

**Ayuntamiento de Alzira
Economía y Hacienda**

Edicto del Ayuntamiento de Alzira sobre aprobación definitiva del reglamento por el que se crea el Registro Electrónico y se regulan las notificaciones electrónicas del Ayuntamiento.

EDICTO

El Ayuntamiento de Alzira, en sesión plenaria celebrada el día veinticinco de noviembre de 2009, adoptó acuerdo aprobando inicialmente el Reglamento por el que se crea el Registro Electrónico y se regulan las notificaciones electrónicas del Ayuntamiento de Alzira.

Este reglamento ha sido expuesto al público mediante edicto insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia número 290, de 7 de diciembre de 2009, y en el tablón de anuncios de esta Casa Consistorial. No habiéndose presentado reclamaciones al mismo, se considera aprobado definitivamente.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro, del siguiente tenor literal:

REGLAMENTO POR EL QUE SE CREA EL REGISTRO ELECTRÓNICO Y SE REGULAN LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS DEL AYUNTAMIENTO DE ALZIRA

CAPÍTULO I**Disposiciones generales****Artículo 1. Objeto del Reglamento.**

El presente Reglamento tiene por objeto la creación y regulación de un Registro Electrónico encargado de la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, así como el establecimiento de los requisitos y condiciones de funcionamiento de dicho Registro respecto de los trámites y procedimientos comprendidos dentro de su ámbito de aplicación.

Asimismo, se regula en el presente Reglamento la notificación electrónica, entendida como la remisión de comunicaciones y notificaciones por parte del Ayuntamiento por medios electrónicos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El Registro Electrónico únicamente estará habilitado para la recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se presenten por vía electrónica ante el Ayuntamiento, y remisión de notificaciones relacionados con los trámites y procedimientos incluidos en el Anexo.

2. Lo dispuesto en el apartado 1 se entiende sin perjuicio del derecho del interesado a presentar sus solicitudes, escritos y comunicaciones en cualquiera de los registros a que se refiere 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.

3. Cualquier solicitud, escrito o comunicación que el interesado presente ante el Registro Electrónico del Ayuntamiento no relacionado con los trámites y procedimientos a que se refiere el apartado 1 no producirá efecto alguno y se tendrá por no presentado, comunicándose al interesado tal circunstancia.

Artículo 3. Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alzira.

1. Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alzira como un nuevo servicio público que podrá ser utilizado para la presentación por la ciudadanía o por los propios órganos de la Administración, de solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen por vía electrónica, relativos a los procedimientos administrativos y trámites que se especifican en el Anexo de este Reglamento o que en lo sucesivo se incorporen al mismo.

El Registro Electrónico anotará, además, la remisión de escritos y comunicaciones que, por vía electrónica y cumpliendo los requisitos establecidos en este Reglamento, realice el Ayuntamiento a los interesados en los procedimientos y trámites a que se refiere el Anexo de este Reglamento o que en lo sucesivo se incorporen al mismo.

2. El Registro Electrónico se integrará con todos los efectos en el registro general de la Corporación y tendrá carácter voluntario para los administrados, excepto los supuestos de utilización obligatoria establecidos por ley o por las normas de creación de futuros procedimientos electrónicos en que se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del Registro Electrónico.

Artículo 4. Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alzira tiene las siguientes funciones:

- La recepción de escritos, solicitudes, comunicaciones, así como la práctica de notificaciones electrónicas.
- La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- La anotación de asientos de entrada de los referidos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 5. Días y horario de apertura del Registro Electrónico.

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

2. A los efectos del cómputo de plazo, la recepción en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquéllas en que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la transmisión electrónica del documento, dicha circunstancia se pondrá en conocimiento del presentador del documento por el propio sistema, mediante los correspondientes mensajes de error para que se proceda a su subsanación.

3. El calendario de días inhábiles a efectos de este Registro Electrónico será el que se determine en la resolución publicada cada año en el Boletín Oficial del Estado para todo el territorio nacional por el Ministerio de Administraciones Públicas, y las que tengan la condición de fiestas oficiales en la Comunidad Valenciana y en esta localidad.

4. Cuando por razones técnicas se prevea que el registro no podrá estar operativo, se deberá informar de ellos a los usuarios con la máxima antelación posible mientras dure esta situación.

Artículo 6. Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos.

1. El sistema informático soporte del Registro Electrónico garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados, mediante la utilización de la firma electrónica avanzada.

2. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través del Registro Electrónico a los órganos competentes para la tramitación de los mismos o desde éstos hacia los interesados, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados, y para garantizar la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre (RCL 1999, 3058), de Protección de Datos de Carácter Personal y las disposiciones que la desarrollan.

3. Así mismo, el sistema informático soporte del Registro Electrónico informará a todos aquellos órganos de la administración y a la ciudadanía que desee acceder al mismo, que la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones de forma electrónica supone la comunicación de sus datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

Artículo 7. Dirección del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alzira.

Los interesados en acceder al Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alzira deberán hacerlo a través de la dirección electrónica <http://alzira.es>. En dicha dirección encontrará una relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en el Registro Electrónico.

Artículo 8. Modelos normalizados de solicitudes.

Para hacer efectivo el ejercicio de derechos y acciones, y permitir la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por los interesados, referidos a los trámites y procedimientos incluidos en el Anexo, se crearán y aprobarán modelos normalizados de solicitud.

CAPÍTULO II

De la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones en el Registro Electrónico de Ayuntamiento de Alzira

Artículo 9. Condiciones generales para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones.

1. Sólo se admitirá la presentación electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones relativos a los procedimientos administrativos y trámites a que se refiere el Anexo de este Reglamento o que en lo sucesivo se incorporen al mismo, por aquellos interesados que dispongan de un certificado usuario de firma electrónica avanzada, que expresamente hayan manifestado su deseo o voluntad de emplear este medio de comunicación con el Ayuntamiento.

2. Serán válidos los certificados expedidos por la Generalitat Valenciana o por otra entidad prestadora de estos servicios, siempre que se cumplan unas condiciones mínimas imprescindibles para que se puedan mantener con las debidas garantías. Dichas condiciones serán objetivas, razonables y no discriminatorias, sin que obstaculicen la libre prestación de servicios.

3. Para salvaguardar las garantías de los procedimientos, se podrá verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos para que se admitan los certificados de otros prestadores de servicios de certificación distintos a la Generalitat Valenciana, a través del procedimiento publicado en la página web de la Autoridad Certificadora de la Generalitat, según lo previsto en el Decreto 87/2002, de 30 de mayo, del Consell de la Generalitat, por el que se regula la utilización de la firma electrónica avanzada en la Generalitat.

4. Las personas que dispongan de certificado usuario en los términos previstos en el apartado anterior podrán presentar solicitudes, escritos y comunicaciones por vía telemática, en representación de terceras personas.

5. Lo anterior no exime de la obligación de acreditar la representación con la que se actúa en nombre de otra persona «a priori», o a requerimiento de los órganos administrativos, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá la representación.

6. El Ayuntamiento de Alzira podrá establecer la obligatoriedad de comunicarse con él utilizando sólo medios electrónicos, cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

Artículo 10. Escritos, solicitudes y comunicaciones susceptibles de registro de entrada.

1. Son susceptibles de registro de entrada en el Registro Electrónico los escritos, solicitudes y comunicaciones en las que quede correctamente identificado tanto el remitente como la persona, órgano o unidad administrativa del Ayuntamiento a la que se dirige, en el marco de la legislación general del procedimiento administrativo.

2. A efectos de la presentación electrónica de las solicitudes, escritos y comunicaciones, el sistema informático soporte facilitará los modelos normalizados a que se refiere al artículo 7, y que serán de necesaria utilización.

3. Cuando el interesado deba adjuntar determinada documentación para la debida tramitación de su solicitud o escrito, ésta podrá aportarse en soporte electrónico a través de firma electrónica avanzada, en los términos establecidos en el 8 de este Reglamento.

En caso contrario, dicha documentación deberá presentarse en el plazo máximo de diez días hábiles en soporte papel el original o copia compulsada del documento, por cualquiera de los medios admisibles en derecho, en el registro de entradas del Ayuntamiento de Alzira o en los demás lugares que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, indicando el número de registro de entrada asignado por el Registro Electrónico a la solicitud o escrito a la que se adjunta dicha documentación. La falta de cumplimiento conllevará a requerir al interesado para que subsane en el plazo de diez días, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

4. Todos los documentos deberán estar realizados en formatos y/o aplicaciones informáticas que sean compatibles con los utilizados por el Ayuntamiento. El tipo de formatos y aplicaciones informáticas compatibles se publicarán en el portal institucional del Ayuntamiento.

5. La no aportación de documentos en el plazo anteriormente señalado, producirá como efecto que se tenga al interesado por desistido

de la solicitud formulada, y la remisión en soporte electrónico al interesado de la resolución que así lo declare, si éste hubiera sido el medio señalado por el mismo como preferente o consentido expresamente su utilización, o por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, con los efectos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 11. Efectos de la presentación y resguardos acreditativos de la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. La presentación de las solicitudes y escritos de conformidad con lo previsto en el artículo anterior, tendrá los mismos efectos jurídicos que las efectuadas por el resto de 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.

2. El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, con indicación de la fecha y hora en que se produjo la presentación y una clave de identificación de la transmisión.

CAPÍTULO III

De la remisión de comunicaciones y notificaciones a los interesados a través del Registro Electrónico

Artículo 12. Condiciones generales para la notificación electrónica.

1. La remisión a los interesados de comunicaciones y notificaciones por el Ayuntamiento a través del Registro Electrónico, sólo producirá efectos jurídicos cuando el interesado haya señalado este medio como preferente o haya consentido su utilización, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9.6. Este consentimiento se prestará individualmente para cada procedimiento o de forma genérica para cualquier trámite que los interesados deseen realizar con el Ayuntamiento, siempre que medie manifestación expresa al respecto.

La elección por el interesado de este medio como preferente para las notificaciones de la administración, podrá hacerse en cualquier momento de la iniciación o tramitación de los procedimientos y trámites previstos en el Anexo de este Reglamento o que en lo sucesivo se incorporen al mismo.

Asimismo, el interesado, una vez iniciada la tramitación del expediente, podrá revocar su consentimiento para que la notificación se practique por vía electrónica, en cuyo caso deberá comunicarlo así al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

2. No se podrán efectuar notificaciones telemáticas en día inhábil.

Artículo 13. Práctica de la notificación electrónica.

La práctica de las notificaciones electrónicas se realizará del siguiente modo:

a) A través del Registro Electrónico se enviará por correo electrónico a la dirección facilitada por el interesado, un aviso de notificación, de carácter informativo, que comunicará al interesado la existencia de una notificación dirigida al mismo en su carpeta ciudadana.

b) Este aviso de notificación deberá especificar, junto con los datos que permitan la identificación de la notificación que se pone a su disposición, que el transcurso de diez días naturales a partir de la fecha de su comunicación sin acceder a la notificación que se pretende realizar, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

c) El interesado podrá acceder a la notificación telemática que estará disponible en su carpeta ciudadana mediante identificación a través del certificado usuario de firma electrónica avanzada.

d) La notificación contendrá la designación del órgano administrativo o entidad que efectúa la notificación, la referencia al tipo de documento que se notifica, el número de expediente al que se refiere, y la fecha y registro de salida.

e) Una vez haya accedido a la notificación telemática se mostrará en la carpeta ciudadana del interesado la información más relevante del contenido de la notificación a realizar, a fin de que pueda comprobar los datos de la misma antes de proceder a su aceptación. Esta infor-

mación se suministrará a través de un documento electrónico que se denominará «Documento de Entrega de Notificación», el cual tendrá un formato imprimible para que el interesado pueda conservarlo a efectos informativos.

f) Si el interesado acepta la notificación accederá a los documentos objeto de la misma, que también tendrán formato imprimible.

g) Se dejará constancia en el expediente administrativo de la aceptación o rechazo de la notificación electrónica, produciendo los efectos previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 14. Efectos de la notificación electrónica.

1. La notificación efectuada conforme a los criterios establecidos en el artículo anterior se entenderá practicada, a todos los efectos legales, en el momento en que se acepta la misma, a través de la firma electrónica del Documento de Entrega de Notificación.

2. La práctica de la notificación podrá acreditarse, a todos los efectos legales, a través del acuse de recibo de la notificación, que se expedirá una vez aceptada la notificación.

3. La fecha de recepción de la notificación que conste en el correspondiente acuse de recibo de la notificación expedido por el Registro Electrónico, será válida a efectos del cómputo de plazos y términos, con los efectos que en cada caso se prevean en la norma reguladora del procedimiento administrativo correspondiente.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Incorporación de nuevos procedimientos y trámites.

La incorporación al Anexo de este Reglamento de nuevos procedimientos y trámites administrativos, deberá realizarse según el protocolo establecido por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 8 de julio de 2009, punto 19.

Segunda.- Publicidad de los procedimientos y trámites.

La información y difusión actualizada de los procedimientos y trámites administrativos susceptibles de tramitación y comunicación electrónica se producirá a través de la página web <http://www.alzira.es>, sin perjuicio de los medios de publicidad complementarios que resulten preceptivos o que se estimen convenientes.

Tercera.- Creación del fichero Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alzira.

Se crea el fichero de datos de carácter personal Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alzira que a continuación se relaciona, en los términos y condiciones fijados en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

NOMBRE: REGISTRO TELEMÁTICO Y BASES DE TERCEROS.

Órganos de la Administración responsables del fichero: Secretaría General del Ayuntamiento.

Servicios y unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación y cancelación: Secretaría General.

Medidas de seguridad: Nivel alto

Estructura básica: Tipo de datos de carácter personal:

Datos especialmente protegidos (ideología, creencias, religión, origen racial, salud o vida sexual)

Datos relativos a infracciones penales o administrativas

Datos de carácter identificativo:

DNI / NIF

Nombre y apellidos

Dirección

Teléfono

Firma / Huella.

Datos de carácter personal

Datos de familia

Fecha / lugar de nacimiento

Sexo,

Datos de circunstancias sociales

Detalles de empleo y carrera administrativa

Datos académicos y profesionales

Datos de información comercial

Datos económico - financieros

Datos de transacciones

Finalidad del fichero y usos previstos: Tratamiento manual e informático de los documentos de entrada/salida.

Personas o colectivos sobre los que se obtengan datos o estén obligados a suministrarlos: Representantes legales, Solicitantes, Ciudadanos y residentes.

Procedimiento de recogida de los datos: Formularios, Transmisión electrónica/Internet.

Cesiones de datos de carácter personal previstas: Ninguna.

Transferencias de datos de carácter personal previstas: Ninguna>>.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá contemplar la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos ajustándose a las condiciones y requisitos previstos en él.

Segunda. Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el BOP y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la L 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO

Procedimientos y trámites administrativos susceptibles de tramitación a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento:

PADRÓN DE HABITANTES	Solicitud de certificados del padrón.
IBI-URBANA	- Solicitud de bonificación empresas de urbanización, construcción y promoción. - Solicitud de bonificación familia numerosa. - Solicitud bonificación Viviendas de Protección Oficial. - Declaración de alteración catastral (Modelo 903).
VADOS	- Solicitud de alta. - Solicitud de baja. - Solicitud cambio de placa. - Solicitud de modificación de datos.
VEHÍCULOS	- Autoliquidación alta. - Solicitud bonificación por vehículo histórico. - Solicitud devolución parte proporcional por baja definitiva. - Solicitud exención por minusvalía. - Exención por vehículo agrícola.
PROVEEDORES	- Presentación telemática de la e-factura. - Solicitud de alta para emitir e-factura.
TERCEROS / PROVEEDORES	- Solicitud de incorporación de Datos de Terceros.

Contra este acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunitat Valenciana, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este edicto en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Alzira, a 18 de enero de 2009.—La alcaldesa, Elena Bastidas Bono.