

INDICE

REGLAMENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Creación, naturaleza y funcionamiento del Registro Electrónico

Artículo 3. Acceso al Registro Electrónico

Artículo 4. Ámbito de aplicación

Artículo 5. Funciones del Registro Electrónico

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

Artículo 7. Días y horario de apertura del Registro Electrónico

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

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

Artículo 10.- Registro de los documentos

Artículo 11. Registro de salida en procedimientos electrónicos

Artículo 12.- Medios de comunicación compatibles

Artículo 13. Notificaciones telemáticas

Artículo 14. Dirección electrónica

Artículo 15. Gestión de documentos electrónicos

Artículo 16. Conservación de los documentos electrónicos en los archivos de oficina.

Artículo 17. Archivo definitivo

Artículo 19. Obligación de presentar facturas electrónicas.

Artículo 18.- Punto general de entrada de facturas electrónicas.

Disposición Final- Entrada en vigor

Disposición adicional primera – Entrada en funcionamiento del Registro Electrónico

Disposición adicional segunda – Habilitación de desarrollo

Disposición adicional tercera - Garantías generales

Disposición adicional cuarta – Compulsa electrónica de documentos y expedición de copias auténticas.

Disposición adicional quinta.- Creación de comisión técnica para la implantación del Registro electrónico

Disposición transitoria única.

Aprobada en Pleno	Publicada en B.O.P.	Modificada	Publicada en B.O.P
26 de noviembre de 2009	26 de enero de 2010	28 de noviembre de 2014	20 de enero de 2015

REGLAMENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE BINÉFAR

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se justifica en la creación de un marco jurídico que facilite la extensión y utilización de nuevas tecnologías, marco que ha supuesto la derogación del régimen incluido en la Ley 30/1992, instaurando una verdadera ley de procedimiento, aplicable sólo a los electrónicos, que será texto fundamental al cual deben de sujetarse las administraciones públicas en su actuación electrónica y telemática a través de las nuevas tecnologías, en aspectos relevantes como son los Registros, el cómputo de plazos, las notificaciones de actos administrativos por vías electrónicas, publicaciones de edictos etc.

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 del Ayuntamiento de Binéfar, configurándolo como un Registro Auxiliar del Registro General del Ayuntamiento de Binéfar, acometiendo la regulación de los criterios generales para la presentación telemática de escritos, solicitudes y comunicaciones y la determinación de los procedimientos y actuaciones a los que resulta de aplicación.

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

En cuanto al fechado electrónico en las presentaciones de documentos en el registro electrónico así como en las notificaciones telemáticas, tanto en el momento de puesta a disposición del interesado como en su recepción, se realizará a través del servidor del ayuntamiento de Binéfar que se encontrará sincronizado con el Real Observatorio de San Fernando, depositario del Patrón Nacional de Tiempo y de la hora legal española, mediante el protocolo NTP o cualesquiera métodos de sincronización que lo sustituyan en el futuro.

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 del Ayuntamiento de Binéfar, así como el establecimiento de los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación, recepción de solicitudes, escritos, comunicaciones y notificaciones que

se transmitan por medios electrónicos, así como las medidas necesarias para garantizar la conservación de la documentación recibida en el Archivo del Ayuntamiento de Binéfar.

Artículo 2. Creación, naturaleza y funcionamiento del Registro Electrónico

1. Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Binéfar, 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 Binéfar se configura como un Registro Auxiliar del Registro General.

3. La instalación en soporte informático de la Oficina de Registro Electrónico garantizará la plena interconexión e integración de ésta con el Registro General

4. El responsable de la seguridad de este Registro será el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

5. El funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Binéfar se rige por lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio y, en lo no previsto en el presente Reglamento, por lo dispuesto en la normativa de derecho administrativo que le sea de aplicación.

6. 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 sistemas del Ayuntamiento de Binéfar, 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 y firmados por un funcionario del Registro, y se conservarán permanentemente y en un lugar distinto de la ubicación de los servidores del Registro.

7. El libro de asientos de entrada del Registro electrónico deberá ser remitido al Archivo, al objeto de su conservación conforme a los criterios e instrucciones que se establezcan por la Alcaldía, previo informe del Archivo respecto del procedimiento, periodicidad y medio o soporte.

8. Cada área o servicio del Ayuntamiento garantizará la integridad, protección y conservación, conforme a las instrucciones que la Alcaldía pudiera determinar, respecto de todos los documentos electrónicos admitidos, junto con sus firmas y copia de los certificados que las respalden, así como cualquier otro documento electrónico que generen, incluida aquella documentación que se digitalice en el Registro General del Ayuntamiento.

La remisión al Archivo de este Ayuntamiento para su preservación se efectuará conforme a los procedimientos establecidos con carácter general para la remisión de documentos, sin perjuicio de las especificaciones que puedan establecerse en atención a su carácter electrónico.

Artículo 3. Acceso al Registro Electrónico

El Registro Electrónico estará accesible a través de la dirección <http://www.binefar.es>, donde existirá un enlace al Registro.

Artículo 4. Ámbito de aplicación

1.- El presente Reglamento será de aplicación a todos los Órganos y Áreas del Ayuntamiento de Binéfar, en orden a la tramitación de los procedimientos correspondientes, y que se aprueben previamente conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

2.- El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Binéfar únicamente estará habilitado para la recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a procedimientos correspondientes, en los que sean competentes para resolver los órganos del Ayuntamiento de Binéfar, 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.

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

4.- 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.

5.- Se procurará que la presentación de documentos y la realización de notificaciones al personal al servicio del Ayuntamiento de Binéfar lo sea a través del Registro Electrónico, pudiendo por Decreto de la Alcaldía concretarse aquellos procedimientos específicos en los que su presentación telemática y notificación sea preceptiva. A tal fin se facilitará al personal la formación, ayuda y medios técnicos necesarios.

Artículo 5. Funciones del Registro Electrónico

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Binéfar tiene las siguientes funciones:

- a) La recepción de 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.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

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

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante del Ayuntamiento de Binéfar 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 las solicitudes, escritos y comunicaciones presentados en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Binéfar 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 apartado 2 del artículo 26 de la Ley 11/2007, el Registro Electrónico deL Ayuntamiento de Binéfar 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, la Comunidad Autónoma de Aragón para todo el ámbito autonómico y los del municipio.

5.- No se podrán efectuar notificaciones telemáticas en día inhábil.

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 solicitudes, escritos y comunicaciones.

3. La Alcaldía del Ayuntamiento de Binéfar, de oficio o a instancia del prestador del servicio de certificación interesado, dictará resolución admitiendo las firmas electrónicas reconocidas certificadas por estos prestadores de servicios cuando se compruebe el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, así como las condiciones técnicas de interoperabilidad.

4. Cualquier modificación de las características de los certificados o sistemas de firma electrónica utilizados exigirá ser nuevamente comunicada y comprobada para

que las firmas electrónicas amparadas en ellos sigan teniendo validez a efectos de lo dispuesto en el presente apartado.

5. 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 del Ayuntamiento de Binéfar 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, en formato .pdf y con firma electrónica avanzada, 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 del Ayuntamiento de Binéfar 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. Registro de salida en procedimientos electrónicos

Los escritos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones electrónicos que se efectúen por los distintos servicios del Ayuntamiento de Binéfar deberán tener constancia en el Registro General del Ayuntamiento.

Artículo 12.- Medios de comunicación compatibles

En la dirección del Registro Electrónico en Internet estará disponible la relación de navegadores de Internet y protocolos de seguridad, a través de los cuales se podrán efectuar las comunicaciones entre del Ayuntamiento de Binéfar y cualquier persona física o jurídica, en especial para la lectura de las notificaciones.

Artículo 13. Notificaciones telemáticas

1. Los interesados podrán consentir expresamente el envío de comunicaciones y notificaciones de toda índole por parte del Ayuntamiento de Binéfar a través del sistema regulado en este artículo, señalándolo como medio preferente en la solicitud de cada procedimiento. El Ayuntamiento canalizará las notificaciones a través del Registro electrónico regulado en este reglamento, mediante los correspondientes sistemas de cifrado de datos.

2. El envío de notificaciones por vía telemática tendrá lugar mediante la puesta a disposición de los correspondientes documentos en formato .pdf, .jpg, .tif o cualquier otro que cumpla los requisitos de accesibilidad comúnmente aceptados, con la firma electrónica en la dirección electrónica del interesado, que será revisada con frecuencia diaria.

3. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos en el momento e que se produzca el acceso al documento en la dirección electrónica. Se entenderá que la notificación ha sido rechazada y que el trámite ha sido debidamente efectuado una vez transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición del documento en la dirección electrónica sin que se acceda a su contenido, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a la dirección electrónica o al documento.

4. Tanto la fecha de puesta a disposición de la notificación en la dirección electrónica como la de rechazo de la misma según lo dispuesto en el apartado precedente, así como cualesquiera otras circunstancias relativas al intento de notificación, deberán constar en el Registro de salida.

Artículo 14. Dirección electrónica

1. A los efectos del artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, el Ayuntamiento de Binéfar podrá poner a disposición de los interesados una dirección electrónica única.

2. La dirección electrónica única tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos en que se solicite su revocación por el titular, por fallecimiento de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, que una resolución judicial o administrativa así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice la práctica de notificaciones, supuesto en el cual se inhabilitará la dirección electrónica única comunicándose así al interesado.

Artículo 15. Gestión de documentos electrónicos

1. Los documentos electrónicos originales recibidos, junto con sus documentos adjuntos, por las distintas oficinas del Ayuntamiento, deberán ser incorporados al expediente al que correspondan mediante la inclusión, en el Código de referencia, del número de identificación de dicho expediente.

2. Los documentos electrónicos originales producidos por las distintas oficinas del Ayuntamiento deberán incluir el Código de referencia con el número de identificación del expediente al que corresponden.

Artículo 16. 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 por cada oficina receptora o transmisora.

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.

3. La Alcaldía, a propuesta del Archivo del Ayuntamiento con la colaboración del Servicio de Informática, definirá los formatos válidos de recepción, gestión y preservación de los documentos electrónicos, así como los formatos de los códigos de referencia, su gestión y preservación.

Artículo 17. Archivo definitivo

1. El Archivo es el responsable de la conservación y custodia de los documentos administrativos tramitados.

2. La Alcaldía, a propuesta del Archivo General, conjuntamente con los responsables de los sistemas informáticos, 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.

3. 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.

4. 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.

Artículo 18. Punto general de entrada de facturas electrónicas.

El Ayuntamiento, al objeto de cumplir con la obligación de disponer de un Punto general de entrada de facturas electrónicas previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, podrá optar, mediante acuerdo plenario, entre la creación de un punto propio o la adhesión al Punto general de entradas de facturas electrónicas que proporcione la Diputación, Comunidad Autónoma o el Estado.

En la sede electrónica del Ayuntamiento se dará información clara acerca del Punto general de entradas de facturas electrónicas para esta entidad.

(Artículo redactado de acuerdo con la modificación aprobada en fecha 28 de noviembre de 2014)

Artículo 19. Obligación de presentar facturas electrónicas.

1. Existirá la obligación de presentación de facturas electrónicas para todos los supuestos que así venga determinados por la normativa vigente, debiendo en este caso ser presentadas a través del Punto General de Entrada que disponga este Ayuntamiento.

2. El Ayuntamiento, en uso de la previsión contenida en el artículo 4 de la Ley 25/2013, excluye de la obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, IVA incluido.

(Artículo redactado de acuerdo con la modificación aprobada en fecha 28 de noviembre de 2014)

Disposición Final- Entrada en vigor

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el B. O. P. de Huesca.

Disposición adicional primera – Entrada en funcionamiento del Registro Electrónico

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a partir del 31 de diciembre de 2009.

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 del Ayuntamiento de Binéfar para dictar las oportunas instrucciones respecto del procedimiento de compulsa electrónica de documentos y la expedición de copias auténticas, a propuesta de la Secretaría, en los términos del Artículo 30 de la Ley 11/2007 de 22 de junio.

Disposición adicional quinta.- Creación de comisión técnica para la implantación del Registro electrónico

Se creará una Comisión Técnica para la implantación y desarrollo del Registro electrónico al objeto de su impulso y coordinación entre las distintas áreas del Ayuntamiento y, en concreto, para la supervisión de los procedimientos y trámites electrónicos. Esta Comisión se designará por la Alcaldía, formando parte de la misma, además del servicio que pudiera estar afectado, representantes de la Secretaría, Servicio de Informática y archivo.

Disposición transitoria única.

1. Los procedimientos relacionados en 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.

2. Igualmente por resolución de la Alcaldía, se procederá a la adopción de los modelos de documentos electrónicos 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 Huesca, a 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.