

## **ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL**

---

### **ARTÍCULO 1. Objeto**

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación de la sede y el Registro Electrónico, del Ayuntamiento de Ortigosa del Monte, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, así como el Real Decreto 1671/2009 de desarrollo de la anterior.

### **ARTÍCULO 2. Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico**

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

### **ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación**

La presente Ordenanza Municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas del Ayuntamiento de Ortigosa del Monte y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

### **ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico**

El órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico es la secretaría del ayuntamiento y su departamento administrativo.

### **ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico**

## **MODELO DE ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL**

---

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ortigosa del Monte ubicada en la siguiente dirección URL: [www.ortigosadelmonte.es](http://www.ortigosadelmonte.es).

La sede electrónica del ayuntamiento utilizará para identificarse y garantizar las comunicaciones seguras con los ciudadanos, en aquellos casos que así sea necesario, sistemas de firma electrónica conforme a lo establecido en la ley 59/2003 de 19 de diciembre de firma electrónica.

En ningún caso el ayuntamiento será responsable del uso fraudulento que los usuarios del sistema puedan hacer de los servicios prestados mediante administración electrónica. A estos efectos, dichos usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a estos servicios, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos.

### **ARTÍCULO 6. Identificación de los ciudadanos**

De conformidad con el artículo 13.2 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, el DNI electrónico
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

## **MODELO DE ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL**

---

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento.

### **ARTÍCULO 7. Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones**

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

— Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas, sin perjuicio de las interrupciones que se produzcan cuando por razones técnicas u operativas no sea posible la utilización del sistema.

— El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica. El computo de plazos se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26 de la ley 11/2007 de 22 de junio. Se aplicará el calendario de días inhábiles que se determine oficialmente por las administraciones competentes, ya sea estatal, autonómica o local.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por medio del registro electrónico tendrá carácter voluntario, salvo lo previsto en el artículo 276 de la ley 11/2007 de 22 de junio, siendo alternativa al artículo 38.4 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre de régimen jurídico de las administraciones públicas y procedimiento administrativo común.

El registro electrónico admitirá:

## **MODELO DE ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL**

---

1. Documentos electrónicos de solicitudes para los distintos servicios, procedimientos y trámites que figuraran en la Sede Electrónica para ser presentados por personas físicas o jurídicas. La relación actualizada de los procedimientos y los formularios a utilizar por los ciudadanos para presentar solicitudes, escritos y comunicaciones estará disponible en la sede electrónica del ayuntamiento.
2. Cualquier solicitud, escrito, comunicación o documentación no relacionada con los procedimientos de registro electrónico, que será remitida a las personas o unidades destinatarias del ayuntamiento de Ortigosa del Monte en los términos del artículo 242.b) de la ley 11/2007. La sede electrónica del ayuntamiento especificará los tipos de ficheros electrónicos que podrán ser anexados a las solicitudes registradas, evitando los que por circunstancias de seguridad, deban ser rechazados.

### **ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.**

Tras la recepción de la solicitud, escrito o comunicación, el registro electrónico emitirá automáticamente un recibo firmado electrónicamente, con el contenido siguiente:

1. Identidad del remitente y datos relativos a la solicitud.
2. fecha y hora de presentación y código del registro electrónico.
3. en su caso, enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos.

### **ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.**

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

## **MODELO DE ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL**

---

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.
- c) Que se trate de documentos dirigidos a órganos u organismos fuera del ámbito del Ayuntamiento.
- d) Que se trate de documentos que deban presentarse en registros Electrónicos específicos.
- e) Cualquier documentación que tenga establecida un trámite fuera del registro electrónico.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

### **ARTÍCULO 10. Cómputo de Plazos**

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Ituro y Lama se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

## **MODELO DE ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL**

---

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.

— No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.**

Se habilita a la alcaldía para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta Ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

### **DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA**

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de

## **MODELO DE ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL**

---

Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto el artículo 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Ituerto y Lama de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, se impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativas.

En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica así como el resto de normativa aplicable en vigor.

### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA**

La presente Ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento se publicará en el *Boletín Oficial de Segovia*, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya 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, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.