



Exp. Núm.: 4114/2014
Codi: C101
Negociat: Serveis Informàtics
Ref.: FSS/cps

RESOLUCIÓ DE L'ALCALDIA

Identificació de l'expedient

Posada en funcionament de la seu electrònica i regulació del registre electrònic

Antecedents

1. La Llei 11/2007, de 22 de juny d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, configura la seu electrònica com l'adreça electrònica la gestió i administració de la qual correspon a una Administració Pública funcionant amb plena responsabilitat respecte de la integritat, veracitat i actualització de la informació i els serveis als quals pot accedir-se a través de la mateixa.

Igualment, disposa que en cada Administració Pública existirà, almenys, un sistema de registre electrònic suficient per a rebre tot tipus de sol·licituds i comunicacions dirigides a aquesta Administració Pública.

La Llei 26/2010 de 3 d'agost, de Règim Jurídic i de Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya, indica que els ciutadans tenen el dret a relacionar-se amb les administracions públiques de Catalunya utilitzant mitjans electrònics per a l'exercici dels drets que estableix la legislació bàsica, i ne directa connexió amb la present normativa, que les seus electròniques dels òrgans i de les administracions públiques han d'oferir, directament o mitjançant un enllaç, el servei de registre electrònic.

Al seu torn, l'article 11 de la Llei 29/2010 de 3 d'agost, de l'Ús dels Mitjans Electrònics en el Sector Públic de Catalunya, entre nombroses referències a la seu i el registre, estableix que la difusió de la informació del sector públic per mitjans electrònics, en relació a determinats aspectes, es presta mitjançant la corresponent seu electrònica.

2. En compliment d'aquestes previsions legals, s'ha tramitat l'Ordenança d'Administració Electrònica, aprovada definitivament pel Ple de l'Ajuntament en sessió de 28 de març de 2011, Ordenança que, en el seu article 4, regula la seu electrònica de l'Ajuntament i preveu el seu funcionament. Per mitjà del present Decret es regula la normativa de desenvolupament de la seu electrònica en compliment de les disposicions de l'Ordenança.
3. Així mateix, en l'Ordenança indicada s'estableix que en el Registre Electrònic Municipal es podran presentar sol·licituds, escrits o comunicacions relatius als procediments i





assumptes que siguin competència municipal, possibilitant que s'aportin documents que acompanyin a les mateixes, regulant-se en la pròpia Ordenança tant el còmput de terminis com el règim de funcionament del Registre Electrònic, si bé ses precisa aprovar el procediment per al tractament i tramitació dels escrits i sol·licituds que en aquest registre es presentin, i altres qüestions connexes.

Fonaments de dret

1. L'Ordenança Municipal s'Administració Electrònica, aprovada definitivament pel Ple de l'Ajuntament en sessió de 28 de març de 2011 , regula la seu electrònica a l'article 4 i següents.
2. L'article 24 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics preceptua que les Administracions Públiques crearan registres electrònics, establint en l'art. 25 els requisits per a la seva creació i funcionament.

L'Ordenança Municipal d'Administració Electrònica és la disposició de creació del Registre Electrònic Municipal, disposició que, en el seu art. 29 estableix el règim de funcionament i el còmput de terminis i faculta a l'Ajuntament per a aprovar el procediment per a l'adequat tractament i tramitació dels escrits i sol·licituds presentats en el registre electrònic i l'obertura de nous canals que permetin la utilització del registre electrònic en els termes regulats en aquesta ordenança.

3. Correspon a l'alcalde la direcció del govern i de la administració municipal segons el que es diu a l'article 21,1 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local segons redacció donada per la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de Mesures per a la Modernització del Govern Local, així com al ple de l'ajuntament l'aprovació del reglament orgànic i les Ordenances, segons el disposat a l'article 50.2, d) del 50.2, d) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Resolució

Per tot això, en virtut de les atribucions que la llei em conferix,

DECRETO:

1. **AUTORITZAR** la posada en funcionament de la seu electrònica de l'administració municipal, i aprovar el procediment per a l'adequat tractament i tramitació dels escrits i sol·licituds presentats en el Registre Electrònic Municipal, aprovació i procediment que es detallen com annex a la present resolució.
2. Ordenar la publicació de la Resolució i l'annex que l'acompanya en la Seu Electrònica Municipal.
3. Informar al Ple i a la Junta de Govern Local. ¹⁵





Ajuntament de Roses
Serveis Informàtics i
Noves Tecnologies



Ajuntament de Roses
Secretaria

(Exp número: 4114/2014)

Roses, 25 de juliol de 2014

L'alcaldesa presidenta

Montse Mindan i Cortada

Intervingut i conforme
L'interventor,

DEPARTAMENT D'INTERVENCIÓ
REGISTRE FISCALITZACIÓ

Núm. 1309

Ernest Ruiz Garcia



Ajuntament de Roses
El secretari de la corporació
Revisat i conforme,

Fco. Luis Muñoz Cameo
Roses,

31/07/2014

En ús de les facultats conferides a aquesta alcaldia per l'article 21 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i l'article 53 del DL 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, dono la meua conformitat a la present proposta i la converteixo en resolució.

QUE S'ACOMPLEIXI

Roses, 06 AGO. 2014

L'alcaldesa presidenta

Montse Mindan i Cortada

Davant meu,
El secretari general

Fco. Luis Muñoz Cameo



Plaça de Catalunya, 12
17480 Roses
Tel. 972 25 24 00
informacio@roses.cat
www.roses.cat



Exp. Núm.: 4114/2014
Codi: C101
Negociat: Serveis Informàtics
Ref.: FSS/cps

ANNEX A LA RESOLUCIÓ

De conformitat amb el disposat per l'Ordenança Municipal, i a fi de donar compliment al disposat en l'article 10 de la Llei 11/2007 d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics procedeix la posada en funcionament de la seu electrònica, i determinar la titularitat de la mateixa amb subjecció als principis de publicitat oficial, responsabilitat, qualitat, seguretat, disponibilitat, accessibilitat, neutralitat i interoperabilitat, que es concreten en els següents apartats:

PRIMER.- S'autoritza la posada en funcionament de la seu electrònica de l'Ajuntament de Roses amb la finalitat prevista als articles 4 i següents de la Ordenança d'Administració Electrònica (ORAE).

L'aprovació de la seu es fa sense perjudici de que es puguin crear una o diverses seus electròniques derivades de la seu electrònica principal. Les seus electròniques derivades, o subseus, resultaran accessibles des de l'adreça electrònica de la seu principal, sent possible l'accés electrònic directe.

La seu electrònica té accessible el seu instrument de creació directament, o mitjançant enllaç a la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

SEGON.- Condicions de funcionament

L'àmbit d'aplicació de la seu electrònica de l'Ajuntament de Roses es refereix a l'àrea d'actuació administrativa electrònica de l'Ajuntament.

En concret, a subministrar la informació mínima prevista en la normativa reglamentaria i les Ordenances i en aquest Decret i següents, i a la realització de tràmits electrònics incorporats al registre electrònic en virtut del disposat en la Ordenança i en el present Decret.

S'exclou l'activitat no administrativa de l'Ajuntament i els tràmits no incorporats al Catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica a que es referix l'article 33 de l'ORAE.

TERCER.- A efectes del disposat a l'art. 10.2 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, l'establiment d'una seu electrònica comporta la responsabilitat del titular respecte de la integritat, veracitat i actualització de la informació i els





serveis als quals es pot accedir a través de la mateixa, sent necessari identificar el seu titular així com l'òrgan o òrgans encarregats de la gestió i dels serveis posats a la disposició de la ciutadania, identificant-se els següents:

- Serà responsable de la coordinació i supervisió dels continguts comuns, dels procediments i dels serveis posats a la disposició de la ciutadania en la Seu Electrònica la Secretaria General de l'Ajuntament.
- Seran responsables de la gestió dels continguts i dels serveis posats a disposició de la ciutadania en la Seu Electrònica els titulars de les àrees directives a qui competeixin els mateixos segons la matèria que es tracti.
- La gestió tecnològica i la seguretat de la seu serà competència del Departament de Serveis Informàtics i Noves Tecnologies que l'exercirà a través del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya.

A fi de delimitar la responsabilitat dels continguts i serveis, la seu indica els mitjans necessaris perquè el ciutadà conegui si la informació i el servei al que accedeix corresponen a la pròpia seu o a un punt d'accés que no té caràcter de seu. En aquest sentit, la Seu Electrònica de l'Ajuntament indica, a través de missatges que es visualitzaran al 'clicar' els enllaços, si accedint a ells s'abandona la seu.

QUART.- I. Els navegadors i estàndards compatibles amb la Seu electrònica de l'Ajuntament són:

- Requisits d'accés a la Seu Electrònica: Qualsevol aplicació de navegació d'Internet basada en HTTP 1.1 i HTML 4.0. No serà necessari tenir dispositius de seguiment, com cookies, activitats, ni codi actiu de cap tipus.
- Estàndards oberts de documents publicats a la seu electrònica: Qualsevol format de publicació basat en estàndards oberts, i, en concret, ISO 19005-1 PDF/A-1, i qualsevol format ofimàtic basat en estàndards oberts, i en concret, ISO 29500 OOXML i ISO 26300 ODF.

II.- La seu de l'Ajuntament indica la informació sobre el grau d'accessibilitat al contingut de la mateixa que s'ha aplicat, així com la data que es va fer la revisió del nivell d'accessibilitat expressat.

III.- La informació continguda a la Seu es troba disponible en les llengües catalana i castellana.

CINQUÈ.- L'anunci de falta d'operativitat de la seu serà publicat amb una antelació de 24 hores en les pàgines de la web de l'Ajuntament pel Departament de Serveis Informàtics i Noves Tecnologies.





Les aturades planificades de la seu s'ajustaran a criteris de mínima lesivitat per al ciutadà, i es realitzaran sempre que sigui possible en moments temporals de menor tràfic, com festius i durant l'horari nocturn.

Quan la indisponibilitat de la seu impliqui la del registre, les conseqüències de la falta de disponibilitat de la seu seran les mateixes que les del registre.

SISÈ.- La Seu de l'Ajuntament de Roses en desenvolupament dels continguts previstos a l'ORAE, incorporarà progressivament, en funció de la disponibilitat tècnica, de recursos i funcionals, els següents:

- L'instrument de creació de la seu
- La data i hora oficial
- El calendari oficial
- Els mitjans electrònics de comunicació admesos
- Els avisos d'interrupció de la seu electrònica
- La relació de sistemes de signatura electrònica admesos
- La relació de segells electrònics
- L'accés a mecanismes de comprovació de codis de verificació electrònica
- Els sistemes de signatura electrònica de la seu electrònica
- El catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica
- L'accés i informacions pròpies del registre electrònic
- La disposició general de creació del registre (ORAE)
- La relació de models de formularis i formats admesos
- Els formularis de comunicació prèvia i declaració de responsable
- Els avisos d'interrupció del servei de registre
- L'accés a:
 - l'estat de l'expedient (articles 37 LAECSP i 13.1.a) Llei 29/2010)
 - documentació annexada als tràmits
 - a la resolució del procediment
 - a notificacions i comunicacions
 - al perfil personal
 - al repositori de compartició de documentació
 - a expedients en informació pública (article 52.3 Llei 26/2010)
 - al tauler d'edictes
 - a informació administrativa
 - a informació sobre identitat i signatura electrònica
- L'indicatiu d'enllaços externs
- Mecanismes de representació
- Registre de funcionaris habilitats
- Perfil del contractant

SETÈ.- Mitjans per a la formulació de suggeriments i queixes.





I.- Els mitjans disponibles per a la formulació de suggeriments i queixes en relació amb el contingut, gestió i serveis oferts en la seu que es creen en el present instrument , seran:

- La presentació presencial o per correu postal davant el registre general i les oficines d'atenció al públic, dirigides als òrgans o organismes responsables, d'acord amb el procediment establert en la Llei 30/1992 de 26 de novembre.
- La presentació telemàtica a través del servei 'Suggeriments i queixes' en la Seu de l'administració Municipal

II.- No es consideraran mitjans per a la formulació de suggeriments i queixes els serveis d'assessorament electrònic a l'usuari per a la correcta utilització de la seu, sense perjudici de la seva obligació, quan existeixin, d'atendre els problemes que suscitin els ciutadans.

VUITÈ.- Per mitjà de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Roses no es recullen dades de caràcter personal sense consentiment exprés, o sense que existeixi una norma que així ho reguli. Les dades aportades s'utilitzaran, amb caràcter únic i exclusiu, per als fins previstos en el procediment o actuació que es tracti.

En cap cas aquestes dades seran objecte de tractament o de cessió a tercers si no és amb el consentiment exprés i inequívoc de l'interessat, o en els supòsits previstos en els art. 6.2 i 11.2 de la Llei 15/1999, de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

En compliment del dispositiu en la citada Llei Orgànica 15/1999, i del Reial decret 1720/2007 de 21 de desembre, pel qual es va aprovar el Reglament que la desenvolupa, el cedent de les dades podrà, en qualsevol moment, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

Aquesta política de privadesa és d'aplicació a les pàgines de la seu. No es garanteix en els accessos a través d'enllaços cap a aquest lloc ni als enllaços des d'aquest lloc amb altres Web.

La política de seguretat d'administració electrònica descriu les mesures de seguretat aplicables a la seu electrònica i als serveis accessibles a través de la mateixa, d'acord amb el que disposa el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual s'aprova l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'administració electrònica.

NOVÈ.- L'ajuntament de Roses vetllarà per l'aprovació de formularis de sol·licitud normalitzats específics per a cada un dels tràmits i procediments telemàtics disponibles a cada moment, i els que posteriorment es regulin mitjançant resolució d'alcaldia.

Els formularis han de publicar-se d'acord amb els següents formats:

- ISO 19005-1 PDF/A-1.
- Formularis HTML



Tots els formularis permeten la protecció del text del formulari i la signatura dels seus continguts.

DESÈ.- En el cas de presentació de documents electrònics de qualsevol tipus que continguin virus informàtics, programes espies o en general qualsevol tipus de codi maliciós, es considera sense més tràmit que els mateixos no han estat presentats, i es suspèn immediatament qualsevol operació que requereixi el seu procés o utilització. En aquest cas, es remet a l'interessat un correu electrònic informatiu al respecte.

ONZÈ.- Els ciutadans poden fer servir els següents estàndards per a la presentació de documentació complementària:

- Qualsevol format ofimàtic basat en estàndards oberts i, en concret, ISO 29500 OOXML i ISO 26300 ODF.
- Qualsevol format de publicació basat en estàndards oberts i, en concret, ISO 19005-1 PDF/A-1.

En relació a la presentació al registre de documentació que acompanyin les sol·licituds, escrits i documents presentats, així com documents complementaris pels interessats, l'ajuntament facilitarà un codi únic de referència amb independència del nombre de possibles requeriments o sol·licituds.

La valoració i verificació d'aquesta documentació correspon a la unitat administrativa de destí.

DOTZÈ - El Registre electrònic de l'Ajuntament emet, en la presentació, i de manera automàtica, el rebut acreditatiu de presentació, que inclou com a mínim:

- a) L'òrgan receptor de l'escrit.
- b) La data i l'hora de presentació.
- c) El número de registre d'entrada
- d) La còpia autenticada del formulari presentat, mitjançant una signatura electrònica avançada així com el segell del Registre.

El rebut indicat anteriorment s'emet en format:

- ISO 19005-a PDF/A, amb una signatura CAdES-EPES en el seu interior, que acredita la seva autenticitat, i quan s'escaigui, un codi de verificació electrònica produït d'acord amb l'estàndard HMAC-SHA1.

- HTML, amb un codi de verificació electrònica produït d'acord amb l'estàndard HMAC-SHA1.





Ajuntament de Roses
Serveis Informàtics i
Noves Tecnologies

El Registre Electrònic també pot generar el rebut que acredita la integritat de la documentació annexa o complementària aportada, que serà lliurat mitjançant la generació d'un document electrònic amb idèntiques condicions que les de la lletra d).

La no recepció pel ciutadà del rebut acreditatiu o la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència de la presentació, suposa que no es considera produïda la recepció de l'escrit, sol·licitud o comunicació, i que ha de realitzar la presentació en un altre moment o utilitzant altres mitjans admesos legalment.

TRETZÈ.- El funcionament del Registre electrònic de l'Ajuntament només es pot interrompre per causes tècniques i durant el temps imprescindible.

La interrupció planificada es procurarà fer en dies inhàbils, amb avís exprés a la seu electrònica als usuaris potencials amb la màxima antelació possible.

En els casos d'interrupció del servei la presentació haurà de fer-se en un altre moment o utilitzant altres mitjans admesos legalment. En cap cas es podrà demanar responsabilitat per la interrupció del servei del registre telemàtic per causes alienes a l'Ajuntament.

En tot cas, el registre auxiliar telemàtic associat a la Extranet de les Administracions Catalanes (EACAT) 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 i les anotacions corresponents als serveis d'administració electrònica, que el Consorci AOC, previ conveni, presti a aquesta corporació. Aquest registre auxiliar tindrà funcions de garantia de la disponibilitat de la prestació 24x7 dels serveis previstos, en cas de problemes tècnics que puguin afectar al registre general.



Plaça de Catalunya, 12
17480 Roses
Tel. 972 25 24 00
informacio@roses.cat
www.roses.cat



Ajuntament de Roses
Serveis Informàtics i
Noves Tecnologies



Exp. Núm.: 4114/2014
Codi: C101
Negociat: Serveis Informàtics
Ref.: FSS/cps

ANNEX A LA RESOLUCIÓ

De conformitat amb el disposat per l'Ordenança Municipal, i a fi de donar compliment al disposat en l'article 10 de la Llei 11/2007 d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics procedeix la posada en funcionament de la seu electrònica, i determinar la titularitat de la mateixa amb subjecció als principis de publicitat oficial, responsabilitat, qualitat, seguretat, disponibilitat, accessibilitat, neutralitat i interoperabilitat, que es concreten en els següents apartats:

PRIMER.- S'autoritza la posada en funcionament de la seu electrònica de l'Ajuntament de Roses amb la finalitat prevista als articles 4 i següents de la Ordenança d'Administració Electrònica (ORAE).

L'aprovació de la seu es fa sense perjudici de que es puguin crear una o diverses seus electròniques derivades de la seu electrònica principal. Les seus electròniques derivades, o subseus, resultaran accessibles des de l'adreça electrònica de la seu principal, sent possible l'accés electrònic directe.

La seu electrònica té accessible el seu instrument de creació directament, o mitjançant enllaç a la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

SEGON.- Condicions de funcionament

L'àmbit d'aplicació de la seu electrònica de l'Ajuntament de Roses es refereix a l'àrea d'actuació administrativa electrònica de l'Ajuntament.

En concret, a subministrar la informació mínima prevista en la normativa reglamentaria i les Ordenances i en aquest Decret i següents, i a la realització de tràmits electrònics incorporats al registre electrònic en virtut del disposat en la Ordenança i en el present Decret.

S'exclou l'activitat no administrativa de l'Ajuntament i els tràmits no incorporats al Catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica a que es refereix l'article 33 de l'ORAE.

TERCER.- A efectes del disposat a l'art. 10.2 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, l'establiment d'una seu electrònica comporta la responsabilitat del titular respecte de la integritat, veracitat i actualització de la informació i els



Plaça de Catalunya, 12
17480 Roses
Tel. 972 25 24 00
informacio@roses.cat
www.roses.cat



serveis als quals es pot accedir a través de la mateixa, sent necessari identificar el seu titular així com l'òrgan o òrgans encarregats de la gestió i dels serveis posats a la disposició de la ciutadania, identificant-se els següents:

- Serà responsable de la coordinació i supervisió dels continguts comuns, dels procediments i dels serveis posats a la disposició de la ciutadania en la Seu Electrònica la Secretaria General de l'Ajuntament.
- Seran responsables de la gestió dels continguts i dels serveis posats a disposició de la ciutadania en la Seu Electrònica els titulars de les àrees directives a qui competeixin els mateixos segons la matèria que es tracti.
- La gestió tecnològica i la seguretat de la seu serà competència del Departament de Serveis Informàtics i Noves Tecnologies que l'exercirà a través del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya.

A fi de delimitar la responsabilitat dels continguts i serveis, la seu indica els mitjans necessaris perquè el ciutadà conegui si la informació i el servei al que accedeix corresponen a la pròpia seu o a un punt d'accés que no té caràcter de seu. En aquest sentit, la Seu Electrònica de l'Ajuntament indica, a través de missatges que es visualitzaran al 'clicar' els enllaços, si accedint a ells s'abandona la seu.

QUART.- I. Els navegadors i estàndards compatibles amb la Seu electrònica de l'Ajuntament són:

- Requisits d'accés a la Seu Electrònica: Qualsevol aplicació de navegació d'Internet basada en HTTP 1.1 i HTML 4.0. No serà necessari tenir dispositius de seguiment, com cookies, activitats, ni codi actiu de cap tipus.
- Estàndards oberts de documents publicats a la seu electrònica: Qualsevol format de publicació basat en estàndards oberts, i, en concret, ISO 19005-1 PDF/A-1, i qualsevol format ofimàtic basat en estàndards oberts, i en concret, ISO 29500 OOXML i ISO 26300 ODF.

II.- La seu de l'Ajuntament indica la informació sobre el grau d'accessibilitat al contingut de la mateixa que s'ha aplicat, així com la data que es va fer la revisió del nivell d'accessibilitat expressat.

III.- La informació continguda a la Seu es troba disponible en les llengües catalana i castellana.

CINQUÈ.- L'anunci de falta d'operativitat de la seu serà publicat amb una antelació de 24 hores en les pàgines de la web de l'Ajuntament pel Departament de Serveis Informàtics i Noves Tecnologies.





Les aturades planificades de la seu s'ajustaran a criteris de mínima lesivitat per al ciutadà, i es realitzaran sempre que sigui possible en moments temporals de menor tràfic, com festius i durant l'horari nocturn.

Quan la indisponibilitat de la seu impliqui la del registre, les conseqüències de la falta de disponibilitat de la seu seran les mateixes que les del registre.

SISE.- La Seu de l'Ajuntament de Roses en desenvolupament dels continguts previstos a l'ORAE, incorporarà progressivament, en funció de la disponibilitat tècnica, de recursos i funcionals, els següents:

- L'instrument de creació de la seu
- La data i hora oficial
- El calendari oficial
- Els mitjans electrònics de comunicació admesos
- Els avisos d'interrupció de la seu electrònica
- La relació de sistemes de signatura electrònica admesos
- La relació de segells electrònics
- L'accés a mecanismes de comprovació de codis de verificació electrònica
- Els sistemes de signatura electrònica de la seu electrònica
- El catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica
- L'accés i informacions pròpies del registre electrònic
- La disposició general de creació del registre (ORAE)
- La relació de models de formularis i formats admesos
- Els formularis de comunicació prèvia i declaració de responsable
- Els avisos d'interrupció del servei de registre
- L'accés a:
 - l'estat de l'expedient (articles 37 LAECSP i 13.1.a) Llei 29/2010)
 - documentació annexada als tràmits
 - a la resolució del procediment
 - a notificacions i comunicacions
 - al perfil personal
 - al repositori de compartició de documentació
 - a expedients en informació pública (article 52.3 Llei 26/2010)
 - al tauler d'edictes
 - a informació administrativa
 - a informació sobre identitat i signatura electrònica
- L'indicatiu d'enllaços externs
- Mecanismes de representació
- Registre de funcionaris habilitats
- Perfil del contractant

SETÈ.- Mitjans per a la formulació de suggeriments i queixes.





I.- Els mitjans disponibles per a la formulació de suggeriments i queixes en relació amb el contingut, gestió i serveis oferts en la seu que es creen en el present instrument , seran:

- La presentació presencial o per correu postal davant el registre general i les oficines d'atenció al públic, dirigides als òrgans o organismes responsables, d'acord amb el procediment establert en la Llei 30/1992 de 26 de novembre.
- La presentació telemàtica a través del servei 'Suggeriments i queixes' en la Seu de l'administració Municipal

II.- No es consideraran mitjans per a la formulació de suggeriments i queixes els serveis d'assessorament electrònic a l'usuari per a la correcta utilització de la seu, sense perjudici de la seva obligació, quan existeixin, d'atendre els problemes que suscitin els ciutadans.

VUITÈ.- Per mitjà de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Roses no es recullen dades de caràcter personal sense consentiment exprés, o sense que existeixi una norma que així ho reguli. Les dades aportades s'utilitzaran, amb caràcter únic i exclusiu, per als fins previstos en el procediment o actuació que es tracti.

En cap cas aquestes dades seran objecte de tractament o de cessió a tercers si no és amb el consentiment exprés i inequívoc de l'interessat, o en els supòsits previstos en els art. 6.2 i 11.2 de la Llei 15/1999, de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

En compliment del dispositiu en la citada Llei Orgànica 15/1999, i del Reial decret 1720/2007 de 21 de desembre, pel qual es va aprovar el Reglament que la desenvolupa, el cedent de les dades podrà, en qualsevol moment, exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició.

Aquesta política de privadesa és d'aplicació a les pàgines de la seu. No es garanteix en els accessos a través d'enllaços cap a aquest lloc ni als enllaços des d'aquest lloc amb altres Web.

La política de seguretat d'administració electrònica descriu les mesures de seguretat aplicables a la seu electrònica i als serveis accessibles a través de la mateixa, d'acord amb el que disposa el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual s'aprova l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'administració electrònica.

NOVÈ.- L'ajuntament de Roses vetllarà per l'aprovació de formularis de sol·licitud normalitzats específics per a cada un dels tràmits i procediments telemàtics disponibles a cada moment, i els que posteriorment es regulin mitjançant resolució d'alcaldia.

Els formularis han de publicar-se d'acord amb els següents formats:

- ISO 19005-1 PDF/A-1.
- Formularis HTML



Tots els formularis permeten la protecció del text del formulari i la signatura dels seus continguts.

DESE.- En el cas de presentació de documents electrònics de qualsevol tipus que continguin virus informàtics, programes espies o en general qualsevol tipus de codi maliciós, es considera sense més tràmit que els mateixos no han estat presentats, i es suspèn immediatament qualsevol operació que requereixi el seu procés o utilització. En aquest cas, es remet a l'interessat un correu electrònic informatiu al respecte.

ONZÈ.- Els ciutadans poden fer servir els següents estàndards per a la presentació de documentació complementària:

- Qualsevol format ofimàtic basat en estàndards oberts i, en concret, ISO 29500 OOXML i ISO 26300 ODF.
- Qualsevol format de publicació basat en estàndards oberts i, en concret, ISO 19005-1 PDF/A-1.

En relació a la presentació al registre de documentació que acompanyin les sol·licituds, escrits i documents presentats, així com documents complementaris pels interessats, l'ajuntament facilitarà un codi únic de referència amb independència del nombre de possibles requeriments o sol·licituds.

La valoració i verificació d'aquesta documentació correspon a la unitat administrativa de destí.

DOTZÈ - El Registre electrònic de l'Ajuntament emet, en la presentació, i de manera automàtica, el rebut acreditatiu de presentació, que inclou com a mínim:

- a) L'òrgan receptor de l'escrit.
- b) La data i l'hora de presentació.
- c) El número de registre d'entrada
- d) La còpia autèntica del formulari presentat, mitjançant una signatura electrònica avançada així com el segell del Registre.

El rebut indicat anteriorment s'emet en format:

- ISO 19005-a PDF/A, amb una signatura CAdES-EPES en el seu interior, que acredita la seva autenticitat, i quan s'escaigui, un codi de verificació electrònica produït d'acord amb l'estàndard HMAC-SHA1.
- HTML, amb un codi de verificació electrònica produït d'acord amb l'estàndard HMAC-SHA1.





Ajuntament de Roses

Serveis Informàtics i

Noves Tecnologies

El Registre Electrònic també pot generar el rebut que acredita la integritat de la documentació annexa o complementària aportada, que serà lliurat mitjançant la generació d'un document electrònic amb idèntiques condicions que les de la lletra d).

La no recepció pel ciutadà del rebut acreditatiu o la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència de la presentació, suposa que no es considera produïda la recepció de l'escrit, sol·licitud o comunicació, i que ha de realitzar la presentació en un altre moment o utilitzant altres mitjans admesos legalment.

TRETZÈ.- El funcionament del Registre electrònic de l'Ajuntament només es pot interrompre per causes tècniques i durant el temps imprescindible.

La interrupció planificada es procurarà fer en dies inhàbils, amb avís exprés a la seu electrònica als usuaris potencials amb la màxima antelació possible.

En els casos d'interrupció del servei la presentació haurà de fer-se en un altre moment o utilitzant altres mitjans admesos legalment. En cap cas es podrà demanar responsabilitat per la interrupció del servei del registre telemàtic per causes alienes a l'Ajuntament.

En tot cas, el registre auxiliar telemàtic associat a la Extranet de les Administracions Catalanes (EACAT) 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 i les anotacions corresponents als serveis d'administració electrònica, que el Consorci AOC, previ conveni, presti a aquesta corporació. Aquest registre auxiliar tindrà funcions de garantia de la disponibilitat de la prestació 24x7 dels serveis previstos, en cas de problemes tècnics que puguin afectar al registre general.



Plaça de Catalunya, 12
17480 Roses
Tel. 972 25 24 00
informacio@roses.cat
www.roses.cat