



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALLADOLID

Secretaría General

Publicación del Reglamento regulador de la Sede Electrónica y Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Valladolid

El Pleno de la Diputación Provincial, mediante acuerdo plenario n.º 137/10, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Julio de 2010, acordó aprobar inicialmente el Reglamento regulador de la Sede Electrónica y Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Valladolid, disponiendo –de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local– la apertura de un período de información y exposición pública del correspondiente expediente, por plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

Transcurrido dicho periodo, mediante certificación expedida por la Secretaría General en fecha veintiuno de septiembre de dos mil diez se acredita que durante dicho plazo de información no tuvo entrada en el Registro General de la Diputación ningún escrito de reclamaciones o sugerencias al texto de dicho Reglamento.

En consecuencia, mediante Decreto de la Presidencia n.º 4.245, de fecha 22 de septiembre, se constató la elevación a definitiva de la aprobación de la reforma del Reglamento regulador de la Sede Electrónica y Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Valladolid, ordenando la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del texto completo de dicho Reglamento que, conforme a lo previsto en su Disposición final, entrará en vigor a partir del día siguiente al de dicha publicación.

Por tanto, dando cumplimiento a la citada resolución y una vez provistas las dependencias del Registro General de los programas informáticos que permiten el cumplimiento de las determinaciones reglamentarias, se procede a la publicación del texto del Reglamento regulador de la Sede Electrónica y Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Valladolid, cuyo tenor literal es el siguiente:

REGLAMENTO REGULADOR DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y REGISTRO ELECTRÓNICO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Diputación de Provincial de Valladolid reconoce los cambios profundos que está produciendo la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la vida cotidiana de las personas, en su entorno social y laboral, en la actividad de las empresas e instituciones y en las relaciones humanas y económicas.

Estos cambios representan oportunidades inimaginables hasta hace no mucho tiempo en los ámbitos de bienestar social, desarrollo local, prestación de los servicios públicos y nuevas formas de gobierno.



La Diputación Provincial considera que debe actuar como agente dinamizador de la utilización de las tecnologías entre los ciudadanos y los municipios aprovechando todo el potencial que tienen para mejorar el servicio a la ciudadanía y transformar la gestión.

Para potenciar este uso de las tecnologías, es preciso que la Diputación en desarrollo de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 11/ 2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se dote de un Reglamento que articule con las debidas garantías el acceso por medios electrónicos y determine el régimen jurídico tanto de la Sede Electrónica como del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Valladolid, para cuya creación, además de las determinaciones de la citada Ley 11/2007, se ha tenido en cuenta el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

Artículo 1.–Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el régimen jurídico de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Valladolid, con sujeción a los requisitos establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Artículo 2.–Creación de la Sede Electrónica.

1. Se crea la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Valladolid, conforme a los principios de integridad, veracidad y actualización de contenidos, con el ámbito y características que se indican en el artículo tres.

2. La dirección electrónica de referencia de la sede será [https:// www.sede.diputaciondevalladolid.es](https://www.sede.diputaciondevalladolid.es), accesible directamente, así como a través del portal de Internet <http://www.diputaciondevalladolid.es>

Artículo 3.–Características de la Sede Electrónica.

1. El ámbito de aplicación del presente Reglamento se extiende exclusivamente a todas las unidades administrativas dependientes de la Diputación Provincial de Valladolid y al Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión (REVAL).

2. La titularidad de la Sede Electrónica corresponde a la propia Corporación Provincial.

3. Serán responsables de la gestión, de los contenidos y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la sede los titulares de los centros directivos de la Diputación Provincial de Valladolid y en su caso del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión (REVAL).

4. Serán canales de acceso a los servicios disponibles en la Sede:

Para la gestión electrónica, se accederá a través de Internet con las características definidas en la propia sede.

Para la atención presencial las oficinas de la Diputación Provincial de Valladolid y del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión (REVAL), conforme a las competencias definidas en las normas de organización de la Administración Provincial, 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 expresaran los números de teléfono en la sede electrónica.

5. La información y los servicios incluidos en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial cumplirán los principios de accesibilidad y usabilidad, establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, e incluirá un enlace al Boletín Oficial de la Provincia.

6. Los contenidos publicados en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Valladolid, responderán a los criterios de seguridad e interoperabilidad establecidos en la normativa vigente.

7. La Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Valladolid utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o un medio equivalente.

Artículo 4.–Medios para la formulación de sugerencias y quejas.

La formulación de sugerencias y quejas en relación con el contenido, gestión y servicios ofrecidos en la sede electrónica podrá efectuarse telemáticamente a través de la sede electrónica que se crea mediante este Reglamento o por cualquiera de los medios previstos 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.

Artículo 5.–Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico se integra en el Registro General de Entrada y Salida de Documentos, con el carácter de auxiliar y es único para todas las unidades administrativas dependientes de la Diputación Provincial de Valladolid y el Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión (REVAL) quedando excluido de su ámbito las empresas públicas provinciales dependientes de aquella.

2. La aplicación informática de gestión del Registro Electrónico garantizará la plena interconexión e integración de los datos incorporados al mismo con el Registro General de la Diputación de Valladolid.

3. En ningún caso tendrá la consideración de Registro Electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignado a los empleados públicos o a las distintas unidades y órganos. Tampoco tendrán la consideración de registro electrónico los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 6.–Dependencia orgánica y distribución de funciones.

1. Corresponde a la Presidencia de la Diputación Provincial organizar, dirigir e impulsar el Registro. Dentro de tales atribuciones se encuentran la de establecer los procedimientos y documentos susceptibles de tramitación a través del Registro Electrónico.

2. La Secretaría General podrá adoptar las medidas que aseguren el funcionamiento diario del Registro.

3. Los órganos encargados de la gestión de los procedimientos serán los responsables de la integridad, protección y conservación de los documentos electrónicos admitidos, junto con sus firmas y copia de los certificados que las respalden, así como cualquier otro documento electrónico que generen.



4. El Servicio de Informática, en ejercicio de las funciones que le son propias, deberá proveer los medios técnicos necesarios, para el correcto desarrollo de los cometidos del Registro, así como adoptar las medidas, de todo orden, exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 7.–Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico de la Diputación Provincial tiene las siguientes funciones:

- a) La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.
- b) La expedición de recibos acreditativos de la presentación de dichas solicitudes, escritos y comunicaciones.
- c) La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida.

Artículo 8.–Documentos con acceso al Registro Electrónico.

1. El Registro electrónico de la Diputación Provincial de Valladolid estará habilitado únicamente para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se presenten por medios electrónicos respecto de los trámites y procedimientos que se establezcan por la Corporación Provincial.

2. La Diputación Provincial proveerá de un formulario genérico que permita la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones no asociados a procedimientos y trámites normalizados.

Artículo 9.–Acceso al Registro Electrónico.

El acceso al registro electrónico se realizará desde la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Valladolid. En dicha sede, se encontrará una relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en el Registro, referidos a los procedimientos y trámites a que se refiere el artículo ocho y sus correspondientes modelos.

Artículo 10.–Solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden ser rechazados.

1. El Registro Electrónico podrán rechazar los documentos electrónicos que se presenten, en las siguientes circunstancias:

- a) Que se trate de documentos dirigidos a órganos u organismos fuera del ámbito de la Diputación de Valladolid, salvo lo dispuesto en el artículo 24.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
- 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.

2. La presentación a través del Registro Electrónico de solicitudes, escritos y comunicaciones no incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento, no producirá efecto alguno, teniéndose por no realizada. Se procurará la comunicación efectiva con la persona que realice esta presentación, indicándole los registros y lugares habilitados para la presentación conforme a la normativa vigente.



Artículo 11.–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 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Artículo 12.–Días y horario del Registro Electrónico.

1. El Registro electrónico de la Diputación Provincial de Valladolid permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día.

2. Sólo cuando concurren circunstancias justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrán interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. La interrupción se anunciará en la página de acceso al Registro electrónico, con la antelación que, en su caso, resulte posible. En el supuesto de interrupción no planificada, y siempre que sea posible, la persona usuaria visualizará un mensaje en que se comunicará tal circunstancia.

3. El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial española correspondiente a la península, que será accesible desde la Sede Electrónica y que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad. La sincronización de la fecha y la hora de los servicios de Registro Electrónico y de la notificación electrónica se realizará con el Real Instituto Observatorio de la Armada, de conformidad con lo previsto sobre la hora legal en el Real Decreto 1308/1992, de 23 de octubre, por el que se declara a aquel como laboratorio depositario del Patrón Nacional del Tiempo y laboratorio asociado al Centro Español de Meteorología.

Artículo 13.–Cómputo de los plazos.

El cómputo de los plazos fijados en días hábiles o naturales se rige por las siguientes reglas:

Serán días inhábiles para el Registro Electrónico los fijados por el Estado para todo el territorio nacional, los fijados por la Comunidad Autónoma para todo su territorio y los de la ciudad de Valladolid. En todo caso no será de aplicación al Registro Electrónico lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

A los efectos del cómputo del plazo fijado en días hábiles, la recepción en un día inhábil se entenderá producida en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma expresamente permita la recepción en día inhábil.

Artículo 14.–Firma electrónica.

La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del Registro Electrónico requerirá la firma electrónica avanzada del usuario. A estos efectos en la Sede Electrónica de acceso al Registro se publicará, permanentemente actualizada, la relación de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos, así como las características de los mismos.

Las personas físicas podrán en todo caso utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad.



Artículo 15.–Anotaciones del Registro Electrónico y Acuse de recibo.

1. La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del Registro Electrónico dará lugar a los asientos correspondientes en la aplicación informática de gestión del Registro Electrónico y se otorgará un número correlativo al asiento de entrada que se practique en el Registro General de la Diputación.

2. El Registro Electrónico deberá emitir automáticamente un recibo acreditativo de la presentación consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación en el que constará expresamente el número de registro y la fecha y la hora de presentación. Este recibo podrá ser archivado o imprimirse por el interesado.

3. El usuario será advertido en la página web del Registro Electrónico, que la ausencia de recepción de un mensaje de confirmación, o la visualización de un mensaje de error (por deficiencias en la transmisión, o cualquier otro motivo), implica que no se ha producido la recepción de su solicitud, escrito o comunicación.

Artículo 16.–Presentación de documentación adjunta.

El Registro Electrónico podrá admitir documentos electrónicos anexos a los formularios normalizados en los procedimientos que se indiquen, siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad. A tal efecto, la Diputación Provincial de Valladolid establecerá los formatos oportunos que serán aceptados para cada caso.

En caso de que se incorporen documentos electrónicos junto con la solicitud el Registro Electrónico generará un recibo acreditativo de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados.

Artículo 17.–Registro de Salida.

El Registro Electrónico realizará y anotará todas las salidas de escritos y comunicaciones en días hábiles.

El Registro Electrónico de Salida, contará con los siguientes elementos:

Acreditará la fecha y la hora exactas del registro.

Indicará la persona u órgano administrativo al que se envía.

Concederá un número correlativo al asiento de salida que se practique en el Registro General de la Diputación.

Guardará una copia del escrito o comunicación oficial enviada.

Artículo 18.–Notificaciones electrónicas.

1. Para que la Diputación Provincial de Valladolid practique por medios electrónicos una notificación se requerirá que el interesado haya señalado dicho medio como preferente o consentido expresamente su utilización.

2. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento que se produzca el acceso a su contenido en la dirección de correo electrónico. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y las horas en que se produzca la recepción de la notificación a la dirección electrónica de la persona interesada y el acceso al contenido



del acto notificado por parte del ciudadano o ciudadana, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

3. Cuando exista constancia de la puesta a disposición de la notificación en la dirección electrónica y transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada a los efectos de lo previsto en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, excepto que de oficio o a instancia de la persona interesada se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

4. Durante la tramitación de los procedimientos, la persona interesada podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos. En este caso, deberá usarse cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Este requerimiento no será efectivo cuando se aprecie mala fe o abuso de derecho por parte del ciudadano o la ciudadana.

5. El acceso electrónico por parte de las personas interesadas al contenido de las actuaciones administrativas correspondientes tendrá los efectos propios de la notificación por comparecencia, siempre que quede constancia de este acceso.

Artículo 19.–Archivo y custodia de documentos.

Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan mediante el Registro Electrónico se archivarán en medios o soportes electrónicos por cada oficina receptora o transmisora.

Para su archivo podrán emplearse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario.

Disposición Adicional.

Se habilita a la Presidencia de la Corporación Provincial para adoptar las medidas organizativas necesarias para desarrollar las previsiones del presente Reglamento y modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición Transitoria.

La previsión establecida en el apartado segundo del artículo ocho se materializará cuando los desarrollos tecnológicos y organizativos lo permitan.

Disposición Final.

Una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procederá a la publicación de este Reglamento y entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valladolid, 9 de noviembre de 2011.–El Presidente, Jesús Julio Carnero García.