

ORDENANÇA REGULADORA DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA DE L'AJUNTAMENT DE BELLREGUARD.

Exposició de motius.

Títol I.

Disposicions generals.

Article 1. Objecte.

La present Ordenança té com a objecte la creació i regulació del Registre Electrònic de l'Ajuntament de Bellreguard, en desplegament dels articles 24, 25 i 26 de la Llei 11/2007, d'11 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als Servicis Públics.

Article 2. Àmbit d'aplicació.

El Registre Electrònic de l'Ajuntament i les disposicions d'esta Ordenança seran aplicables a tots els òrgans i unitats administratives de l'Ajuntament de Bellreguard.

El Registre estarà habilitat únicament per a la presentació d'escrius i sol·licituds, així com de documentació en format electrònic que pugua completar els escrius i sol·licituds, respecte dels tràmits i procediments que es relacionen en la web municipal.

Els escrius i comunicacions de tràmits no relacionats en la web no tindran efectes jurídics i es tindran per no presentats, comunicant-se a l'interessat la dita circumstància, per si considera convenient utilitzar qualsevol de les formes de presentació d'escrius davant de l'Ajuntament que preveu la legislació de procediment administratiu comú.

Article 3. Accés al Registre Electrònic.

De conformitat amb els articles 13 i següents de la llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als Servicis Públics, les persones interessades a realitzar la presentació de sol·licituds en el registre electrònic hauran de disposar d'un certificat electrònic reconegut en vigor. Els certificats admesos, així com les seues característiques, es faran públics en la seu electrònica de l'Ajuntament de Bellreguard, accessible a través del portalmunicipal **oficinavirtual.bellreguard.net**

Para la realització dels tràmits les persones interessades hauran d'accedir la seu electrònica de l'Ajuntament de Bellreguard, accessible a través del portal municipal www.bellreguard.net.

Article 4. Protecció de dades.

La utilització de les tècniques electròniques per l'Ajuntament de Bellreguard, en l'àmbit del que disposa esta Ordenança, tindrà les limitacions establides en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de caràcter personal i reglaments de desplegament.

Article 5. Cooficialitat de la llengua.

Es garantirà que les persones interessades puguen efectuar el tràmit de registre en l'idioma triat entre el castellà i el valencià. En absència de declaració expressa, s'entendrà que ha optat pel valencià, en aplicació del Reglament d'Ús preferencial del valencià aprovat per l'Ajuntament de Bellreguard.

Títol II. Registre Electrònic.

Article 6. Naturalesa del Registre Electrònic.

El Registre Electrònic s'integra en el Registre General Municipal d'entrada i eixida de documents, amb caràcter d'auxiliar i complementari del mateix, per a la recepció i emissió d'escrius, sol·licituds, i comunicacions que es remeten i expedisquen per mitjà de firma electrònica avançada, en l'àmbit dels tràmits i procediments que es determinen per la Junta de Govern Local i es publiquen en la web municipal.

La responsabilitat de la seguretat del Registre Electrònic correspon a la unitat administrativa que assigne l'Alcaldia de l'Ajuntament.

Article 7. Funcions del Registre Electrònic

El Registre Electrònic realitzarà les funcions següents:

a) La recepció de sol·licituds, escrius i comunicacions, així com de documentació en format electrònic que puga completar els escrius, sol·licituds i reclamacions, relatives als tràmits i procediments que s'especifiquen en la web de l'Ajuntament de Bellreguard

b) La remissió d'escrius i comunicacions que es duguen a terme per mitjans electrònics.

c) L'anotació dels corresponents apunts d'entrada i eixida es realitzarà d'acord amb el que disposa la legislació aplicable de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

d) En cap cas, realitzarà funcions d'expedició de còpies segellades o compulsades dels documents que, si és el cas, es transmeten junt amb la sol·licitud, escrit o comunicació.

Article 8. Presentació de sol·licituds, escrius i comunicacions en el Registre Electrònic.

1. El Registre Electrònic admetrà la presentació per mitjans electrònics de sol·licituds, escrius i comunicacions relatives als tràmits i procediments que s'especifiquen en la web municipal. En la seua electrònica d'accés al registre figurarà la relació actualitzada de les sol·licituds, escrius i comunicacions que poden presentar-se en aquell.

L'anomenada presentació tindrà caràcter voluntari per a les persones interessades, sent alternativa a la utilització dels llocs assenyalats en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, amb l'excepció dels supòsits previstos en una norma amb rang de Llei.

2. La presentació de sol·licituds, escrius i comunicacions en el Registre Electrònic tindrà idèntics efectes que l'efectuada pels altres mitjans admesos en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Article 9. Funcionament.

1. Les persones interessades podran presentar sol·licituds, escrits i comunicacions en el Registre Electrònic de l'Ajuntament de Bellreguard durant les vint-i-quatre hores de tots els dies de l'any

2. El Registre Electrònic es regirà per la data i hora oficial espanyola, que restarà reflectida al document signat electrònicament.

3. El Registre Electrònic emetrà un missatge de confirmació de la recepció de la sol·licitud, escrit o comunicació en què s'indicarà si la sol·licitud ha estat registrada correctament, junt amb una clau d'identificació de la transmissió.

A continuació, la persona interessada podrà descarregar el justificant generat pel Registre Electrònic on figurarà la data i hora en què es va produir la recepció i les dades proporcionades per la persona interessada, així com la firma digital de l'òrgan competent, de manera que pugui ser imprès o arxivat informàticament per la persona interessada i tindrà el valor de rebut de presentació a l'efecte del que disposa l'article 70.3 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

4. La persona usuària serà advertida que la no recepció del missatge de confirmació o, si és el cas, la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència de la transmissió implica que no s'ha produït la recepció.

5. Quan per raons tècniques el registre de la sol·licitud s'haja realitzat però la persona interessada no pugui obtenir el justificant de presentació, podrà obtenir-ho posteriorment en qualsevol moment amb el número de registre corresponent a la seua sol·licitud.

6. Només quan concorregueren raons justificades de manteniment tècnic o operatiu podrà interrompre's, pel temps imprescindible, la recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions. La interrupció haurà d'anunciar-se a les potencials persones usuàries del Registre Electrònic amb l'antelació que, si és el cas, resulte possible. En supòsits d'interrupció no planificada en el funcionament del Registre Electrònic, i sempre que siga possible, la persona usuària visualitzarà un missatge en què es comuniqui tal circumstància.

7. La identificació de l'Ajuntament de Bellreguard s'efectuarà per mitjà de la firma avançada generada amb un certificat electrònic instal·lat en l'aplicació. La firma així generada garantirà l'autenticitat i integritat dels documents administratius a què s'incorpore.

Article 10. Còmput de terminis.

1. La presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions en el Registre Electrònic, la seua recepció, així com les remissions d'escrits i comunicacions pel mateix, es regirà a l'efecte de còmput dels terminis fixats en dies hàbils pels criteris següents:

a) Seran considerats dies inhàbils per al Registre Electrònic i per a les persones usuàries d'este només els així declarats per a tot el territori nacional en el calendari anual de dies inhàbils. Seran també inhàbils els així declarats en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana i en el municipi de Bellreguard, com a festa local.

Les persones interessades a conèixer el detall dels dies inhàbils de cada any hauran d'accedir al calendari publicat en el portal municipal www.bellreguard.net

b) L'entrada de les sol·licituds, escrits i comunicacions rebudes en un dia inhàbil per al

Registre Electrònic s'entendrà efectuada en la primera hora del primer dia hàbil següent. A aquestos efectes, en l'apunt de l'entrada s'inscriuran com a data i hora de presentació aquelles en què es va produir efectivament la recepció, constant com a data i hora d'entrada les zero hores i un segon del primer dia hàbil següent.

c) El Registre Electrònic no realitzarà ni anotarà eixides d'escrits i comunicacions en dies inhàbils.

2. Les sol·licituds, escrits i comunicacions s'entendran rebudes en el termini establert si s'inicia la transmissió dins del mateix i la transmissió finalitza amb èxit.

Article 11. Format dels documents.

Els formats dels documents que s'admetran en el Registre Electrònic seran publicats en el web municipal a disposició de tota persona interessada.

L'Ajuntament vetlarà per que els documents puguin ser presentats en formats amb estàndards oberts, no lligats exclusivament a una tecnologia per a la que es requereixca l'adquisició d'un programari de codi tancat.

Article 12. Registre d'eixida.

Els escrits, sol·licituds i notificacions electrònics que s'efectuen pels serveis municipals podran tenir constància en el Registre Electrònic.

Article 13. Accessibilitat.

El servei municipal responsable del Registre Electrònic adoptarà les mesures necessàries per a garantir el principi general d'accessibilitat universal dels Bellreguard, suports i entorns, a l'efecte de que les persones amb discapacitat o edat avançada puguin accedir als mateixos.

Disposició final única. Entrada en vigor.

Una vegada aprovada l'Ordenança definitivament pel Ple de l'Ajuntament, es publicarà el text íntegre de la mateixa en el Butlletí Oficial de la Província, així com en el portal municipal **www.bellreguard.net**, i entrarà en vigor l'endemà de la publicació, una vegada transcorregut el termini de 15 dies previst en l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

Disposició addicional única. Desenvolupament.

S'habilita l'Alcaldia per al desenvolupament de les mesures tècniques i administratives que siguin necessàries per a la posada en marxa i posterior funcionament del Registre, amb vista a l'adaptació de les previsions de l'Ordenança al ritme de les innovacions tecnològiques.

Annex I. Característiques de l'aplicació informàtica de Registre Electrònic i requisits tècnics mínims per a l'accés i utilització del mateix.

L'aplicació informàtica que dóna suport al registre electrònic es basa en tecnologia J2EE i arquitectura multi capa, amb servidor WEB segur amb protocol SSL.

La seguretat d'accés està basada en certificats digitals X.509v3 utilitzats per la infraestructura de clau pública d'Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana (ACCV).

Els ordinadors que vulguen utilitzar el Registre Electrònic hauran de comptar amb els requisits tècnics especificats al web **oficinavirtual.bellreguard.net**.

L'autenticació i firma es realitzarà per mitjà de certificació X.509 v3 expedits per les entitats de certificació que participen al projecte @Firma del Ministeri d'Administracions Públiques.

Contra la present ordenança només cabrà interposar el recurs contenciós administratiu davant de la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació de la mateixa, de conformitat amb el que estableixen els articles 10.1.b) i 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa, en relació amb allò que s'ha preceptuat en l'article 107.3 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, Llei 30/1992, de 26 de novembre.