“ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO Y DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS ROZAS DE MADRID

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Administración Local ha de apostar, de manera firme, por la consecución plena de la sociedad de la información en el ámbito de la prestación de servicios a la ciudadanía, que acerque cada vez más los municipios a los ciudadanos.

La Constitución de 1978 dio lugar a un nuevo concepto de Administración, sometida a la Ley y al Derecho. Ésta consagra el carácter instrumental de la Administración Pública, puesta al servicio de los intereses de los ciudadanos. En concreto la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su Título IV, determina los Derechos de los Ciudadanos a conocer, en cualquier momento, la información y estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados, así como a identificar a los órganos administrativos responsables de dicha información y/o tramitación. En definitiva, determina las garantías mínimas de los ciudadanos respecto a la actividad administrativa.

Además, en dicha Ley, se regula el hecho de que las Administraciones Públicas impulsarán el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que a la utilización de estos medios establecen la Constitución y las Leyes.

El gran salto en el desarrollo de una Administración electrónica avanzada tiene su origen en la publicación de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos (en adelante, LAECSP), de carácter básico en la mayoría de sus artículos, en la que se reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Publicas por medios electrónicos, estableciendo la obligación de las Administraciones Públicas de rediseñar sus procedimientos y dotarse de los medios técnicos necesarios para que el ejercicio del nuevo derecho sea plenamente efectivo. Dicha Ley supone una transformación de las Administraciones Públicas, que deberán articular los mecanismos necesarios para que la iniciación, tramitación y terminación de los procedimientos pueda realizarse por medios electrónicos, con plena validez y en plenas condiciones de seguridad jurídica.

Con dicho propósito el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid aborda con esta ordenanza municipal, consciente de la progresiva incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en todas las relaciones sociales, el desarrollo en el ámbito municipal de los aspectos básicos recogidos en la nueva legislación, sin perjuicio de que se continúe trabajando en este ámbito para poder completar el régimen jurídico que compete a las entidades locales y que permita a la ciudadanía un acceso más cómodo a cuantos trámites deba realizar, dotándolo de las medidas de seguridad y garantizando la privacidad y autenticidad de cuantos datos sean enviados por medios electrónicos.

Es objetivo del Ayuntamiento, con base en los principios de transparencia, confidencialidad, protección de datos y cooperación con otras Administraciones, convertirse paulatinamente en una verdadera Administración electrónica eficaz al servicio de los ciudadanos, accesible, sencilla, segura, actualizada y adaptada a los avances tecnológicos, que les permita la realización de gestiones sin necesidad de desplazarse a las dependencias municipales.

La citada Ley 11/2007, establece que a 31 de diciembre de 2009, las administraciones locales deberán permitir que los ciudadanos ejerzan los siguientes derechos reconocidos por la ley, en relación con la utilización de los medios electrónicos:

1. Elegir el canal a través del cual relacionarse con la administración.
2. No aportar los datos y documentos que obren en poder de la administración.
3. Igualdad en el acceso electrónico a los servicios.
4. Conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados
5. Obtener copias electrónicas de los documentos.

6. Conservar en formato electrónico los documentos que forman parte del expediente.
7. Obtener los medios de identificación electrónica necesarios, pudiendo las personas físicas utilizar la firma electrónica del Documento Nacional de Identidad para cualquier trámite electrónico con cualquier administración.
8. Utilizar otros sistemas de firma electrónica.
9. Garantía de seguridad y confidencialidad.
10. Calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.
11. Elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las administraciones siempre que utilicen estándares abiertos.

Por tanto, la presente ordenanza municipal tiene como objetivo impulsar el uso de las técnicas telemáticas en la actividad administrativa municipal y en las relaciones con los administrados con el fin de prestar un mejor servicio a la ciudadanía.

Artículo 1. Objeto

Es objeto de esta Ordenanza regular la utilización de los medios electrónicos, en el ámbito de la Administración Municipal de Las Rozas de Madrid, para hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a los ciudadanos, que se derivan del artículo 103 de la Constitución y de la legislación general administrativa.
A tal fin, en la presente Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, en desarrollo de los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, así como la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

Esta Ordenanza será de aplicación a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas áreas y departamentos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid y organismos dependientes de los mismos.

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo

La Ordenanza se aplicará a aquellas actuaciones en que participe la Administración Municipal y que se realicen por medios electrónicos, y concretamente a las siguientes:

a) Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.
b) La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración Municipal.
c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en el Anexo I de esta Ordenanza. Mediante Decreto de la Alcaldía se podrán incorporar paulatinamente procedimientos al Anexo mencionado, según se vayan implantando técnicamente.
d) El tratamiento de la información obtenida por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades.

Artículo 4. Sede electrónica

A efectos de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 11/2007 se constituye como sede electrónica la dirección electrónica www.rdmn-lasrozas.org, desde la cual se podrán realizar los trámites municipales.

Artículo 5. Documentos y expedientes electrónicos

1. A los efectos de la presente Ordenanza, se entenderá por:

a) Documento electrónico: Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
b) Expediente electrónico: conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contenga. El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado por el órgano actuante. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

2. Los datos automatizados obrantes en los documentos o expedientes electrónicos podrán ser almacenados, procesados y distribuidos tanto en los servidores del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid como en el Centro de Proceso de Datos (CPD) o en cualquier medio o instalación de almacenamiento electrónico de datos que pertenezca a la Agrupación Tecnológica de Municipios sin personalidad jurídica del Noroeste de Madrid, entre las que se encuentra el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, constituida de conformidad con el artículo 11.3, de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, para acceder a las diferentes ayudas convocadas a nivel estatal y autonómico.

Tales datos podrán ser igualmente almacenados, procesados y distribuidos en los servidores, medios o instalaciones de almacenamiento electrónico de datos que dependan del Consorcio, Mancomunidad o cualquier otra Entidad Pública Supramunicipal que pueda constituirse al efecto de la que el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid sea miembro de pleno derecho y siempre que sus Estatutos así lo establezcan.

Artículo 6. Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos

1. La identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos en las relaciones con la Administración Municipal se podrá producir a través de los siguientes mecanismos:
a. Firma electrónica reconocida, salvo que una norma específica añada requisitos adicionales para la identificación y la acreditación de la voluntad de los ciudadanos.
b. Otros tipos de firma electrónica.

2. El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid, directamente o a través de convenios, acuerdos o contratos con otras entidades, podrá suministrar los mecanismos de identificación y acreditación de la voluntad a los ciudadanos que lo soliciten, después de haber comprobado su identidad de manera específica.

3. 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 realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico deberán disponer de un certificado electrónico reconocido en vigor. Actualmente se consideran certificados electrónicos reconocidos el DNI electrónico y el certificado expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre. Los certificados admitidos, así como sus características, se harán públicos en el portal municipal.

4. La utilización del DNI electrónico permitirá identificar a los ciudadanos en los términos definidos en la normativa que sea de aplicación.

5. La Administración Municipal promoverá la utilización de los medios de identificación electrónica más extendidos en el ámbito social y establecerá acuerdos con las entidades de certificación correspondientes.

Artículo 7. Identificación y acreditación de la voluntad de los órganos administrativos y autenticación del ejercicio de su competencia

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 11/2007 de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, en relación con el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, la identificación de los trabajadores

públicos y de los órganos administrativos se hará mediante la firma electrónica y por medio de sello electrónico del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 8. Registro Electrónico

De conformidad con los artículos 24. 1 y 25 de la Ley 11/2007 de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico de la Corporación, de acuerdo con las siguientes normas:

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid es un registro informático on line que permite la recepción y llevanza de los escritos, solicitudes y comunicaciones que se remitan y expidan por vía telemática mediante firma electrónica reconocida u otro tipo de firma electrónica en el ámbito de los procedimientos y actuaciones que determine el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.
2. El Registro electrónico es auxiliar del Registro General de la Corporación y tiene carácter voluntario para los administrados, a excepción de los supuestos de utilización obligatoria establecidos por Ley y o/normas de creación de futuros procedimientos telemáticos donde se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del referido Registro. No es, por tanto, sustitutivo del Registro tradicional, sino un cauce adicional a disposición del interesado.
3. Las disposiciones que aprueben la incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica determinarán qué documentos y formatos tendrán entrada en el registro electrónico, así como sus condiciones de funcionamiento.

Artículo 9. Funcionamiento del Registro Electrónico

1. El acceso al Registro Electrónico se podrá realizar a través del portal municipal de la Corporación, www.rdmn-lasrozas.org, del cual se dará la oportuna publicidad para su conocimiento general. También será posible acceder al Registro Electrónico a través del portal que, en su caso, se cree por el Consorcio, Mancomunidad o cualquier otra Entidad Pública Supramunicipal que pueda constituirse al efecto de la que el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid sea miembro de pleno derecho, y siempre que sus Estatutos así lo establezcan.
2. El acceso al registro electrónico se podrá realizar durante las 24 horas del día, todos los días del año. La fecha de entrada y/o de salida se acreditará mediante un servicio de consignación electrónica de fecha y hora. A los efectos del cómputo de plazos, la recepción de documentos en un día inhábil se entenderá efectuada en el primer día hábil siguiente. El registro electrónico se regirá por la fecha y la hora oficiales.
3. La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones en el registro electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de los medios admitidos por 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.
La anotación de los correspondientes asientos de entrada se realizará de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del mencionado artículo 38.
4. Para el acceso al Registro Electrónico se requerirá firma electrónica reconocida u otra clase de firma electrónica.
5. El Registro Electrónico emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, en el cual se dará constancia del asiento de entrada que se asigne al documento. En este justificante debe quedar constancia de:

a) La identidad del remitente
b) La denominación del trámite registrado
c) Fecha y hora de presentación del trámite o solicitud
d) Fecha y hora de registro
e) Número de registro

6. Sólo cuando concurran 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 los posibles usuarios con la antelación que, en su caso, resulte posible y mientras dure esta situación. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico y, siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en el que se comunique tal circunstancia.
7. La responsabilidad de la seguridad del Registro Electrónico corresponde al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue.
8. La unidad responsable del Registro Electrónico revisará, gestionará y/o trasladará a la unidad administrativa, organismo o entidad correspondiente, de manera inmediata, todos los trámites y/ o documentos electrónicos que reciba. Cuando el trámite lo requiera, se podrán adjuntar documentos que acompañen a la solicitud, escrito o comunicación.
9. Paulatinamente se irán incorporando trámites y procedimientos que puedan realizarse a través del Registro Electrónico, así como modificando, si fuera necesario, los previstos inicialmente en el Anexo I, incluso el formato y contenido de los documentos incorporados a aquellos, dándose publicidad de ello en el portal web municipal exclusivamente.

Artículo 10. Cómputo de plazos

El registro electrónico se regirá a efectos de cómputo de plazos computables por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso.
A los efectos del cómputo de plazos fijados en días hábiles o naturales y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente.
El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro. En todo caso, la fecha efectiva del inicio del cómputo de plazos deberá ser notificada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Artículo 11. Trámites y procedimientos a los que es aplicable la tramitación electrónica

1. Una vez que se apruebe y entre en vigor esta Ordenanza, podrán tramitarse telemáticamente:
a) Los procedimientos administrativos que se determinen, tanto con respecto al cumplimiento de trámites del procedimiento como la consulta del estado de tramitación y la comunicación de avisos de interés dentro del procedimiento.
b) Consulta de información de datos municipales por los ciudadanos.
c) Comunicaciones de los ciudadanos, en especial los avisos, las quejas, las sugerencias y las peticiones que así se determinen, no incardinables en un procedimiento administrativo.

Figuran en el Anexo I de esta Ordenanza relación detallada de los procedimientos, trámites, solicitudes, escritos y comunicaciones que se podrán tramitar telemáticamente a partir de la fecha de su entrada en vigor.
2. Mediante resolución de la Alcaldía se podrán incluir nuevos procedimientos y trámites, previos los informes de los servicios jurídicos y de los servicios técnicos municipales competentes en materia de administración general, organización y sistemas de información, cada uno de los cuales se deberá pronunciar sobre los aspectos de su competencia.
3. La tramitación de un procedimiento administrativo por medios telemáticos no podrá suponer ninguna merma en el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de los particulares ante las Administraciones Públicas establecidas en el Ordenamiento Jurídico y, en particular, en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Por medio de los trámites y procedimientos mencionados en el apartado anterior, se podrá pedir información, realizar consultas, formular solicitudes, presentar pretensiones, practicar alegaciones, emitir y recibir facturas, realizar pagos, oponerse a las resoluciones y actos administrativos y, en general, ejercer los derechos y las facultades que reconoce el ordenamiento jurídico administrativo.

Artículo 12. Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid

La relación actualizada de procedimientos, trámites, solicitudes, escritos y comunicaciones que se podrán tramitar telemáticamente será accesible a través de la web municipal. Igualmente, la web municipal facilitará información sobre los trámites a seguir en aquellos procedimientos que no se pueden tramitar de forma telemática.

Artículo 13. Acceso de los ciudadanos a los documentos y expedientes electrónicos

La Administración Municipal facilitará por medios electrónicos, como mínimo a través del portal municipal del Ayuntamiento mencionada en el artículo 4 el acceso electrónico a los documentos y expedientes electrónicos.
La web municipal cumplirá los estándares de accesibilidad y calidad recomendados para las Administraciones Públicas, y en particular se garantizará que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos objeto de esta ordenanza sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos de código abierto.
El referido acceso podrá efectuarse asimismo por medio del portal municipal correspondiente a la Agrupación de Municipios del Noroeste de Madrid o la portal municipal del Consorcio, Mancomunidad o cualquier otra Entidad Supramunicipal que pueda constituirse al efecto y de la que el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid sea miembro de pleno derecho.
En virtud de ello, las pasarelas telemáticas de acceso podrán estar alojadas en los servidores o instalaciones de almacenamiento pertenecientes a la Agrupación de Municipios del Noroeste de Madrid o al Consorcio, Mancomunidad o cualquier otra Entidad Supramunicipal que pueda constituirse al efecto y de la que el Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid sea miembro de pleno derecho; servidores que tendrán acceso a las aplicaciones informáticas municipales del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid a tal efecto.

DISPOSICION FINAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la presente Ordenanza entrará en vigor una vez se haya publicado su texto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 del mismo texto legal.

ANEXO I PROCEDIMIENTOS Y TRÁMITES DISPONIBLES ACTUALMENTE

Hacienda:

- Solicitud de devolución de ingresos indebidos.
- Solicitud de bonificación.
- Solicitud de aplazamiento y fraccionamiento.
- Solicitud de consulta tributaria.
- Recurso de reposición.

ANEXO II. CARACTERÍSTICAS DE LA APLICACIÓN INFORMÁTICA DE REGISTRO ELECTRÓNICO Y REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA EL ACCESO Y UTILIZACIÓN DEL MISMO.

El Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid ofrecerá el servicio de registro electrónico y tramitación “on-line” mediante una aplicación que se ejecuta en

navegador, desarrollada en JAVA, y siguiendo un diseño de tres capas, con servidor web seguro bajo protocolo SSL.

La seguridad de acceso está basada en certificados digitales X.509v3 a nombre del Ayuntamiento de Las Rozas de Madrid.

Para poder acceder al Registro Electrónico y/o tramitación “on-line” se deberá contar con Internet Explorer 6 SP1 o superior o Firexfox 3 o superior, y para el caso de la utilización del primero de estos navegadores, será necesaria la descarga en instalación de ActiveX firmados. Igualmente, y para ambos navegadores, es imprescindible tener instalado JRE (Java Runtime Enviroment) y permitir la descarga de Applets.

Ambos componentes, los ActiveX así como JRE, realizan parte de las funcionalidades necesarias para la prestación del servicio.

Paulatinamente se podrán ir utilizando los exploradores estándar más usuales y de ello se dará oportuna información en la web municipal”.