

Aprobada inicial de fecha 5 de julio de 2017

Publicación inicial en el BOR nº 83 con fecha 21 de julio de 2017

Publicación definitiva en el BOR nº 113 con fecha 29 de septiembre de 2017

ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL DE HARO

Artículo 1.- OBJETO

El objeto de la presente Ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Haro, de conformidad con lo establecido en los artículos 9,16 y 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y el Real Decreto Legislativo 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente 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 Haro 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 municipal.

Artículo 5.- ACCESO AL REGISTRO ELECTRÓNICO.

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Haro ubicada en la siguiente dirección URL: <https://online.haro.org>

Artículo 6.- IDENTIFICACIÓN DE LOS CIUDADANOS.

De conformidad con el artículo 9.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los siguientes sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos.
- 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.

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 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Registro Electrónico permitirá 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 municipal.

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, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

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 cumplieren 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 Haro se regirá, a efectos del 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 los 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, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueran en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

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

- Se consideran días inhábiles, a efectos de 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. Este será el único calendario de días inhábiles que se aplicará a efectos de cómputo de plazos en el Registro Electrónico, sin que resulte de aplicación a los mismos lo dispuesto en el artículo 30.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- 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 Registro Electrónico de cada Administración u Organismo. En todo caso, la fecha efectiva de inicio de cómputo de plazos deberá ser comunicada a quién presentó el escrito, solicitud o comunicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Se habilita 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, entre otras la normativa relacionada con la Sede Electrónica y el procedimiento para el registro de usuarios además de los distintos procedimientos que en cada momento puedan realizarse a través del Registro Electrónico.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La Ordenanza se dicta al amparo de la potestad de auto organización 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 los que disponen los artículos 9,16 y 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como los artículos 29 y 30 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007 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 Haro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70bis.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 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007 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 en cada momento.

Disposición Final Segunda. Entrada en vigor.

La vigencia de la presente Ordenanza se iniciará, tras haberse aprobado definitivamente y publicado en el Boletín Oficial de La Rioja, el día 1 de octubre de 2017, y seguirá en vigor en tanto no se acuerde su modificación o derogación.