



AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

<http://www.segovia.es>**DECRETO. ILMO. SR. ALCALDE
Segovia**

Refª Expte: 00002/2013-INF
Procedimiento: Informática: Tramitación General de Expedientes
Interesado: INFORMATICA
Actuación: Puesta en funcionamiento del Tablón electrónico de Edictos

En relación con la implantación de la Administración electrónica en el Ayuntamiento de Segovia, regulada en la **Ordenanza municipal de la Administración electrónica** (BOP de Segovia núm. 70 de 11 de junio de 2012), y el compromiso municipal de poner en funcionamiento el Tablón electrónico de edictos y anuncios, ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento, y de adaptar la normativa municipal a las previsiones de la citada Ordenanza.

Considerando el derecho de los ciudadanos y la obligación correlativa de las Administraciones Públicas a comunicarse por medios electrónicos consagrados en la **Ley 11/2007**, de 22 de junio, **de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos**, y en su relación, la publicación electrónica del tablón de anuncios prevista en su artículo 12, que dispone que *«la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en tablón de anuncios o edictos, podrá ser sustituida o complementada por su publicación en la sede electrónica del organismo correspondiente.»*

Considerando el **Real Decreto 1671/2009**, de 6 de noviembre, que desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, en el que se regula el contenido y servicios mínimos de que debe disponer toda sede electrónica, y que establece entre los servicios que se deben poner a disposición de los ciudadanos, el Tablón electrónico de anuncios. A tenor de su artículo 6.2 g) *«...y la 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»*

Considerando que la **Ordenanza municipal reguladora de la Administración electrónica** contempla el marco general para la utilización de técnicas de administración electrónica en el ámbito de la Administración municipal, y entre ellas, el Tablón electrónico, regulado en su **artículo 9**, que dispone *“El tablón de edictos electrónico, cuando se cree a tal fin, permitirá el acceso mediante Internet a la información que, en virtud de norma jurídica, tiene que publicarse o notificarse mediante edictos en el tablón de anuncios o edictos, se completará con su publicación en la sede electrónica y podrá sustituir el tablón presencial a todos los efectos legales...”*

Considerando que el Ayuntamiento de Segovia dispone de los elementos necesarios que por motivos de seguridad jurídica electrónica se precisan para la implantación del tablón electrónico de edictos y anuncios, es decir, firma electrónica reconocida y sellado de tiempo, que hacen posible garantizar que la publicación electrónica puede sustituir a la publicación tradicional produciendo sus mismos efectos jurídicos.

Código de identificación único 07162632176712407040
Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009) autenticidad verificable mediante código 07162632176712407040 en http://segovia.es/validacion



Considerando que por Decreto de esta Ilma. Alcaldía-Presidencia de 12 de febrero de 2013 se pone en funcionamiento la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Segovia, incluyendo entre los servicios que se ponen a disposición de los ciudadanos el Tablón electrónico de edictos.

*Visto el art. 1.4 de la **Ordenanza municipal reguladora de la Administración electrónica**, que dispone que mediante Decreto de la Alcaldía se desarrollarán y concretarán las previsiones correspondientes en relación con el Tablón electrónico; y la Disposición final primera de la Ordenanza que establece que el Alcalde es el órgano competente para dictar las disposiciones de desarrollo y ejecución de la misma cuando sean necesarias, dando cuenta con posterioridad al Pleno*

*Por todo lo anteriormente expuesto, y en virtud de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, artículo 21.1, a) y b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVO**:*

PRIMERO.- La puesta en funcionamiento del Tablón electrónico de edictos y anuncios, como medio oficial de publicación, en el que se insertan los edictos, anuncios, acuerdos, resoluciones, comunicaciones y otras informaciones de interés general que, en virtud de norma jurídica o resolución judicial, se deban publicar o notificar mediante edictos.

SEGUNDO.- Desde el 1 de marzo de 2013 el Tablón electrónico será el medio oficial de publicación, sustituyendo al tablón presencial convencional.

TERCERO.- se mantendrán los anuncios expuestos actualmente en el Tablón físico hasta la finalización del plazo de exposición de cada uno de ellos.

CUARTO.- Todos los Servicios y Dependencias municipales remitirán sus anuncios oficiales al Tablón de Edictos para su publicación de conformidad con las siguientes directrices:

1.- Se remitirán al Registro General aquellos Edictos y Anuncios que en virtud de disposición legal o reglamentaria deban ser expuestos en el Tablón municipal de Edictos, citando a este respecto la disposición aplicable.

2.- Para solicitar la exposición se enviará al correo edictos@segovia.es la “*Solicitud de exposición de anuncio en el Tablón de Edictos*” –Anexo I- y adjuntará el Anuncio firmado digitalmente para su publicación en la Sede electrónica conforme al modelo que se facilita en el Anexo II.

En la solicitud se harán constar, en todo caso, los siguientes datos:

- Referencia asignada por el Gestor de tramitación electrónica de expedientes.
- La normativa (disposición y precepto) en virtud de la cual procede la publicación.
- El asunto explicativo del anuncio.
- Materia objeto del anuncio.
- Plazo de exposición, expresado en días o meses.
- Referencia del anuncio asignada por la Dependencia municipal emisora para su identificación inequívoca.
- Departamento o Servicio tramitador del expediente.
- Persona y correo electrónico de contacto con el Registro General.



Se indicará asimismo, la actuación administrativa que se requiere del Registro General:

- Solo inserción del anuncio.
- Inserción del anuncio y diligencia acreditativa de la exposición durante el plazo previsto.
- Inserción del anuncio, diligencia acreditativa del plazo de la exposición y del resultado de la misma, mediante informe del Registro o expedición de certificado.

3.- El Servicio municipal “propietario” del Edicto/Anuncio será el responsable de incorporar el mismo en la sede electrónica, a reserva de las operaciones de verificación/visado que ha de realizar el Registro.

4.- El Registro General procederá a conformar la publicación una vez comprobada la correcta cumplimentación de los campos y requisitos exigidos, pudiendo rechazar de plano aquellas remisiones que no se ajusten a estas instrucciones, o requerir completar o ampliar lo remitido.

5.- La actuación posterior del Registro General respecto a la efectiva publicación y acreditación de la exposición, se realizará con arreglo a las siguientes reglas:

✚ Cuando sólo sea necesaria la exposición del Edicto: el Registro General remitirá un correo electrónico informando de su publicación.

✚ Cuando se requiera acreditación de la exposición durante el plazo previsto, la Dependencia municipal interesada, además del envío de la solicitud, deberá realizar un “encargo” a través del Gestor de tramitación electrónica de expedientes. Finalizada la publicación, el Registro procederá a realizar una diligencia acreditativa del plazo de la exposición en el Expediente electrónico.

✚ Cuando se precise la acreditación del plazo de la exposición y del resultado de la misma, se procederá igualmente a la remisión de la solicitud, y a efectuar un “encargo” en el Gestor de expedientes, remitiendo el Registro General, vía Gestor electrónico, el informe o certificado requerido.

6.- No serán objeto de publicación en el Tablón electrónico de Edictos aquellos anuncios de carácter publicitario, divulgativo, promocional o de mera información no asociada a la tramitación administrativa de un expediente, los cuales, en su caso, deberán ser enviados para su difusión a través de la página Web municipal u otros medios que se estimen oportunos.

QUINTO.- Del contenido de cada Edicto o Anuncio será responsable el Departamento o Servicio municipal “emisor” del mismo.

SEXTO.- La publicación de los edictos y anuncios de otras Administraciones, Entidades y Organismos Públicos en el Tablón electrónico de edictos se realizará por el Registro General, que procederá a su inscripción en el Libro municipal de edictos, digitalización, en su caso, y posterior incorporación a la Sede electrónica.

Realizada la publicación por el plazo solicitado, el Registro General expedirá y remitirá a la Administración u Organismo Público solicitante diligencia acreditativa del plazo de exposición y, en su caso, del resultado de la misma.

SEPTIMO.- Con el fin de garantizar el acceso de todas las personas al Tablón electrónico de edictos y su consulta efectiva, se habilitan en la Casa Consistorial “Puntos de Información Ciudadana”, pudiendo establecerse otros Puntos de información en otras dependencias municipales cuando se estime necesario.



OCTAVO.- Dar cuenta de presente a la Junta de Gobierno Local y al Pleno Corporativo.

Cúmplase,
EL ALCALDE,

Así lo manda y firma el Alcalde, de todo lo cual,
como Secretaria, DOY FE.

LA SECRETARIA GENERAL,

ANEXO I:

PETICION DE EXPOSICIÓN DE ANUNCIOS EN EL TABLÓN DE EDICTOS

1. DATOS:

REFERENCIA EXPEDIENTE PAC:

ASUNTO: *Indicar de forma concisa (no más de tres líneas)*

EJ.: INFORMACION PUBLICA DEL ACUERDO/EXPEDIENTE RELATIVO A ...// ANUNCIO DE APROBACIÓN DE ...// CONVOCATORIA DE // NOTIFICACION DE RESOLUCION

NORMATIVA: señalar disposición y precepto en virtud de la cual procede la publicación

MATERIA:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> AYUDAS Y SUBVENCIONES | <input type="checkbox"/> OTRAS NOTIFICACIONES |
| <input type="checkbox"/> LICENCIAS | <input type="checkbox"/> TRAFICO Y SANCIONES |
| <input type="checkbox"/> ORDENANZAS Y REGLAMENTOS | <input type="checkbox"/> OTRAS SANCIONES |
| <input type="checkbox"/> PLANEAMIENTO | <input type="checkbox"/> BANDOS Y OTROS ANUNCIOS |
| <input type="checkbox"/> PATRIMONIO MUNICIPAL | <input type="checkbox"/> PRESUPUESTO Y CUENTA GENERAL |
| <input type="checkbox"/> SESIONES | <input type="checkbox"/> ESTADISTICA, GESTION PADRONAL
Y PROCESOS ELECTORALES |
| <input type="checkbox"/> NOTIFICACIONES TRIBUTARIAS Y
RECAUDATORIAS | |

PLAZO DE EXPOSICIÓN: *(expresar en días o meses, según corresponda).*

REFERENCIA DEL ANUNCIO:



DEPENDENCIA:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Alcaldía | <input type="checkbox"/> Registro y Estadística |
| <input type="checkbox"/> Archivo | <input type="checkbox"/> Secretaría General |
| <input type="checkbox"/> Cultura | <input type="checkbox"/> Servicios Sociales |
| <input type="checkbox"/> Deportes | <input type="checkbox"/> Intervención |
| <input type="checkbox"/> Educación y Juventud | <input type="checkbox"/> Gestión Tributaria |
| <input type="checkbox"/> Empleo | <input type="checkbox"/> Tesorería y Recaudación |
| <input type="checkbox"/> Gobierno Interior y Personal | <input type="checkbox"/> Turismo |
| <input type="checkbox"/> Informática | <input type="checkbox"/> Urbanismo |
| <input type="checkbox"/> Participación ciudadana | <input type="checkbox"/> Medio Ambiente |
| <input type="checkbox"/> Patrimonio histórico | <input type="checkbox"/> Obras y Servicios |
| <input type="checkbox"/> Patrimonio y Contratación | <input type="checkbox"/> Sanciones y Tráfico |
| <input type="checkbox"/> Policía Local | <input type="checkbox"/> Inspección de servicios y Transporte público |
| <input type="checkbox"/> Protección civil y Serv. Ext. Incendios | |

CORREO ELECTRÓNICO Y PERSONA DE CONTACTO:

2. ACTUACION QUE SE REQUIERE DEL REGISTRO

- SOLO INSERCIÓN DEL ANUNCIO.
- INSERCIÓN DEL ANUNCIO Y DILIGENCIA ACREDITATIVA DE LA EXPOSICIÓN DURANTE EL PLAZO PREVISTO
- INSERCIÓN DEL ANUNCIO, DILIGENCIA ACREDITATIVA DE LA EXPOSICIÓN DURANTE EL PLAZO PREVISTO Y DE SU RESULTADO (presentación de alegaciones, sugerencias, solicitudes, etc.), mediante:
 - Informe de Registro
 - Expedición de certificado

DOCUMENTACION: Siempre se adjuntara un archivo con el anuncio firmado.

ANEXO II.-

MODELO DE ANUNCIO PARA SU PUBLICACION EN LA SEDE ELECTRÓNICA: TABLÓN ELECTRÓNICO DE EDICTOS Y ANUCIOS

ANUNCIO

- **Referencia expediente PAC**
- **Referencia del anuncio**
- **Dependencia**
- **Asunto**
- **Plazo de exposición**
- **TEXTO DEL ANUNCIO**

El anuncio deberá incluir siempre la Fecha de firma del anuncio y la Firma.

(por lo general el Alcalde, salvo en expedientes que por su peculiaridad lleven firma de otra autoridad o funcionario: Tesorera, Recaudador, ...)

Si en el anuncio se prevé la presentación de alegaciones, sugerencias, reclamaciones, solicitudes u otras actuaciones que hayan de realizarse en el plazo indicado y presentarse en el Registro municipal, necesariamente en el edicto deberá recogerse la obligación del interesado de indicar la referencia del anuncio.

Consulta de información y documentación