



**ORDENANZA POR EL QUE SE CREA Y REGULA LA SEDE ELECTRÓNICA  
Y EL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE  
GOMEZSERRACÍN (SEGOVIA)**

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y pretende la creación de un marco jurídico que facilite la extensión y utilización de estas tecnologías. A estos efectos, la Ley crea el concepto de Sede Electrónica, justificado por la necesidad de definir la sede administrativa electrónica con la que los ciudadanos establecen las relaciones. El artículo 10 de la Ley la define como aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya creación conlleva la responsabilidad de la Administración titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y servicios a los que puede accederse a través de la misma. Será cada Administración Pública la que determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas. También exige la Ley que exista en cada Administración Pública un sistema de registro electrónico para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones. El presente Reglamento pretende dar cumplimiento a ambos mandatos de la Ley 11/2007 abordando la creación de la sede electrónica conforme a los requisitos establecidos en el artículo 10 de la Ley, y la creación del Registro Electrónico, regulando su funcionamiento y recogiendo las especificaciones sobre el mismo a que se refiere el artículo 25 de la citada Ley.

La presente Ordenanza tiene como objeto la creación de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Gomezserracín, así como la regulación de los requisitos y condiciones para la presentación por vía electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones dirigidos al Ayuntamiento y para la salida por la misma vía de documentos oficiales.

**ARTÍCULO UNO.- Creación de la Sede Electrónica**

Se crea la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gomezserracín, como la Dirección Electrónica disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones, cuya titularidad, gestión y administración corresponde a esta Administración, siendo sus principales características, al amparo de lo establecido en el Real Decreto 1671/2009 las siguientes:

- 1. El ámbito de aplicación** de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gomezserracín es la Administración Local del municipio de Gomezserracín.
- 2. La dirección electrónica** de acceso a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gomezserracín es: [www.gomezserracin.es](http://www.gomezserracin.es).
- 3. El titular de la Sede Electrónica** es el Ayuntamiento de Gomezserracín a través de su legal representante, el Alcalde-Presidente, que asume la responsabilidad respecto a la información y los servicios a los que puede accederse a través de la misma.



**4. Existe en la propia sede conexión para la formulación sugerencias y quejas,** así como información relacionada con la protección de datos de carácter personal y conexión con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

**5. Los canales de acceso** a los servicios disponibles en la sede electrónica son:

A. Acceso electrónico: a través de las redes de telecomunicaciones, desde la propia Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gomezserracín.

B. Presencial: los servicios que se ofrecen a través de la Sede Electrónica estarán también a disposición del ciudadano en el Ayuntamiento de Gomezserracín, sito en la Plaza Defensores del Alcázar de Toledo, nº 4, en horario de 8 a 15 horas, de lunes a viernes.

C. Telefónico: se facilitará información sobre los servicios ofrecidos a través de la Sede Electrónica y su acceso electrónico a través del teléfono del Ayuntamiento de Gomezserracín, teléfono 921168164.

D. Cualquier otro canal de acceso que la tecnología permita utilizar actualmente o en el futuro

**6.- La Sede Electrónica del Ayuntamiento** de Gomezserracín utilizará para identificarse y garantizar las comunicaciones seguras con los ciudadanos, en aquellos casos que así sea necesario, sistemas de firma electrónica conforme a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre de Firma Electrónica. En cualquier caso, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gomezserracín estará accesible para su consulta la relación de certificados digitales aceptados por la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gomezserracín, así como indicación de dónde se pueden obtener.

## **ARTÍCULO DOS.- Creación del Registro Electrónico.**

Se crea y regula el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Gomezserracín, en adelante Registro Electrónico, para la recepción y remisión, por vía electrónica, de solicitudes, escritos y comunicaciones, en el ámbito de los procedimientos que se vayan incluyendo en la página web, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

### **1. Dirección del Registro Electrónico.-**

El acceso de los interesados al Registro Electrónico estará disponible a través de lo dispuesto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gomezserracín, a través del enlace a esa Sede que se halla en el portal <http://www.gomezserracin.es>. En ningún caso tendrán la consideración de Registro Electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignados a representantes o empleados o a las distintas unidades y órganos, ni los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos previstos en el ordenamiento jurídico.



## **2. Responsabilidades y órganos competentes.-**

La gestión del Registro Electrónico corresponde al Ayuntamiento de Gomezserracín, que la ejercerá a través de su Departamento de Secretaría General.

En ningún caso el Ayuntamiento de Gomezserracín será responsable del uso fraudulento que los usuarios del sistema puedan hacer de los servicios prestados mediante Administración Electrónica. A estos efectos, dichos 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.

## **3. Calendario y fecha y hora oficial.-**

El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a los que se refiere el artículo 1 de la esta Resolución durante las veinticuatro horas de todos los días del año, sin perjuicio de las interrupciones previstas cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, de las que se informará en el propio Registro y en la Sede Electrónica.

A los efectos que procedan en relación con el Registro Electrónico, la Sede Electrónica mostrará en lugar visible:

- El calendario de días inhábiles relativo a sus procedimientos y trámites, que será el que se determine en la resolución anual publicada en el «Boletín Oficial del Estado» por el Ministerio correspondiente, para todo el territorio nacional y en las resoluciones anuales publicadas en el BOCyL, por el órgano correspondiente respecto del ámbito territorial de la Comunidad de Castilla y León y del municipio de Gomezserracín respectivamente.
- La fecha y hora oficial, que será la que conste como fecha y hora de la transacción en el Registro Electrónico y cuya sincronización se realizará según lo dispuesto en la normativa vigente.
- El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 26, apartados 3, 4 y 5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

## **4. Voluntariedad de la presentación electrónica.-**

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por medio del Registro Electrónico tendrá carácter voluntario, salvo lo previsto en el artículo 276 de la Ley 11/2007, de 22 de junio siendo alternativa a la presentación en los lugares señalados 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.



### **5. Acreditación de la identidad.-**

Las solicitudes, escritos y comunicaciones podrán ser presentados ante el Registro Electrónico por los interesados o sus representantes, en los términos definidos en los artículos 30 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La identificación del ciudadano que presenta documentos ante el Registro Electrónico y la firma de los datos y documentos aportados se realizará mediante la utilización del Documento Nacional de Identidad Electrónico o cualquiera de los sistemas de firma electrónica reconocidos que a tal efecto figuren en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gomezserracín.

La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gomezserracín, informará sobre los sistemas de representación y de autenticación y firma utilizables para la presentación de escritos ante el Registro Electrónico a través de sus aplicaciones gestoras, con especificación, en su caso, de los servicios, procedimientos y trámites a los que sean de aplicación.

### **6. Documentos admisibles.-**

El Registro Electrónico admitirá:

a) Documentos electrónicos de solicitudes para los distintos servicios, procedimientos y trámites que figurarán en la Sede Electrónica para ser presentados por personas físicas o jurídicas. La relación actualizada de los procedimientos y los formularios a utilizar por los ciudadanos para presentar solicitudes, escritos y comunicaciones estará disponible en la dirección de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gomezserracín.

b) Cualquier solicitud, escrito, comunicación o documentación no relacionada con los procedimientos a los que se refiere el apartado anterior, que será remitida a las personas, órganos o unidades destinatarias del Ayuntamiento de Gomezserracín, en los términos previstos en el artículo 242.b) de la Ley 11/2007. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gomezserracín, especificará los tipos de ficheros electrónicos que podrán ser anexados a las solicitudes registradas, evitando los que por circunstancias de seguridad, deban ser rechazados.

El Registro Electrónico podrá rechazar solicitudes, escritos y comunicaciones en los siguientes términos:

- a) Que se trate de documentos dirigidos a órganos u organismos fuera del ámbito del Ayuntamiento de Gomezserracín.
- 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.



e) Cualquier documentación que tenga establecida un trámite específico fuera del registro electrónico

### **7. Presentación de documentos adjuntos.-**

Podrán aportarse documentos que acompañen a la solicitud, escrito o comunicación indicando el número de Registro de entrada asignado por la unidad registral electrónica a la solicitud o escrito a la que se adjuntan dichos documentos. De acuerdo con los instrumentos informáticos y vías de comunicación disponibles, podrá limitarse la extensión máxima de los ficheros complementarios a presentar en una sola sesión.

Los documentos no disponibles en formato electrónico y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de copia digitalizada previsto en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio podrán incorporarse a través de las vías previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el plazo de diez días desde la presentación del correspondiente formulario electrónico. El incumplimiento de este plazo para la aportación de la documentación complementaria, podrá dar lugar a su requerimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

### **8. Resguardo acreditativo de la presentación.-**

Tras la recepción de una solicitud, escrito o comunicación, el Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo firmado electrónicamente, con el contenido siguiente:

- a) Identidad del remitente y datos relativos a la solicitud
- b) Fecha y hora de presentación y código del registro electrónico
- c) En su caso, enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos.

### **9. Interoperabilidad y seguridad.-**

El Registro Electrónico dispondrá los medios organizativos y técnicos adecuados para garantizar la interoperabilidad y seguridad del Registro Electrónico de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero (LA LEY 631/2010), por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

### **10. Accesibilidad.-**

El diseño del Registro Electrónico observará los requisitos de accesibilidad previstos en el Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre (LA LEY 11562/2007), por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.



### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS.**

La relación actualizada de procedimientos que se podrán tramitar electrónicamente será accesible a través de la web municipal (sede electrónica). Igualmente, la web municipal facilitará información sobre los trámites a seguir en aquellos procedimientos que no se puedan tramitar electrónicamente.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS O COMUNICACIONES DIRIGIDOS A OTRA ADMINISTRACIÓN.**

El Ayuntamiento podrá, mediante la firma del correspondiente convenio de colaboración, habilitar al Registro Electrónico para la recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones de la competencia de otra Administración que se determinen en el correspondiente convenio.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA. PROCEDIMIENTOS YA INICIADOS A LA FECHA DE ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO.**

En los procedimientos ya iniciados a la fecha de entrada en funcionamiento del Registro Electrónico no se admitirá la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones por medios electrónicos.

### **DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.**

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días a contar desde la publicación íntegra de su texto en el "Boletín Oficial de la Provincia" de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Segovia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.