



2000-06-06

ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE MÉNTRIDA

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

ARTÍCULO 1. Objeto

ARTÍCULO 2. Naturaleza y Eficacia del Registro Electrónico

ARTÍCULO 3. Ámbito de Aplicación

ARTÍCULO 4. Responsable del Registro Electrónico

ARTÍCULO 5. Acceso al Registro Electrónico

ARTÍCULO 6. Identificación de los Ciudadanos

ARTÍCULO 7. Presentación de Solicitudes, Escrito y Comunicaciones

ARTÍCULO 8. Copia de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones.

ARTÍCULO 9. Rechazo de Solicitudes, Escrito y Comunicaciones

ARTÍCULO 10. Cómputo de Plazos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA.

ARTÍCULO 1. OBJETO.

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de Méntrida, 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.

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 de las distintas Áreas del Ayuntamiento de Méntrida 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 el departamento de atención al vecino.

ARTÍCULO 5. ACCESO AL REGISTRO ELECTRÓNICO.

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mérida ubicada en la siguiente dirección URL: <http://merida.sedelectronica.es>.

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:

- En todo caso, el DNI electrónico.
- Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.
- 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.

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.
- El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.



ARTÍCULO 8. COPIA DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES.

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de registro.

ARTÍCULO 9. RECHAZO DE SOLICITUDES, ESCRITOS Y COMUNICACIONES.

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

- 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.

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 Méntrida 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.

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 y a la Junta de Gobierno Local 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 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 Méntrida 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 en sesión celebrada en fecha 30 de junio de 2010, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, 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.

Aprobada inicialmente en la sesión plenaria celebrada el día 30 de junio de 2010 y elevada a definitiva mediante resolución de la Alcaldía de 30 de septiembre de 2010.

*** Publicada en el BOP de Toledo número 242 del día 21 de octubre de 2010.**



DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA:

La promulgación de futura de normas con rango superior al de esta Ordenanza que afecten a las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquéllas y la posterior adaptación de la Ordenanza en lo que fuese necesario.

SEGUNDA:

Todas las instalaciones, elementos y actividades, deberán cumplir, además de lo establecido en la presente Ordenanza, los Reglamentos Nacionales y Autonómicos que resulten aplicables. En todo caso, si sobre un mismo concepto se fijan diferentes criterios, se aplicará el más restrictivo.

TERCERA:

El Ayuntamiento, a la vista de los datos y resultados que suministre la experiencia en la aplicación de esta Ordenanza, promoverá, en principio con carácter anual, las modificaciones que convenga introducir.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA:

La presente Ordenanza será de aplicación a todas las instalaciones, construcciones, obras, actividades y, en general, a todo elemento o uso a establecer que resulte afectado por sus prescripciones y cuya solicitud de licencia o autorización municipal sea posterior a su entrada en vigor.

SEGUNDA:

Quienes a la entrada en vigor de la presente Ordenanza municipal se encuentren en posesión de las oportunas licencias municipales, deberán adaptarse a sus prescripciones, en el plazo máximo de dos años.

DISPOSICION DEROGATORIA

Con la entrada en vigor de esta Ordenanza quedan derogadas cuantas normas municipales de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo regulado en la misma.



DISPOSICION FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en los términos previstos por el artículo 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

*** Publicada en el BOP de Toledo número 129, del día 6 de junio de 2000.**