

Publicado el 2018-07-03 en el BOB  
**ORDENANZA REGULADORA DE LA SEDE ELECTRONICA**

**P R E Á M B U L O**

Las nuevas leyes sobre el procedimiento administrativo y el régimen jurídico establecen la necesidad de regular los criterios sobre la administración electrónica y de adecuar el funcionamiento de la administración a dichos requisitos.

La Ley 39/2015 de 1 de octubre sobre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas vienen a facilitar la relación de la ciudadanía con la administración y le impone obligaciones a la administración en lo relativo a avanzar en la operatividad, seguridad jurídica y transparencia.

Según las modificaciones de las leyes, a la persona interesada se le ofrece el derecho para que se dirija a un único punto para la tramitación con la administración (sea cual sea). El/La ciudadano/a no tendrá la obligación de presentar un documento cuando ya lo haya presentado en cualquier otra administración o cuando dicho documento haya sido creado por alguna administración, es más, no se le podrá solicitar ningún dato o documento que no se solicite en las normas aplicables al procedimiento, pues el/la ciudadano/a no es un puente entre las administraciones y no debe andar de una a otra. Esta nueva normativa tiene como objeto tanto la colaboración como la interoperabilidad entre las administraciones.

Establece algunas áreas que vienen a transformar el funcionamiento de las administraciones:

- 1.- La tramitación electrónica tiene prioridad sobre la de papel. El expediente debe tener formato electrónico y el órgano tramitador debe realizar todas las actuaciones necesarias por medios electrónicos.
- 2.- Las notificaciones se deberán realizar electrónicamente. Todas las notificaciones que se realicen en papel se deberán poner al alcance de la persona interesada en la sede electrónica de la administración u organismo actuante.
- 3.- La ley diferencia la firma y la identificación y en los casos en los cuales no sea necesaria la firma, el ayuntamiento facilitará el acceso electrónico.
- 4.- La ley ofrece facilidades para actuar en nombre de otra persona. Ofrece la opción del poder apud acta, regula el registro electrónico de los apoderamientos y ofrece la opción de realizar sin ninguna comprobación las actuaciones y gestiones que sean de mero trámite.

AR-G 80/01-18



- 5.- Los registros electrónicos de todas las administraciones deben ser totalmente interoperables, para que se garantice su compatibilidad informática y la conexión recíproca.
- 6.- Cada administración deberá contar con un único archivo electrónico correspondiente a los procedimientos finalizados, tal y como se establece en la normativa aplicable.
- 7.- La persona interesada podrá conocer en cualquier momento como se encuentra la tramitación de su procedimiento electrónicamente. Podrá obtener los documentos recogidos en los procedimientos y una copia de los mismos y en el momento que dé comienzo la tramitación podrá conocer el significado del silencio administrativo, que órgano es el que tiene la competencia para realizar la instrucción, cual tiene la competencia de resolver y cuáles son los actos de trámite dictados.

Para llevar a cabo los cambios recogidos en los siete puntos citados, el ayuntamiento deberá adecuar sus costumbres, interiorizar las nuevas tecnologías de la información y comunicación, reanalizar toda la dinámica municipal y aprobar la presente ordenanza para poder cursar por medios electrónicos las relaciones de esta administración con la ciudadanía o con las empresas. Por una parte, para dejar establecida la sede electrónica que se utilizará para relacionarse con el ayuntamiento y los sistemas de identificación y autenticación, y por otra parte para cumplir con la obligación que tienen todas las administraciones públicas de contar con un registro electrónico general. Dicho registro electrónico general contará con la asesoría de la actual oficina de registro (**oficina Berhaz**), siendo la oficina de asistencia en materia de registro, para convertir a formato electrónico las solicitudes presentadas en papel por las personas interesadas.

*De acuerdo a las competencias otorgadas por la Ley 7/85 de 2 de abril que regula las Bases de las Administraciones Locales, la ordenanza de la sede electrónica será la que sigue:*

### **Artículo 1º: sede electrónica**

1. La sede electrónica es la dirección electrónica disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento de Bermeo.
2. Se establece como sede electrónica de la Administración Municipal de Bermeo la dirección: <https://www.tramiteakonline.bermeokoudala.eus/sede/> que deberá publicarse en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de Bizkaia.

AR-G 80/01-18



3. Tendrán una única sede electrónica tanto el Ayuntamiento de Bermeo, los organismos autónomos a su cargo, la sociedad municipal como los restantes que pudiera haber en un futuro a cargo del ayuntamiento. .
4. Se realizarán mediante la sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que necesiten la autenticación electrónica de la entidad local, de otra administración local o de la ciudadanía.
- 5.- La sede electrónica utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.
- 6.- Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios y usuarias con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.
7. Los días y las horas oficiales serán las indicadas por el Ayuntamiento de Bermeo en su sede electrónica.
8. La persona interesada tendrá la posibilidad de relacionarse con la administración mediante la sede electrónica y tendrá a su disposición tanto los tramites como las opciones de tramitación que tiene el ayuntamiento en el apartado de “catalogo de trámites” que se encuentra en la misma sede.
9. La sede electrónica del Ayuntamiento de Bermeo dará opción a utilizar las dos lenguas oficiales en sus contenidos y servicios. Quedan excluidos los contenidos de los enlaces de otras administraciones o instituciones públicas o privadas que no tengan obligatoriedad de ofrecer sus servicios en las dos lenguas.
10. El ayuntamiento, a través de la oficina de atención a la ciudadanía-BERHAZ (canales presencial, telefónico “010”, e-mail: [berhaz@bermeo.eus](mailto:berhaz@bermeo.eus) y web municipal: [bermeo.eus](http://bermeo.eus)) prestará servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede así como para cualquier aspecto de la tramitación electrónica, en calidad de oficinas de asistencia en materia de registro.

## **Artículo 2º: creación del registro electrónico general**

AR-G 80/01-18



- 1.- Mediante esta ordenanza se crea y regula el funcionamiento del registro electrónico general del Ayuntamiento de Bermeo. La persona interesada tendrá acceso al registro electrónico general cuando entre en la sede electrónica (<https://www.tramiteakonline.bermeokoudala.eus/sede/>) siempre que utilice algunos de los métodos de identificación admitidos por el ayuntamiento.
- 2.- La unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Bermeo es el departamento de Organización y Nuevas Tecnologías, o la unidad, departamento o servicio que en un futuro le pueda sustituir.
- 3.- Los registros electrónicos de los organismos autónomos y sociedades municipales a cargo del Ayuntamiento de Bermeo serán interoperables, cumpliendo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

### **Artículo 3: funcionamiento del registro electrónico general**

- 1.- Se podrán presentar documentos y solicitudes durante todos los días del año y durante las veinticuatro horas del día en el registro electrónico general del Ayuntamiento de Bermeo.
- 2.- El registro electrónico que se realice en el ayuntamiento o en sus organismos autónomos, garantizará como mínimo lo siguiente en cada uno de los asientos: número, título que indique la naturaleza, fecha y hora de presentación, identificación de la persona interesada, órgano administrativo de procedencia, si corresponde y a quien o a que órgano administrativo se dirige, y si fuese necesario, reseña del contenido del documento que se registra. Para ello, a modo de recibí, se emitirá automáticamente una copia autenticada del documento. En dicho documento constará la fecha y hora de presentación y el número de registro de entrada. Si fuese necesario, junto con ello también se emitirá un recibí de los documentos adjuntos, que garantizará su integridad y el no repudio.
3. Los documentos que las personas interesadas dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:
  - a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
  - b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
  - c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

AR-G 80/01-18



- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

4.- Las solicitudes, escritos o notificaciones presentadas mediante el registro electrónico tendrán los mismos efectos que los documentos presentados mediante otros medios admitidos por la legislación vigente.

5.- Los documentos presentados de manera presencial en el ayuntamiento se digitalizarán y se convertirán a un formato electrónico válido por la oficina de asesoría y asistencia BERHAZ, de acuerdo a lo previsto en los artículos 16.5 y 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

6.- Mediante esta Ordenanza el Ayuntamiento de Bermeo establece la facultad de obligar a presentar determinados documentos por medios electrónicos para aquellos trámites, procedimientos y colectivos de personas físicas que así se indique en cada momento en la sede electrónica y que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

7.- No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

8.- Se podrán rechazar los siguientes documentos electrónicos:

a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad de la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios, los que no cumplimenten los códigos necesarios, los que impidan técnicamente su tratamiento o carezcan de alguna de las características exigidas para su presentación.

Cuando concurriendo las circunstancias que pueden producir rechazo de documentos electrónicos, no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

#### **Artículo 4º: Compuo de plazos del registro electrónico general**

AR-G 80/01-18



1. El Ayuntamiento de Bermeo publicará en su sede electrónica, el calendario oficial que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en el registro electrónico.

Así mismo, se publicará los días y el horario en el que permanecerá abierta la oficina de asistencia en materia de registro, garantizando así el derecho de las personas interesadas a ser asistidos en el uso de los medios electrónicos.

2.- El registro electrónico del Ayuntamiento de Bermeo se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

3.- El registro electrónico del Ayuntamiento de Bermeo se regirá según las siguientes normas:

a) Se podrán presentar los documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas del día.

b) A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por las personas interesadas, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

c) Para el inicio del cómputo de los plazos que se hayan de cumplir en los trámites del Ayuntamiento se tendrán en cuenta la fecha y hora de presentación en el registro electrónico del ayuntamiento o de sus organismos públicos. Se notificará a la persona que haya presentado el documento la fecha y la hora del comienzo del cómputo de los plazos.

4.- Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, el Ayuntamiento podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica, tanto la incidencia técnica acontecida, como la ampliación concreta del plazo no vencido. Publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

#### DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de Bizkaia.

AR-G 80/01-18



En Bermeo, a 2 de julio de 2018  
La Alcaldesa  
Idurre Bideguren Gabantxo

AR-G 80/01-18

