



Referencia:	2020/26485M
Procedimiento:	Instrucciones y circulares
SECRETARÍA (MBB564M)	

D. Antonio Izquierdo Garay, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Elche,

CERTIFICO: Que en sesión de fecha 28 de febrero de 2020, como punto 14 del orden del día, fue adoptado acuerdo por la Junta de Gobierno Local, con el siguiente tenor literal:

“PROPUESTA DE ACUERDO SOBRE FECHA E INSTRUCCIONES PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

A finales de 2015, con la entrada en vigor de las nuevas normas sobre procedimiento administrativo y régimen jurídico del sector público, se dio inicio a las reuniones sobre implantación de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Elche, culminado las mismas con la elaboración de un Pliego para adquirir una plataforma de administración electrónica, que permitiera a la Corporación dar cumplimiento a lo previsto en la normativa.

El contrato fue adjudicado, en abril de 2018, a la empresa T-Systems, iniciándose ese mismo verano de 2018 el proceso de recogida de datos, organización, elaboración de un cuadro de clasificación archivística y la tipificación de los procedimientos, que de oficio y a instancia de parte, tramitan los distintos departamentos municipales; un largo proceso que culminó el mes de enero del presente año en curso, con el volcado de toda la información recopilada, los catálogos elaborados y la parametrización del sistema que va a permitir operar electrónicamente.

El pasado 3 de febrero se implementó parcialmente el cambio de aplicación del registro y la OMAC, iniciándose con ello el proceso, para posteriormente acometer el salto a la digitalización y distribución en electrónico de todo el conjunto de los servicios municipales, previsto para el próximo 2 de marzo.

En este orden de cosas, es necesario recordar la situación de partida en la que se encontraba el Ayuntamiento, respecto del cumplimiento de las normas que desde antes de 2007, y especialmente a partir de ese año, en el que fue aprobada la Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, que imponían a todas las Administraciones Públicas su funcionamiento electrónico; su escasa aplicación hasta la fecha en este Ayuntamiento, ha comportado que, los trabajos previos a la puesta en marcha del actual proceso, hayan requerido un gran esfuerzo, necesario para acometer la implantación del nuevo sistema.

En el momento actual, si bien se han ya iniciado los trabajos para la aprobación de una ordenanza que regule el funcionamiento electrónico del Ayuntamiento en sus relaciones con la ciudadanía, proceso que se prevé de larga duración, por cuanto la misma ha de pasar diversos trámites, tales como los correspondientes acuerdos de la Junta de Gobierno, consulta pública, posteriores acuerdos plenarios e información pública, que puede hacer demorar su entrada en vigor a más de tres meses vista, se hace necesaria la aprobación de unas instrucciones que regulen con



carácter transitorio el funcionamiento electrónico del Ayuntamiento, hasta la entrada en vigor de la ordenanza municipal.

Por tanto, con el fin de poder dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector público, que entre otras cuestiones obligan a la implantación de la administración electrónica y resultando que para la implantación efectiva de la misma, en concreto para la puesta en marcha de la tramitación electrónica de expedientes, el alta de la sede electrónica y el funcionamiento del registro electrónico, prevista para el próximo 2 de marzo de 2020, es necesario adoptar un acuerdo que regule el funcionamiento de la administración electrónica, hasta que se produzca la aprobación definitiva de la ordenanza municipal referida.

A la Junta de Gobierno Local, se eleva la presente PROPUESTA:

PRIMERO.- Aprobar la **implantación efectiva de la administración electrónica en el Ayuntamiento de Elche a partir del día 2 de marzo de 2020.**

SEGUNDO.- Aprobar la **Sede Electrónica del Ayuntamiento de Elche** desde la fecha de implantación efectiva de la administración electrónica, con la siguiente dirección <https://sede.elche.es>, habilitando a la Junta de Gobierno Local para cuantos acuerdos sean necesarios para su efectividad y posterior publicación en los boletines correspondientes.

TERCERO.- Aprobar la creación del **Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Elche**, como servicio público, que podrá ser utilizado para la presentación y recepción por la ciudadanía o los propios órganos de la administración, de solicitudes, escritos o comunicaciones que se realicen por vía electrónica, relativos a los procedimientos administrativos y trámites que se especifican en la aprobación de las presentes instrucciones o que en adelante se incorporen a la misma.

El acceso al registro electrónico general se realizará a través de su sede electrónica y será necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por esta Entidad Local, en concreto mediante cualquier certificado electrónico emitido por una Entidad Certificadora Acreditada u otros sistemas aprobados que garanticen la presentación y tramitación electrónica de expedientes, que se informen en sede.

En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

En la sede electrónica que da acceso al registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro Electrónico General.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 16.5 y 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa aplicable, por la dependencia de la OMAC en la que hayan sido presentados, para su incorporación al expediente administrativo electrónico; efectuada la digitalización de tales documentos, se procederá a la devolución de los originales. Durante el periodo que se inicia el 2 de marzo, hasta la aprobación definitiva de la Ordenanza municipal, con carácter transitorio, los documentos en soporte físico quedarán a disposición de la OMAC, salvo que por acuerdo de Junta de Gobierno se levante esta excepción.

Asimismo, por la Junta de Gobierno Local, podrá establecerse la obligación de 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.

Respecto al cómputo de plazos, el Ayuntamiento publicará en su sede electrónica de acceso al registro electrónico, y el calendario de días inhábiles, que será el único calendario oficial que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos. Asimismo, se publicarán los días y el horario en el que permanecerán abiertas las oficinas de asistencia en materia de registros, garantizando así el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de los medios electrónicos.

El Registro electrónico 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. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, 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 la 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. El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Entidad Local y sus organismos dependientes o vinculados vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico.

Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, por la Junta de Gobierno Local se podrá establecer una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicarse en la sede electrónica, tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada, como la ampliación concreta del plazo no vencido.

CUARTO.- Aprobar la creación del **Tablón de Edictos Electrónico**. En el Tablón Edictal se insertarán los anuncios y edictos del Ayuntamiento y sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, así como de otras Administraciones públicas o entidades que, en virtud de norma jurídica o resolución judicial, deban ser objeto de publicación en el tablón de edictos municipal.

El Tablón Edictal estará integrado en la sede electrónica municipal. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico. Cuando la norma del procedimiento guarde silencio sobre la publicación en el tablón de edictos, no será necesaria dicha publicación, salvo que, por razones de interés público debidamente motivadas, se justifique la misma.

La publicación de actas y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria se realice mediante edictos en el tablón de anuncios o edictos, se completará con su publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá para su acceso ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano o la ciudadana.

QUINTO.- Aprobar la **tramitación íntegramente electrónica de todos los expedientes municipales a partir del 2 de marzo de 2020**, por lo que cualquier firma de resoluciones y acuerdos municipales lo será en formato electrónico en la plataforma, no admitiéndose la firma manuscrita en ninguna resolución a partir de tal fecha, y realizándose electrónicamente asimismo los expedientes de convocatorias y acuerdos de órganos colegiados, acordándose que la convocatoria a los mismos se realizará mediante notificación electrónica en sede.



De forma excepcional, la primera Junta de Gobierno Local que se celebre, el 6 de marzo de 2020, será en soporte físico, al no ser viable a su convocatoria el martes 3 de marzo, por no poder disponer en la fecha los departamentos las propuestas volcadas al aplicativo.

SEXTO.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece como principio general para todas las AAPP, el uso de medios electrónicos para todas sus actuaciones y, en especial, en las relaciones entre ellas y sus órganos. El apartado 2 del artículo 3, sobre Principios Generales, establece que *“Las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos”*.

El apartado 3 del artículo 17 de dicha Ley 40/2015 determina que: *“Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación...”*.

El apartado 3 del artículo 80 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales (ROF), aprobado por el R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, establece que para la celebración de las sesiones del Pleno *“La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los Concejales o Diputados en su domicilio”*, así como que, en el apartado 2 del artículo 81 del mismo Reglamento se determina que *“Siendo preceptiva la notificación a los miembros de las Corporaciones locales de las correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito”*.

Con la aplicación de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público ha de interpretarse el concepto de “domicilio” como el electrónico; a la vez, la notificación debe realizarse según determina el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por ello, en aplicación del principio de autoorganización municipal, establecido en el artículo 4.1.a de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se acuerda que las convocatorias de sesiones de todos los órganos colegiados del Ayuntamiento, a partir del presente acuerdo, se remitirán a los miembros que en cada momento estén designados, por medio de notificación electrónica en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Por el mismo medio se remitirán las actas o cualquier otra documentación que fuera preceptivo su envío, incluidas las citaciones a comisiones y mesas.

Cada miembro de los distintos órganos colegiados deberá comunicar a la Secretaría General su dirección de correo electrónico en la que recibirán los avisos de puesta a disposición de las notificaciones.

Para facilitar esta tarea, el Ayuntamiento proporcionará a cada uno de dichos miembros una cuenta o dirección de correo electrónico corporativo, es decir, del dominio de internet del Ayuntamiento, así como un dispositivo electrónico. De no realizarse la comunicación indicada, los avisos de notificación se remitirán por defecto a la dirección electrónica corporativa de cada miembro.

Para la comunicación a que se refiere el acuerdo anterior, los miembros de los distintos órganos colegiados municipales dispondrán del modelo del Anexo I de las presentes Instrucciones, que consta en el expediente.



SÉPTIMO.- Aprobar provisionalmente la aplicación del **Cuadro de Clasificación Archivístico** adjunto, Anexo II, el **Cuadro de Tipos Documentales**, Anexo III, así como el **Catálogo de Procedimientos**, Anexo IV, que constan en el expediente, que tanto de oficio como a instancia de parte tramite el Ayuntamiento, procedimientos que serán los disponibles en sede para su tramitación por la ciudadanía. Para la ampliación del catálogo de procedimientos o su modificación, se habilitará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación mensual, a propuesta de la Secretaría municipal, debiendo ser el Pleno municipal el competente para la modificación del Cuadro de Clasificación Archivística, a propuesta conjunta de los Servicios de Archivo y Secretaría General.

OCTAVO.- Aprobar la utilización del **Sello de Órgano del Ayuntamiento y el Sello de Órgano de la Secretaría general**. Los mismos serán utilizados para la relación de actuaciones administrativas automatizadas, anexas a la presente instrucción, Anexo V, que consta en el expediente, así como en las restantes actuaciones que se aprueben por Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Secretaría municipal.

NOVENO.- Informar a la ciudadanía de que los sujetos obligados por Ley a relacionarse con la administración por medios electrónicos, y a partir de la apertura de la sede electrónica, el 2 de marzo, deberán comunicarse a través de dicha sede con este Ayuntamiento, de forma exclusiva, tanto en lo que respecta a la presentación de escritos como en la recepción de los mismos mediante notificaciones electrónicas; para ello se les comunicará la necesidad de autenticación y actualización de datos en la sede electrónica municipal; el registro presencial de documentos podrá seguir siendo utilizado por las personas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración, y, en cualquier momento, la persona podrá modificar libremente el medio elegido para comunicarse con el Ayuntamiento.

Por aplicación del artículo 14 de la Ley 39/2015, son sujetos obligados al uso del registro y medios electrónicos los siguientes:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, los cuales para ello deberán actuar a través de sede electrónica.

Para efectuar cualquier trámite ante el Ayuntamiento tendrán a disposición en sede el catálogo de trámites municipales, y exclusivamente cuando la actuación a realizar se trate de un trámite no definido en el mismo, se podrá recurrir a la instancia general disponible en la sede electrónica; posteriormente, se procederá a clasificar internamente el trámite correspondiente, y, de no existir, se propondrá su creación, que se llevará a cabo colegiadamente por los Servicios de Archivo, Secretaría y Modernización. Si, por el contrario, el procedimiento ya estuviera catalogado, se tipificará correctamente para su tramitación.



Excepcionalmente, se podrá permitir el acceso al registro electrónico presencial a las personas obligadas, cuando el formato o soporte a presentar no admita su registro telemático.

DÉCIMO.- Dar traslado de las presentes instrucciones a todos los departamentos municipales, así como proceder a su difusión a la ciudadanía y su publicación en la sede, medios electrónicos de este Ayuntamiento y correspondientes boletines oficiales.

La Junta de Gobierno Local acuerda aprobar la presente propuesta.”

Y para que conste y surta los efectos oportunos, expido la presente Certificación con el Visto Bueno del Sr. Alcalde.