

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Montilla

Núm. 3.426/2011

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 19 de enero de 2011, acordó aprobar provisionalmente el Reglamento de Registro Electrónico de este Ayuntamiento, entendiéndose aprobado definitivamente, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo concedido para tal fin, por lo que, en cumplimiento del artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro del documento aprobado:

“El avance de la llamada Sociedad de la Información ha traído consigo una reorientación de las expectativas ciudadanas respecto a las administraciones públicas y ha provocado cambios en las organizaciones, en la cultura de las mismas y en su forma de trabajar.

El Ayuntamiento de Montilla ha procurado en los últimos años adaptar las herramientas propias de la sociedad de la información para ofrecer servicios de calidad, cumpliendo sus cometidos desde los principios constitucionales de eficacia y eficiencia y orientando aquellos de forma adecuada a las necesidades y expectativas de las personas e Instituciones que se relacionan con ella. De esta forma, el Ayuntamiento de Montilla quiere hacerse entender como una organización al servicio de los intereses provinciales.

Tanto los marcos de actuación creados por la Comisión Europea, con el Plan i2010, como los impulsados por la normativa estatal reciente, de la que es referente indispensable la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, sitúan el uso de las tecnologías de la información en el ámbito de los derechos ciudadanos, ampliando éstos desde el punto inicial establecido por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común para relacionarse con las administraciones públicas a través de medios electrónicos.

Ya esta norma instaba a las administraciones públicas a promover la incorporación de las tecnologías electrónicas, informáticas y telemáticas en el desarrollo de sus competencias y su artículo 38.9 permitió la puesta en marcha de registros telemáticos que facilitaran las comunicaciones entre las administraciones públicas y la ciudadanía. La nueva Ley 11/2007 regula a su vez los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, tanto en las relaciones entre Administraciones Públicas como en las relaciones de los ciudadanos con las mismas.

Dentro de este marco normativo, el Ayuntamiento de Montilla se propone crear un Registro Electrónico como herramienta de avance en el reconocimiento progresivo de los derechos ciudadanos en los plazos y aspectos que la citada Ley prevé. Con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso a través de este Reglamento, el Ayuntamiento de Montilla cumple los requisitos exigidos por la Ley 11/2007, en sus artículos 24.3 y 25. Al mismo tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis. 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, el Ayuntamiento de Montilla impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y la comuni-

cación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

Este Reglamento crea un Registro Auxiliar del Registro General del Ayuntamiento de Montilla 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, en la línea de lo expresado por el artículo 8 del Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado.

En todos los casos, salvo en lo expuesto en el artículo 7 de este Reglamento, la presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones y notificaciones por vía electrónica se establece en esta norma como una vía voluntaria para la persona que actúe como interesado. 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.

1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Montilla, en adelante el Registro Electrónico; con sujeción a los requisitos establecidos en el artículo 24 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. Se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación, recepción de 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 Montilla. Quedan fuera de su ámbito los Organismos Autónomos Locales y sociedades mercantiles de capital público social dependientes de esta Administración.

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 Montilla.

2. El responsable de la seguridad de este Registro será el órgano unipersonal que presida el Ayuntamiento de Montilla.

3. El funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Montilla 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 generados o incorporados mediante el Registro Electrónico se realizará en el marco de las aplicaciones informáticas de gestión de los procedimientos para los que se habilita 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 cualquier otro documento electrónico que generen, incluida aquella documentación que se digitalice en el Registro General del Ayuntamiento de Montilla.

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 Montilla.

5. El Registro Electrónico estará accesible a través de la dirección electrónica <http://www.montilla.es>, donde existirá un enlace directo a la lista de procedimientos sobre los que en cada momento será posible interactuar a través del mismo.

3.- Documentos admisibles.

1. El Registro Electrónico podrá admitir:

a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que en su momento se determinen mediante Resolución del órgano unipersonal que ostente la presidencia del Ayuntamiento de Montilla.

El sitio electrónico del Ayuntamiento de Montilla mostrará de forma clara la relación actualizada de los procedimientos y trámites en los que es utilizable el Registro Electrónico.

b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el apartado anterior dirigido a cualquier órgano o entidad dependiente del Ayuntamiento de Montilla.

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 y en la dirección electrónica del Ayuntamiento de Montilla.

La presentación a través del Registro Electrónico de solicitudes, escritos y comunicaciones no incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento, no producirá efecto alguno, teniéndose 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 documentos 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.

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 los 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. Este aspecto será fomentado especialmente en aquellos procedimientos que tenga como destinatarias a las Entidades Locales de la Provincia de Córdoba y será facilitado por las aplicaciones de gestión de los procedimientos, que asegurarán la validez y vigencia de dichos documentos. 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 actualización.

4. En la dirección electrónica del Ayuntamiento de Montilla 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 Montilla facilitará, a través de su Oficina de Información y Registro, 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.

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, asociada 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 al 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 a 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 se 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 Montilla, 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.

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 rellenos conforme a los formularios normalizados de cada procedimiento, más información significativa sobre el asiento de registro que incluirá, al menos:

Código unívoco del registro que se realiza.

Fecha y hora de 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.

7.- Obligatoriedad del uso del Registro Electrónico.

1. En su caso, las normas reguladoras de los procedimientos emanadas en el ámbito del Ayuntamiento de Montilla 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 otros motivos tenga garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos. Este extremo deberá ser citado expresamente en estas normas.

2. En otros casos, 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 Montilla habilitará en las sedes físicas de los edificios que alberguen servicios o departamentos dependientes de esta institución los recursos físicos y lógicos que permitan el acceso a la aplicación de Registro Electrónico del Ayuntamiento de Montilla, con los límites de acceso y uso que se marquen mediante Resolución de la Presidencia.

8.- Días y horario de apertura del Registro Electrónico.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 11/2007, el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Montilla 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 en la propia página de acceso al Registro Electrónico 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.

4. 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 correspondiendo en consecuencia a los fijados por el Estado para todo el territorio nacional, la Comunidad Autónoma de Andalucía para el ámbito autonómico y los de la ciudad de Montilla.

Disposición derogatoria única.

Quedan sin vigor los apartados de las normas y reglamentos que regulen cualquier otro medio de presentación electrónica o telemática de documentos dirigidos a cualquier unidad administrativa que sean anteriores a la entrada en vigor de este Reglamento. Los existentes requerirán su adaptación a lo expresado en el Artículo 3 del presente Reglamento.

Disposición Final: Entrada en vigor.

El presente Reglamento una vez aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento de Montilla, entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el BOP de la provincia de Córdoba, al haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición adicional primera: Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Presidencia de la Corporación Municipal 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, Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal 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 primera

1. Las resoluciones que a efectos de lo dispuesto en esta disposición transitoria se dicten por la Presidencia del Ayuntamiento deberán publicarse, para su eficacia jurídica, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a objeto de darle la oportuna publicidad, sin perjuicio de la que corresponda a través de la página web del Ayuntamiento de Montilla.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montilla a 28 de marzo de 2011.- El Alcalde, p.dD. Antonio Millán Morales.