

Dijous, 11 de juny de 2015

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà

#### ANUNCI

No havent-se formulat cap reclamació contra l'acord d'aprovació inicial del Reglament de creació i funcionament del Registre electrònic de Sant Hipòlit de Voltregà, una vegada exposat al públic en el Butlletí Oficial de la Província de 23 de març de 2015, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 6829, de 12 de març de 2015, en la pàgina web municipal i en el tauler d'anuncis de la Corporació durant el termini de trenta dies hàbils, dit acord queda elevat a definitiu sense necessitat d'acord exprés.

Es procedeix a la publicació íntegra del Reglament de creació i funcionament del Registre electrònic de Sant Hipòlit de Voltregà, segons l'acord adoptat pel Ple Municipal en data 2 de març de 2015.

L'aprovació definitiva del Reglament de creació i funcionament del registre electrònic de Sant Hipòlit de Voltregà exhaureix la via administrativa. Contra aquesta, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en un termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la data de la seva publicació, sense perjudici d'interposar aquells altres recursos i accions que es considerin procedents.

#### REGLAMENT DE CREACIÓ I FUNCIONAMENT DEL REGISTRE ELECTRÒNIC

##### Article 1. Objecte

Aquest Reglament té per objecte la creació i la regulació del Registre electrònic de l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà per a la recepció i remissió electrònica de sol·licituds, escrits i comunicacions corresponents a serveis, procediments i tràmits de la seva competència.

##### Article 2. Àmbit d'aplicació

###### 2.1. Aquest Reglament s'aplica:

- a) A l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà.
- b) Als ciutadans i empreses, entenent com a tal les persones físiques i jurídiques de dret privat, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Ajuntament.
- c) A altres administracions o entitats públiques, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Ajuntament.

2.2. La presentació o remissió de sol·licituds, comunicacions i escrits per mitjà del Registre electrònic tindrà caràcter voluntari per a les persones interessades llevat dels supòsits previstos a l'apartat següent.

2.3. Per reglament, l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà podrà establir l'obligatorietat de presentació o remissió de sol·licituds, comunicacions i escrits per mitjà del Registre electrònic, quan les persones interessades es corresponguin amb persones jurídiques o col·lectius de persones físiques que, a causa de la seva capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats, tinguin garantit l'accés i la disponibilitat dels mitjans tecnològics necessaris.

2.4. L'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà estableix el Registre electrònic com a mitjà preferent per a la recepció o sortida de sol·licituds, comunicacions i escrits provinents d'altres administracions o entitats públiques, d'acord amb les condicions que es determinin per a cada cas.

##### Article 3. Naturalesa del Registre electrònic

El Registre electrònic es configura tècnicament com un accés electrònic al Registre General de l'Ajuntament i s'integrarà a aquest a tots els efectes.

Tanmateix, els documents lliurats en format no electrònic poden ésser digitalitzats pel mateix Registre.

Dijous, 11 de juny de 2015

---

### Article 4. Gestió i manteniment del Registre

La gestió del Registre electrònic depèn de l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà, el qual serà responsable de la seva disponibilitat i seguretat.

L'Ajuntament Sant Hipòlit de Voltregà no es fa responsable de l'ús fraudulent que els usuaris realitzin del Registre electrònic. A tal efecte, els usuaris assumeixen la responsabilitat de custòdia dels elements necessaris per a la seva autenticació, l'establiment d'una connexió segura i la utilització de signatura electrònica, així com les conseqüències que puguin derivar-se del seu ús incorrecte o negligent.

### Article 5. Accés al Registre electrònic

5.1. L'accés al Registre electrònic es farà a través de la seu electrònica municipal [http://www.santhipolitdevoltrega.cat/comprovacioss!/?go\\_to=seu\\_electronica](http://www.santhipolitdevoltrega.cat/comprovacioss!/?go_to=seu_electronica).

5.2. Els requeriments tècnics mínims necessaris per a l'accés i utilització del Registre electrònic son els que es troben publicats a la seu electrònica.

5.3. El funcionament del Registre electrònic només es pot interrompre per causes tècniques i durant el temps imprescindible. La interrupció s'avisarà als usuaris potencials, a la seu electrònica, amb la màxima antelació possible.

En els casos d'interrupció no planificada, i sempre que sigui possible, s'anunciarà als usuaris la incidència i la seva durada. Com a conseqüència de la interrupció del servei per causes tècniques s'informarà a la seu electrònica, si s'escau, de les corresponents ampliacions de terminis.

En cap cas l'Ajuntament es farà responsable de les conseqüències derivades de la interrupció del servei del Registre electrònic per causes tècniques.

### Article 6. Documentació admissible

6.1. La documentació admissible al Registre electrònic serà la següent:

a) Documents electrònics normalitzats corresponents als serveis, procediments i tràmits de l'Ajuntament Sant Hipòlit de Voltregà en l'àmbit de les seves competències i especificats a la seu electrònica.

b) Qualsevol sol·licitud, escrit o comunicació dirigit a l'Ajuntament que compleixi els estàndards de format i els requisits de seguretat exigits i publicats a la seu electrònica. Serà obligatori l'ús dels documents electrònics normalitzats en aquells serveis, procediments i tràmits per als quals se n'hagin definit i publicat a la seu electrònica, considerant-se com a no presentat qualsevol altre format.

c) Sol·licituds, escrits i comunicacions dirigides a altres administracions públiques amb les quals l'Ajuntament hagi subscrit un conveni de col·laboració per admetre les sol·licituds, escrits i comunicacions adreçats a aquestes administracions.

En el cas que el procediment, servei o tràmit ho prevegi, es poden efectuar comprovacions automàtiques de format i estructura de la informació aportada en els documents electrònics normalitzats, de forma prèvia a la presentació en el Registre.

Així mateix es podran oferir formularis complimentats, en tot o en part, amb les dades emmagatzemades en sistemes propis o pertanyents a altres administracions, amb la finalitat que l'interessat verifiqui la informació, la modifiqui o la complimenti amb observança plena a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD).

6.2. Per iniciativa dels interessats o a sol·licitud de l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà, podrà presentar-se electrònicament documentació annexa a la sol·licitud, escrit o comunicació, sempre que es compleixin els estàndards de format i els requisits de seguretat exigits, els quals es faran públics a la seu electrònica.

El Registre generarà un rebut acreditatiu de l'entrega d'aquests documents, el qual garanteix la integritat i el no repudi de la documentació presentada.

Dijous, 11 de juny de 2015

---

Quan la presentació de la documentació complementaria es faci amb posterioritat a la de la sol·licitud, escrit o comunicació al qual acompanyi, l'interessat haurà d'indicar el número d'entrada del rebut acreditatiu de presentació al Registre electrònic.

### Article 7. Acreditació de la identitat

A la seu electrònica d'accés al Registre hi figura la informació relativa als mitjans d'identificació i signatura electrònica admesos en relació als serveis, procediments i tràmits corresponents, segons la normativa vigent.

### Article 8. Còmput de terminis

8.1. El Registre electrònic permet la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions les vint-i-quatre hores del dia, tots els dies de l'any, sense perjudici de les interrupcions necessàries per raons tècniques previsibles, de les quals s'informarà en la pròpia seu electrònica.

8.2. La presentació d'un escrit en un dia inhàbil s'entendrà realitzada la primera hora del primer dia hàbil següent, tret que una norma permeti expressament la recepció en dia inhàbil. En cap cas la presentació electrònica de documents comportarà la modificació dels terminis establerts legalment.

8.3. Seran considerats dies inhàbils per al Registre electrònic els així declarats per a tot el territori estatal, per a l'àmbit territorial de Catalunya i per al municipi de Sant Hipòlit de Voltregà. En l'adreça electrònica d'accés al Registre s'hi trobarà la informació detallada del calendari de dies inhàbils, a efectes de còmput de terminis.

8.4. El Registre electrònic es regeix per la data i hora oficial, amb les mesures de seguretat necessàries per garantir la seva integritat i exactitud.

### Article 9. Assentaments

9.1. Els assentaments s'anoten respectant l'ordre temporal de recepció o sortida de sol·licituds, comunicacions i escrits, indicant la data i l'hora de la recepció o sortida.

9.2. En cada assentament que es practiqui es deixarà constància d'un número d'epígraf expressiu de la seva naturalesa, data i hora d'entrada o sortida, identificació del remitent i destinatari i, si escau, data dels documents i referència al contingut de les comunicacions o escrits que es registren, així com les evidències electròniques corresponents.

9.3. Els llibres de Registre d'Entrada i Sortida, quedaran emmagatzemats electrònicament amb totes les garanties d'integritat, disponibilitat, autenticitat, confidencialitat i conservació de la informació.

### Article 10. Justificant de recepció

10.1. El Registre emetrà un rebut consistent en una copia autenticada, mitjançant signatura electrònica avançada, de l'escrit, sol·licitud o comunicació presentada que inclourà la data i l'hora de presentació i el número de Registre d'Entrada.

Aquest acusament de rebuda podrà ser imprès o arxivat informàticament per la persona interessada, tenint el valor de rebut acreditatiu de la presentació als efectes del que es disposa als articles 35.c, 38.5 i 70.3 de la Llei 30/1992, de Regim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

La no recepció del rebut acreditatiu de presentació o la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència de la transmissió, suposarà que no s'ha produït el corresponent assentament al Registre i que la presentació haurà de realitzar-se novament.

10.2. En cap cas, el Registre electrònic de l'Ajuntament de Sant Hipòlit de Voltregà realitzarà funcions d'expedició individualitzada de còpies segellades o compulsades dels documents que es transmetin juntament amb la sol·licitud, escrit o comunicació.

### Article 11. Protecció de dades personals

El funcionament del Registre electrònic es portarà a terme de conformitat amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

Dijous, 11 de juny de 2015

---

### Article 12. Incorporació de tràmits, aprovació de formularis normalitzats i caràcter obligatori del Registre

La incorporació de tràmits, l'aprovació de formularis normalitzats i el caràcter obligatori del Registre electrònic de determinades persones interessades s'aproven mitjançant acord del Ple, a proposta del titular de l'àrea de la qual depèn el procediment que es refereix i es publiquen al Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica.

#### Disposició addicional primera

Correspon al Ple de la Corporació l'aprovació de les adequacions i actualitzacions del funcionament que siguin necessàries per a garantir la seva disponibilitat i que tinguin caràcter puntual, derivades de canvis tecnològics i d'operativitat, així com les interpretacions d'aquest Reglament.

No requereixen aquesta aprovació els canvis que siguin necessaris per a la seva actualització d'acord amb l'avanç de la tècnica, les millores en la seguretat o el disseny. Si les modificacions son substancials i afecten les característiques generals de definició, funcionament i procediment, la competència per a l'aprovació correspon al Ple, en aplicació del vigent procediment legal previst per a l'aprovació d'ordenances i reglaments dels ens locals.

#### Disposició addicional segona

El registre auxiliar telemàtic associat a la Extranet de les Administracions Catalanes (EACAT), creat per acord d'aquesta Corporació, es considera un Registre Electrònic dels previstos a la lletra a) del punt 2 de l'article 24 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, habilitat per a la recepció i tramesa de les sol·licituds, escrits i comunicacions entre aquest ens i la resta d'administracions públiques adherides a l'EACAT.

Aquest registre anotarà també les entrades i sortides corresponents als serveis d'administració electrònica, que el Consorci AOC, previ conveni, presti a aquesta Corporació.

Tot això mentre no es puguin efectuar aquests assentaments directament en el registre general electrònic creat per aquest Reglament. Quan això sigui possible, aquest registre tindrà funcions de garantia de la disponibilitat de la prestació 24x7 dels serveis previstos en els punts 1 i 2, en cas de problemes tècnics que puguin afectar al Registre General.

#### Disposició transitòria

Els diferents elements que integren el Registre electrònic entraran en funcionament de manera gradual en tant que es posin en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents que han de donar-li suport.

#### Disposició final

Aquest Reglament entrarà en vigor una vegada aprovat definitivament i publicat en el Butlletí Oficial de la Província l'anunci d'aprovació definitiva amb el text íntegre.

Sant Hipòlit de Voltregà, 27 de maig de 2015  
L'alcalde president, Xavier Vilamala Bastarras