Avda. del Órbigo, 37 - C.P. 24280 - Teléf: 987370003 - Fax: 987370325 - C.I.F.: P2401600H

# ORDENANZA REGULADORA DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE BENAVIDES[1]

*Exposición De Motivos*

La entrada en vigor de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, junto con la necesidad de adecuar el contenido de la misma a las necesidades de una Administración moderna y eficiente, hacen necesaria la aprobación de esta Ordenanza para garantizar los derechos básicos de los ciudadanos y una adecuada prestación del servicio público hacia estos y al mismo tiempo dotar a la Administración de los medios y actividades necesarios para la aplicación de las técnicas y elementos electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de esta actividad.

El Ayuntamiento de Benavides pretende impulsar y potenciar la administración electrónica con el objetivo de alcanzar un uso efectivo de las herramientas electrónicas para mejorar las tareas y servicios que tiene encomendados, facilitar las relaciones con los ciudadanos, las empresas y las otras administraciones y entidades y, en definitiva, propiciar un mejor ejercicio de sus derechos y deberes.

El impulso de la administración electrónica se fundamenta en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al mismo tiempo que establece el régimen jurídico del uso de los medios electrónicos en el ámbito de las administraciones públicas

*Artículo 1.- Objeto.*

La presente Ordenanza del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Benavides se dicta en cumplimiento de lo ordenado por los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

*Artículo 2.- Ámbito de aplicación.*

La presente ordenanza se aplicará a las actuaciones y procedimientos administrativos en los que se utilicen técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos por el Ayuntamiento de Benavides, así como las empresas y organismos dependientes del mismo.

*Artículo 3.- Documento electrónico y sede electrónica.*

Documento electrónico. A los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por documento electrónico la entidad identificada y estructurada producida por medios electrónicos, informáticos y telemáticos que contiene textos, gráficos, sonidos, imágenes o cualquier otra clase de información que puede ser almacenada, editada, visualizada, extraída e intercambiada entre sistemas de tratamiento de la información o usuarios como una unidad diferenciada.

Sede electrónica. Es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde al Ayuntamiento de Benavides y cuyo portal es: www.aytobenavides.com

*Artículo 4.- Documentos con acceso al registro electrónico.*

4.1.- Únicamente tendrán acceso al Registro Electrónico los documentos normalizados y la información que, en formato electrónico, pueda completarla, correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites incluidos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benavides, correspondiendo al Ayuntamiento la competencia para fijar, en cada momento, su contenido.

[1] Aprobada por el Pleno Municipal en la sesión extraordinaria del 22.11.2011, se publicó inicialmente en el B.O.P. de León al núm. 229, del 29.11.2011, y definitivamente en el B.O.P. de León al núm. 27 del 08.02.2012.

4.2.- Los escritos y comunicaciones de trámites no incluidos en la sede electrónica carecerán de efectos jurídicos y se tendrán por no presentados, sin perjuicio de la información que, al respecto, se le haga llegar al interesado.

4.3.- Para acceder al Registro los interesados deberán disponer de un certificado electrónico reconocido, en vigor. Los certificados admitidos, así como sus características, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benavides, a través del portal www.aytobenavides.com

*Artículo 5.- Protección de datos.*

Serán de aplicación al funcionamiento del Registro las limitaciones que establece, al respecto, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y disposiciones que la desarrollen.

*Artículo 6.- Dependencia orgánica y distribución de funciones.*

El Registro Electrónico se integra en el General de Entrada y Salida de documentos, con el carácter de auxiliar y complementario, y el ámbito objetivo establecido en el artículo 4.1.

*Artículo 7.- Funciones del registro electrónico.*

El Registro realizará las siguientes funciones:

a) Recibir las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativas a los trámites y procedimientos que se incluyan en la sede electrónica y los que en el futuro se dispongan.

b) Remitir a las Administraciones competentes, con quienes existiese convenio al efecto, los documentos recibidos por medios electrónicos.

c) Hacer llegar a sus destinatarios los documentos electrónicos a ellos destinados.

*Artículo 8.- Efectos de la utilización del registro electrónico.*

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá idénticos efectos que si se realizara a través de los 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 (LRJAP y PAC).

*Artículo 9.- Procedimiento del registro electrónico.*

9.1.- El acceso al registro telemático se realizará a través del portal institucional del Ayuntamiento de Benavides mediante la conexión a la dirección http:// www.aytobenavides.com

9.2.- Para presentación telemática los interesados deberán disponer de certificado electrónico reconocido, en vigor. Los certificados admitidos, así como sus características, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benavides, a través del portal www.aytobenavides.com.

9.3.- La presentación por medio telemático tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con la excepción de los supuestos contemplados en una norma con rango de ley.

9.4.- Las personas interesadas podrán presentar solicitudes, escritos y comunicaciones durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El Registro se regirá por la fecha y hora oficial española, que figurará en la dirección electrónica para su acceso.

9.5.- Sólo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de todo tipo de documentos.

La interrupción deberá anunciarse en el portal web del Ayuntamiento con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada, y siempre que sea posible, la persona usuaria visualizará un mensaje en que se comunicará tal circunstancia.

9.6.- El Registro emitirá, por medios electrónicos, un mensaje de confirmación de la recepción del documento en el que se indicará si ha sido registrado correctamente, generando un justificante.

El interesado podrá descargar el justificante generado por el Registro donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos por él proporcionados, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado por el administrado con el valor de recibo de presentación a los efectos dispuestos en la LRJAP y PAC.

9.7.- Cuando, por razones técnicas, el registro de la solicitud haya tenido lugar pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo, posteriormente, en cualquier momento, con el número de registro de su solicitud.

9.8.- La identificación del Ayuntamiento de Benavides se efectuará mediante la firma electrónica avanzada (con autentificación de fecha y hora), generada con un certificado electrónico instalado en la aplicación. Esta firma garantizará la autenticidad e integridad de los documentos administrativos a los que se incorpore.

*Artículo 10.- Cómputo de plazos.*

10.1.-Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

La remisión al Registro de documentos, su recepción, así como su envío a los destinatarios, se regirá, a los efectos de cómputo de los plazos fijados en días hábiles, por las reglas siguientes:

a) Se considerarán para el Registro y sus usuarios, días inhábiles los así declarados, para todo el territorio nacional, en el calendario anual de días inhábiles. También lo serán los que tengan tal carácter en Castilla y León y en el municipio de Benavides.

b) La recepción de documentos en un día inhábil, se entenderá producida en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de 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 la primera hora hábil del primer día hábil siguiente.

10.2.- Los documentos se entenderán recibidos en el plazo establecido, si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito.

10.3.- El registro telemático no realizará ni anotará salidas de documentos en días inhábiles.

*Artículo 11.- Formato de los documentos.*

Todos los documentos electrónicos que se presenten ante el registro electrónico deberán emplear formatos que sean compatibles con los utilizados por el Ayuntamiento de Benavides.

El Ayuntamiento de Benavides velará por la neutralidad tecnológica de este, permitiendo que, en cualquier caso, aquellos puedan ser presentados en formatos con estándares abiertos, no ligados exclusivamente a una tecnología para la que se requiera la adquisición de un software de código cerrado.

*Disposición final primera. Entrada en vigor*.

Una vez aprobada esta Ordenanza por el Pleno del Ayuntamiento de Benavides, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (Núm.27/08.02.2012), y en el portal www.aytobenavides.com y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

ANEXO II.2

PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES SUSCEPTIBLES DE PRESENTACIÓN A TRAVÉS DEL REGISTRO TELEMÁTICO

Procedimientos:

- Solicitud de certificado de empadronamiento.
- Altas y bajas en el padrón de habitantes.
- Reclamaciones y quejas.

*Avda. del Órbigo, 37 - C.P. 24280 - Teléf: 987370003 - Fax: 987370325 - C.I.F.: P2401600H*

Trámites susceptibles de realización ante el registro telemático:

Presentación de solicitud de inicio del procedimiento. Para la presentación de solicitudes se utilizarán los modelos normalizados disponibles para cada procedimiento.

Contra la aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Castilla y León con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses siguientes a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

_____ * _____