del termini per als particulars se fixi en dies hàbils o naturals la presentació en un dia inhàbil s'entendrà realitzada en la primera hora del primer dia hàbil següent, excepte que una norma permeti expressament la recepció en dia inhàbil.

Seràn considerats dies inhàbils a aquests efectes els declarats com a tals per a tot el territori estatal, per al territori de la comunitat autònoma balear i per al terme municipal de l'Ajuntament, deis que es donarà difusió en la direcció electrònica d'accés al registre.

7. Quan concorrin raons justificades de manteniment tècnic o operatiu es podrà interrompre, pel temps imprescindible, la recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions. La interrupció haurà d'anunciar-se als potencials usuaris del registre telemàtic amb l'antelació que, en el seu cas, resulti possible. En supòsits d'interrupció no planificada al funcionament del registre telemàtic, i sempre que sigui possible, l'usuari visualitzarà un missatge en que es comuniqui tal circumstància.



Ajuntament de Búger

Illes Balears

8. La data d'entrada i/o sortida s'acreditarà mitjançant un servei de segellat electrònic de data i hora.

La recepció de documents electrònics en el registre se produirà automàticament. Les anotacions d'entrada especificaran per a cada un dels documents electrònics un número de referència d'entrada en el registre electrònic i la data i hora de la seva presentació. El registre electrònic emetrà automàticament un justificant de la recepció dels documents electrònics presentats pels interessats en el que es donarà constància de l'anotació d'entrada que s'assigni al document.

Article 17. Comunicacions electròniques

1. Les persones interessades podran elegir si es comuniquen amb l'Ajuntament utilitzant o no per mitjans electrònics. L'opció de comunicar-se per uns o altres mitjans no vincula a la persona, que podrà, en qualsevol moment, optar per un mitjà distint de l'inicialment elegit.

2. L'Ajuntament utilitzarà mitjans electrònics en les seves comunicacions amb la ciutadania sempre que així s'hagi sol·licitat o consentit expressament. La sol·licitud i el consentiment podran, en tot cas, emetre's i aconseguir-se per mitjans electrònics.

3. Les comunicacions a través de mitjans electrònics seran vàlides sempre que existeixi constància de la transmissió i recepció, de les seves dates, del contingut íntegre de les comunicacions i s'identifiqui fidedignament al remitent i al destinatari de les mateixes.

4. El mitjà electrònic que poden utilitzar les persones per a comunicar-se amb l'Ajuntament quan hagi de quedar constància de la transmissió i recepció així com de la integritat i de la data de la comunicació és el registre electrònic.

5. Reglamentàriament l'Ajuntament podrà establir l'obligatorietat de comunicar-se amb els interessats utilitzant mitjans electrònics quan els interessats se corresponguin amb persones jurídiques o col·lectius de persones físiques que per raó de la seva capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional u altres motius acreditats tinguin garantit l'accés i disponibilitat dels mitjans tecnològics precisos.

En aquest cas es permetrà la realització de les comunicacions des d'un equip ubicat en la seu de l'Ajuntament i se prestarà, en cas necessari, assistència per a la comunicació a qualsevol ciutadà que ho sol·liciti.

6. Tendran plena validesa les comunicacions dirigides al personal de l'Ajuntament en la seva condició d'òrgans administratius o en virtut de la relació funcionària; o laboral que s'efectuïn a través de la plataforma de tramitació de l'Ajuntament de Búger.

També tendran validesa, sempre que pugui acreditar-se la recepció i data del missatge, les convocatòries a reunions i les comunicacions dirigides al personal de l'Ajuntament en la seva condició d'òrgans administratius o en virtut de la relació funcionària; o laboral que s'efectuïn mitjançant correu electrònic o servei de missatgeria electrònica.

Article 18. Notificacions per mitjans electrònics



Ajuntament de Búger

Illes Balears

1. L'Ajuntament podrà practicar la notificació per mitjans electrònics sempre que els interessats hagin indicat en la seva sol·licitud, escrit o comunicació el mitjà electrònic com a via de notificació preferent o hagin consentit expressament la seva utilització.
2. L'acceptació deis interessats podrà tenir caràcter general per a tots els procediments que les relacionin amb l'Ajuntament o per a un o varis, segons el que hagin manifestat expressament.
3. La direcció electrònica en la que s'efectuaran les notificacions electròniques serà la plataforma de tramitació de l'Ajuntament de Búger.
4. La notificació electrònica s'entendrà practicada a tots els efectes legals en el moment en que es produeixi l'accés al contingut del missatge de la notificació, de manera que aquest accés pugui comprovar-se fefaentment pel remitent.
5. El sistema de notificació ha d'acreditar les dates i les hores en que es produeixi la recepció de la notificació en la direcció electrònica de l'interessat i l'accés al contingut del missatge de notificació, així com qualsevol causa tècnica que impossibiliti alguna de les circumstàncies anteriors.
6. En cas de que existeixi constància de la recepció de la notificació en la direcció electrònica i hagin transcorreguts deu dies naturals sense accedir al seu contingut, s'entendrà que la notificació ha estat rebutjada, a no ser que d'ofici o a instàncies deis destinatari es comprovi la impossibilitat tècnica o material de l'accés.

Article 19. Procediments electrònics

1. Podran tramitar-se una vegada hagin estat publicats els procediments administratius de competència d'aquest Ajuntament.
2. La Batlia o l'òrgan en qui delegui ordenarà la seva publicació en la seu electrònica de les comunicacions, consultes, tràmits i els procediments administratius de competència d'aquest Ajuntament que siguin susceptibles de tramitació electrònica, i, en el seu cas, els terminis de cada un d'ells.
3. Així mateix, se podran tramitar, sempre que així es prevegi, les comunicacions dels ciutadans no incardinables en un procediment administratiu, com avisos, queixes, suggeriments i peticions, respecte de les quals se podrà recepcionar la resposta per aquests mitjans.

Article 20. Iniciació del procediment

1. Els procediments administratius pels que estigui prevista la tramitació electrònica, se podran iniciar mitjançant la presentació de la sol·licitud al registre electrònic que se regula en la present ordenança.
2. Aquesta sol·licitud haurà de reunir els requisits establerts a l'article 70 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i el ciutadà haurà d'identificar-se per algú deis mitjans mencionats als articles 12 a 15 d'aquesta Ordenança.



Ajuntament de Búger
Illes Balears

No serà necessària la utilització d'aquests mitjans d'identificació per a les comunicacions que no requereixin garantir la autenticitat, la confidencialitat i la integritat.

3. Quan s'hagin d'aportar documents a l'expedient, les persones interessades podran aportar còpies digitalitzades dels documents, i la seva fidelitat amb l'original garantiran baix al seva responsabilitat mitjançant utilització de la seva signatura electrònica avançada per a signar la sol·licitud i el document incorporat.

Amb posterioritat, l'òrgan de la tramitació del procediment podrà requerir a la persona l'exhibició del document original per a l'acarament de la còpia electrònica.

Article 21. Representació

1. Quan en una sol·licitud presentada a través del registre electrònic hagi més d'una persona interessada, haurà de ser signada per totes elles, i les actuacions es faran amb el que s'hagi assenyalat expressament o, en el seu defecte, amb la persona interessada que figuri encapçalant la sol·licitud.

2. Les persones que així ho desitgin podran designar un representant en els procediments administratius electrònics tramitats en aquest Ajuntament. A aquests efectes, qualsevol persona física amb capacitat d'obrar pot representar per aquesta via a altres persones, físiques o jurídiques.

3. Als efectes d'afavorir l'actuació a través de mitjans electrònics en representació l'Ajuntament de Búger crea un registre públic, de caràcter voluntari, on es podran inscriure:

a) La representació en persones físiques, d'acord amb l'establert a l'article 32 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, per a la representació d'escrits de qualsevol naturalesa, sol·licituds i comunicacions que se presentin a l'Ajuntament de Búger. Per a atorgar-se aquesta representació es podran utilitzar els models normalitzats que facilitarà l'Ajuntament de Búger.

b) Els poders dels representants de les persones físiques i els seus apoderats legals. Els poders inscrits facultaran per a la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions telemàtiques. Aquests poders també es podran utilitzar en tràmits presencials.

4. El document normalitzat de sol·licitud del registre de la representació, que haurà de signar el sol·licitant, l'informarà adequadament sobre les obligacions que assumeix, així com del termini de durada de la inscripció de la representació.

En particular, el representat assumeix que el representant tenguí accés als expedients electrònics dels que hagi iniciat tramitació i que les notificacions i comunicacions efectuades en els procediments iniciats pel representant s'efectuïn amb aquest, excepte que expressament s'indiqui el contrari.



Ajuntament de Búger

Illes Balears

En qualsevol moment podran modificar-se les dades aportades en la sol·licitud d'inscripció de la representació i abast o vigència de la representació, mitjançant la iniciació d'un nou procediment de modificació o revocació.

5. La sol·licitud de representació podrà presentar-se de manera presencial o utilitzant mitjans electrònics, a través de la plataforma de tramitació de l'Ajuntament de Búger, sempre que la persona física o jurídica o el seu representant legal compti amb certificat d'usuari de signatura electrònica avançada expedit per una Autoritat de Certificació acceptada per l'Ajuntament de Búger per als tràmits electrònics.

En el suposat que es sol·liciti a través de mitjans electrònics la incorporació al registre dels poders que acreditin la representació de les persones jurídiques o dels seus apoderats legals, el representant legal podrà acompanyar còpia digitalitzada dels poders vigents, i la fidelitat amb l'original la garantirà mitjançant la utilització de la seva signatura electrònica. L'Ajuntament de Búger podrà requerir en qualsevol moment, l'aportació de l'original.

Els professionals que actuïn en representació dels seus clients davant l'Ajuntament de Búger en l'exercici de la seva activitat professional podran sol·licitar per mitjans electrònics i amb el seu propi certificat d'usuari de signatura electrònica avançada l'alta de la representació atorgada pels seus clients, així com la seva modificació i revocació. A la sol·licitud acompanyarà còpia digitalitzada de l'escrit normalitzat de representació, modificació o revocació signat pels seus clients, i la fidelitat amb l'original la garantirà mitjançant la utilització de la seva signatura electrònica avançada. L'Ajuntament de Búger podrà requerir en qualsevol moment, l'aportació de l'original.

6. La persona que registra la representació serà responsable de la veracitat i autenticitat de les dades aportades en tot moment al llarg del procés de sol·licitud i registre i haurà de comunicar a l'Ajuntament de Búger qualsevol canvi posterior que afecti a la vigència de la representació.

7. La inscripció dels escrits de representació i dels poders vigents de representants i apoderats legals d'entitats jurídiques s'efectuarà pels funcionaris del Servei d'Atenció i Tramitació, excepte que se plantegin dubtes en quant a la vigència o abast del poder. En aquest darrer supòsit, els poders aportats se remetran a Secretaria per a la seva validació.

8. Quan es presentin escrits per via telemàtica en representació d'altra persona, l'administració alertarà al representant mitjançant un missatge de confirmació. Abans de procedir a la signatura electrònica d'aquells escrits, el representant haurà de manifestar que la representació que es va concedir i es va inscriure en el registre continua vigent i que assumeix les obligacions derivades de la seva representació.

El representant pot, en qualsevol moment, renunciar a la representació, comunicant-ho al registre pels mitjans habilitats a l'efecte.

9. A més dels supòsits mencionats de revocació o renúncia, la representació deixarà d'exercir-se en els següents casos:

a) Per la mort de la persona o persones que representen, incapacitat sobreenvenuda total o parcial de qualsevol d'elles, o extinció de la personalitat jurídica representada.



Ajuntament de Búger

Illes Balears

- b) Expiració del termini de validesa de la inscripció de la representació.
- c) Resolució judicial o administrativa que ho ordeni.

Article 22. Tramitació del procediment.

1. Qualsevol acte jurídic de la ciutadania o de l'Administració municipal realitzat en el si d'un procediment administratiu tramitat electrònicament haurà de reunir els requisits de validesa, així com ser presentat o remés a través del registre electrònic que se regula en la present Ordenança, garantint allà el control deis temps i els terminis.
2. Quan un procediment inicial electrònicament no es pugui tramitar totalment en suport electrònic se procedirà, per part de l'òrgan competent, a la reproducció en suport de paper de les sol·licituds, comunicacions o altres documents electrònics, amb la finalitat de continuar amb la tramitació de l'expedient, assegurant en qualsevol cas l'arxiu segur deis documents electrònics originals.

En tot cas, amb la finalitat de garantir la concordança entre els documents electrònics originals i els reproduïts en paper, en tota còpia es farà constar la diligència del funcionari competent que acrediti la correspondència i exactitud amb el document original.

3. La utilització de mitjans electrònics per la ciutadania per a la realització de tràmits en un procediment administratiu per al que no s'ha previst la seva tramitació electrònica completa, tals com a al·legacions o pràctica del tràmit d'audiència, s'hauran de realitzar a través del registre electrònic, s'actuarà d'igual manera que a l'apartat anterior.
4. L'interessat podrà conèixer l'estat de la tramitació deis procediments tramitats electrònicament a través d'un sistema electrònic d'accés restringit a tal informació o, en cas de que no sigui possible, haurà de rebre informació telefònica al respecte, al menys en relació amb la fase en què es troba l'expedient i l'òrgan o unitat responsable.

Article 23. Finalització

1. El procediment tramitat electrònicament finalitzarà amb un acte administratiu en suport electrònic que garanteixi la identitat de l'òrgan que ho ha dictat.
2. En cas de que sigui necessari reproduir l'acte administratiu electrònic en suport paper, la reproducció correspondrà al funcionari competent que doni fe de la correspondència entre el document electrònic original i la còpia en paper.

Article 24. Actuació administrativa automatitzada

1. Per decret de la batllia se podrà autoritzar l'actuació automatitzada en determinats tràmits.
2. El decret indicarà l'òrgan o òrgans competents per a la definició de les especificacions, supervisió i, en el seu cas, auditoria del sistema d'informació i del seu codi font i l'òrgan que ha de ser considerat responsable de l'actuació a efectes d'impugnació.



Ajuntament de Búger
Illes Balears

3. Aquesta informació s'haurà de publicar en la seu electrònica de l'Ajuntament.

Article 25. Els documents electrònics

1. Els documents emesos pels òrgans i unitats administratives compresos a l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança i pels particulars en les seves relacions amb els mateixos que hagin estat produïts per mitjans electrònics, tendran la consideració de documents originals i, d'acord amb el disposat a l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, seran vàlids sempre que quedi acreditada la seva autenticitat, integritat, conservació, autoria i aquelles altres garanties i requisits exigits per la normativa aplicable, especialment per l'article 29 de la Llei 11/2007, de 23 de juny.

A aquests efectes, es reconeix la validesa dels documents i les comunicacions electròniques signats en la forma prevista als articles 12, 13 i 17 d'aquesta Ordenança.

2. Les còpies produïdes de documents originals en paper emmagatzemats per mitjans o en suports electrònics tendran la mateixa validesa i eficàcia que els document originals sempre que quedin garantits els requisits enumerats a l'apartat anterior i als articles 46 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i 30 de la Llei 11/2007, de 23 de juny. En elles s'indicarà la circumstància de que és còpia del document original.

3. Es podran obtenir còpies autèntiques en paper de documents electrònics presentats pels interessats, després de verificar la autenticitat i integritat del document electrònic, fent constar la coincidència exacta amb l'original, i s'observaran els requisits i garanties establertes als apartats anteriors.

4. Les còpies realitzades en paper pels particulars de documents públics administratius emesos per mitjans electrònics tendran la consideració de còpies autèntiques si inclouen un codi generat electrònicament i altres sistemes de verificació que permetin comprovar la seva autenticitat accedint al servei ofert a aquest efecte des de la seu electrònica de l' Ajuntament.

Article 26. Certificats telemàtics i transmissió de dades

1. Sempre que l'interessat així ho autoritzi o una norma de rang legal ho disposi, els certificats administratius en suport paper seran substituïts per certificats electrònics o per transmissió de dades.

2. Els certificats electrònics contindran les dades objecte de certificació i la signatura electrònica de l'òrgan competent per a expedir-lo, conforme al disposat a l'article 17 d'aquesta Ordenança.

3. Aquest certificats se podran expedir:

- a) A sol·licitud de la persona interessada, a qui seran remesos o posats a la seva disposició.
- b) A instància de l'òrgan requeridor, a iniciativa pròpia o de la persona interessada, sempre que compti amb el consentiment exprés de la persona interessada o que una norma amb rang de llei autoritzi l'accés. A aquests efectes, el consentiment tindrà que



Ajuntament de Búger

Illes Balears

constar en la sol·licitud d'iniciació del procediment o en qualsevol altra comunicació posterior.

4. Les transmissions de dades s'efectuaran a petició de l'òrgan tramitador del procediment, petició en la que s'identificaran les dades requerides, els titulars, la finalitat per a la que es demanen, així com que es disposa del consentiment expresso dels titulars afectats, excepte quan no sigui necessari legalment.

Article 27. Declaracions responsables

L'Ajuntament i les entitats incloses a l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança propiciaran la substitució de l'aportació de documents acreditatius del compliment dels requisits per una declaració responsable de l'interessat que expressi la concordança dels dits requisits i el compromís d'aportar els justificants a requeriment de l'administració municipal, en la mesura en què ha permès les disposicions reguladores dels procediments corresponents.

Article 28. Compulses electròniques

En aquells procediments que es tramitin electrònicament, els documents presentats en suport paper quan no es puguin aportar electrònicament, podran ser digitalitzats mitjançant un procediment segur que garanteixi la seva autenticitat i integritat, deixant constància mitjançant compulsa electrònica d'aquests extrems. La compulsa electrònica podrà ser vàlida per a un procediment concret per al que es fa la còpia o per a qualsevol altre procediment de l'Administració actuant.

Article 29. Arxiu de documents electrònics

1. Els documents electrònics que es rebin i transmetin a través del registre electrònic seran arxivats i guardats en mitjans o suports electrònics pels responsables de la gestió dels servidors del registre. Per al seu arxiu es podrà utilitzar el mateix format o suport

en el que es va originar el document electrònic original o qualsevol altre que asseguri la identitat i integritat de la informació compresa al document.

2. Sense perjudici de l'establert a l'apartat anterior, l'òrgan tramitador del procediment també té l'obligació d'arxivar la còpia de la documentació electrònica, especialment en els casos de comunicacions no realitzades a través del registre electrònic, així com transferir-la als arxius centrals segons disposi la normativa aplicable.

3. La documentació en suport paper també es podrà convertir en documentació electrònica per al seu dipòsit als arxius electrònics, mentre que la conversió del document electrònic en paper sols es farà excepcionalment i es garantirà la seva autenticitat i integritat, així com la literalitat en el seu contingut.

4. En tot cas, els mitjans o suports en els que s'emmagatzemin els documents electrònics comptaran amb les mesures de seguretat que garanteixin la integritat, autenticitat, confidencialitat, qualitat, protecció i conservació dels documents



Ajuntament de Búger

Illes Balears

emmagatzemats i, en particular, la identificació dels usuaris i el control d'accés als mateixos.

5. Sense perjudici de l'anterior, l'accés als documents emmagatzemats per mitjans o en suports electrònics se regirà pel disposat a l'article 37 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques, i del Procediment Administratiu Comú, i per la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, així com en les seves normes de desenvolupament.

6. Per a la conservació dels documents electrònics, serà possible el canvi de format informàtic quan sigui necessari i en tot cas s'haurà de garantir l'exactitud del seu contingut i la seva autenticitat i integritat. El document resultant de la transformació serà signat electrònicament per l'òrgan competent.

Article 30. Objectius

L'Ajuntament de Búger adoptarà les mesures necessàries per a garantir la protecció i la seguretat de la informació que garanteixin la integritat, confidencialitat i autenticitat de les dades tractats com a conseqüència de tràmits electrònics i garantirà així com la disponibilitat dels equips i sistemes destinats a donar-les suport.

Aquestes mesures seran tant de caràcter tècnic com organitzatiu i hauran de ser observades, en funció de les seves respectives responsabilitats, tant pel personal propi de l'Ajuntament com pels usuaris dels sistemes de tramitació electrònica.

Els sistemes de tractament d'informació no seran posats en producció fins que no s'hagi verificat el seu correcte funcionament sobre un entorn de proves.

Article 31. Seguretat dels equips

Els tràmits electrònics es duran a terme únicament en equips que reuneixen les suficients garanties de seguretat. L'Ajuntament protegirà adequadament els locals en que s'allotgin i l'accés als mateixos.

L'accés, de configuració o manipulació dels equips de tractament de dades o comunicacions, incloent cablejat i sistemes d'accés sense fil, per part de personal no autoritzat queda estrictament prohibit.

A l'accés als tràmits a través d'ordinadors personals la responsabilitat de la seguretat d'aquests equips recau sobre el propi usuari.

Article 32. Transmissió de dades

L'Ajuntament proporcionarà l'accés als seus serveis de tramitació electrònica amb plenes garanties de seguretat, permetent a l'usuari l'ús de procediments de connexió que garanteixin l'encriptació de les dades que circulin per les xarxes de comunicacions.

El xifrat o encriptació de les dades serà obligatori en les transmissions de dades si aquests es veuen afectats pel previst en la Llei Orgànica 15/1999 i la seva normativa de desenvolupament.



Ajuntament de Búger

Illes Balears

Article 33. Salvaguarda de la informació

L'Ajuntament de Búger garantirà, mitjançant la realització de còpies de seguretat, la salvaguarda de la informació dels tràmits electrònics.

Article 34. Control d'accés als sistemes

1. L'Ajuntament de Búger garanteix que l'accés als seus serveis de tramitació electrònica pugui fer-se únicament amb plenes garanties de la identitat de l'usuari, ja sigui intern o extern. A aquests efectes, s'utilitzaran els sistemes d'autenticació prevists en la mateixa normativa.

2. Els mitjans d'accés són personals i intransferibles. Cap persona accedirà als sistemes i serveis de tramitació electrònica suplantant la identitat d'altra o utilitzant mitjans d'accés aliens.

Article 35. Protecció de dades de caràcter personal

Els sistemes i serveis de tramitació electrònica de l'Ajuntament de Búger hauran d'observar els principis vigents en matèria de protecció de dades.

El personal tècnic vetllarà per què no es vulneri la normativa en els sistemes posats en producció, havent de respectar els principis de finalitat, qualitat, proporcionalitat i adequació al tractament establert en la llei.

Igualment, en el desenvolupament de sistemes de tramitació electrònica, s'inclouran els mecanismes necessaris per a permetre de forma efectiva l'exercici dels drets dels interessats.

Qualsevol sistema que tracti dades de caràcter personal haurà d'incorporar sistema auditable de control i registre d'accés segons els termes previstes en la llei.

Article 36. Auditoria dels sistemes de tramitació

Amb periodicitat adequada se realitzarà una auditoria que verificarà el compliment de la present normativa, de les condicions de seguretat i del correcte funcionament dels sistemes i serveis de tramitació electrònica de l'ajuntament de Búger.

Disposició addicional única

En quant al no disposat en aquesta normativa, s'haurà d'estar al que disposa la legislació general, en particular a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i a la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics.

Disposició final

La present Ordenança entrarà en vigor el dia següent a la seva publicació. “

La batlessa sotmet l'acord a votació i queda aprovat per unanimitat.



Ajuntament de Búger
Illes Balears

5. Decrets de Batlia

Es dona compte dels decrets de batlia. Els presents es donen per assabentats.

6. Precs i Preguntes

El Sr. Alemany demana: com està el tema de la secretaria del jutjat de Pau i si el Sr. Torrens té concedida la compatibilitat.

El Sr. Torrens respon que el tema de la compatibilitat és un problema seu i no de l'ajuntament. Comenta que ell la sol·licitada i en principi se li va denegar perquè interpreten que és una segona activitat dins l'administració, però que ell ha fet al·legacions ja que si és té en compte aquest fet, tots els funcionaris dels municipis inferiors a 7000 habitants que realitzen aquesta tasca també serien incompatibles. Comenta que si li contesten negativament serà el primer que renunciarà ja que no es jugarà el seu lloc de feina ni que l'expedientin per aquest fet.

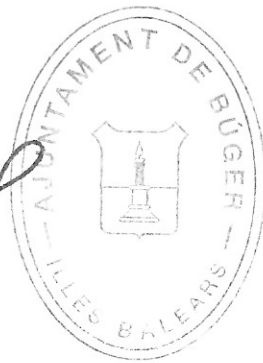
Sr. Alemany opina que èticament no ho veu correcte ja que considera que qualsevol altre jove del poble ho podria fer i així tenir per les seves despeses.

I sense haver més assumptes a tractar la Presidenta aixeca la sessió de tot el qual, com a secretària, estenc l'acta.

Vist-i-plau

La Batlessa,

Catalina Siquier Capo



La secretària-interventora

Catalina Celià Crespí