

Informática**ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO ELECTRONICO DEL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA****Exposición de Motivos****I**

Las tecnologías de la información y las comunicaciones están transformando profundamente la manera en la que actualmente se desarrolla la actividad de las Administraciones Públicas y en especial en lo relativo a sus relaciones con la ciudadanía. En este sentido, la implantación paulatina de la administración electrónica en todos los niveles administrativos es imparable.

II

Recientemente ha sido aprobada la Ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, de carácter básico en la mayoría de sus artículos y, por consiguiente, de aplicación en todas las administraciones públicas, incluidas las locales. Esta ley viene a integrar la normativa básica de la llamada administración electrónica y sustituye el régimen hasta ahora vigente instaurado por la Ley 30/92, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en sus artículos 38, 45 y 59.

La propia exposición de motivos de esta ley, refiriéndose al desarrollo de la administración electrónica, califica el cambio que se pretende como el “paso del podrán al deberán”.

Asimismo, nos habla de una “administración a la altura de los tiempos en que actúa, que tiene que acompañar y promover en beneficio de los ciudadanos el uso de las comunicaciones electrónicas” y “una administración que al servicio de los ciudadanos, queda obligada a transformarse en una administración electrónica regida por el principio de eficacia”.

El eje central de esta disposición legal es el reconocimiento de un derecho general de los ciudadanos y las ciudadanas a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas, que a su vez deben adaptarse convenientemente para hacer efectivo el mismo con todas las garantías que se exigen.

III

El Ayuntamiento de Trebujena, reconociendo los profundos cambios que están produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en la vida cotidiana de las personas y en aras al cumplimiento de los objetivos y principios establecidos en la Ley 11/2007, como marco normativo actual de recientísima construcción, considera necesaria y adecuada una ordenanza municipal que inicie el desarrollo en el ámbito municipal de los aspectos básicos recogidos en la nueva legislación, sin perjuicio de que se continúe trabajando en este ámbito para poder completar el régimen jurídico que compete a las entidades locales.

Esta ordenanza constituye un paso adelante en la implantación paulatina de una verdadera Administración Electrónica, que ha de ser, sobre todo, accesible, sencilla, útil, cómoda, ágil, segura, confidencial y adaptada a los nuevos cambios. En su virtud se crea el registro electrónico, que va a permitir a la ciudadanía presentar solicitudes y escritos en el registro de la institución por vía electrónica. Por tanto, el Ayuntamiento de Trebujena, en ejercicio de su potestad autoorganizativa, dicta esta ordenanza con el fin de regular, en su ámbito, los aspectos fundamentales del funcionamiento de dicho registro.

La ordenanza se estructura en dos títulos y una disposición final. En el título primero se definen el objeto y el ámbito de aplicación de esta ordenanza, los requisitos para el acceso a la tramitación electrónica y lo relativo a la protección de datos.



Informática

El título segundo regula propiamente el registro electrónico, comenzando por su naturaleza y funciones, continuando por su régimen de funcionamiento, para finalizar con las disposiciones relativas al cómputo de plazos, al formato de los documentos que se van a admitir y a la previsión del supuesto de aparición de virus informáticos.

Título I. Disposiciones Generales**Artículo 1. Objeto**

La presente ordenanza tiene como objeto la regulación del registro electrónico en el ámbito municipal del Ayuntamiento de Trebujena, en desarrollo de los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Artículo 2. Ámbito de Aplicación

Esta ordenanza será de aplicación a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas áreas y departamentos del Ayuntamiento de Trebujena y organismos dependientes del mismo.

Artículo 3. Acceso a la Tramitación Electrónica

De conformidad con los artículos 13 y siguientes de la ley 11/2007 de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, las personas interesadas en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico deberán disponer de un certificado electrónico reconocido en vigor. Los certificados admitidos, así como sus características, se harán públicos en el portal municipal www.trebujena.com.

Para la realización de los trámites las personas interesadas deberán acceder al portal municipal www.trebujena.com.

Artículo 4. Protección de Datos

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Trebujena, en el ámbito de lo dispuesto en este Reglamento, tendrá las limitaciones establecidas por el ordenamiento jurídico y, en especial, garantizará lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

Título II. Registro Electrónico**Artículo 5. Naturaleza del Registro Electrónico**

1. El Ayuntamiento de Trebujena crea el registro electrónico como auxiliar y complementario del Registro General de entrada y salida de documentos de la Corporación, cuyo funcionamiento se regula por el presente Reglamento, para la recepción y emisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se expidan y reciban mediante firma electrónica avanzada, en los procedimientos previstos en el presente Reglamento.

2. La responsabilidad de la seguridad del registro electrónico corresponde al Área de Gobierno municipal en la que el Alcalde-Presidente delegue la competencia correspondiente al Registro General del Ayuntamiento de Trebujena.

Artículo 6. Funciones del Registro Electrónico

El registro electrónico realizará las siguientes funciones:



Informática

a) La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que se especifican en el portal web www.trebujena.com y sean competencia del Ayuntamiento de Trebujena.

b) La anotación de los correspondientes asientos de entrada se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En ningún caso, realizará funciones de expedición de copias selladas o compulsadas de los documentos que, en su caso, se transmitan junto con la solicitud, escrito o comunicación.

Artículo 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones en el Registro Electrónico

1. El registro electrónico admitirá la presentación por medios electrónicos de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que se especifican en el presente Reglamento. En la sede electrónica de acceso al registro figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en aquél.

Posteriormente se habilitará el registro de cualquier tipo de escrito o comunicación, de conformidad con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Dicha presentación tendrá carácter voluntario para las personas interesadas, 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, con la excepción de los supuestos contemplados en una norma con rango de ley.

2. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos 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.

Artículo 8. Recepción de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones en el Registro Electrónico

1. Las personas interesadas podrán presentar solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico del Ayuntamiento de Trebujena durante las veinticuatro horas de todos los días del año.

2. El registro electrónico se regirá por la fecha y hora oficial española, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso al registro.

3. El registro electrónico emitirá por el mismo medio un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación en el que se indicará si la solicitud ha sido registrada correctamente, junto con una clave de identificación de la transmisión del tipo número/año.

A continuación, la persona interesada podrá descargar el justificante generado por el registro electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4. La persona usuaria será advertida de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción.



Informática

5. Cuando por razones técnicas el registro de la solicitud se haya realizado pero la persona interesada no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo posteriormente en cualquier momento con el número de registro correspondiente a su solicitud.

6. 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 deberá anunciarse a las potenciales personas usuarias del registro electrónico con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico, y siempre que sea posible, la persona usuaria visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

7. La identificación del Ayuntamiento de Trebujena se efectuará mediante la firma avanzada generada con un certificado electrónico instalado en la aplicación. La firma así generada garantizará la autenticidad e integridad de los documentos administrativos a los que se incorpore.

Artículo 9. Cómputos de Plazos

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico, su recepción, así como las remisiones de escritos y comunicaciones por el mismo, se regirá a los efectos de cómputo de los plazos fijados en días hábiles por los siguientes criterios:

a) Serán considerados días inhábiles para el registro electrónico y para las personas usuarias de éste sólo los así declarados para todo el territorio nacional en el calendario anual de días inhábiles. Serán también inhábiles los así declarados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía y en el municipio de Trebujena, como fiesta local.

Las personas interesadas en conocer el detalle de los días inhábiles de cada año deberán acceder al calendario albergado en el portal municipal www.trebujena.com.

b) La entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en un día inhábil para el registro electrónico se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de la entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

c) El registro electrónico no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

2. Las solicitudes, escritos y comunicaciones se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo y dicha transmisión finaliza con éxito.

Artículo 10. Formato de los Documentos

Los formatos de los documentos que se admitirán en el Registro electrónico serán publicados en la web municipal a disposición de toda persona interesada y podrán ir ampliándose paulatinamente.

Artículo 11. Presencia de Virus Informáticos

1. Los documentos se enviarán al registro electrónico libres de virus que dificulten o imposibiliten su lectura, y es responsabilidad de las personas interesadas velar por que esto sea así.

2. En cualquier caso, la mera presencia de virus en un documento no determinará por sí misma la invalidez del documento, siempre que se pueda tener acceso a su contenido.

Disposición Final Única

Entrada en Vigor

Pza. de España nº 1 – 11560 TREBUJENA – (Cádiz)

Tfno. 956 39 50 28 – Fax. 956 16 50 04 – Correo electrónico: ayuntamiento@trebujena.com



Informática

El texto íntegro de este Reglamento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el portal municipal www.terbujena.com y surtirá efectos al día siguiente de la publicación y transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local.

Anexo I

Características de la Aplicación Informática de Registro Electrónico y Requisitos Técnicos Mínimos para el Acceso y Utilización del Mismo

La aplicación informática que da soporte al registro electrónico se basa en tecnología J2EE y arquitectura de 3 capas, con servidor WEB seguro con protocolo SSL. La seguridad de acceso está basada en certificados digitales X.509v3.

Los ordenadores que quieran utilizar el registro electrónico deberán contar con Internet Explorer 6 SP1 o superior y Mozilla Firefox 1.0 o superior y para en el caso de utilización del primero, será necesaria la descarga e instalación de ActiveX firmados, que realizan parte de las funcionalidades necesarias en el proceso de tramitación electrónica. Paulatinamente se podrán ir utilizando los exploradores estándar más usuales y de ello se dará oportuna información en la web municipal.

DILIGENCIA: Para hacer constar que la presente Ordenanza fue aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 2008 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 241 de 17 de diciembre de 2008. Certifico.

