



ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

Exposición de motivos

La entrada en vigor de la ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, junto con la necesidad de adecuar el contenido de la misma a las necesidades de una administración moderna y eficiente, hacen necesaria la confección de esta ordenanza para garantizar los derechos básicos de los ciudadanos y una adecuada prestación del servicio público hacia estos y al mismo tiempo dotar a la administración de los medios y actividades necesarios para la aplicación de las técnicas y elementos electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de esta actividad.

El Ayuntamiento de La Robla pretende impulsar y potenciar la administración electrónica con el objetivo de alcanzar un uso efectivo de las herramientas electrónicas para mejorar las tareas y servicios que tiene encomendados, facilitar las relaciones con los ciudadanos, las empresas y las otras administraciones y entidades y, en definitiva, propiciar un mejor ejercicio de sus derechos y deberes.

El impulso de la administración electrónica se fundamenta en el artículo 45 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al mismo tiempo que establece el régimen jurídico del uso de los medios electrónicos en el ámbito de las administraciones públicas.

Artículo 1º. Objeto

La presente ordenanza del registro Electrónico del Ayuntamiento de La Robla se dicta en cumplimiento de lo ordenado por los artículos 24, 25 y 26 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 2º. Ámbito de aplicación

La presente ordenanza se aplicará a las actuaciones y procedimientos administrativos en los que se utilicen técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos por el Ayuntamiento de La Robla, así como las empresas y organismos dependientes del mismo.



Artículo 3º. Documento electrónico y sede electrónica

Documento electrónico. A los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por documento electrónico la entidad identificada y estructurada producida por medios electrónicos, informáticos y telemáticos que contiene textos, gráficos, sonidos, imágenes o cualquier otra clase de información que puede ser almacenada, editada, visualizada, extraída e intercambiada entre sistemas de tratamiento de la información o usuarios como una unidad diferenciada.

Sede electrónica. Es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde al Ayuntamiento de La Robla y cuyo portal es: www.aytolarobla.es.

Artículo 4º. Documentos con acceso al Registro electrónico

- 4.1. Únicamente tendrán acceso al registro Electrónico los documentos normalizados y la información que, en formato electrónico, pueda completarla, correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites incluidos en la sede electrónica del ayuntamiento de la robla, correspondiendo al Ayuntamiento la competencia para fijar, en cada momento, su contenido.
- 4.2. Los escritos y comunicaciones de trámites no incluidos en la sede electrónica carecerán de efectos jurídicos y se tendrán por no presentados, sin perjuicio de la información que, al respecto, se le haga llegar al interesado.
- 4.3. Para acceder al registro los interesados deberán disponer de un certificado electrónico reconocido, en vigor. Los certificados admitidos, así como sus características, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Robla, a través del portal www.aytolarobla.es.

Artículo 5º. Protección de datos

Serán de aplicación al funcionamiento del registro las limitaciones que establece, al respecto, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, y disposiciones que la desarrollen.



Artículo 6º. Dependencia orgánica y distribución de funciones

El registro Electrónico se integra en el General de Entrada y Salida de documentos, con el carácter de auxiliar y complementario, y el ámbito objetivo establecido en el artículo 4.1.

Artículo 7º. Funciones del Registro Electrónico

El registro realizará las siguientes funciones:

- a) Recibir las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativas a los trámites y procedimientos que se incluyan en la sede electrónica y los que en el futuro se dispongan.
- b) Remitir a las administraciones competentes, con quienes existiese convenio al efecto, los documentos recibidos por medios electrónicos.
- c) Hacer llegar a sus destinatarios los documentos electrónicos a ellos destinados.

Artículo 8º. Efectos de la utilización del Registro Electrónico

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro Electrónico tendrá idénticos efectos que si se realizara a través de los medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común (LRJAP y PAC).



Artículo 9º. Procedimiento del Registro Electrónico.

- 9.1.. El acceso al registro telemático se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Robla.
- 9.2. Para presentación telemática los interesados deberán disponer de certificado electrónico reconocido, en vigor. Los certificados admitidos, así como sus características, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Robla.
- 9.3. La presentación por medio telemático tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con la excepción de los supuestos contemplados en una norma con rango de ley.
- 9.4. Las personas interesadas podrán presentar solicitudes, escritos y comunicaciones durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El Registro se regirá por la fecha y hora oficial española, que figurará en la dirección electrónica para su acceso.
- 9.5. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de todo tipo de documentos. La interrupción deberá anunciarse en www.aytolarobla.es o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada, y siempre que sea posible, la persona usuaria visualizará un mensaje en que se comunicará tal circunstancia.
- 9.6. El Registro emitirá, por medios electrónicos, un mensaje de confirmación de la recepción del documento en el que se indicará si ha sido registrado correctamente, generando un justificante. El interesado podrá descargar el justificante generado por el Registro donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos por él proporcionados, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado por el administrado con el valor de recibo de presentación a los efectos dispuestos en la LRJAP y PAC.



9.7. Cuando, por razones técnicas, el registro de la solicitud haya tenido lugar pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo, posteriormente, en cualquier momento, con el número de registro de su solicitud.

9.8. La identificación del Ayuntamiento de La Robla se efectuará mediante la firma electrónica avanzada (con autenticación de fecha y hora), generada con un certificado electrónico instalado en la aplicación. Esta firma garantizará la autenticidad e integridad de los documentos administrativos a los que se incorpore.

Artículo 10º. Cómputo de plazos

10.1. Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

La remisión al Registro de documentos, su recepción, así como su envío a los destinatarios, se registrará, a los efectos de cómputo de los plazos fijados en días hábiles, por las reglas siguientes:

- a) Se considerarán para el Registro y sus usuarios días inhábiles los así declarados, para todo el territorio nacional, en el calendario anual de días inhábiles. También lo serán los que tengan tal carácter en Castilla y León y en el municipio de La Robla.
- b) La recepción de documentos en un día inhábil, se entenderá producida en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora hábil del primer día hábil siguiente.



- 10.2. Los documentos se entenderán recibidos en el plazo establecido, si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito.
- 10.3. El registro telemático no realizará ni anotará salidas de documentos en días inhábiles.

Artículo 11º. Formato de los documentos

Todos los documentos electrónicos que se presenten ante el registro electrónico deberán emplear formatos que sean compatibles con los utilizados por el Ayuntamiento de La Robla.

El Ayuntamiento de La Robla velará por la neutralidad tecnológica de este, permitiendo que, en cualquier caso, aquellos puedan ser presentados en formatos con estándares abiertos, no ligados exclusivamente a una tecnología para la que se requiera la adquisición de un software de código cerrado.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA: ENTRADA EN VIGOR

Una vez aprobada esta ordenanza por el Pleno del ayuntamiento de la robla, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal www.aytolarobla.es y **entrará en vigor el día 1 de enero de 2012.**

ANEXO

PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES SUSCEPTIBLES DE PRESENTACIÓN A TRAVÉS DE REGISTRO TELEMÁTICO

- Procedimientos:
 - Solicitud de certificado de empadronamiento.
 - Altas y bajas en el padrón de habitantes.
 - Reclamaciones y quejas.

- Trámites susceptibles de realización ante el registro telemático:

Presentación de solicitud de inicio del procedimiento. Para la presentación de solicitudes se utilizarán los modelos normalizados disponibles para cada procedimiento.



Administración Local

Ayuntamientos

ROBLA, LA

Transcurrido el plazo de exposición al público de la modificación referida a la "Ordenanza reguladora de la creación del registro electrónico y sede electrónica del Ayuntamiento de La Robla", por espacio de treinta días en la Secretaría del Ayuntamiento, previa inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA número 214, de 8 de noviembre de 2011, aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el 24 de octubre de 2011, sin que se haya presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo se eleva a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 7 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, publicando el texto íntegro de la Ordenanza tal y como determina el artículo 70.2 de la citada disposición legal, que se transcribe en el anexo.

Contra este acuerdo elevado a definitivo y su respectiva Ordenanza podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la correspondiente Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente acuerdo y del texto íntegro de la misma en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, conforme establece el artículo 10.1. b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO

"ORDENANZA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE LA ROBLA

Exposición de motivos

La entrada en vigor de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, junto con la necesidad de adecuar el contenido de la misma a las necesidades de una Administración moderna y eficiente, hacen necesaria la confección de esta Ordenanza para garantizar los derechos básicos de los ciudadanos y una adecuada prestación del servicio público hacia estos y al mismo tiempo dotar a la Administración de los medios y actividades necesarios para la aplicación de las técnicas y elementos electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de esta actividad.

El Ayuntamiento de La Robla pretende impulsar y potenciar la administración electrónica con el objetivo de alcanzar un uso efectivo de las herramientas electrónicas para mejorar las tareas y servicios que tiene encomendados, facilitar las relaciones con los ciudadanos, las empresas y las otras administraciones y entidades y, en definitiva, propiciar un mejor ejercicio de sus derechos y deberes.

El impulso de la administración electrónica se fundamenta en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al mismo tiempo que establece el régimen jurídico del uso de los medios electrónicos en el ámbito de las administraciones públicas

Artículo 1.- Objeto.

La presente Ordenanza del Registro Electrónico del Ayuntamiento de La Robla se dicta en cumplimiento de lo ordenado por los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza se aplicará a las actuaciones y procedimientos administrativos en los que se utilicen técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos por el Ayuntamiento de La Robla, así como las empresas y organismos dependientes del mismo.

Artículo 3.- Documento electrónico y sede electrónica

Documento electrónico. A los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por documento electrónico la entidad identificada y estructurada producida por medios electrónicos, informáticos y telemáticos que contiene textos, gráficos, sonidos, imágenes o cualquier otra clase de información que puede ser almacenada, editada, visualizada, extraída e intercambiada entre sistemas de tratamiento de la información o usuarios como una unidad diferenciada.



Sede electrónica. Es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde al Ayuntamiento de La Robla y que es accesible desde el dominio sede.aytolatobla.es

Artículo 4.- Documentos con acceso al Registro electrónico.

4.1.- Únicamente tendrán acceso al Registro Electrónico los documentos normalizados y la información que, en formato electrónico, pueda completarla, correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites incluidos en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Robla, correspondiendo al Ayuntamiento la competencia para fijar, en cada momento, su contenido.

4.2.- Los escritos y comunicaciones de trámites no incluidos en la sede electrónica carecerán de efectos jurídicos y se tendrán por no presentados, sin perjuicio de la información que, al respecto, se le haga llegar al interesado.

4.3.- Para acceder al Registro los interesados deberán disponer de un certificado electrónico reconocido, en vigor. Los certificados admitidos, así como sus características, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Robla.

Artículo 5.- Protección de datos.

Serán de aplicación al funcionamiento del Registro las limitaciones que establece, al respecto, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y disposiciones que la desarrollen.

Artículo 6.- Dependencia orgánica y distribución de funciones.

El Registro Electrónico se integra en el General de Entrada y Salida de documentos, con el carácter de auxiliar y complementario, y el ámbito objetivo establecido en el artículo 4.1.

Artículo 7.- Funciones del Registro Electrónico.

El Registro realizará las siguientes funciones:

a) Recibir las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativas a los trámites y procedimientos que se incluyan en la sede electrónica y los que en el futuro se dispongan.

b) Remitir a las Administraciones competentes, con quienes existiese convenio al efecto, los documentos recibidos por medios electrónicos.

c) Hacer llegar a sus destinatarios los documentos electrónicos a ellos destinados.

Artículo 8.- Efectos de la utilización del Registro Electrónico.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá idénticos efectos que si se realizara a través de los medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP y PAC).

Artículo 9.- Procedimiento del Registro Electrónico.

9.1. El acceso al registro telemático se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Robla.

9.2. Para presentación telemática los interesados deberán disponer de certificado electrónico reconocido, en vigor. Los certificados admitidos, así como sus características, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Robla.

9.3. La presentación por medio telemático tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con la excepción de los supuestos contemplados en una norma con rango de ley.

9.4. Las personas interesadas podrán presentar solicitudes, escritos y comunicaciones durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El Registro se registrará por la fecha y hora oficial española, que figurará en la dirección electrónica para su acceso.

9.5. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de todo tipo de documentos. La interrupción deberá anunciarse en www.aytolatobla.es o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada, y siempre que sea posible, la persona usuaria visualizará un mensaje en que se comunicará tal circunstancia.

9.6. El Registro emitirá, por medios electrónicos, un mensaje de confirmación de la recepción del documento en el que se indicará si ha sido registrado correctamente, generando un justificante.

El interesado podrá descargar el justificante generado por el Registro donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos por él proporcionados, así como la firma digital



del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado por el administrado con el valor de recibo de presentación a los efectos dispuestos en la LRJAP y PAC.

9.7. Cuando, por razones técnicas, el registro de la solicitud haya tenido lugar pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo, posteriormente, en cualquier momento, con el número de registro de su solicitud.

9.8. La identificación del Ayuntamiento de La Robla se efectuará mediante la firma electrónica avanzada (con autenticación de fecha y hora), generada con un certificado electrónico instalado en la aplicación. Esta firma garantizará la autenticidad e integridad de los documentos administrativos a los que se incorpore.

Artículo 10.- Cómputo de plazos.

10.1.- Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

La remisión al Registro de documentos, su recepción, así como su envío a los destinatarios, se registrará, a los efectos de cómputo de los plazos fijados en días hábiles, por las reglas siguientes:

a) Se considerarán para el Registro y sus usuarios días inhábiles los así declarados, para todo el territorio nacional, en el calendario anual de días inhábiles. También lo serán los que tengan tal carácter en Castilla y León y en el municipio de La Robla.

b) La recepción de documentos en un día inhábil, se entenderá producida en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constandingo como fecha y hora de entrada la primera hora hábil del primer día hábil siguiente.

10.2.- Los documentos se entenderán recibidos en el plazo establecido, si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito.

10.3.- El registro telemático no realizará ni anotará salidas de documentos en días inhábiles.

Artículo 11.- Formato de los documentos.

Todos los documentos electrónicos que se presenten ante el registro electrónico deberán emplear formatos que sean compatibles con los utilizados por el Ayuntamiento de La Robla.

El Ayuntamiento de La Robla velará por la neutralidad tecnológica de este, permitiendo que, en cualquier caso, aquellos puedan ser presentados en formatos con estándares abiertos, no ligados exclusivamente a una tecnología para la que se requiera la adquisición de un software de código cerrado.

Disposición final primera. Entrada en vigor.

Una vez aprobada esta Ordenanza por el Pleno del Ayuntamiento de La Robla, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el portal www.aytolarobla.es y entrará en vigor el día 1 de enero de 2012.

ANEXO

PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES SUSCEPTIBLES DE PRESENTACIÓN A TRAVÉS DEL REGISTRO TELEMÁTICO

Procedimientos:

- *Solicitud de certificado de empadronamiento
- *Altas y bajas en el padrón de habitantes
- *Reclamaciones y quejas

Trámites susceptibles de realización ante el registro telemático:

Presentación de solicitud de inicio del procedimiento. Para la presentación de solicitudes se utilizarán los modelos normalizados disponibles para cada procedimiento.

En La Robla, a 16 de diciembre de 2011.–El Alcalde, Ángel Suárez Suárez”.

10331