



ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE XIRIVELLA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Esta ordenanza tiene como objeto regular las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actuación administrativa, con la finalidad de garantizar los derechos de la ciudadanía y, en especial, las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos. Asimismo, es objeto de esta ordenanza, la creación y regulación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Xirivella (Valencia) en desarrollo de los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza será de aplicación a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas áreas y delegaciones del Ayuntamiento de Xirivella.

La sede electrónica estará habilitada únicamente para los procedimientos y trámites que en ella se incluyan.

El ayuntamiento de Xirivella incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación electrónica.

El Registro estará habilitado únicamente para la presentación de escritos y solicitudes, así como de documentación en formato electrónico que pueda completar los escritos y solicitudes, respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en el “Catálogo de procedimientos” del apartado “Procedimientos y registro de entrada” de la sección “Xirivella, Administración Electrónica” de la web del Ayuntamiento de Xirivella. Los escritos y comunicaciones de trámites no relacionados en dicha ubicación, carecerán de efectos jurídicos y se tendrán por no presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualesquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé la legislación de procedimiento administrativo común.

Artículo 3. Acceso a la sede electrónica

De conformidad con los artículos 13 y siguientes de la ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, las personas interesadas en realización de trámites en la sede electrónica y solicitudes en el registro electrónico deberán disponer de un certificado reconocido en vigor. Los certificados admitidos se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Xirivella, accesible a través del portal www.xirivella.es, desde el apartado “XIRIVELLA Administración Electrónica”.

Artículo 4. Protección de datos

La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Xirivella, en el ámbito de lo dispuesto en esta Ordenanza, tendrá las limitaciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y reglamentos de desarrollo.

Artículo 5. Cooficialidad de la lengua

Se garantizará que las personas interesadas puedan efectuar los trámites en cualquiera de las dos lenguas oficiales.

TÍTULO SEGUNDO

REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 6. Naturaleza del Registro Electrónico

1. El Registro Electrónico se integra en el Registro General Municipal de entrada y salida de documentos, con carácter de auxiliar y complementario del mismo, para la recepción y emisión de escritos, solicitudes, y comunicaciones que se remitan y expidan mediante firma electrónica avanzada, en el ámbito de los trámites y procedimientos que se determinen por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento y se publiquen en el “Catálogo de procedimientos” del apartado “Procedimientos y registro de entrada” de la sección “Xirivella, Administración Electrónica” de la web del Ayuntamiento de Xirivella.

2. La responsabilidad de la seguridad del Registro Electrónico corresponde al área municipal a la que la Alcaldía delegue las atribuciones correspondientes al Registro General del Ayuntamiento de Xirivella.

Artículo 7. Funciones del Registro Electrónico

El Registro Electrónico realizará las siguientes funciones:

a) La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de documentación en formato electrónico que pueda completar los escritos, solicitudes y reclamaciones, relativas a los trámites y procedimientos que se especifiquen en el “Catálogo de procedimientos” del apartado “Procedimientos y registro de entrada” de la sección “Xirivella, Administración Electrónica” de la web del Ayuntamiento de Xirivella.

b) La remisión de escritos y comunicaciones que se lleven a cabo por medios electrónicos.

c) La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida se realizará de acuerdo con lo dispuesto en la legislación aplicable de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 8. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico

1. El Registro Electrónico admitirá la presentación por medios electrónicos de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que se especifiquen en la relación actualizada que figurará en el “Catálogo de procedimientos” del apartado “Procedimientos y registro de entrada” de la sección “Xirivella, Administración Electrónica” de la web del Ayuntamiento de Xirivella.

Dicha presentación tendrá carácter voluntario para las personas interesadas, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados 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, con la excepción de los supuestos contemplados en una norma con rango de Ley.

2. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico 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.

Artículo 9. Funcionamiento

1. Las personas interesadas podrán presentar solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Xirivella durante las veinticuatro horas de todos los días del año.

2. El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial española, que figurará visible en la dirección electrónica de acceso al mismo.

3. El Registro Electrónico emitirá por el mismo medio un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o comunicación en el que se indicará si la solicitud ha sido registrada correctamente, junto con una clave de identificación de la transmisión del tipo fecha, hora y número.

A continuación, la persona interesada podrá descargar el justificante generado por el Registro Electrónico donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos proporcionados por la persona interesada, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por la persona interesada y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4. La persona usuaria será advertida de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción.

5. Cuando por razones técnicas el registro de la solicitud se haya realizado pero la persona interesada no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo posteriormente en cualquier momento con el número de registro correspondiente a su solicitud.

6. 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 las potenciales personas usuarias del 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 posible, la persona usuaria visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

7. La identificación del Ayuntamiento de Xirivella se efectuará mediante la firma avanzada generada con un certificado electrónico instalado en la aplicación. La firma así generada garantizará la autenticidad e integridad de los documentos administrativos a los que se incorpore.

Artículo 10. Cómputo de plazos

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico, su recepción, así como las remisiones de escritos y comunicaciones por el mismo, se regirá a los efectos de cómputo de los plazos fijados en días hábiles por los siguientes criterios:

a) Serán considerados días inhábiles para el Registro Electrónico y para las personas usuarias de éste sólo los así declarados para todo el territorio nacional en el calendario anual de días inhábiles. Serán también inhábiles los así declarados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana y en la ciudad de Xirivella, como fiesta local.

Las personas interesadas en conocer el detalle de los días inhábiles de cada año deberán acceder al calendario publicado en el portal municipal www.xirivella.es.

b) La entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones recibidas en un día inhábil para el Registro Electrónico se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de la entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constandingo como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

c) El Registro Electrónico no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

2. Las solicitudes, escritos y comunicaciones se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo y dicha transmisión finaliza con éxito.

Artículo 11. Formato de los documentos

El Ayuntamiento velará por la neutralidad tecnológica, permitiendo que, los documentos puedan ser presentados en formatos con estándares abiertos, no ligados exclusivamente a una tecnología para la que se requiera la adquisición de un software de código cerrado. En todo caso, su validez quedará pendiente de la legibilidad del documento con los recursos tecnológicos del ayuntamiento.

Artículo 12. Registro de Salida

Los escritos, solicitudes y notificaciones electrónicos que se efectúen por los servicios municipales deberán tener constancia en el Registro Electrónico.

Disposición Final Única. Entrada en vigor

Una vez aprobada la Ordenanza definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento, se publicará el texto íntegro de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el portal municipal www.xirivella.es y entrará en vigor al día siguiente de la aprobación definitiva, una vez transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición Adicional Única. Desarrollo

Se habilita a la Junta de Gobierno Local para el desarrollo de las medidas técnicas y administrativas que sean necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento de la sede electrónica y el Registro, en orden a la adaptación de las previsiones de la Ordenanza al ritmo de las innovaciones tecnológicas y teniendo en cuenta las limitaciones presupuestarias del Ayuntamiento.

Anexo I

Características Registro Electrónico y requisitos técnicos mínimos para el acceso y del Registro Electrónico.



AJUNTAMENT DE XIRIVELLA

Àrea de Secretaria
Servei de Contractació i Règim Jurídic
Negociat d'Actes

Pl. de la Concòrdia, 6
46950 Xirivella
Tel. (96) 313 50 50
Fax (96) 370 31 79
ajuntament@xirivella.es

La seguridad de acceso está basada en certificados electrónicos avanzados y reconocidos.

Los ordenadores que quieran utilizar el Registro Electrónico deberán contar con Internet Explorer o Mozilla Firefox.

l. La autenticación y firma se realizará mediante certificados expedidos por la Dirección General de la Policía (DNI electrónico) y los expedidos por la ACCV más los que el Ayuntamiento vaya anunciando en su sede electrónica.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que contra dicha aprobación, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la comunidad Valenciana, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso o acción que se estime procedente.

En Xirivella, a 16 de diciembre de 2009.

La Secretaria General

Anna Maria Miquel Lasso de la Vega