



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de Lerma, en sesión ordinaria celebrada con fecha 6 de marzo de 2014, la ordenanza reguladora de creación y funcionamiento del Registro Electrónico Municipal del Ayuntamiento de Lerma, y modelo de solicitud de elección de medio de comunicación (Expte. 478/2013).

Habiendo estado expuesta su aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 67, de 7 de abril de 2014, y tablón de anuncios respectivo. Y una vez finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, y tal como se expresó en su publicación provisional, se eleva de forma automática a definitiva la anterior aprobación provisional, de acuerdo con lo regulado en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 49 de la Ley 7/85 modificada por Ley 11/99, procediéndose a la publicación íntegra del artículo modificado de acuerdo con lo exigido en el artículo 196 del R.O.F. y R.J. de la E.E.L.L. y 17.4 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Contra dicha aprobación podrá interponerse recurso de reposición ante el Pleno en el plazo de un mes según lo establecido en el artículo 14.2 Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Contra la denegación tácita o expresa del recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

La presente ordenanza que se inserta como Anexo del presente edicto, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Lerma, a 16 de mayo de 2014.

El Alcalde-Presidente,
José Barrasa Moreno

* * *



ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO
ELECTRÓNICO MUNICIPAL

Artículo 1. – Objeto.

El objeto de la presente ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de Lerma, 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 y Distritos del Ayuntamiento de Lerma 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.

Artículo 5. – Acceso al Registro Electrónico.

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lerma ubicada en la siguiente dirección URL: www.lerma.burgos.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:

- 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.

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 registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El ciudadano prestará su consentimiento, de acuerdo con el Anexo 1, que aquí se adjunta, y que servirá de modelo para realizar las solicitudes.

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.

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 Lerma se registrará, 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 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 Lerma 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 administrativos.



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 6 de marzo de 2014 se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, 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.

Y el modelo de solicitud de elección de medio de comunicación por parte del solicitante, será el siguiente:

* * *



1. DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			CIF / NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email

2. DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email

3. DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio Preferente de Notificación
o Solicitante o Representante	o Notificación en Papel o Notificación Telemática

4. EXPONE
<p>PRIMERO. Que el medio elegido para comunicarse con esta Administración es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">o Electrónico mediante:<ul style="list-style-type: none">— Dirección electrónica habilitada: <i>[determinar]</i>— Sistema de correo electrónico con acuse de recibo: <i>[determinar]</i>— Comparecencia electrónica en la sede: <i>[determinar]</i>— Otros medios de notificación electrónica: <i>[determinar]</i>o Postal en la siguiente dirección: <i>[determinar]</i>o Otro medio de notificación: <i>[determinar]</i>
5. SOLICITA
Que de conformidad con el artículo 27.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos se tenga por presentada la solicitud de elección del medio de comunicación con esta Administración.
6. AVISO LEGAL
De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En Lerma, a de de 201 .
El solicitante,
Fdo.: .