

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 1.083/2011

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Montoro, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

REGLAMENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTORO

El Reglamento de Registro Electrónico de este Ayuntamiento por el que se creó el citado Registro Electrónico, fue publicado en el BOP Nº16 de 28/01/2010. Hoy se ve necesitado de una modificación para permitir su flexibilidad a la hora de incorporar, modificar o suprimir nuevos procedimientos a su anexo, aspectos estos dos últimos no contemplados en su anterior redacción (art. 3 y Disposición transitoria primera).

Igualmente al tiempo de su puesta en funcionamiento se observan algunas incorrecciones en su redacción que pudieran dificultar su implantación, por lo que se clarifican la redacción de algunos artículos (5.3 y 8).

1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Montoro (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 Montoro. 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 complemento al Registro Presencial del Ayuntamiento de Montoro.

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

3. El funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Montoro 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, protec-

ción 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 Montoro. La gestión, conservación, expurgo, acceso y transferencia de estos documentos al Archivo General del Ayuntamiento de Montoro se realizará conforme a los criterios que determine el Ayuntamiento de Montoro.

5. 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 Montoro.

6. El Registro Electrónico estará accesible a través de la dirección electrónica <http://www.montoro.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 se especifican en el Anexo, cumplimentados de acuerdo con los formularios preestablecidos. 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, modificación o supresión de procedimientos y trámites al Anexo de este Reglamento se hará siempre por Resolución de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Montoro. El sitio electrónico del Ayuntamiento de Montoro 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 Montoro. 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 Montoro. La presentación a través del Registro Electrónico de solicitudes, escritos y comunicaciones no incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento y que se recogen en el Anexo, no producirá efecto alguno, teniéndose por no realizada. Se procurará, en la medida de lo posible, 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 anterior 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 ciudada-

nos 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.

4. En la dirección electrónica del Ayuntamiento de Montoro 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 Montoro facilitará 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. Para cada asiento del Registro Electrónico se identificarán los siguientes datos, según corresponda:

- 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 a 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 servicio 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. 1.a) a del presente Reglamento, incluidos la relación de ficheros que se presentan de forma adjunta.

La información relativa al procedimiento con el que se relaciona será vinculada en el registro del Ayuntamiento de Montoro. Si una solicitud presentada telemáticamente ha de iniciar un procedimiento será una acción que deberá valorarse por los responsables del Ayuntamiento de Montoro.

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.

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 Montoro, 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.

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, así como 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.
- 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 que establezca el Ayuntamiento de Montoro 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 Montoro habilitará en alguna de 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, con los límites de acceso y uso que se marquen mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia.

8. Días y horario de apertura del Registro Electrónico.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de ley 11/2007, el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Montoro permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

2 A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

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 correspondiendo en con-

secuencia 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 Montoro. En todo caso, no será de aplicación a los registros electrónicos lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4 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.

Disposición adicional primera.- Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía 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. La lista de procedimientos relacionados en el ANEXO del presente Reglamento no supone lista exhaustiva de los procedimientos electrónicos que el Ayuntamiento de Montoro admitirá a través del Registro Electrónico. Mediante Resolución de la Presidencia se irán incorporando, modificando o suprimiendo del 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 utiliza-

ción en el entorno electrónico a partir de la entrada en vigor de la correspondiente norma que regule el procedimiento a los que se refiere.

3. Las resoluciones que a efectos de lo dispuesto en esta disposición transitoria se dicten por la Alcaldía de Montoro 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 Montoro.

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

Disposición derogatoria única.

A partir de la aprobación definitiva de la presente Ordenanza, quedan derogadas las disposiciones municipales que se opongan a la misma, particularmente el Reglamento de Registro Electrónico publicado en el BOP Nº 16 de 28 de enero de 2010.

Disposición Final.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente, a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO

Tipos de Procedimientos.

Listado con los tipos de procedimientos que se gestiona el sistema y sobre los que se permitirá incorporar documentación.

- Ocupación de la vía pública.
- Licencia de Obra Menor.
- Bodas civiles.
- Cita con el Alcalde.
- Responsabilidad patrimonial..”

Contra el presente se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Montoro, 2 de febrero de 2011.- El Alcalde, Antonio Sánchez Villaverde.