

Reglament de creació del Registre electrònic de la Diputació de Tarragona

(Actualitzat BOPT núm. 176 de 12 de setembre de 2017)

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques disposa a l'article 16. 1 que cada administració ha de disposar d'un registre electrònic general, en el qual cal assentar tot document que es presenti o es rebi en qualsevol òrgan administratiu, organisme públic o entitat vinculats o dependents d'aquests. També s'hi pot anotar la sortida dels documents oficials dirigits a altres òrgans o particulars.

La Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, preveu a l'article 41 punt 1 que els òrgans de les administracions públiques catalanes han de disposar, en la forma determinada per les disposicions reguladores corresponents, d'un registre general d'entrada i sortida de documents i, si escau, dels registres auxiliars que es considerin necessaris.

El punt 4 de l'esmentat article recull que els registres administratius electrònics són els que permeten a les persones interessades presentar qualsevol document o comunicar-se amb les administracions públiques en suport electrònic i a distància. A cada administració pública ha d'existir, almenys, un sistema de registres administratius electrònics suficient per a la recepció dels documents que se li adrecen.

En aquest marc normatiu es regula el registre electrònic de la Diputació de Tarragona, per a la recepció o sortida de sol·licituds, escrits i comunicacions relacionats amb determinats procediments i actuacions de la seva competència.

Article 1. Objecte i àmbit.

Aquest reglament té com objecte la creació i regulació del registre electrònic de la Diputació de Tarragona, per a la recepció i remissió de sol·licituds, escrits i comunicacions corresponents a serveis, procediments i tràmits de la seva competència.

La presentació pels interessats de sol·licituds, escrits i comunicacions per mitjà del registre electrònic té caràcter voluntari o obligatori d'acord amb la normativa aplicable que així ho determina.

Article 2. - Naturalesa del registre electrònic.

El registre electrònic forma part del registre general de la Diputació de Tarragona, el qual és tant telemàtic com presencial, i té capacitat d'interrelació amb gestors d'expedients i altres sistemes d'informació.

Article 3. Gestió i seguretat del registre.

La Unitat de Registre General de la Diputació de Tarragona és responsable de la gestió del registre electrònic.

L'Àrea de Coneixement i Qualitat de la Diputació de Tarragona és responsable de la disponibilitat i seguretat del registre electrònic.

Article 4. Accés al registre

L'accés al registre electrònic es fa a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona (<https://seuelectronica.dipta.cat>).

El registre admet la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions tots els dies de l'any durant les vint-i-quatre hores. Quan el registre electrònic no es troba operatiu per raons tècniques, s'anuncia a la seu electrònica aquesta circumstància.

Article 5.- Acreditació de la identitat

En l'adreça electrònica d'accés al registre figura la informació relativa als mitjans d'identificació i signatura electrònica admesos en relació als serveis, procediments i tràmits corresponents.

Article 6 . Documentació admissible.

El registre electrònic admet documents electrònics normalitzats corresponents als serveis, procediments i tràmits disponibles per aquest mitjà a la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona.

Els sistemes normalitzats de sol·licituds poden incloure comprovacions automàtiques de la informació aportada amb dades emmagatzemades en sistemes propis o pertanyents a altres administracions, així com oferir el formulari complimentat, en tot o en part, amb la finalitat que el ciutadà verifiqui la informació, la modifiqui o completi.

Article 7.- Còmput de terminis

El Registre electrònic de la Diputació de Tarragona compta, a l'efecte del còmput dels terminis, amb un sistema de data i hora oficial, el qual compta amb les mesures de seguretat necessàries per a garantir la seva integritat i exactitud.

En l'adreça electrònica d'accés al registre es troba la informació del calendari de dies inhàbils a l'efecte del còmput de terminis.

A l'efecte del còmput de terminis, la presentació en un dia inhàbil s'entendrà realitzada en la primera hora del primer dia hàbil següent, tret que una norma permeti expressament la recepció en dia inhàbil.

En tot cas, la data efectiva d'inici del còmput de terminis es comunica a qui presenta l'escrit, sol·licitud o comunicació.

Article 8.- Assentaments.

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

El sistema garanteix la integració informàtica de les anotacions efectuades amb independència de que la presentació sigui telemàtica o presencial.

En cada assentament que es practiqui es deixarà la constància d'un número, epígraf expressiu de la seva naturalesa, data i hora d'entrada i sortida, identificació del remitent i destinatari, i, si escau, data del document i referència al contingut de l'escrit o comunicació que es registra.

Els llibres d'assentaments d'entrada i sortida, queden emmagatzemats al gestor documental, amb totes les garanties d'integritat, disponibilitat, autenticitat, confidencialitat i conservació de la informació.

Article 9.-Acusament de rebuda.

El registre electrònic emet la còpia autenticada de l'escrit, sol·licitud o comunicació que es tracti com rebut justificant de l'assentament, incloent la data i hora de presentació i el número d'entrada de registre.

Article 10.- Arxiu i conservació de la informació publicada

Mentre no es trobi operatiu un sistema d'arxiu electrònic que compti amb les mesures de seguretat informàtica legalment exigibles, els documents electrònics que es reben a través del registre electrònic, queden emmagatzemats al gestor documental, amb totes les garanties d'integritat, disponibilitat, autenticitat, confidencialitat i conservació de la informació.

Article 11.- Protecció de dades personals

El funcionament del registre electrònic es portarà a terme acord amb l'establert en la Llei 15/1999, orgànica de protecció de dades de caràcter personal i les disposicions de desenvolupament.

Disposició Addicional

Correspon a la Junta de Govern de la Diputació de Tarragona 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 són 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 final

Aquest reglament entra en vigor una vegada aprovat definitivament i publicat en el Butlletí oficial de la província de Tarragona l'anunci d'aprovació definitiva i el text íntegre del reglament.