

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Castro del Río

Núm. 333/2010

D. JOSÉ ANTONIO GARCÍA RECIO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO (CÓRDOBA),

HACE SABER:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de aprobación de la Ordenanza Municipal reguladora del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Castro del Río, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 29 de Octubre de 2009 y publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 215, de fecha 17 de Noviembre de 2009, 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 de la Ordenanza Municipal correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, antes citada.

“ ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRO DEL RÍO

Exposición de Motivos

I

No cabe duda que la Administración Local ha de apostar de manera firme por una consecución plena de la Sociedad de la Información en el ámbito de la prestación de servicios a la ciudadanía, que acerque cada vez más los municipios a los ciudadanos.

En estos últimos años, las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) están provocando un cambio profundo de la sociedad. Se ha dicho que se ha abierto una nueva época en la historia de la humanidad: la Era de la Información. Las posibilidades que ofrecen dichas tecnologías, tales como, disponibilidad y accesibilidad de la información, rapidez para facilitarla, distribuirla y compartirla, etc., están actuando como motor de cambio en las relaciones entre los propios ciudadanos y entre éstos y las Administraciones Públicas y las empresas.

El Ayuntamiento de Castro del Río está inmerso en procesos permanentes para hacer realidad la exigencia constitucional de ser una Administración al servicio de la ciudadanía y que, por consiguiente, esté a la altura de los tiempos. Hoy los vecinos y la ciudadanía demandan a sus gobiernos locales proximidad y calidad del servicio. La llamada Administración Electrónica es un instrumento adecuado para acercar el gobierno local y su administración a los hogares y a las empresas de nuestra ciudad.

II

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, ya estableció que 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. Se

guía esta Ley el camino iniciado por el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 38 del mismo cuerpo legal, en su redacción originaria y en la redacción dada por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, que permitía registros telemáticos para la recepción o salida de documentos y abría una nueva forma de comunicarse con la Administración. La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, ha dado un paso más. Ha pasado del impulso en la utilización de las TIC (previsto en las leyes anteriores) al reconocimiento del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medio electrónicos.

Con dicho propósito el Ayuntamiento de Castro del Río aborda con esta Ordenanza la creación e implantación de un Registro Electrónico que permita a la ciudadanía un acceso más cómodo a cuantos trámites deba realizar, dotándolo de las medidas de seguridad y garantizando la privacidad y autenticidad de cuantos datos sean enviados por medios electrónicos.

El registro telemático no es un mecanismo sustitutivo del tradicional registro general, es un cauce adicional a disposición del interesado, que persigue la agilización, eficacia y comodidad de las relaciones de éste con la Administración. Son obvias las peculiaridades técnicas del mismo, y tampoco escapa la trascendencia jurídica de este moderno cauce de relación entre ciudadano y Administración Pública.

El uso de medios electrónicos, no puede significar merma alguna en el conjunto de derechos reconocidos a la ciudadanía ni suponer un freno o un retraso para que la Administración internamente adopte los mecanismos más adecuados, en este caso medios electrónicos, para mejorar los procesos administrativos.

III

La presente Ordenanza Reguladora del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Castro del Río viene a dar cumplimiento a las previsiones contenidas 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, que exige una "disposición" de creación del registro, que en el ámbito local formalmente es una ordenanza.

Dadas las peculiaridades técnicas que se presentan en un Registro de esta naturaleza y a fin de garantizar su operatividad técnica, se establecen los requisitos que deben ser observados en la presentación telemática de escritos y solicitudes, determinando las características técnicas que han de reunir los certificados de firma electrónica, toda vez que la progresiva utilización de medios electrónicos, habrá de garantizar de manera inequívoca, la custodia de datos aportados por la ciudadanía en cumplimiento del mandato expreso recogido en la normativa existente sobre protección de datos de carácter personal.

Esta Ordenanza constituye un avance decisivo más en el proceso iniciado para la implantación global de una Administración Electrónica.

El Ayuntamiento de Castro del Río, en el ejercicio de la potestad de autoorganización que le reconoce la legislación local (artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local) aprueba esta Ordenanza con el fin de crear y regular, en su ámbito, el funcionamiento de dicho Registro.

Título I

Disposiciones Generales

Artículo Primero. Objeto.

Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Castro del Río para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que se especifican en el Anexo I y se establecen en los requisitos y condiciones de su funcionamiento.

El Registro Electrónico se configura como un registro auxiliar del Registro General Central de este Ayuntamiento, correspondiendo la responsabilidad de la seguridad y gestión a la Delegación municipal a la que la Alcaldía delegue las atribuciones relativas al Registro General del Ayuntamiento de Castro del Río.

Una vez entrada en vigor la presente Ordenanza, su texto íntegro deberá estar permanentemente disponible para consulta en la dirección electrónica a la que haya de accederse para presentar solicitudes, escritos o comunicaciones.

Artículo Segundo. Interconexión del Registro Electrónico.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, la instalación en soporte informático de la Oficina del Registro Electrónico garantizará la plena interconexión e integración de ésta con el Registro General del Ayuntamiento teniendo aquél la consideración de registro auxiliar respecto de este.

Artículo Tercero. Ámbito de aplicación.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento únicamente está habilitado para la recepción o salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones relacionados con los procedimientos y actuaciones competencia de este Ayuntamiento que figuran en el Anexo I.

2. Lo dispuesto en el punto anterior se entiende sin perjuicio del derecho del interesado a presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones en cualquiera de los registros a los que se refiere 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. Cuando el interesado presente ante el Registro Electrónico del Ayuntamiento solicitudes, escritos y comunicaciones no relacionados con los procedimientos y actuaciones a que se refiere el punto 1, tal presentación no producirá ningún efecto, y se tendrá por no realizada, comunicándose al interesado tal circunstancia, indicándole los registros y lugares que para su presentación habilita el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Título II

Registro Electrónico

Artículo Cuarto. Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento desarrollará las siguientes funciones por lo que se refiere a las solicitudes, escritos y comunicaciones relacionados con los procedimientos y actuaciones de su competencia que figuran en el Anexo I:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones.
- b) La anotación de asientos de entrada o salida de escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones a las personas, órganos o unidades destinatarios.

Artículo Quinto. Dirección electrónica del Registro Electrónico.

Los interesados en acceder al Registro Electrónico del Ayuntamiento deberán hacerlo a través de la dirección electrónica www.ayuntamientocastrodelrio.org. En dicha dirección se encontrará una relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en el mismo.

Artículo Sexto. Días y horario de apertura del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento se registrará por la fecha y hora oficial española correspondiente a la península y al archipiélago Balear, que deberá figurar visible en la dirección electrónica de acceso al mismo. Se podrán presentar escritos, solicitudes y comunicaciones todos los días del año, durante las 24 horas.

2. A los efectos del cómputo de plazo, la recepción en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

3. El Registro Electrónico no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles. El calendario de días inhábiles a efectos de este Registro Electrónico será el que se determine en la Resolución anual publicada en el Boletín Oficial del Estado para todo el territorio nacional por el Ministerio de Administraciones Públicas.

4. Cuando la ineludible realización de trabajos de mantenimiento u otras razones técnicas lo requieran, podrán planificarse paradas de los sistemas informáticos que afecten o imposibiliten de forma temporal el servicio de comunicaciones electrónicas, que serán avisadas por el propio sistema con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en su funcionamiento y, siempre que sea posible, se comunicará dicha circunstancia.

5. La unidad responsable del Registro revisará, gestionará y trasladará a la unidad administrativa, organismo o entidad correspondiente, de manera inmediata, todos los trámites y documentos electrónicos que reciba. Cuando el trámite lo requiera, se podrán adjuntar documentos que acompañen a la solicitud, escrito o comunicación.

Artículo Séptimo. Requisitos para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Electrónico.

1. La relación de los soportes, medios y aplicaciones informáticos, electrónicos a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre el Ayuntamiento y cualquier persona física o jurídica estará disponible en la página web: www.ayuntamientocastrodelrio.org.

2. Las personas jurídicas podrán presentar escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Electrónico en los términos establecidos en la legislación sobre firma electrónica.

3. El Ayuntamiento regulará en la norma por la que se establecen los modelos y sistemas normalizados de solicitud, las condiciones y el procedimiento para el alta de las personas jurídicas en las aplicaciones informáticas en función del procedimiento o trámite de que se trate.

Artículo Octavo. Acceso al Registro Electrónico y modelos normalizados de solicitudes.

1. El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de Internet mediante el correspondiente navegador Web. En la dirección electrónica de acceso al Registro Electrónico estará disponible la relación de los sistemas operativos y navegadores que pueden ser utilizados por los interesados.

2. El Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para lograr un adecuado nivel de accesibilidad con el fin de que el Registro Electrónico pueda ser utilizado por personas discapacitadas o de edad avanzada.

3. Los formularios electrónicos aprobados para su remisión al Registro Electrónico o los programas que a tal efecto pudiera desarrollar el Ayuntamiento incorporarán un grado de accesibilidad similar en función del estado de la tecnología utilizada en cada caso.

4. Cuando así lo prevea, en su caso, la norma de aprobación de los modelos y sistemas normalizados para el envío y recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones telemáticas relacionadas con los trámites y procedimientos incluidos en el ámbito del Registro Electrónico, se permitirá el acceso a través de tecnologías que permitan la comunicación directa entre éste y las aplicaciones desarrolladas por los interesados o por el Ayuntamiento. En estos casos, la norma de aprobación de los modelos y sistemas normalizados deberá especificar los formatos de intercambio de datos, y las especificaciones técnicas necesarias para el envío y recepción de los documentos.

5. De acuerdo con el principio de neutralidad tecnológica, los requisitos técnicos necesarios para el acceso al Registro Electrónico del Ayuntamiento se adecuarán en lo posible a los estándares y directrices que favorezcan su interoperabilidad y su compatibilidad con el mayor número de herramientas informáticas posible, como navegadores y sistemas operativos.

Artículo Noveno. Sistemas de firma electrónica admitida por el Registro Electrónico.

1. El Ayuntamiento admitirá en sus relaciones telemáticas con los usuarios del Registro Electrónico, los sistemas de firma electrónica que, en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, resulten adecuados para garantizar la identidad, autenticidad e integridad de los documentos electrónicos y sean compatibles con los medios técnicos de que dispone Ayuntamiento. A estos efectos, se admitirán todos aquellos que cumplan con los requisitos de autenticidad exigidos a los dispositivos y aplicaciones de registro y notificación telemáticos que se establecen en el apartado tercero de la Orden PRE/1551/2003, de 10 de junio, por la que se desarrolla la Disposición final primera del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero.

2. Según lo dispuesto en el punto anterior, serán admitidos los certificados incluidos en el Documento Nacional de Identidad electrónico, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y en el Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, que lo desarrolla.

3. También se considerarán válidos los certificados que se expidan por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre Real Casa de la Moneda en el marco del Real Decreto 1317/2001, de 30 de noviembre, por el que se desarrolla el artículo 81 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en materia de prestación de servicios de seguridad por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre Real Casa de la Moneda, en las comunicaciones a través de medios electrónicos, informáticos o telemáticos con las Administraciones Públicas, o los certificados expedidos por un prestador de servicios de certifica-

ción de los que expresamente se indiquen en la página Web de acceso al Registro Electrónico.

4. En los trámites de pago de tasas por vía telemática sólo se admitirán certificados emitidos por prestadores de servicios de certificación que se encuentren reconocidos por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

5. En la dirección electrónica de acceso al Registro Electrónico estará disponible la información sobre la relación de prestadores de servicios de certificación y tipos de certificados electrónicos que amparen las firmas electrónicas utilizadas en la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Artículo Décimo. Solicitud de expedición de certificados.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los puntos 2 y 3 del apartado noveno, el Ayuntamiento podrá tener el carácter de oficina de acreditación a efectos de tramitar los certificados solicitados por los interesados y cuya expedición compete a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre Real Casa de la Moneda, según lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 1317/2001, de 30 de noviembre.

Los interesados en solicitar la expedición de dichos certificados deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tratándose de certificados de personas físicas, deberán presentarse ante el Ayuntamiento, exhibir su documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente y firmar la solicitud de expedición del certificado.

2. Tratándose de certificados de personas jurídicas, es necesaria la personación de quien actúe como solicitante, acompañando a la solicitud los siguientes documentos

a) En el caso de sociedades mercantiles y demás personas jurídicas cuya inscripción sea obligatoria en el Registro Mercantil, certificado del Registro Mercantil relativo a los datos de constitución y personalidad jurídica de la misma.

b) Si el solicitante es administrador o representante legal de la persona jurídica, certificado del Registro Mercantil correspondiente, relativo a su nombramiento y vigencia del cargo. Dicho certificado deberá haber sido expedido durante los diez días anteriores a la fecha de la solicitud del certificado de persona jurídica.

En el supuesto de representación voluntaria, poder notarial que contenga una cláusula especial para solicitar el certificado de persona jurídica y su utilización para obligar a la persona jurídica en los procedimientos que se indique y en que sea posible su utilización.

c) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de residente del solicitante.

3. Para la obtención de los certificados de personas físicas o jurídicas se podrá presentar la solicitud acompañada de los documentos que se establecen en los párrafos anteriores, en el Registro General del Ayuntamiento o por correo certificado, si bien su tramitación, en estos casos, requerirá que la firma de dicha solicitud haya sido legitimada ante Notario.

Artículo Undécimo. Resguardos acreditativos de la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento emitirá por el mismo medio, y utilizando los sistemas que se determinen en función del procedimiento o trámite, un resguardo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, con indicación de la fecha y hora en que se produjo la recepción y una clave de identificación de la transmisión. Dicho resguardo consistirá en una copia autenticada del documento del que se trate, conforme a lo dispuesto en el artículo 25.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

2. El resguardo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 6.3 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, y se configurará de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por el interesado y que garantice la identidad del registro mediante la inclusión, en el recibo emitido, de la huella electrónica y clave de identificación del Ayuntamiento

3. El usuario deberá ser advertido de que la no recepción de resguardo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error implica que no se ha producido la recepción del mismo, debiendo realizarse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

Disposición adicional primera. Normativa aplicable al Registro Electrónico.

El funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento se regirá, además de por lo previsto en la presente Ordenanza, por lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre; en la Ley 11/2007, de 22 de junio; en el 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 el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, que regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devoluciones de originales y el régimen de las oficinas de registro; así como en las demás normas que les sean aplicables.

Disposición final primera. Inclusión de nuevos procedimientos y aprobación de los modelos normalizados e impresos.

Por Resolución de la Alcaldía se incluirán nuevos procedimientos, trámites y comunicaciones a los que será de aplicación lo dis-

puesto en la presente Resolución, y se aprobarán los nuevos modelos normalizados e impresos que permitan esta presentación.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor a los 15 días de la publicación de su texto íntegro en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

Procedimientos incluidos en el ámbito de aplicación del Registro Electrónico del Ayuntamiento

1. Consulta solicitud Licencia de Apertura
2. Obtención documento de pago
3. Obtención de justificantes de pago
4. Consulta/Modificación domiciliaciones bancarias
5. Obtención de Informes de deuda
6. Obtención de informe de inscripciones tributarias
7. Solicitud de Inscripción a Cursos
8. Consulta de queja o sugerencia
9. Solicitud de justificante de empadronamiento
10. Consulta Obra Mayor
11. Consulta Obra Menor
12. Obra Menor tramitación abreviada
13. Consulta/Modificadatos personales

ANEXO II

Requisitos técnicos de los certificados Los certificados a los que se refiere a los puntos 2 y 3 del apartado noveno de la presente Resolución deberán cumplir los requisitos técnicos:

- a) Ser conformes a la recomendación UIT X. 509. v3 o valores superiores (ISO/JIEC 9594- 8, de 1997), o aquellas otras que pudieran ser publicadas en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas.
 - b) Las claves deben ser generadas por el usuario
 - c) Un solo par de claves deben servir para la firma y para el cifrado.
 - d) La longitud mínima de las claves ha de ser de 1.024 bits
 - e) *La clave debe ser soportada en software o en tarjeta criptográfica.*"
- Lo que se hace público para general conocimiento
Castro del Río, a 14 de enero de 2010. EL ALCALDE; Fdo: José Antonio García Recio.