



Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

**REGLAMENTO MUNICIPAL REGULADOR DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y DEL  
SERVICIO DE REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE  
GUADAÍRA. (BOP Nº 99 02.05.2013)**

**ÍNDICE**

**Capítulo primero: disposiciones generales.**

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ambito de aplicación

**Capítulo segundo: La Sede Electrónica.**

Artículo 3. Identificación de la Sede Electrónica.

Artículo 4. Titular de la Sede Electrónica.

Artículo 5. Identificación de los canales de acceso

Artículo 6. Medios disponibles para la formulación de quejas y sugerencias.

Artículo 7. Contenidos y Servicios de la Sede Electrónica

Artículo 8. Información administrativa.

Artículo 9. Disponibilidad, calidad y seguridad de la Sede Electrónica.

Artículo 10. Tablón de edictos.

**Capítulo tercero: Acceso a los contenidos y servicios de la Sede Electrónica.**

Artículo 11. Instrumentos de identificación, acreditación y firma electrónica.

Artículo 12. Régimen de la representación habilitada ante la administración.

Artículo 13. Identificación de los empleados públicos

Artículo 14. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público

Artículo 15. Acceso a la información administrativa por medios electrónicos.

**Capítulo cuarto: El Registro Electrónico**

Artículo 16. Identificación y acceso al Registro Electrónico

Artículo 17. Gestión del Registro Electrónico.



Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

Artículo 18. Funciones del Registro Electrónico.

Artículo 19. Presentación de documentos electrónicos.

Artículo 20. Presentación de documentación complementaria.

Artículo 21. Rechazo de documentos por el Registro Electrónico.

Artículo 22. Recepción de documentos y cómputo de plazos.

Artículo 23. Asientos en el Registro Electrónico.

Artículo 24. Recibo de presentación de documentos.

Artículo 25. Anotaciones de otras comunicaciones electrónicas.

### **PREÁMBULO**

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, establece el derecho de la ciudadanía a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas, para el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones, para lo cual establece, además, la necesidad de generar la Sede Administrativa Electrónica a través de la cual se establecerán dichas relaciones.

Este derecho conlleva la necesidad de establecer una estructura lógico-informática y electrónica que permita el ejercicio de los derechos por los ciudadanos en el marco de una sencilla interrelación tecnológica o, dicho de otra forma, hay que presentar los puntos de acceso electrónico de los ciudadanos a la administración en forma sencilla, directa y eficaz de manera que sean un cauce que faciliten la relación y permitan superar las distintas barreras que, por distintos motivos, se suelen establecer.

Indica la exposición de motivos de la citada Ley de acceso que el hecho de reconocer el derecho de los ciudadanos a comunicarse electrónicamente con la Administración plantea, en primer lugar, la necesidad de definir claramente la sede administrativa electrónica con la que se establecen las relaciones, promoviendo un régimen de identificación, autenticación, contenido mínimo, protección jurídica, accesibilidad, disponibilidad y responsabilidad.

En concreto, el artículo 10 define la Sede Electrónica como “aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o



## Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias” y establece que “cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónica con sujeción a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad”.

Del mismo modo, la Ley 11/2007, en el artículo 24, establece que “las Administraciones Públicas crearán registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes escritos y comunicaciones”, describiendo en los artículos 25 y 26 las características y los contenidos que deberán regular las disposiciones de creación de registros electrónicos, que deberán publicarse en los boletines correspondientes y que además deberán ser accesibles en la Sede Electrónica de la Administración correspondiente. Además, en su disposición final tercera, apartado 1, la ley establece la necesidad de que cada Administración Pública, haga pública y mantenga actualizada la relación de procedimientos y actuaciones sobre los cuales se puede ejercer los derechos reconocidos en el artículo 6.

De otro lado, la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, entre otras obligaciones, insiste en su artículo 17.4 que “todos los procedimientos y trámites que supeditan el acceso a una actividad de servicios y su ejercicio se podrán realizar electrónicamente y a distancia salvo que se trate de la inspección del lugar o del equipo que se utiliza en la prestación del servicio”.

Por lo anterior, el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra debe asegurar el derecho de acceso electrónico a todos los procedimientos y actuaciones de forma progresiva y, en particular, a los que aseguren el libre establecimiento y la prestación de actividades de servicios en el municipio.

A tales efectos se han planificado una serie de actuaciones, entre las cuales figura la generación de este reglamento que define el régimen jurídico propio, desarrolla lo establecido en la Ley 11/2007, y permitirá el ejercicio del derecho de acceso electrónico a los servicios públicos en el ámbito de la Administración Municipal de Alcalá de Guadaíra.

Esta norma se estructura en cuatro capítulos:



Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

El Capítulo 1 establece las disposiciones generales que desarrolla el reglamento, tal como su objeto y su ámbito de aplicación.

El Capítulo II establece la creación de la Sede Electrónica y sus características, así como los contenidos y servicios que serán accesibles a través de la Sede.

El Capítulo III define los medios de identificación y autenticación requeridos para el acceso a los servicios habilitados en la Sede Electrónica.

El Capítulo IV, establece las características del servicio de Registro Electrónico tal como prevé la Ley 11/2007.

Finalmente las disposiciones adicionales y final, establecen aspectos de carácter complementario sobre la implementación de los servicios y la entrada en vigor del reglamento.

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### **Artículo 1. Objeto.**

El objeto de este Reglamento es la creación de la Sede Electrónica, así como la regulación del servicio de Registro Electrónico y del uso de los medios de identificación y autenticación, que permitan el ejercicio del derecho de acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

1. Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación:

a) A los órganos de la Administración Municipal de Alcalá de Guadaíra, así como a sus organismos públicos dependientes de la misma.

b) A la ciudadanía en sus relaciones con las entidades a que se refiere el párrafo anterior.



**Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra**

c) A las relaciones entre los órganos y organismos a los que se refiere el párrafo a).

2. Se realizarán a través de la Sede Electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de esta Administración Pública Municipal o de los ciudadanos por medios electrónicos.

3. A título no exhaustivo se enumeran, entre otras posibles, las siguientes:

b) La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa.

c) La presentación de escritos y peticiones a través del registro electrónico.

d) La realización de trámites y procedimientos administrativos aptos para su tramitación por vía electrónica, de conformidad con lo previsto en la normativa que le sea de aplicación.

e) Cualquier otra relación con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.

4. También será aplicable a las comunicaciones con los ciudadanos, no sometidas a procedimientos reglados y, especialmente a la comunicación de avisos o incidencias, la presentación de reclamaciones o quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos municipales y las peticiones y otras formas de participación, en tanto no sean objeto de una regulación específica.

## **CAPÍTULO II SEDE ELECTRÓNICA**

### **Artículo 3. Identificación de la sede electrónica.**

1. La Sede Electrónica municipal es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos de forma gratuita y permanente a través de las redes de telecomunicaciones, cuya titularidad, gestión y administración corresponde al Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.



**Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra**

2. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra se establece en la siguiente dirección: <http://ciudadalcala.sedelectronica.es> accesible directamente o a través del portal del Ayuntamiento <http://www.ciudadalcala.org>.

3. La identificación de la Sede Electrónica se llevará a cabo mediante certificado de sede, consistente en certificado del servidor donde se aloja la información o cualquier otro certificado de dispositivo seguro o medio equivalente.

4. Cualquier modificación de la dirección de la Sede Electrónica municipal, podrá ser acordada por Resolución de la Alcaldía, dándose la máxima difusión y publicidad de dicho cambio, a través de la propia Sede Electrónica, por lo que no comportará la obligación de modificar este Reglamento.

**Artículo 4. Titular de la Sede Electrónica.**

1. El titular de la Sede Electrónica es el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra a través de su legal representante, el Alcalde de Alcalá de Guadaíra.

2. Los órganos responsables de la gestión de los contenidos y servicios puestos a disposición del ciudadano son el Alcalde o el concejal en quien delegue.

3. La Secretaría del Ayuntamiento dará conformidad a los referidos contenidos y servicios, antes de su publicación en la Sede Electrónica.

4. El Servicio de Organización y Sistemas de Información, o aquel otro que se determine, será responsable de la disponibilidad, seguridad e integridad de las aplicaciones que dan soporte a la Sede Electrónica.

**Artículo 5. Identificación de los canales de acceso.**

Serán canales de acceso a los servicios electrónicos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra:

- a) Acceso electrónico, a través de su Sede Electrónica.



**Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra**

b) Atención presencial, en las oficinas de atención al ciudadano del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

En la Sede Electrónica se expresarán los números de teléfono y las oficinas a través de los cuales pueden accederse a los servicios disponibles en la Sede.

**Artículo 6. Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas**

La Sede Electrónica dispondrá de un servicio específico para la formulación de sugerencias y quejas por parte de la ciudadanía que admitirá también aquellas relacionadas con el ejercicio del derecho de acceso electrónico a los servicios públicos.

**Artículo 7. Contenidos y servicios de la sede electrónica.**

1. La Sede Electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:

a) Identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma y, en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.

c) Manual de usuario y preguntas frecuentes sobre el funcionamiento de la sede.

d) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

e) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme a lo previsto en este Reglamento, sean admitidos o utilizados en la sede.

f) Texto del Reglamento de creación de la sede y del Registro Electrónico accesibles desde la sede.

g) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la Sede Electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.



**Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra**

- h) Relación de documentos electrónicos normalizados admitidos por el registro electrónico, en su caso.
- i) Especificaciones técnicas a las que debe ajustarse la presentación de documentos electrónicos.
- j) Información sobre posibles interrupciones de los servicios.

2. La Sede Electrónica dispondrá de los siguientes servicios a disposición de los ciudadanos:

- a) Información administrativa tal como se describe en el artículo específico que describe la información administrativa disponible.
- b) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
- c) Relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
- d) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas.
- e) Acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente.
- f) En su caso, publicación electrónica de actos y comunicaciones que deban publicarse en tablón de anuncios o edictos, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.
- g) Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos que abarque la sede.
- h) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- i) Indicación de la fecha y hora oficial a los efectos previstos en el artículo 26.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
- j) Registro electrónico, con información detallada del calendario de días inhábiles a efectos de presentación de documentos electrónicos en el registro electrónico.
- k) Acceso a la información sobre procedimientos de contratación pública
- l) Acceso electrónico de los interesados al contenido de las actuaciones administrativas con los efectos propios de la notificación por comparecencia.
- m) Enlace externo a boletines oficiales.



**Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra**

3. Por Resolución de la Alcaldía se podrán además incluir en la Sede Electrónica otros servicios o contenidos, con sujeción a lo previsto en el artículo 10 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y en este Reglamento.

**Artículo 8. Información administrativa.**

1. A través de la Sede Electrónica se facilitará toda aquella información de carácter público, que por prescripción legal o resolución judicial deba exponerse públicamente, especificándose en todos los casos, el órgano administrativo, la disposición legal o resolución judicial de los que proviene.

Entre otra, se facilitará información sobre:

- a) Anuncios de publicación preceptiva en boletines oficiales.
- b) Convocatorias de licitaciones públicas.
- c) Normativa de interés, con indicación de la forma de acceso.
- d) Formularios para cumplir trámites administrativos.
- e) Resoluciones y acuerdos municipales.

**Artículo 9. Disponibilidad, calidad y seguridad de la Sede Electrónica.**

1. Los servicios que la Administración municipal preste a través de la Sede Electrónica estarán operativos las 24 horas al día, todos los días del año. En el caso de que por cuestiones técnicas no fuera así, se avisará a los usuarios a la mayor brevedad posible, indicando cuáles son los medios alternativos disponibles.

2. La seguridad e integridad de la información administrativa y los servicios de la Sede Electrónica se instrumentará según los requerimientos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

3. Se garantizarán los requisitos de accesibilidad y calidad recomendados para las Administraciones Públicas y, en particular, que los servicios que se prestan en el marco de este reglamento, sean accesibles desde los principales navegadores.



**Artículo 10. Tablón de edictos.**

1. El tablón de edictos electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que en virtud de una norma legal o resolución judicial, deba ser publicada mediante edictos.

2. Para acceder al tablón de edictos electrónico no será necesario ningún mecanismo de acreditación por parte del ciudadano.

3. El Tablón de Edictos electrónico como servicio asociado a la Sede Electrónica dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LJPAC).

**CAPÍTULO III IDENTIFICACIÓN, AUTENTICACIÓN Y ACCESO A LOS CONTENIDOS Y SERVICIOS DE LA SEDE ELECTRONICA**

**Artículo 11. Instrumentos de identificación, acreditación y firma electrónica.**

1. En sus relaciones con los ciudadanos a través de medios electrónicos, el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra admitirá los sistemas de firma electrónica que, en los términos establecidos en la normativa vigente, resulten adecuados para garantizar la identidad, autenticidad e integridad de los documentos electrónicos y sean compatibles con los medios técnicos de que dispone la Administración Municipal.

2. Las personas físicas podrán utilizar para relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento y los organismos públicos vinculados o dependientes, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, en todo caso, y los sistemas de firma electrónica avanzada admitidos, a los que se refiere el artículo 13.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

3. Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica podrán utilizar sistemas de firma electrónica de persona jurídica o de entidades sin personalidad jurídica



Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

para todos aquellos procedimientos y actuaciones de esta Administración Municipal para los que se admitan.

4. En caso de no admisión, la Sede Electrónica deberá facilitar sistemas alternativos que permitan a las personas jurídicas y a las entidades sin personalidad jurídica el ejercicio de su derecho a relacionarse electrónicamente con la Administración Municipal, tales como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes, u otros sistemas que en cada caso se determinen.

5. En la Sede Electrónica estará disponible la información sobre la relación de prestadores de servicios de certificación y tipos de certificados electrónicos que sean susceptibles de amparar las firmas electrónicas utilizadas en la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

6. El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios de acuerdo con la legislación aplicable.

7. El uso por los ciudadanos del sistema de firma electrónica en sus relaciones con la Administración Municipal de Alcalá de Guadaíra implica que ésta puede tratar los datos personales consignados, a efectos de verificación de la firma.

8. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la LRJyPAC, la Administración municipal requerirá de los particulares la enmienda, dentro del plazo establecido, de cualquier defecto de carácter formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos.

**Artículo 12. Régimen de la representación habilitada ante la Administración.**

1. Las personas o entidades habilitadas para la presentación electrónica de documentos en representación de terceros deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación, en los términos establecidos en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o en los términos que resulten de la normativa específica de aplicación.



**Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra**

2. Este Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento a las personas habilitadas la acreditación de la representación que ostenten, siendo válida la otorgada a través de los documentos normalizados que apruebe la Administración para cada procedimiento. La falta de representación suficiente de las personas en cuyo nombre se hubiera presentado la documentación dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que fueran procedentes.

3. La habilitación sólo confiere a la persona autorizada la condición de representante para intervenir en los actos expresamente autorizados. No autoriza a recibir ninguna comunicación de esta Administración Municipal en nombre del interesado, aun cuando éstas fueran consecuencia del documento presentado.

4. La representación habilitada sólo permite la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones en los registros electrónicos correspondientes al ámbito de la habilitación.

**Artículo 13. Identificación de los empleados públicos.**

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la LRJyPAC y 13 de la LAECSP, la identificación de los empleados públicos y de los órganos administrativos, se hará mediante firma electrónica.

2. El personal al servicio de la Administración Municipal, utilizará los sistemas de firma electrónica que se determinen en cada caso, entre los siguientes:

a) Firma basada en el Documento Nacional de Identidad electrónico.

b) Firma basada en el Certificado de Empleado Público al servicio de la Administración, expresamente admitido con esta finalidad.

3. De igual forma, los órganos de la Administración municipal, actuarán electrónicamente mediante sellos de órgano, en los casos en los que resulte necesario y, en particular, en los casos de tramitación automatizada.



Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

**Artículo 14. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.**

1. Para llevar a cabo la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público conforme a lo previsto en el artículo 22 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, en los servicios y procedimientos para los que así se establezca, y en los que resulte necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica de los que aquéllos carezcan, se requerirá que el funcionario público habilitado esté dotado de un sistema de firma electrónica. El ciudadano, por su parte, habrá de identificarse ante el funcionario y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

2. Este Ayuntamiento mantendrá actualizado un registro de los funcionarios municipales habilitados para la identificación y autenticación regulada en este artículo. Mediante el correspondiente convenio de colaboración podrá extender sus efectos a las relaciones con otras Administraciones públicas.

**Artículo 15. Acceso de los ciudadanos a la información administrativa por medios electrónicos.**

1. Se reconoce a los ciudadanos el derecho de acceso libre y anónimo a la información administrativa general, sin perjuicio de que la Administración municipal, en aras a la mejora del servicio que presta y para poder obtener resultados estadísticos, pueda solicitarles datos que no tengan carácter personal.

2. De conformidad con los apartados 2, 3, 4, 5 y 6 del artículo 37 de la LRJPAC, el acceso a los documentos nominativos, a documentos que contengan datos relativos a la intimidad de las personas, a los expedientes no finalizados y a los expedientes y archivos referidos a los apartados 5 y 6 del citado artículo, queda reservado a quienes acrediten los requisitos y condiciones exigidos legalmente.

**CAPÍTULO IV EL REGISTRO ELECTRÓNICO**

**Artículo 16. Identificación y acceso al Registro Electrónico.**



Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

1. El Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra dispone de un Registro Electrónico, accesible en su Sede Electrónica, para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, en la forma y con el alcance y funciones previstos en el artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2. El Registro Electrónico tendrá la fecha y hora oficial correspondiente a la Sede Electrónica del Ayuntamiento, siendo de aplicación el calendario de días inhábiles correspondiente a las actuaciones y procedimientos del Ayuntamiento.

3. En ningún caso tendrán la condición de Registro Electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignado a los empleados públicos o a las distintas unidades y órganos.

4. En la Sede Electrónica se expondrá, permanentemente actualizada y diferenciada por procedimientos, una relación de los documentos electrónicos normalizados que pueden presentarse ante el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, todos ellos con sus correspondientes modelos normalizados de solicitud.

**Artículo 17. Gestión del registro electrónico.**

1. La gestión y seguridad del registro electrónico corresponde a la Alcaldía o concejal del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra en quien delegue con el apoyo y colaboración de la Secretaría y del Servicio de Organización y Sistemas de Información, o aquel servicio municipal que se determine.

2. Igualmente la Alcaldía o concejal del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra en quien delegue, previa conformidad de la Secretaría, será el órgano competente para la aprobación y modificación de la relación de documentos electrónicos normalizados, que sean del ámbito de competencia del registro, e identificación de los trámites y procedimientos a que se refieren.

3. En todo caso, la adopción de nuevos trámites, procedimientos y modelos normalizados o la modificación de los actuales será difundida a través de la Sede Electrónica que da acceso al registro electrónico del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.



### **Artículo 18. Funciones del registro electrónico.**

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, 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 presente Reglamento y 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

### **Artículo 19. Presentación de documentos electrónicos**

1. El Registro Electrónico admitirá a través de las aplicaciones informáticas habilitadas:

- a) Documentos electrónicos normalizados o formularios correspondientes a servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, cumplimentados de acuerdo con formatos preestablecidos.
- b) Cualquier documento electrónico distinto de los mencionados en el apartado anterior dirigido a cualquier órgano del Ayuntamiento.

2. Mediante el correspondiente convenio de colaboración, el Registro Electrónico del Ayuntamiento podrá admitir solicitudes, escritos y comunicaciones del ámbito competencial de la Administración convenida, o recibir solicitudes, escritos y comunicaciones presentados en ésta última de competencia del Ayuntamiento.



3. La presentación por medios electrónicos de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo, por tanto, alternativa a la utilización de los lugares de presentación señalados en el apartado cuarto del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con las excepciones contempladas en el artículo 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

4. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el Registro Electrónico durante las veinticuatro horas de todos los días del año.

#### **Artículo 20. Presentación de documentación complementaria**

1. Cuando se presenten documentos normalizados o formularios incluidos en la relación a que se refiere el artículo 20 de este reglamento, las aplicaciones gestoras correspondientes podrán, de acuerdo con las normas que regulen el respectivo procedimiento, admitir o requerir la presentación de documentos electrónicos anejos al mismo. La posibilidad de esta presentación existirá en todo caso cuando se trate de una presentación electrónica no sujeta a formulario.

2. Cuando el ciudadano hubiera optado por la presentación electrónica y deba acompañar 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, podrá aportar los mismos por vía no electrónica.

3. Si en un momento posterior a la presentación de un formulario electrónico, el interesado, por propia iniciativa o en trámite de subsanación, debiese aportar documentos complementarios omitidos en la presentación de dicho formulario, lo podrá presentar también por vía electrónica, utilizando, si lo hubiere, un formulario específico para tal propósito.

4. Cuando el sistema de presentación electrónica no permita determinar de forma automática la comunicación, escrito o solicitud del que sea complementaria la



**Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra**

documentación aportada o el procedimiento o expediente con el que se relaciona, el interesado deberá aportar la información que permita identificar el expediente en el que haya de surtir efectos el número o, en su defecto, el código de registro individualizado asignado por el Registro Electrónico al presentar la solicitud inicial.

5. De acuerdo con la capacidad de los instrumentos informáticos y vías de comunicación disponibles, podrá limitarse la extensión máxima de los documentos complementarios posibilitando su presentación fraccionada e informando de ello en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

6. Si, por cualquier causa, el sistema de información no permitiera, por una incidencia específica de carácter temporal, la aportación directa de la documentación a que se refieren el apartado anterior, el interesado podrá realizarlo en cualquiera de los registros administrativos previstos en el apartado segundo. En dicha documentación se hará mención al número o código de registro individualizado asignado por el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra a la solicitud presentada.

**Artículo 21. Rechazo de documentos por el Registro Electrónico.**

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

a) Que se trate de documentos dirigidos a órganos u organismos fuera del ámbito de la Administración Municipal de Alcalá de Guadaíra, cuando no exista convenio de colaboración específico o disposición normativa que suponga su aceptación.

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, o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

2. En los casos previstos en el apartado anterior, en la misma sesión se generará la información y advertencias al remitente oportuno, relacionada con la causa del rechazo, dando opción al interesado para solicitar el justificante del intento de presentación, salvo que



Ayuntamiento de  
**Alcalá de Guadaíra**

la información sobre el intento conste en la misma pantalla de forma imprimible o descargable por el interesado.

3. Cuando concurriendo las circunstancias previstas en el apartado 1, no se haya producido el rechazo 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.

**Artículo 22. Recepción de documentos y cómputo de plazos.**

1. Conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la ley 11/2007 de 2 de junio, la fecha y hora a computar en las anotaciones del Registro Electrónico será la oficial de la Sede Electrónica del Ayuntamiento que figurará visible al usuario.

2. El calendario de días inhábiles efectivo para plazos será el que se determine en la Resolución anual publicada en el Boletín Oficial del Estado para todo el territorio nacional. La recepción de una solicitud, escrito o comunicación 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.

2. La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible, sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo. La interrupción deberá anunciarse a los usuarios del Registro Electrónico con la antelación que, en cada caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia así como de los efectos de la suspensión, con indicación expresa, en su caso, de la prórroga de los plazos de inminente vencimiento.

**Artículo 23. Asientos en el registro electrónico.**



**Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra**

1. La recepción y remisión de escritos a través del registro electrónico, generará la anotación en el asiento correspondiente, ya sea de entrada o salida, con constancia de la hora y fecha en que se produce y posterior remisión a las personas u órganos destinatarios.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden de recepción o remisión de las solicitudes, escritos o comunicaciones, y su contenido se obtendrá de los formularios normalizados de presentación.

3. El sistema de información que soporte el Registro Electrónico garantizará la constancia de cada asiento de entrada o de salida que se practique y de su contenido, estableciéndose un registro por asiento en el que se identifique la documentación presentada o remitida, que se asociará al número de asiento correspondiente.

4. Cada asiento en el Registro Electrónico se identificará con los siguientes datos:

- a) Un código de registro individualizado.
- b) La identidad del presentador o destinatario y, en su caso, del representado, mediante nombre y apellidos, documento nacional de identidad, NIF, NIE, pasaporte o equivalente. En el caso de entidades, denominación y NIF. Asimismo, en caso de presentación, podrá hacerse constar la dirección a efectos de notificaciones, postal o electrónica.
- c) La fecha y hora de presentación o remisión.
- d) En su caso, la identidad del órgano al que se dirige el documento electrónico.
- e) Procedimiento o trámite con el que se relaciona.
- f) Extracto del contenido del documento electrónico con indicación de la existencia, en su caso, de anexos.
- g) Cualquier otra información que se considere pertinente en función del procedimiento electrónico origen del asiento.

5. Los asientos de salida especificarán para cada documento, al menos, los siguientes datos:

- a) Un número de referencia individualizado, correlativo.
- b) Fecha y hora de registro.



**Ayuntamiento de  
Alcalá de Guadaíra**

- c) Órgano o servicio de procedencia.
- d) Persona a la que se dirige.
- e) Extracto o asunto de que se trata.

**Artículo 24. Recibo de presentación.**

1. El Registro Electrónico emitirá automáticamente por el mismo medio un recibo firmado electrónicamente, mediante alguno de los sistemas de firma del artículo 18 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, con el siguiente contenido:

- 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 código de registro individualizado de entrada.
- 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.

2. En el caso de que no se haya podido realizar el registro, o de que no se haya podido generar el justificante, se generará una nota de error comunicando al usuario el intento fallido y las actuaciones a seguir.

3. El traslado a los interesados del recibo de presentación de los escritos que generen anotación en el Registro Electrónico se realizará, siempre que resulte posible, en la misma sesión en la que se realice la presentación, de forma tal que se garanticen plenamente la autenticidad, la integridad y el no repudio por la Administración del contenido de los formularios presentados así como de los documentos anejos a los mismos, proporcionando a los ciudadanos los elementos probatorios plenos del hecho de la presentación y del contenido de la documentación presentada, susceptibles de utilización posterior independiente, sin el concurso de la Administración o del propio.

**Artículo 25. Anotaciones de otras comunicaciones electrónicas.**



## Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra

El Servicio de Organización y Sistemas de Información registrará el intercambio electrónico de datos del Ayuntamiento con otras Administraciones Públicas en entornos cerrados de comunicación o entre servicios web, así como la recepción y salida de documentación que se transmita por medios telemáticos conforme a protocolos y reglas específicas establecidas por la normativa aplicable.

### **Disposición adicional primera.**

En aquellos aspectos no descritos por este reglamento será de aplicación la normativa básica en vigor, así como los desarrollos parciales que en materia de régimen jurídico de la administración electrónica ha publicado la Administración General del Estado.

### **Disposición adicional segunda.**

Una vez entrado en vigor este reglamento, el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra informará a la ciudadanía sobre la disponibilidad de la Sede Electrónica y los servicios mencionados, a través de distintos medios de comunicación, para así lograr su máxima difusión e impulsar el ejercicio del derecho de acceso electrónico a los Servicios Públicos.

De igual modo, a medida que se vayan actualizando progresivamente en la Sede Electrónica los servicios públicos sobre los cuales se puede ejercer el derecho, se informará de ello oportunamente.

El ritmo de implementación de dichos servicios dependerá de las disponibilidades presupuestarias del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

### **Disposición final: entrada en vigor.**

Este Reglamento, aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento en la sesión celebrada con carácter ordinario el día diecinueve de abril de dos mil trece, entrará en vigor cuando sea publicado íntegramente su texto en el "Boletín Oficial de la Provincia" y haya transcurrido el plazo de quince días a que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

\*\*\*\*\*