

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Entidad Local Autónoma de la Guijarrosa

Núm. 2.658/2011

La Junta Vecinal de la Entidad Local Autónoma de La Guijarrosa, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2010, acordó la aprobación inicial del Reglamento regulador del Registro electrónico de La Guijarrosa.

Transcurrido el plazo de treinta días hábiles sin que se hayan presentado alegaciones o reclamaciones contra la exposición al público del acuerdo de aprobación inicial del Reglamento, cuyo anuncio fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 17, de fecha de 26 de enero de 2011, y en el tablón de anuncios de la E.L.A., queda elevado a definitivo.

REGLAMENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE LA GUIJARROSA

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.

La Entidad Local Autónoma de La Guijarrosa se inspira en el trabajo realizado por la Diputación de Córdoba, que 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.

Tanto los marcos de actuación creados por la Comisión Europea, con el Plan 2010, 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 facilitarían 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, la Entidad Local Autónoma, con las herramientas que pone a disposición la Diputación de Córdoba, 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, la E.L.A. 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, la E.L.A. impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y la comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

Este Reglamento crea un Registro Auxiliar del Registro General de la E.L.A. La Guijarrosa 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.

Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico de la E.L.A. La Guijarrosa, 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.

Creación, naturaleza, funcionamiento y acceso al Registro Electrónico

1. El Registro Electrónico se crea como un Registro Auxiliar del Registro General de la E.L.A. La Guijarrosa.

2. El responsable de la seguridad de este Registro será el órgano unipersonal que presida la E.L.A.

3. El funcionamiento del Registro Electrónico de la E.L.A. 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.

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

Documentos admisibles.

1. El Registro Electrónico podrá admitir:

Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifican en el anexo. 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.

Los formularios a los que se refiere el apartado anterior serán aprobados por Alcaldía, y están a disposición de los ciudadanos en la dirección <http://www.laguijarrosa.es>. Concretamente se accede a través de trámites/más trámites.

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 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.

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.

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 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 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 de la E.L.A., 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.

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 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.

Obligatoriedad del uso del Registro Electrónico.

1. En su caso, las normas reguladoras de los procedimientos aprobadas por la Junta Vecinal de la Guijarrosa 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.

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 de la E.L.A. 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 impres-

cindible, 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 Córdoba.

Disposición adicional primera – Habilitación de desarrollo

Se habilita a la Presidencia de la Corporación Provincial 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 la E.L.A. admitirá a través del Registro Electrónico. Mediante Resolución del Alcalde se irán incorporando al mismo los procedimientos que puedan ir cumpliendo los requisitos de funcionamiento del Registro Electrónico, y que se pondrán a disposición en la página web de la E.L.A.

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 de la correspondiente norma que regule el procedimiento a los que se refiere.

ANEXO

Solicitud de Subvención Asociación sin Ánimo de Lucro
Solicitud de Subvención de Empresa
Solicitud de Volante de Empadronamiento
Instalación de apertura de actividades Protección Ambiental
Licencia de Primera Ocupación
Licencia de Obra Mayor
Licencia de Obra Menor
Solicitud de Segregación o de Declaración de Innecesariedad
Solicitud de responsabilidad patrimonial
Actuaciones comunicadas (Declaración responsable o comunicación previa)
Solicitud de ocupación del dominio público de mercadillo
Solicitud de autorización para atracción de feria
Solicitud de participación en licitaciones de contratos
Solicitud de concesión demanial de nicho, inhumación, exhumación o traslado de restos al cementerio de La Guijarrosa
Instancia genérica

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra este acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso del Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada, en el plazo de dos meses (art. 116 de la Ley 30/1992, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y art. 10 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), sin perjuicio de aquellos que crea conveniente.

En La Guijarrosa, a 10 de marzo de 2011.- El Presidente de la E.L.A., Manuel Ruiz Alcántara.