



REGLAMENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE VALENCIA DEL VENTOSO

Ya el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, instó a las Administraciones Públicas a que promovieran la incorporación de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias.

Asimismo, el artículo 38.9 de esta ley habilitó para la creación de registros telemáticos que facilitaran e impulsaran las comunicaciones entre las Administraciones Públicas y los ciudadanos, y, de igual modo, el artículo 59.3 de la reiterada ley contempló los requisitos para la práctica de las notificaciones telemáticas.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, ha reconocido el derecho a los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos regulando 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. Esta nueva Ley ha derogado los preceptos que sobre registro electrónico contenía la Ley 30/1992, ampliando los derechos de los ciudadanos.

No obstante, la plena efectividad de los derechos recogidos en la citada Ley 11/2007 tienen demorada su plena eficacia, para el ámbito local, a 31 de diciembre de 2009 y siempre que lo permitan sus disponibilidades presupuestarias (disposición final tercera, apartado 4º). En cuanto estas condiciones se producen es necesario avanzar en la implantación de un registro electrónico, que, aun sin reconocer plenamente los derechos de la citada Ley, sea un paso previo que permita el reconocimiento de los derechos del ciudadano en los plazos que la previa Ley prevea.

La Ley 11/2007, como ya lo hizo la Ley 30/1992 obliga en su artículo 25 a que la creación de los registros electrónicos se haga mediante disposiciones normativas lo que implica la necesidad de aprobar un reglamento conforme a los trámites previstos en la legislación de régimen local. Incluso la Ley en su artículo 24.3 establece la obligación para todas las Administraciones Públicas de que exista un registro electrónico en cada Administración Pública, obligación que este Ayuntamiento pretende cumplir con la creación del registro electrónico y la



aprobación del presente reglamento.

Así, la presentación por vía telemática de solicitudes, escritos, comunicaciones y notificaciones requiere como premisa indispensable la previa creación de un Registro Electrónico que se ocupe de la recepción y remisión de los mismos.

La presente normativa pretende, 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, impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los ciudadanos y con el resto de administraciones públicas.

En este sentido, se aborda la creación de un Registro Electrónico en el ámbito de la Entidad Local, configurándolo como un Registro Auxiliar del Registro General del Ayuntamiento, acometiendo la regulación de los criterios generales para la presentación telemática de formularios, escritos, solicitudes y comunicaciones y la determinación de los procedimientos y actuaciones a los que resulta de aplicación.

La presentación de formularios, solicitudes, escritos y comunicaciones por vía telemática se establece en esta norma como una vía voluntaria para el interesado.

Asimismo, el reglamento se enmarca en el convenio de colaboración con la Diputación Provincial de Badajoz, por el cual se ha puesto a disposición de esta entidad local la herramienta informática precisa para la implantación del Reglamento Electrónico.

En cuanto al fecho electrónico en las presentaciones de documentos en el registro electrónico, tanto en el momento de puesta a disposición del interesado como en su recepción, se realizará a través del servidor de Diputación de Badajoz que se encontrará sincronizado con el Real Observatorio de San Fernando.

El Registro cumple los criterios de disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad y conservación de la información.

Artículo 1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto la creación y regulación del funcionamiento del



Registro Electrónico de la Entidad Local, así como el establecimiento de los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación, recepción de solicitudes, escritos, y comunicaciones que se transmitan por medios telemáticos.

Artículo 2. Creación, naturaleza y funcionamiento del Registro Electrónico

1. Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de la Entidad Local 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. El Registro Electrónico del Ayuntamiento de la Entidad Local se configura como un Registro Auxiliar del Registro General.

3. La instalación en soporte informático en los servidores habilitados al efecto por Diputación de Badajoz de la Oficina de Registro Electrónico garantizará la plena interconexión e integración de ésta con el Registro General

4. El funcionamiento del Registro Electrónico de la Entidad Local se rige por lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y, en lo no previsto en el presente Reglamento, por lo dispuesto en la normativa de derecho administrativo que le sea de aplicación.

5. El Registro Electrónico conservará la documentación electrónica que haya sido admitida, junto con sus firmas y copia de los certificados que las respalden y los datos de registro, todos ellos debidamente organizados. La información quedará grabada en los servidores habilitados al efecto por Diputación de Badajoz, realizándose además copias de seguridad de la misma en soportes adecuados a tal fin con periodicidad diaria y mensual.

Estos últimos serán identificados mediante etiquetas expresivas de su contenido.

Artículo 3. Acceso al Registro Electrónico

El Registro Electrónico estará accesible a través de la la página web de la Entidad Local donde existirá un enlace al Registro.

Artículo 4. Ámbito de aplicación

1. El Registro Electrónico del La Entidad Local únicamente estará habilitado para la recepción de los formularios, solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a procedimientos y trámites previstos en el Anexo, en los que sean competentes para resolver los órganos del Ayuntamiento, cuya relación figurará asimismo en la página web del Registro Electrónico y sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria única de este Reglamento.



2. Cuando el interesado presente ante el Registro Electrónico del Ayuntamiento solicitudes, escritos y comunicaciones no incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento y en el Anexo del mismo, tal presentación no producirá efecto alguno, y se tendrá por no realizada.

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores 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 apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 5. Funciones del Registro Electrónico

El Registro Electrónico de la Entidad Local tiene las siguientes funciones:

a) La recepción de formularios, escritos, solicitudes, comunicaciones, así como la práctica de notificaciones telemáticas.

b) La expedición de resguardos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La anotación de asientos de entrada de los referidos escritos, solicitudes y comunicaciones.

1. Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

2.

Artículo 6. Modelos normalizados de solicitudes, escritos y comunicaciones y acceso al Registro Electrónico

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Entidad Local mediante el Registro Electrónico deberá realizarse utilizando los modelos normalizados generales que estarán disponibles en la página web del Registro.

2. Los documentos adjuntos a los formularios, solicitudes, escritos y comunicaciones presentados en el Registro Electrónico de la Entidad Local deberán ser legibles y no defectuosos, pudiendo utilizarse los formatos .pdf, .jpg, .tif o cualquier otro que cumpla los requisitos de accesibilidad comúnmente aceptados. En caso contrario, tal documentación se entenderá por no presentada, sin perjuicio de la subsanación posterior, en su caso, por los interesados.

Artículo 7. Días y horario de apertura del Registro Electrónico

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 11/2007, el Registro Electrónico de la Entidad Local 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 imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. La interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios del registro, en la página de acceso al 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 factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, la recepción en un día inhábil se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, 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 las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

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, de 26 de noviembre, correspondiendo en consecuencia a los fijados por el Estado para todo el territorio nacional y la Comunidad Autónoma de Extremadura para todo el ámbito autonómico y los propios del municipio.

No será de aplicación a los Registros Electrónico lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992.

Artículo 8.- Uso de la firma electrónica y certificados admitidos

1. Sólo se admitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro Electrónico que estén firmados electrónicamente mediante una firma electrónica reconocida, según lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma electrónica.

Dichos certificados deberán ser conformes con la recomendación de la UIT X.509 versión 3 o superior y con las normas adicionales a las que se refiere el artículo 4 de la citada Ley.

2. En la dirección electrónica de acceso al registro estará disponible la información sobre la relación de prestadores de servicios de certificación y tipos de certificados electrónicos que amparen las firmas electrónicas con las que es admisible la presentación de formularios, solicitudes, escritos y comunicaciones.

3. Las firmas electrónicas reconocidas en el registro Electrónico en la Entidad Local son las reconocidas por Diputación de Badajoz y que a tal efecto figuren en su página web.



4. En todo caso, se considerarán válidos los certificados que se expidan por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda y el Documento Nacional de Identidad electrónico, según la normativa que en cada momento resulte de aplicación a la actividad desarrollada por la misma.

Artículo 9.- Requisitos técnicos necesarios para la utilización del registro

El acceso a través de Internet al registro electrónico de la Entidad Local se podrá llevar a cabo mediante la utilización de un cliente de protocolo HTTP 1.0 o superior que visualice correctamente documentos conformes a la especificación W3C HTML 4.01 o superior.

Artículo 10.- Registro de los documentos

1. La presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones dará lugar a asientos individualizados, que incluirán al menos:

- a) El número de registro individualizado;
- b) En el caso de personas físicas, la identidad del solicitante, el número de su documento de identidad, así como su dirección a efectos de notificaciones;
- c) En el caso de personas jurídicas, la identidad del representante, el Número de Identificación Fiscal, así como la dirección a efectos de notificaciones;
- d) fecha, hora y minuto de presentación del documento en el Registro Electrónico;
- e) Procedimiento y trámite al que se refiere la solicitud, así como el órgano al que se dirige;
- f) Naturaleza y contenido de la solicitud registrada;
- g) Cualquier otra información que se estime necesaria.

2. El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, que equivaldrá a la copia sellada según lo dispuesto en los artículos 35.c) y 38.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico de la Entidad Local 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.

4. Cuando se intente una presentación que no cumpla con los requisitos exigidos o se detecten anomalías técnicas en la transmisión telemática de los documentos, el sistema no practicará asiento alguno en el registro de entrada, y pondrá en conocimiento del presentador



dicha circunstancia mediante los correspondientes mensajes de error.

Artículo 11. Gestión de documentos electrónicos

1. Los documentos telemáticos originales recibidos, junto con sus documentos adjuntos, por las distintas oficinas del Ayuntamiento, deberán ser incorporados al expediente al que correspondan.

2. Los documentos telemáticos originales producidos por las distintas oficinas del Ayuntamiento deberán incluir la identificación del expediente al que corresponden.

Artículo 12. Conservación de los documentos electrónicos en los archivos de oficina.

1. Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan mediante el registro electrónico se archivarán en medios o soportes electrónicos.

2. Para su archivo podrá emplearse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario o en cualquier otro que garantice la seguridad, integridad, autenticidad y conservación de la información comprendida en el documento, y en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso a los mismos.

Artículo 13. Archivo definitivo

1. La Diputación de Badajoz, como responsable de los sistemas de almacenamiento, determinará las políticas de preservación y creación del archivo digital, así como los criterios que afecten a la migración de los datos y el refresco de los soportes, las actualizaciones de los programas y las estrategias para garantizar la capacidad de lectura de los documentos en el transcurso del tiempo.

2. Para posibilitar la conservación de los documentos electrónicos, se podrá recurrir al cambio de formato informático cuando sea necesario y siempre que el proceso garantice la exactitud de su contenido, su autenticidad y su integridad. En todo caso, el documento resultante de esta transformación será firmado electrónicamente o validado por el dispositivo que se determine por el órgano competente.

3. Si se considera necesario para garantizar la conservación de la documentación administrativa, se procederá a la reproducción de los documentos electrónicos en soporte papel, dejando constancia de esta circunstancia mediante diligencia del funcionario competente que así lo acredite.

Disposición adicional primera – Entrada en funcionamiento del Registro Electrónico



El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz de los trámites que se puedan efectuar, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición transitoria primera.

Disposición adicional segunda – Habilitación de desarrollo

Se habilita al Alcalde de la Corporación 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 tercera - 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 adicional cuarta – Compulsa electrónica de documentos y expedición de copias auténticas

Se faculta a la Alcaldía de la Entidad Local para dictar las oportunas instrucciones respecto del procedimiento de compulsa electrónica de documentos y la expedición de copias auténticas, a propuesta de la Secretaría.

Disposición transitoria primera

1. Los procedimientos a los que se refiere el presente Reglamento, para que tengan plena eficacia y se permita su utilización, requerirán de previa resolución de la Alcaldía, quedando por tanto demorada su efectividad a que se dicte la oportuna resolución y a su publicación e Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición adicional primera.

2. Igualmente por resolución de la Alcaldía y a propuesta de Diputación de Badajoz, se procederá a la adopción de los modelos de documentos telemáticos para cada expediente.

3. Las resoluciones que a efectos de lo dispuesto en esta disposición transitoria se dicten por la Alcaldía, deberán publicarse, para su eficacia jurídica, en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, al objeto de darle la oportuna publicidad, sin perjuicio de la que



corresponda a través de la página web del Registro.

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

Disposición transitoria segunda

Los derechos reconocidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos podrán ser ejercidos en relación con la totalidad de los procedimientos y actuaciones de su competencia a partir del 31 de diciembre de 2009 siempre que lo permitan sus disponibilidades presupuestarias. A estos efectos, una vez cumplida tal condición de disponibilidad en este Ayuntamiento, deberá procederse a la derogación del presente reglamento y aprobación de uno nuevo conforme al marco legal vigente.

Disposición Final- Entrada en vigor

El presente Reglamento fue aprobado definitivamente por el Pleno de la Entidad Local en sesión plenaria celebrada el día 30 de junio de 2.008 y entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el B.O.P. de Badajoz, al haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Modelo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 101 de 28 de mayo de 2.008, publicándose la aprobación definitiva del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia nº. 177 de 15 de septiembre de 2.008.