

### **III. Administración Local**

#### **AYUNTAMIENTO**

#### **BENAVENTE**

##### *Anuncio*

Transcurrido el plazo de exposición pública de la ordenanza de la sede electrónica y del Registro Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benavente” por espacio de treinta días en la Secretaría del Ayuntamiento, previa inserción en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 91, de 1 de agosto de 2012, aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 19 de julio de 2012, sin que se haya presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo se eleva a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, publicándose el texto íntegro del Reglamento, tal y como determina el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que se transcribe en el anexo.

Contra este acuerdo, elevado a definitivo, y su respectiva ordenanza podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos acuerdos y del texto íntegro de la ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia.

Podrán, no obstante, interponer cualquier otro recurso que estimen conveniente a la defensa de sus derechos.

Benavente, 7 de septiembre de 2012.-El Alcalde.

#### **ANEXO**

##### *Ordenanza de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benavente*

##### *Exposición de motivos.*

La entrada en vigor de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, junto con la necesidad de adecuar el contenido de la misma a las necesidades de una Administración moderna y eficiente, hacen necesaria la confección de esta Ordenanza para garantizar los derechos básicos de los ciudadanos y una adecuada prestación del servicio público hacia estos y al mismo tiempo dotar a la Administración de los medios y actividades necesarios para la aplicación de las técnicas y elementos electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de esta actividad.

El Ayuntamiento de Benavente pretende impulsar y potenciar la administración electrónica con el objetivo de alcanzar un uso efectivo de las herramientas electrónicas para mejorar las tareas y servicios que tiene encomendados, facilitar las relaciones con los ciudadanos, las empresas y las otras administraciones y entidades y, en definitiva, propiciar un mejor ejercicio de sus derechos y deberes.

R-201203683

El impulso de la administración electrónica se fundamenta en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, al mismo tiempo que establece el régimen jurídico del uso de los medios electrónicos en el ámbito de las administraciones públicas.

*Artículo 1. Objeto.*

La presente Ordenanza de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benavente se dicta en cumplimiento de lo ordenado por los artículos 10, 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.*

La presente ordenanza se aplicará a las actuaciones y procedimientos administrativos en los que se utilicen técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos por el Ayuntamiento de Benavente.

*Artículo 3. Documento electrónico y sede electrónica.*

Documento electrónico. A los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por documento electrónico la entidad identificada y estructurada producida por medios electrónicos, informáticos y telemáticos que contiene textos, gráficos, sonidos, imágenes o cualquier otra clase de información que puede ser almacenada, editada, visualizada, extraída e intercambiada entre sistemas de tratamiento de la información o usuarios como una unidad diferenciada.

Sede electrónica. Es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde al Ayuntamiento de Benavente y que es accesible desde el dominio [aytobenavente.org](http://aytobenavente.org).

*Artículo 4. Sede electrónica.*

4.1.- Existirá una sede electrónica para el Ayuntamiento de Benavente. La sede tendrá el siguiente contenido mínimo:

- a) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede.
- b) Identificación de su titular así como del órgano u órganos encargados de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- c) Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión, en su caso, de los teléfonos y oficinas a través de los cuales también puede accederse a los mismos.
- d) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- e) Cualquier otra circunstancia que se considere conveniente para la correcta identificación de la sede y su fiabilidad.

4.2.-El acceso de los interesados a la Sede electrónica estará disponible a través de la dirección [www.aytobenavente.org](http://www.aytobenavente.org). Siendo también accesible desde la dirección de la web municipal [www.benavente.es](http://www.benavente.es).

Se realizarán a través de la Sede Electrónica, todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de los ciudadanos o de la Administración Pública en sus relaciones con éstos por medios electrónicos, así

como aquellos otros servicios electrónicos respecto a los que se decida su inclusión en la sede por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos.

4.3.- La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Secretaría General del Ayuntamiento de Benavente.

La gestión tecnológica de la sede será competencia del Departamento de Informática Municipal.

Serán responsables de la gestión, de los contenidos y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la Sede, el secretario del Ayuntamiento, o quien legalmente le sustituya. La responsabilidad se corresponderá con las competencias que cada uno de los titulares tenga atribuidas por la legislación vigente.

4.4.- La identificación de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benavente se llevará a cabo mediante certificado de sede, consistente en certificado del servidor donde se aloja la información o cualquier otro certificado de dispositivo seguro o medio equivalente conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benavente incluirá como mínimo los contenidos y servicios relacionados en el punto primero de este artículo.

Serán canales de acceso a los servicios disponibles en la sede:

- Para el acceso electrónico, a través de Internet, con las características definidas en el presente artículo.

- Para la atención presencial, las oficinas del Sector Público Local, sin perjuicio del acceso a través de los registros regulados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- Para la atención telefónica, se expresarán los números de teléfono en la sede.

La información y los servicios incluidos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benavente cumplirán los principios de accesibilidad y utilidad, establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, en los términos dictados por la normativa vigente en esta materia en cada momento.

Los contenidos publicados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benavente responderán a los criterios de seguridad e interoperabilidad que se derivan de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y del Reglamento Municipal de Administración electrónica, a partir de su entrada en vigor, y conforme a lo que, en su caso, establezcan los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y Seguridad.

4.5.- Los contenidos y servicios mínimos a incluir en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benavente son:

- Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.

- Relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

- Acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente.
- En su caso, publicación de los diarios o boletines.
- En su caso, publicación electrónica de los actos y comunicaciones que deban publicarse en tablón de anuncios o edictos, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.
- Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos o entidades de la sede.
- Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u entes de la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- Indicación de la fecha y hora oficial a los efectos previstos en el artículo 26.1 de la Ley 11/2.007, de 22 de junio.

Asimismo, la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benavente dispondrá de los siguientes servicios adicionales a disposición de los ciudadanos:

- Registro electrónico del Ayuntamiento, con información detallada del calendario de días inhábiles a efectos de la presentación de documentos electrónicos en dicho registro.
- Acceso a la información sobre actuaciones y procedimientos de contratación pública en los términos del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Enlaces con el Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de Castilla y León y Boletín Oficial de la Provincia.
- Servicio de aviso de interrupciones necesarias por razones técnicas indispensables.
- Aquellos otros servicios o contenidos que se vayan incluyendo mediante resolución de Alcaldía.

#### Artículo 5. *Documentos con acceso al Registro Electrónico de la Sede Electrónica.*

5.1.- Se crea el Registro Electrónico.

5.2.- Únicamente tendrán acceso al Registro Electrónico los documentos normalizados y la información que, en formato electrónico, pueda completarla, correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites incluidos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benavente, correspondiendo al Ayuntamiento la competencia para fijar, en cada momento, su contenido.

5.3.- Los escritos y comunicaciones de trámites no incluidos en la sede electrónica carecerán de efectos jurídicos y se tendrán por no presentados, sin perjuicio de la información que, al respecto, se le haga llegar al interesado.

5.4.- Para acceder al Registro los interesados deberán disponer de un certificado electrónico reconocido, en vigor. Los certificados admitidos, así como sus características, se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Benavente.

#### Artículo 6. *Protección de datos.*

Serán de aplicación al funcionamiento del Registro las limitaciones que establece, al respecto, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y disposiciones que la desarrollen.

*Artículo 7. Dependencia orgánica y distribución de funciones.*

El Registro Electrónico de la Sede Electrónica se integra en el General de Entrada y Salida de documentos, con el carácter de auxiliar y complementario, y el ámbito objetivo establecido en el artículo 5.2.

La gestión del registro electrónico corresponde al servicio de información y registro.

El departamento de informática municipal será el responsable de la disponibilidad y seguridad del Registro electrónico.

Corresponde a la Alcaldía la competencia para aprobar y modificar la relación de solicitudes, escritos o comunicaciones que pueden presentarse en el Registro electrónico y su correspondiente modelo normalizado.

Igualmente corresponde a la Alcaldía ampliar los Procedimientos y trámites susceptibles de presentación a través del registro electrónico de la sede electrónica que figuran en el anexo de esta ordenanza.

*Artículo 8. Funciones del Registro Electrónico de la Sede Electrónica.*

El Registro Electrónico de la Sede Electrónica realizará las siguientes funciones:

a) Recibir las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativas a los trámites y procedimientos que se incluyan en la sede electrónica y los que en el futuro se dispongan.

b) Remitir a las Administraciones competentes, con quienes existiese convenio al efecto, los documentos recibidos por medios electrónicos.

c) Hacer llegar a sus destinatarios los documentos electrónicos a ellos destinados.

*Artículo 9. Efectos de la utilización del Registro Electrónico a través de la Sede Electrónica.*

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá idénticos efectos que si se realizara a través de los 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 (LRJAP y PAC).

*Artículo 10. Procedimiento del Registro Electrónico.*

10.1.- El acceso al Registro Electrónico se realizará desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benavente.

10.2.- Para la presentación por medios electrónicos los interesados deberán disponer de certificado electrónico reconocido en vigor. Los certificados admitidos, así como sus características, se harán públicos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benavente.

10.3.- La presentación por medios electrónicos, a través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica, tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con la excepción de los supuestos contemplados en una norma con rango de ley.

10.4.- Las personas interesadas podrán presentar solicitudes, escritos y comu-

nicaciones durante las veinticuatro horas de todos los días del año. El Registro se regirá por la fecha y hora oficial española, que figurará en la dirección electrónica para su acceso.

10.5.- Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de todo tipo de documentos.

La interrupción deberá anunciarse en [www.benavente.es](http://www.benavente.es) o en la Sede Electrónica del Ayuntamiento con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada, y siempre que sea posible, la persona usuaria visualizará un mensaje en que se comunicará tal circunstancia.

10.6.- El Registro emitirá, por medios electrónicos, un mensaje de confirmación de la recepción del documento en el que se indicará si ha sido registrado correctamente, generando un justificante.

El interesado podrá descargar el justificante generado por el Registro donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos por él proporcionados, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado por el administrado con el valor de recibo de presentación a los efectos dispuestos en la LRJAP y PAC.

10.7.- Cuando, por razones técnicas, el registro de la solicitud haya tenido lugar pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo, posteriormente, en cualquier momento, con el número de registro de su solicitud o identificándose fehacientemente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

10.8 La identificación del Ayuntamiento de Benavente se efectuará mediante la firma electrónica avanzada (con autenticación de fecha y hora), generada con un certificado electrónico.

Esta firma garantizará la autenticidad e integridad de los documentos administrativos a los que se incorpore.

#### Artículo 11. *Cómputo de plazos.*

11.1.- El Registro Electrónico de la Sede Electrónica permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

La remisión al Registro de documentos, su recepción, así como su envío a los destinatarios, se regirá, a los efectos de cómputo de los plazos fijados en días hábiles, por las reglas siguientes:

a) Se considerarán para el Registro y sus usuarios días inhábiles los así declarados, para todo el territorio nacional, en el calendario anual de días inhábiles. También lo serán los que tengan tal carácter en Castilla y León y en el municipio de Benavente.

b) La recepción de documentos en un día inhábil se entenderá producida en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, 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 la primera hora hábil del primer día hábil siguiente.

11.2.- Los documentos se entenderán recibidos en el plazo establecido, si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito.

11.3.- El Registro Electrónico no realizará ni anotará salidas de documentos en días inhábiles.

*Artículo 12. Formato de los documentos.*

Todos los documentos electrónicos que se presenten ante el registro electrónico deberán emplear formatos que sean compatibles con los utilizados por el Ayuntamiento de Benavente.

El Ayuntamiento de Benavente velará por la neutralidad tecnológica de este, permitiendo que, que, en cualquier caso, aquellos 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.

*Disposición final primera. Habilitación para el desarrollo normativo.*

Se habilita a la Alcaldía para dictar las disposiciones e instrucciones que sean necesarias para el desarrollo de esta ordenanza.

*Disposición final segunda. Entrada en vigor.*

La presente Ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el art. 70.2 de la Ley 7/85 de 2 abril, Reguladora de Bases del Régimen Local".

ANEXO

Procedimientos y trámites susceptibles de presentación a través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica:

Presentación de solicitud de inicio del procedimiento. Para la presentación de solicitudes se utilizarán los modelos normalizados disponibles para cada procedimiento.

Procedimientos:

- Solicitud de certificado de empadronamiento.
- Altas y bajas en el padrón de habitantes.
- Volantes de empadronamiento.
- Reclamaciones y quejas.