



## Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

### AYUNTAMIENTO DE PALMA

772

*Secretaría de la Junta de Gobierno.- Aprobación de la creación del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Palma*

La Junta de Gobierno en sesión ordinaria de 19 de enero de 2021 ha adoptado el acuerdo siguiente:

1. Aprobar la creación del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Palma de acuerdo con la siguiente:

#### **Instrucción sobre el régimen de funcionamiento del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Palma**

##### **Artículo 1.**

###### **Objeto y ámbito**

Esta Instrucción tiene como objeto crear y regular el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Palma y de sus organismos autónomos, para recibir, y eventualmente enviar, solicitudes, escritos y comunicaciones correspondientes a servicios, procedimientos y trámites de su competencia .

El Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Palma utiliza la aplicación "Gestión Integrada de Servicios de Registro" (GEISER) de la Secretaría General de Administración Digital del Ministerio de Hacienda y Función Pública, en la modalidad avanzada.

Esta aplicación permite digitalizar la documentación presentada por la ciudadanía en las oficinas, el intercambio con otros organismos conectados a la plataforma SIR y la interrelación con las aplicaciones internas, los gestores de expedientes y otros sistemas de información municipales.

El Registro Electrónico General cubre la gestión presencial de las oficinas de registro, la gestión electrónica de ciudadanos y empresas, así como la recepción y el envío de registros en las unidades de tramitación destinatarias de la documentación. La presentación por los interesados de solicitudes, escritos y comunicaciones por medio del Registro Electrónico General es voluntaria u obligatoria de acuerdo con la normativa aplicable que lo determina.

Reglamentariamente el Ayuntamiento puede establecer la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para ciertos procedimientos y determinados colectivos de personas físicas.

##### **Artículo 2.**

###### **Oficinas del Registro Electrónico**

El Registro Electrónico dispone de las oficinas siguientes:

- Oficina del Registro Electrónico General del Ayuntamiento
- Oficina del Registro de Multas
- Oficina del Registro del Instituto Municipal del Deporte
- Oficina del Registro del Patronato Municipal de Escuelas Infantiles
- Oficina del Registro de PalmaActiva
- Oficina del Registro del Instituto Municipal de Innovación
- Oficina del Registro del Patronato Municipal de la Vivienda-RIBA

##### **Artículo 3.**

###### **Gestión del Registro Electrónico General**

La Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), integrada en el Departamento de Calidad y Atención a la Ciudadanía, es la responsable de la gestión del Registro Electrónico, de las unidades de tramitación y de los usuarios de la aplicación.

Los organismos autónomos son responsables de los registros auxiliares respectivos, bajo la dirección de la OAC. La Oficina Técnica de Administración Electrónica (OTAE) es la responsable técnica y funcionalmente.



El Instituto Municipal de Innovación es responsable de la interrelación con las aplicaciones internas, los gestores de expedientes y otros sistemas de información municipales.

#### **Artículo 4.**

##### **Acceso al Registro Electrónico General**

El acceso al Registro Electrónico General se hace a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palma: <https://seuelectronica.palma.es>

También se puede acceder a través del Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado.

La aplicación de registro admite la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

Si el Registro Electrónico General no está operativo por razones técnicas se anunciará esta circunstancia a la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

#### **Artículo 5.**

##### **Acreditación de la identidad**

En la dirección electrónica de acceso al Registro figura la información relativa a los medios de identificación y firma electrónica admitidos en relación a los servicios, los procedimientos y los trámites correspondientes.

En el trámite presencial la identidad se verifica de acuerdo con el artículo 9.1 de la Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### **Artículo 6.**

##### **Documentación admisible**

El Registro Electrónico General admite documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, los procedimientos y los trámites disponibles para este medio a la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Los sistemas normalizados de solicitudes pueden incluir comprobaciones automáticas de la información aportada con datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras administraciones, así como ofrecer el formulario cumplimentado, en todo o en parte, con el fin de que el ciudadano verifique la información, la modifique o complete.

Los documentos presentados de manera presencial se digitalizan y los originales se entregan a los interesados, salvo que la norma determine que la Administración los custodie.

Cuando la naturaleza especial de la documentación o su gran volumen lo justifican se permite presentarla digitalizada en soporte físico o similar. En este caso, a la anotación de registro se facilitará la relación de códigos o sumas de verificación de toda esta documentación que permitan identificar de forma unívoca y sin error.

#### **Artículo 7.**

##### **Cómputo de plazos**

El Registro Electrónico dispone de un sistema de fecha y hora oficial para contar los plazos, con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y la exactitud.

En la dirección electrónica de acceso al Registro se encuentra la información del calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

#### **Artículo 8.**

##### **Asientos**

Los asentamientos se anotan respetando el orden temporal de recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones, e indicando la fecha y hora de la recepción o salida.

Una vez concluido el trámite de registro los documentos se envían a los destinatarios y a las unidades administrativas responsables de su tramitación.



**Artículo 9.**  
**Acuse de recibo**

El Registro Electrónico General emite como recibo justificante del asiento la copia autenticada del escrito, la solicitud o la comunicación de que se trate, que incluye la fecha y la hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo del resto de documentos que lo acompañan.

**Artículo 10.**  
**Archivo y conservación de la documentación**

La documentación electrónica y los anexos de los asientos deben incorporarse a los expedientes electrónicos ENI que correspondan y preferiblemente al gestor documental municipal. Mientras no se encuentre operativo un sistema de gestión documental y de expedientes electrónicos en formato ENI, los documentos electrónicos que se reciben a través del Registro Electrónico General quedan almacenados en los sistemas municipales.

**Artículo 11.**  
**Protección de datos personales**

Los datos del Registro Electrónico General se tratan de acuerdo con lo que determina la Ley Orgánica 3/2018, de protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, y las disposiciones que la desarrollan.

**Disposición adicional**

Corresponde al Alcalde o a la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Palma a propuesta del alcalde, con el informe previo de la OTAE, aprobar las adecuaciones y las actualizaciones del funcionamiento que sean necesarias para garantizar su disponibilidad y que tengan carácter puntual, derivadas de cambios estructurales tecnológicos y de operatividad; la creación de registros auxiliares, y las interpretaciones de este Acuerdo.

No requieren esta aprobación los cambios respecto de las unidades de tramitación derivados de la modificación del organigrama municipal, los que son fruto de la gestión del Registro Electrónico o los que se necesitan para actualizarlo de acuerdo con el avance de la técnica, las mejoras en la seguridad o el diseño.

**Disposición final**

El Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Palma estará operativo a partir del 24 de marzo de 2020.

2. Publicar este Acuerdo en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, en la Intranet Municipal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palma.
3. Comunicar esta Instrucción al Departamento de Calidad y Atención a la Ciudadanía, en la Oficina Técnica de Administración Electrónica, el Servicio de Multas, en el Instituto Municipal de Innovación, en el Instituto Municipal del Deporte, el Patronato Municipal de Escuelas Infantiles, a PalmaActiva y al Patronato Municipal de la Vivienda y RIBA.

Palma, 26 de enero de 2021

**El secretari adjunt**  
Miquel Ballester Oliver

