



El Excmo. Sr. Alcalde, con fecha 21 de diciembre de 2010, dictó Decreto nº 12706 , para la creación del REGISTRO ELECTRÓNICO EN EL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID, del siguiente tenor literal:

“DISPOSICIONES GENERALES

Las iniciativas de simplificación y modernización administrativa que potencian el uso de medios electrónicos por parte de la Administración en sus relaciones con los ciudadanos, han sido numerosas a lo largo de los últimos años, y se han ido plasmando en normas de distinto rango.

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas de Modernización del Gobierno Local, ya estableció que, especialmente los municipios deberían impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación, para facilitar la participación y la comunicación con los ciudadanos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos. Seguía esta Ley el camino iniciado por el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con el artículo 38 del mismo cuerpo legal, en su redacción originaria y en la redacción dada por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, que permitía registros telemáticos para la recepción o salida de documentos y abría una nueva forma de comunicarse con la Administración.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, vino a establecer una nueva regulación de los registros electrónicos, de manera que puedan convertirse en un instrumento que sirva para la presentación de cualquier escrito o solicitud ante las Administraciones Públicas.

Los artículos 24 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos preceptúan que las administraciones públicas crearán registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Por su parte, el proyecto de Reglamento Municipal de Administración electrónica, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento el día 13 de diciembre, ha venido a concretar todo lo relativo a la creación y funciones de los registros electrónicos.



En su virtud, DISPONGO:

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación

El presente Decreto tiene como objeto la creación y regulación del Registro electrónico del Ayuntamiento de Valladolid y sus Organismos Autónomos para la recepción y remisión, por vía electrónica, de solicitudes, escritos y comunicaciones en la forma prevista por el artículo 24 de la Ley 11/2007, de 11 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

2. El Registro electrónico será único para todo el Ayuntamiento de Valladolid y sus Organismos Autónomos.

ARTÍCULO 2. Dirección del Registro electrónico

1. El acceso de los interesados al Registro electrónico estará disponible a través de la dirección www.valladolid.gob.es de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid. Siendo también accesible desde la dirección de la web municipal www.valladolid.es

2. En dicha dirección se encontrarán unas relaciones actualizadas de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en el Registro, así como una relación de los soportes, medios y aplicaciones informáticos, electrónicos compatibles, a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y envío de solicitudes, escritos y comunicaciones entre el Ayuntamiento de Valladolid con cualquier persona física o jurídica.

ARTÍCULO 3. Responsables y órganos competentes

1. La gestión del Registro electrónico corresponde al Servicio de Información y Registro.

2. El Departamento de Informática Municipal será responsable de la disponibilidad y seguridad del Registro electrónico.

3. Corresponde al Alcalde la competencia para aprobar y modificar la relación de solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en el Registro electrónico y sus correspondientes modelos normalizados.

4. Responsabilidad de los usuarios. Los usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a estos servicios, el establecimiento de la conexión precisa, y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos. Igualmente será responsabilidad del usuario la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro electrónico como acuse de recibo.



Artículo 4. Funcionamiento del Registro electrónico.

1. El Registro electrónico realizará las siguientes funciones:
 - a) La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que correspondan de acuerdo con su norma de creación, y de los documentos adjuntos, así como la emisión de los recibos necesarios para confirmar la recepción en los términos previstos en el artículo 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
 - b) La remisión electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones a las personas, órganos o unidades destinatarias en los términos del artículo 24.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
 - c) La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida.
 - d) Funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

2. El Registro electrónico permitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones necesarias por razones técnicas indispensables, de las que se informará en el propio Registro electrónico. La hora oficial será la correspondiente a la de la península y el archipiélago balear.

3. A efectos del cómputo de plazos, la recepción en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente. El calendario de días inhábiles a efectos del Registro electrónico será el que se determine en la Resolución publicada en cumplimiento del artículo 48.7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. El Registro electrónico emitirá un resguardo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, en el que constará:
 - a) Copia del escrito, comunicación o solicitud presentada, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
 - b) Fecha y hora de presentación y número de entrada de registro..
 - c) Información del plazo máximo establecido normativamente para la resolución y notificación del procedimiento así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo, cuando sea automáticamente determinable.

Artículo 5. Condiciones generales para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro electrónico

1. Por parte de los ciudadanos y sus representantes, sólo se admitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones ante el Registro electrónico que estén firmados electrónicamente mediante la utilización del



documento nacional de identidad electrónico o cualquiera de los certificados electrónicos reconocidos, admitidos por el Ayuntamiento de Valladolid.

2. Las comunicaciones y notificaciones se efectuarán por medios electrónicos cuando así haya sido solicitado o consentido expresamente por el interesado. Durante la tramitación del procedimiento el interesado podrá requerir que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, utilizándose los demás medios admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, indicando el medio y lugar para la práctica de las notificaciones posteriores.

3. El interesado podrá presentar la documentación complementaria a una comunicación, escrito o solicitud previamente presentada en el Registro electrónico de conformidad con los siguientes criterios:

- a) La documentación complementaria a las solicitudes, escritos y comunicaciones presentados o generados en el Registro electrónico, en los formatos señalados en la sede, deberá ser relacionada en la solicitud, escrito o comunicación, en el asiento practicado y, en todo caso, en el procedimiento electrónico correspondiente.
- b) En función de los instrumentos informáticos y vías de comunicación disponibles, podrá limitarse en la sede electrónica la extensión máxima de los documentos complementarios a presentar en una sola sesión para cada procedimiento, grupo o familia de procedimientos. La aportación de la documentación complementaria que se realice en el Registro electrónico General en un momento posterior, se llevará a cabo mediante una nueva presentación que incluirá, al menos, la referencia al número de asiento de entrada asignado al documento inicial, que permita identificarlo.
- c) En el caso de que el Ayuntamiento de Valladolid o entidades que así se haya convenido, dispongan de un almacén informático (repositorio), el interesado incluirá en el documento principal la denominación, dirección y número para la recuperación por el destinatario de la documentación almacenada.
- d) La documentación complementaria presentada por los interesados tendrá la validez de documento electrónico si reúne los requisitos establecidos en la Sede Electrónica.
- e) Los formularios de la sede electrónica advertirán de esta circunstancia.

4. La presentación ante el Registro electrónico de documentos electrónicos podrá ser rechazada en las siguientes circunstancias:

- a) Que se trate de documentos dirigidos a órganos u organismos fuera del ámbito del Ayuntamiento de Valladolid.
- b) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
- c) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios, en la resolución de aprobación del correspondiente documento, o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.
- d) Que se trate de documentos que deban presentarse en Registros electrónicos específicos.



En los casos previstos en el apartado anterior, 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 y dirección en la que pueda presentarse. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

Cuando concurriendo las circunstancias descritas, no se haya producido el rechazo automático por el Registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

5. Cuando la representación no quede acreditada o no pueda presumirse, se requerirá dicha acreditación por la vía que corresponda.

ARTÍCULO 6. Obligatoriedad de la presentación electrónica.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, las personas jurídicas estarán obligadas a presentar las solicitudes, escritos y comunicaciones, por medio del Registro electrónico, en aquellos procedimientos que así se determinen mediante decreto del Alcalde.

2. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por medio del Registro electrónico tendrá carácter preferente, pero será voluntaria, para las personas físicas.

3. La utilización de las técnicas electrónicas por el Ayuntamiento de Valladolid, en el ámbito de lo dispuesto en este Decreto, 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.

DISPOSICIÓN FINAL

El Registro electrónico se pondrá en funcionamiento antes del 1 de febrero de 2011.

Una vez aprobado este decreto, se publicará el texto íntegro del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia."