

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de La Carlota

Núm. 1.829/2010

D<sup>a</sup> Rafaela Crespín Rubio, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de la Carlota (Córdoba).- Hago saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente número 56/2009 sobre aprobación del Reglamento Regulador del Registro Electrónico del Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba), aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria de fecha 16 de Diciembre de 2009 y publicado en Boletín Oficial de la Provincia número 3, de fecha 7 de Enero de 2010, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado conforme a lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, pudiéndose interponer contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

A continuación se inserta el texto íntegro del referido Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril antes citada:

#### **REGLAMENTO REGULADOR DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA**

##### **Exposición de Motivos**

Las tecnologías de la información y las comunicaciones están transformando profundamente la manera en que se desarrolla la actividad de la Administración Pública. Uno de los ámbitos en que se experimentan y se experimentarán mayores repercusiones es en lo relativo a las relaciones entre los ciudadanos y las Administraciones Públicas. El Ayuntamiento de La Carlota está comprometido con estos nuevos retos con el objetivo de impulsar la sociedad de la información y el conocimiento y especialmente, crear una Administración más abierta y asequible a los ciudadanos.

El artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local determina que las Entidades Locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su artículo 38.9 permite la creación de registros telemáticos para la recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios telemáticos.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos presenta como gran novedad el reconocimiento del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y regula los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de los ciudadanos con las mismas con la finalidad de garantizar sus derechos, un tratamiento común ante ellas y la validez y eficacia de la actividad administrativa en condiciones de seguridad jurídica.

Al amparo de este contexto normativo, el Ayuntamiento de La

Carlota pretende crear un Registro Electrónico, como herramienta de avance en el reconocimiento progresivo de los derechos ciudadanos, cumpliendo los requisitos exigidos en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio antes citada.

Este Reglamento configura el Registro Electrónico como un Registro Auxiliar del Registro General del Ayuntamiento de La Carlota y aporta los criterios generales para la presentación electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones, determinando los procedimientos y actuaciones que resultan de su aplicación y orientando la tramitación de estos hacia la gestión electrónica, incluyendo la preservación, acceso y consulta seguros de los documentos electrónicos que gestionen o generen las aplicaciones informáticas de apoyo a los procedimientos.

El Registro Electrónico y las aplicaciones de gestión de los procedimientos que lo utilicen cumplirán, conforme a la legislación vigente, los criterios de disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad y conservación de la información.

##### **Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.**

1.- El presente Reglamento, en virtud del reconocimiento del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos reconocido en el artículo 1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de La Carlota, con sujeción a los requisitos establecidos en los artículos 24 y siguientes de la citada Ley.

2.- Se establecen en el presente Reglamento los requisitos y condiciones que harán de observarse en la presentación, recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos, así como las medidas necesarias para garantizar la conservación de la documentación gestionada en el marco de las aplicaciones de gestión de los procedimientos.

3. El Registro Electrónico es único para todas las unidades administrativas dependientes del Ayuntamiento de La Carlota, quedando excluidos de su ámbito los Organismos Autónomos Locales y la empresa pública municipal dependiente de aquél.

##### **Artículo 2.- Creación, naturaleza, funcionamiento y acceso al Registro Electrónico.**

1.- El Registro Electrónico se crea como un Registro Auxiliar del Registro General del Ayuntamiento de La Carlota.

2.- El responsable de seguridad de este Registro será el órgano unipersonal que presida el Ayuntamiento de La Carlota.

3.- El funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de La Carlota se rige por lo establecido en el presente Reglamento y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y, en lo no previsto en ambos, por lo dispuesto en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

4.- La custodia, gestión y tratamiento documental de los documentos electrónicos generales o incorporados mediante el Registro Electrónico se realizará en el marco de las aplicaciones informáticas de gestión de los procedimientos para los que se habilite este medio. Los órganos responsables de la gestión de los procedimientos serán los responsables de la integridad, protección y conservación de los documentos electrónicos admitidos, junto con sus firmas y copia de los certificados que las respalden, así como de cualquier otro documento electrónico que generen, incluida aquella documentación que se digitalice en el Registro General del Ayuntamiento de La Carlota.

5.- La gestión, conservación, expurgo, acceso y transferencia de estos documentos al Archivo General del Ayuntamiento de La Carlota se realizará conforme a los criterios establecidos en el

Reglamento del Sistema de Archivos del Ayuntamiento de La Carlota, sin perjuicio de las especificaciones que puedan establecerse en atención a su carácter electrónico. El diseño de las aplicaciones de gestión de los procedimientos deberá tener en cuenta la plena integración de la gestión documental de los documentos electrónicos generados o incorporados con la aplicación informática que se utilice en el Archivo General del Ayuntamiento de La Carlota.

6.- El Registro Electrónico estará accesible a través de la dirección electrónica <http://www.lacarlota.mancomunidadvega.dnsalias.net/OficinaVirtual> donde existirá un enlace directo a la lista de procedimientos sobre los que, en cada momento, será posible interactuar a través del mismo.

### **Artículo 3.- Documentos admisibles.**

1.- El Registro Electrónico podrá admitir:

1. Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifican en el Anexo al presente Reglamento, cumplimentados de acuerdo con los formularios preestablecidos, los cuales serán aprobados y modificados mediante Resolución del órgano unipersonal que ostente la Alcaldía del Ayuntamiento de La Carlota y publicados junto con la normativa que los regule en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba. Asimismo, se admitirá cualquier documentación en formato electrónico necesaria para completar la solicitud de los procedimientos mencionados, siempre que cumpla los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de interoperabilidad y Seguridad. La interacción, en todo caso, dependerá de la existencia de una aplicación de gestión del procedimiento del que se trate, sobre la que se interactuará, cuando sea necesario, a través del Registro Electrónico. La incorporación de procedimientos y trámites al Anexo se efectuará siempre por Resolución del órgano unipersonal que ostente la Alcaldía del Ayuntamiento de La Carlota. El sitio electrónico del Ayuntamiento de La Carlota mostrará de forma clara la relación actualizada de los procedimientos y trámites en los que es utilizable el Registro Electrónico.
2. Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el apartado anterior dirigido a cualquier órgano o entidad dependiente del Ayuntamiento de La Carlota. De forma que se permita la adecuada gestión electrónica de estos documentos, su tramitación se realizará conforme exprese la Resolución del órgano que apruebe su presentación a través del Registro Electrónico, que incluirá el formulario correspondiente. Este formulario será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la dirección electrónica del Ayuntamiento de La Carlota. La presentación a través del Registro Electrónico de solicitudes, escritos y comunicaciones no incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento y que no se recogen en el Anexo o Resolución del órgano unipersonal que ostente la Alcaldía del Ayuntamiento de La Carlota, no producirá efecto alguno, teniendo-se por no realizada. Se procurará la comunicación efectiva con la persona que realice esta presentación, indicándole los registros y lugares habilitados para la presentación conforme a la normativa vigente.

2.- Los procedimientos que admitan documentos a través del Registro Electrónico podrán admitir o requerir la incorporación de documentos electrónicos anexos a los formularios normalizados, para lo que habilitarán las vías oportunas para hacerlo. Los docu-

mentos electrónicos incorporados por estas vías que contengan código malicioso, se considerarán como no presentados, lo que dará lugar a la suspensión de cualquier operación que requiera su proceso o utilización.

### **Artículo 4.- Requisitos para el acceso al Registro Electrónico.**

1.- La presentación de documentos a los que se refiere el artículo 3 de este Reglamento requerirá el uso de cualquiera de los sistemas de identificación y autenticación y en los términos a que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2.- Las normas reguladoras de los procedimientos que admitan el uso del Registro Electrónico podrán habilitar el acceso a los datos mantenidos por sus aplicaciones de gestión mediante claves de usuario que hagan referencia a un registro previo de usuarios.

3.- Las normas reguladoras de los procedimientos promoverán la utilización y acceso a repositorios de documentos de certificación de extremos solicitados de forma recurrente por diversos procedimientos. En todo caso, los responsables del mantenimiento y vigencia de los datos existentes en estos repositorios serán los órganos administrativos encargados de su expedición o certificación, a los que se les facilitará el acceso suficiente a los mismos para su adecuada utilización.

4.- En la dirección electrónica del Ayuntamiento de La Carlota existirá información suficiente sobre los prestadores de servicios de certificación y tipos de certificados electrónicos que amparen las firmas electrónicas con las que es admisible la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. El Ayuntamiento de La Carlota facilitará, a través de la Oficina de Información y Atención al Ciudadano, la realización de los trámites necesarios para la obtención de un certificado electrónico válido.

5.- Cualquier modificación de las características de los certificados o sistemas de firma electrónica reconocida utilizados exigirá ser nuevamente comunicada y comprobada para que las firmas electrónicas amparadas en ellos sigan teniendo validez a efectos de lo dispuesto en el presente apartado.

### **Artículo 5.- Anotaciones en el Registro Electrónico.**

1.- La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a procedimientos y trámites incluidos en este Reglamento dará lugar a los asientos correspondientes en la aplicación informática de gestión del Registro Electrónico. Las transacciones se realizarán aplicando las medidas de seguridad oportunas que aseguren tanto la realización de los asientos como la recuperación y consulta de los datos de inscripción.

2.- La aplicación informática de gestión del Registro Electrónico generará un registro por cada asiento, en el que se identificará la documentación presentada, asociado al código unívoco correspondiente del asiento. Cada asiento del Registro Electrónico identificará los siguientes datos:

- Código de registro unívoco.
- Identidad y datos de localización de la persona que actúa como interesado en el procedimiento al que se refiere. Además de los directamente recuperables del certificado de firma electrónica reconocida que se utilice, se hará posible la incorporación de datos de localización electrónica, así como la modificación de los datos de dirección postal a efectos de notificaciones.
- Fecha y hora de presentación.
- Identidad del órgano al que se dirige el documento electrónico.
- Procedimiento con el que se relaciona.
- Trámite que se realiza en relación con el procedimiento.
- Contenido del formulario.

•Otra información relevante para la gestión de los procedimientos y que sea requerida por los formularios normalizados a los que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento, incluidos la relación de ficheros que se presentan de forma adjunta.

3.- La anotación correspondiente a la transacción efectivamente realizada en el Registro Electrónico se corresponderá con la fecha y hora oficial de la sede electrónica, que constará en lugar visible y contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad. En el mismo acto de presentación de los documentos, la persona que realice el trámite podrá mostrar su disconformidad con la fecha oficial de la sede, para lo que habilitará el campo correspondiente en los formularios normalizados.

4.- La aplicación informática de gestión del Registro Electrónico garantiza la plena interconexión e integración de los datos incorporados al mismo con el Registro General del Ayuntamiento de La Carlota, con el que consolidará en estricto orden cronológico en el momento de generación del Libro General, mediante el código de registro individualizado que identificará a los registros procedentes de uno y otro.

5.- El tratamiento que recibirá este libro de asientos será el que corresponda al resultado de la identificación y valoración archivística que reflejen las correspondientes tablas de valoración. La valoración archivística, la realización de las tablas de valoración y las consiguientes decisiones sobre su conservación y difusión se realizarán conforme al vigente Reglamento del Sistema de Archivos del Ayuntamiento de La Carlota.

#### **Artículo 6.- Acuse de recibo.**

1.- La aplicación que apoye la gestión del Registro Electrónico proporcionará un documento de acuse de recibo de la transacción realizada en la misma sesión en que se realice ésta. El acuse de recibo constará de la correspondiente huella digital electrónica que identificará unívocamente la información de la que se trate.

2.- El acuse de recibo constará de una copia íntegra de los documentos rellenados conforme a los formularios normalizados de cada procedimiento, más la información significativa sobre el asiento de registro que incluirá, al menos:

- Código unívoco del registro que se realiza.
- Fecha y hora de la realización de la transacción.
- Órgano ante el que se presenta.
- Procedimiento al que se refiere.
- Relación de documentos adjuntos en los casos en que éstos tengan cabida dentro del procedimiento.

#### **Artículo 7.- Obligatoriedad del uso del Registro Electrónico.**

1.- En su caso, las normas reguladoras de los procedimientos emanadas en el ámbito del Ayuntamiento de La Carlota, podrán establecer la obligatoriedad de comunicarse con esta institución utilizando exclusivamente medios electrónicos cuando la condición de interesado la ostenten personas jurídicas o colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otro motivos tenga garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos. Este extremo deberá ser citado expresamente en estas normas.

2.- Sin perjuicio de lo anterior, la presentación de documentos a través del Registro Electrónico tendrá carácter voluntario, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados 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.

3.- Para facilitar el uso del Registro Electrónico, el Ayuntamiento de La Carlota podrá habilitar en las dependencias municipales los recursos físicos y lógicos que permitan el acceso a la aplicación de Registro Electrónico del Ayuntamiento de La Carlota, con los límites de acceso y uso que se fijen mediante Resolución de Alcaldía.

#### **Artículo 8.- Días y horario de apertura del Registro Electrónico.**

1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el Registro Electrónico del Ayuntamiento de La Carlota permitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día.

2.- Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. La interrupción del servicio se anunciará a los potenciales usuarios del Registro Electrónico en la propia página de acceso al mismo con toda la antelación que resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

3.- A los efectos del cómputo de los plazos previstos, el calendario de días inhábiles será el fijado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48. 7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, correspondiendo a los fijados por el Estado para todo el territorio nacional, la Comunidad Autónoma de Andalucía para el ámbito autonómico y el Ayuntamiento de La Carlota para el término municipal.

Disposición Adicional Primera.- Habilitación de desarrollo .

Se habilita a la Alcaldía del Ayuntamiento de La Carlota para adoptar las medidas organizativas necesarias para desarrollar las previsiones del presente Reglamento y modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición Adicional Segunda.- Garantías Generales .

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, normativa de desarrollo de la misma y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

#### **Disposición Transitoria Única.**

1.- La lista de procedimientos relacionados en el Anexo del presente Reglamento no supone una lista exhaustiva de los procedimientos electrónicos que el Ayuntamiento de La Carlota admitirá a través del Registro Electrónico. Mediante Resolución de Alcaldía se irán incorporando al mismo los procedimientos que puedan ir cumpliendo los requisitos de funcionamiento del Registro Electrónico.

2.- Los procedimientos relacionados en el Anexo del presente Reglamento tendrán plena eficacia y se permitirá su plena utilización en el entorno electrónico a partir de la entrada en vigor del presente Reglamento.

3.- El presente Reglamento no será aplicable a los procedimientos iniciados con anterioridad a la entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.

Disposición Final.- Entrada en vigor .

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**ANEXO**

Solicitud General.

Alta en Padrón Municipal de Habitantes.  
Licencia de obra mayor.  
Certificado de empadronamiento.  
Responsabilidad patrimonial.  
La Carlota, 12 de Febrero de 2010.- La Alcaldesa, Rafaela Crespín Rubio.

---