



ORDENANZA REGULADORA DE LA CREACIÓN DE SEDE Y REGISTRO ELECTRÓNICOS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN LORENZO DE EL ESCORIAL

Exposición de motivos

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, creó el concepto de «Sede Electrónica», justificado por «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». El artículo 10.1 de la misma Ley 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 entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias». El apartado 3 del mismo artículo establece que «cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas».

Así mismo, la ley citada establece que las Administraciones Públicas crearán registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Es por lo tanto objeto de esta Ordenanza por un lado el establecimiento de las condiciones para la creación, el funcionamiento y los contenidos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, y, por otro, la creación del Registro Electrónico.

Con la implantación de la Sede y Registro electrónicos se pretende facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios y actividad municipales, así como crear un espacio en el que la Administración y el ciudadano se relacionen en el marco de la gestión administrativa con las garantías necesarias.

El título habilitante para la aprobación de esta Ordenanza procede de las disposiciones de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos que remiten, en algunos extremos, a su determinación por cada Administración Pública, y de las potestades reglamentaria y de autoorganización que el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local atribuye a los municipios.

En virtud de lo expuesto, se aprueba la siguiente Ordenanza:

CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la ejecución y desarrollo, en el ámbito de actuación del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, de lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, en cuanto acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios



Públicos:

2. La presente Ordenanza regula las condiciones para la creación de la Sede Electrónica y crea el Registro Electrónico.

CAPÍTULO II.- NORMAS REGULADORAS DE LA DETERMINACIÓN DE CONDICIONES, INSTRUMENTO DE CREACIÓN Y CONTENIDOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 2.- Creación de Sede Electrónica.

1. El Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial creará su Sede Electrónica, de acuerdo con los requisitos establecidos en este Capítulo.

2. La Sede Electrónica se creará mediante Resolución del Alcalde-Presidente que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid».

3. La Resolución que cree la Sede Electrónica contendrá, al menos:

- a) Ámbito de aplicación de la sede.
- b) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede.
- c) Identificación de su titular.
- d) Identificación del órgano u órganos responsables de la información puesta a disposición de los ciudadanos en la misma.
- e) Identificación del órgano u órganos responsables de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- f) Identificación del órgano responsable de la seguridad, con sujeción a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- g) Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión, en su caso, de los teléfonos y oficinas a través de los cuales también puede accederse a los mismos.
- h) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- i) Cualquier otra circunstancia que se considere conveniente para la correcta identificación de la sede y su fiabilidad.

Artículo 3.- Características.

1. La Sede Electrónica se ajustará a los principios y normas siguientes:

- a) Integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la Sede Electrónica.
- b) Publicidad oficial. La Sede Electrónica tendrá accesible la Resolución por la que se crea la misma, directamente o mediante enlace a su publicación en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid»
- c) Responsabilidad en la veracidad y autenticidad de las informaciones y servicios ofrecidos por la Administración Municipal de San Lorenzo de El Escorial en la Sede Electrónica.
- d) Calidad en la veracidad y autenticidad de las informaciones y servicios ofrecidos por la Administración Municipal de San Lorenzo de El Escorial en la Sede



Electrónica.

e) Seguridad en la implantación y utilización de medios electrónicos para garantizar la autenticidad e integridad de la información y prestación de servicios a los ciudadanos, en cuya virtud se exigirá al menos el mismo nivel de garantías y seguridad que se requiere para la utilización de medios no electrónicos en la actividad administrativa. Para el establecimiento y gestión de la Sede Electrónica deberán seguirse las normas establecidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

f) Disponibilidad en todo momento para todos los ciudadanos del acceso a la información y servicios prestados por la Administración Municipal. Los servicios de la Sede Electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la web o algunos de sus servicios pueden no estar operativos, deberá informarse de ello a los usuarios con la máxima antelación posible indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.

g) Accesibilidad y usabilidad. Mediante cuyos atributos la Sede Electrónica es fácil y sencilla de utilizar y todas las personas pueden acceder, independientemente de sus capacidades técnicas o físicas.

h) Neutralidad tecnológica, en virtud de la cual la Administración Municipal garantizará la realización de las actuaciones previstas con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes. En particular se garantizará que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos incluidos en la Sede Electrónica sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos de código abierto.

i) Interoperatividad, en virtud de la cual la Administración Municipal garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los de los ciudadanos y los de otras Administraciones Públicas. Así mismo, la Administración Municipal promoverá el uso de software de código abierto en la administración electrónica. La interoperabilidad de la Sede Electrónica se regirá por lo establecido en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. En cualquier caso, la creación de la Sede Electrónica deberá ir acompañada de un informe técnico en el que se acredite el cumplimiento de las condiciones de confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones y comunicaciones que se realicen a través de la misma.

3. El titular de la Sede Electrónica que contenga un enlace o vínculo a otra cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano o Administración Pública no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de esta última.

La sede establecerá los medios necesarios para que el ciudadano conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia sede o a un punto de



acceso que no tiene el carácter de sede o a un tercero.

Artículo 4.- Condiciones de identificación y seguridad de sus comunicaciones.

1. La dirección electrónica del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial que tenga la condición de Sede Electrónica deberá hacerlo constar de forma visible e inequívoca.

2. La Sede Electrónica tendrá accesible la Resolución por la que se crea la misma.

3. Las condiciones de identificación de la Sede Electrónica y de seguridad de sus comunicaciones se registrarán por lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y en el título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Así mismo, a efectos de la protección de datos de carácter personal se tendrán en cuenta las siguientes Recomendaciones de la Agencia de Protección de Datos de la Comunidad de Madrid:

a) Recomendación 2/2008, de 25 de abril, sobre publicación de datos personales en boletines y diarios oficiales en Internet, en sitios webs institucionales y en otros medios electrónicos y telemáticos (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 214, de 8 de septiembre de 2008).

b) Recomendación 3/2008, de 30 de abril, sobre tratamiento de datos de carácter personal en servicios de administración electrónica (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 217, de 11 de septiembre de 2008).

4. Los sistemas de información que soporten la Sede Electrónica deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan y se ajustarán al Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y al Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 5.- Contenido 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) Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización 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 la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y en la normativa municipal, sean admitidos o utilizados en la sede.

f) Norma de creación del Registro Electrónico accesible 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.
- h) Declaraciones de conformidad y de los distintivos de seguridad de los que sea acreedor el Ayuntamiento, obtenidos respecto al cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad; así como un resumen de los protocolos de seguridad del Registro Electrónico y demás actuaciones y servicios que requieran la autenticación de la Administración Municipal o de los ciudadanos por medios electrónicos.
- i) Relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse en el Registro Electrónico, cumplimentados de acuerdo con formatos preestablecidos. Y, en su caso, la posibilidad de presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a los que se refiere el apartado 2.b) del artículo 24.2 b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
- j) Relación de los demás servicios disponibles a los ciudadanos en la Sede Electrónica, de entre los descritos en el apartado 2 de este artículo. En la Sede Electrónica figurarán diferenciados dos bloques de servicios ofrecidos al ciudadano: aquellos que requieren una acreditación de la identidad del solicitante mediante el DNI electrónico expedido por la Dirección General de la Policía o el documento de acreditación que en su caso corresponda y aquellos que no requieren acreditación de la identidad del solicitante aún cuando se exija la identificación del mismo.
- k) En su caso, carta de servicios y carta de servicios electrónicos.
- l) Relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en cada supuesto en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración Municipal de San Lorenzo de El Escorial.
- m) Medios disponibles para la formulación de las sugerencias y reclamaciones.
- n) Acceso, en su caso, al estado de tramitación de los expedientes.
- ñ) 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.
- o) Verificación de los sellos electrónicos de los órganos que abarque la sede.
- p) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- q) Calendario de días inhábiles.
- r) Indicación en lugar visible de la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad.

2. Se realizarán a través de la Sede Electrónica, siempre que esté acordada la posibilidad u obligatoriedad, todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación del Ayuntamiento o de los ciudadanos por medios electrónicos y concretamente los siguientes:

- a) Las relaciones con los ciudadanos que tengan carácter jurídico administrativo.
- b) La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa



y de los datos administrativos que estén en poder de la Administración Municipal.

c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica.

d) El tratamiento de la información obtenida por la Administración Municipal en el ejercicio de sus potestades.

3. La incorporación a la Sede Electrónica de actuaciones, procedimientos y servicios relacionados en el apartado anterior se irá efectuando a través de la aprobación de la correspondiente resolución que será publicada en la Sede Electrónica y el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

4. El Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial facilitará a través de la Sede Electrónica información sobre:

a) Su organización y sus competencias.

b) La guía de servicios, en la que constarán los que tenga encomendados o asumidos, con la indicación de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.

c) El Catálogo de Procedimientos y el Manual Descriptivo de Procedimientos, con indicación de los requisitos esenciales y de los plazos de resolución y notificación, así como del sentido del silencio.

d) Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico de las Concejalías y unidades administrativas del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.

e) Toda la información administrativa municipal que por disposición legal o reglamentaria deba hacer pública, debiendo especificar en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.

f) Podrá difundirse también cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluida la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de los mismos y tenga una especial incidencia social.

5. Incorporación de información a la Sede Electrónica.

La incorporación de contenidos a la Sede Electrónica se realizará conforme a lo establecido en este Capítulo debiendo darse en todo caso prioridad a la publicación de la información exigida por Ley.

En la información facilitada se harán constar el órgano administrativo proveedor de la información y las fechas de actualización. Así mismo, se respetarán las disposiciones sobre protección de datos de carácter personal previstas en el apartado 3 del artículo 4.

CAPÍTULO III

REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 6. - Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial. Ámbito de aplicación.

1. Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial para la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a las actuaciones y procedimientos de su competencia que se vayan incorporando a la tramitación electrónica



conforme a lo establecido en el artículo 14, y para la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones a las personas, entidades, órganos o unidades destinatarios de las mismas.

2. Cualquier escrito, solicitud o comunicación que se presente ante el Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial sin relación con los procedimientos, actuaciones y trámites incluidos en su ámbito de aplicación, no producirá ningún efecto y se tendrá por no realizada, comunicándose al interesado tal circunstancia e indicándole los registros y lugares que para su presentación habilita 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. Podrán aportarse documentos que acompañen a la correspondiente solicitud escrito o comunicación, siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen.

Artículo 7.- Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial desarrollará las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones relativas a trámites y procedimientos de su competencia y de documentos adjuntos no pudiendo, en ningún caso, realizar funciones de expedición de copias selladas o compulsadas de los documentos que se transmitan junto a la solicitud, escrito o comunicación.
- b) La anotación de los correspondientes asientos en el Registro del Ayuntamiento.
- c) La expedición de los recibos electrónicos de presentación, necesarios para confirmar la recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones presentados, en los términos previstos en el artículo 12.
- d) La remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones a las personas, entidades, órganos o unidades destinatarios de las mismas. Esta remisión se realizará a través del sistema de notificaciones electrónicas, en los términos previstos en el artículo 15, en aquellos casos en los que el interesado haya solicitado o consentido expresamente o cuando esta haya sido establecida como obligatoria conforme a lo dispuesto en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Artículo 8.- Interconexión, coordinación y gestión del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico se integra en el Registro General del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, como sistema único. La instalación en soporte informático del Registro garantizará la plena interconexión y comunicación, a fin de posibilitar el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a las copias electrónicas de los documentos presentados en cualquiera de las oficinas o unidades de registro del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.

2. En el caso de que el Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial suscriba convenios de colaboración con otras Administraciones y organismos para la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones, se garantizará la interconexión con los Registros Generales y Electrónicos de los mismos, en los términos y condiciones que se determinen en dichos convenios.



3. La coordinación y gestión del sistema de Registro en el Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial corresponde a la Concejalía de Régimen Interior.

Artículo 9.- Acceso al Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.

1. El Registro Electrónico será accesible a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.

2. En dicha Sede Electrónica se expondrá, permanentemente actualizada y diferenciada por procedimientos y trámites, una relación de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse ante el Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, todos ellos con sus correspondientes modelos normalizados.

3. La presentación por medios electrónicos de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo, por tanto, alternativa a la utilización de los lugares de presentación señalados en el artículo 38.4 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. Los requisitos técnicos mínimos necesarios para el acceso y utilización del Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial serán fijados en la Resolución por la que se cree la Sede Electrónica.

Artículo 10.- Calendario, horarios y cómputo de plazos.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial se registrará, en lo relativo a calendario, horario y cómputo de plazos, por lo previsto en el artículo 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y, en particular, por los siguientes criterios:

a) El Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones necesarias por razones técnicas previsibles, de las que se informará con la antelación que sea necesaria en cada caso y que resulte posible.

En los supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en el que se comunique tal circunstancia.

b) El Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial se registrará por la hora oficial de la Sede Electrónica, donde figurará visible.

c) A efectos del cómputo de plazos, salvo lo regulado en procedimientos especiales, la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en un día inhábil se entenderá realizada a las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente. En ningún caso la presentación electrónica de documentos implicará la modificación de los plazos establecidos legalmente.

d) El calendario de días inhábiles a efectos del Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial será el que se determine, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.7 de la Ley 30/1992, de 26 de



noviembre.

Artículo 11.- Asientos registrales y anotaciones en el Registro Electrónico.

1. La presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones dará lugar a la anotación de los asientos correspondientes en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.

2. El sistema de información que soporte el Registro Electrónico garantizará la constancia de cada asiento que se practique y de su contenido.

3. Cada solicitud, escrito o comunicación presentada en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial se identificará en el asiento registral, que contendrá al menos los siguientes datos:

- a) Número o código de registro individualizado.
- b) Fecha y hora de presentación.
- c) La identidad y datos de localización del interesado. El Registro Electrónico recogerá su nombre y apellidos, documento nacional de identidad, NIF, NIE, pasaporte o equivalente, dirección postal y, en su caso, electrónica. En el caso de personas jurídicas, denominación social, NIF, domicilio social y, en su caso, dirección electrónica.
- d) La identificación del órgano al que se dirige el documento electrónico, si procede.
- e) La referencia del procedimiento con el que se relaciona, si procede.

Artículo 12.- Recibos acreditativos de la presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial emitirá automáticamente, por el mismo medio, y utilizando los sistemas que se determinen en función del procedimiento o trámite, un recibo acreditativo de la presentación ante el mismo de la solicitud, escrito o comunicación de que se trate, de forma tal que se garantice plenamente la autenticidad, la integridad y el no repudio por el Ayuntamiento de los documentos y formularios presentados, así como de los documentos adjuntos 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.

2. El contenido del recibo será el siguiente:

- a) Identificación de que la presentación se ha realizado en el Registro Electrónico.
- b) Identificación de que se trata de una entrada en Registro.
- c) Número o código de registro individualizado.
- d) Fecha y hora de presentación.
- e) Copia del escrito, comunicación o solicitud presentada, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación. En su caso, incluirá la identificación del órgano al que se dirige el documento electrónico, así como enumeración y denominación de los documentos adjuntos.



3. El usuario deberá ser advertido de que la no recepción de recibo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error implica que no se ha producido la recepción del mismo, debiendo realizarse de nuevo la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

4. La mera constatación de la existencia de código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema, en cualquier documento electrónico adjunto a un formulario, será causa suficiente para el rechazo de la presentación. En estos casos, se dejará constancia motivada del problema detectado y se informará al interesado de la causa del rechazo.

Artículo 13.- Documentación no transmisible por vía electrónica.

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 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.

Artículo 14.- Incorporación, modificación y supresión de procedimientos y trámites.

1. La incorporación de procedimientos y trámites al Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, así como la modificación o supresión de los mismos o de sus correspondientes modelos normalizados de escritos, se realizará, previa propuesta del órgano competente para la resolución del procedimiento de que se trate, mediante resolución de la Alcaldía que será publicada en la Sede Electrónica y el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid..

2. Las propuestas y la resolución de inclusión, modificación o supresión a las que se refiere el apartado anterior deberán basarse en la adecuación de los trámites y procedimientos a criterios de calidad, simplificación administrativa e idoneidad para su inclusión entre los susceptibles de tramitación a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.

3. La Concejalía de Régimen Interior será la encargada de mantener actualizada la relación de procedimientos y trámites admisibles a través del Registro Electrónico. Esta relación podrá consultarse en todo momento en la dirección de acceso a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial.

Artículo 15. Condiciones generales para la notificación por medios electrónicos.

1. La remisión de notificaciones dirigidas, por parte del propio Ayuntamiento, a las personas, entidades y organismos destinatarios de las mismas solo producirán efectos jurídicos cuando el interesado haya señalado expresamente este medio como preferente para la recepción de notificaciones en su solicitud, escrito o comunicación, o bien haya consentido expresamente su utilización a propuesta del Ayuntamiento. En cualquier momento el interesado podrá cambiar el medio de notificación elegido, siempre que lo



comunique de forma expresa y fehaciente e indique el medio y lugar para la práctica de las notificaciones posteriores. Todo ello sin perjuicio de los casos en que la notificación por medios electrónicos tenga carácter obligatorio conforme a lo dispuesto en los artículos 27.6 y 28.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2. El sistema de notificación electrónica del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

3. Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Artículo 16.- Seguridad del Registro Electrónico.

La Concejalía de nuevas tecnologías de será la encargada de la seguridad del Registro Electrónico con las siguientes responsabilidades:

- a) La disponibilidad y seguridad del Registro Electrónico, y la aplicación de los medios tecnológicos adecuados para garantizar los requisitos de autenticidad, seguridad, conservación y normalización, de acuerdo con lo establecido en las normas que sean aplicables a dichos efectos.
- b) El cumplimiento de los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
- c) El desarrollo de todas las funciones informáticas que, con carácter general, sean necesarias para la gestión ordinaria del Registro Electrónico, coordinadamente con la Concejalía de Régimen Interior.

Artículo 17.- Responsabilidad.

1. El Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial no responderá del uso fraudulento que los usuarios del sistema puedan llevar a cabo de los servicios prestados mediante la Administración Electrónica en general, y mediante el uso de los servicios del Registro Electrónico en particular. 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 los servicios de Administración Electrónica del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto, negligente, fraudulento o delictivo 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.

2. En el caso de presentación de documentos electrónicos que contengan cualquier tipo de código malicioso o dispositivo susceptible de afectar la integridad o seguridad del sistema, además de tenerse por no presentados de acuerdo con lo establecido en el



apartado 4 del artículo 12 de esta Ordenanza, en el caso de probarse la intencionalidad dolosa en su envío podrá dar lugar a la exigencia de las correspondientes responsabilidades civiles o penales en su caso, así como a la exigencia de las indemnizaciones por daños y perjuicios que sean procedentes.

Artículo 18.- Régimen jurídico aplicable al Registro Electrónico.

1. El funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial se regirá, además de por lo establecido en la presente Ordenanza, por las disposiciones que le sean de aplicación contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y demás disposiciones que resulten aplicables.

2. Igualmente, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, en relación con el documento nacional de identidad electrónico, con la firma electrónica avanzada y con las características a verificar por los prestadores de servicios de certificación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación.

Se habilita a la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Sr. Alcalde, para dictar las instrucciones necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente ordenanza.

Segunda. Entrada en funcionamiento del sistema de notificación electrónica.

El sistema de notificaciones electrónicas, previsto en el artículo 15 de esta Ordenanza, entrará en funcionamiento a medida que se desarrollen las aplicaciones y funcionalidades técnicas necesarias para garantizar la totalidad de efectos jurídicos del mismo. Su puesta en funcionamiento será objeto de publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Tercera. Publicación y efectos.

La presente Ordenanza surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, sin perjuicio de su publicación en la página web del Ayuntamiento de San Lorenzo de El Escorial y en la Sede Electrónica.”

San Lorenzo de El Escorial, 5 de abril de 2011.

El Alcalde

Fdo.: José Luis Fernández Quejo del Pozo