

**Excelentísima Diputación Provincial de Valencia  
Secretaría General**

*Anuncio de la Excelentísima Diputación Provincial de Valencia sobre aprobación definitiva del Reglamento del Registro Telemático de la Diputación.*

**ANUNCIO**

Transcurrido el plazo para presentar reclamaciones contra el acuerdo del Pleno de esta Diputación Provincial de Valencia, que aprobó, inicialmente, el Reglamento del Registro Electrónico, debe entenderse aprobado definitivamente, al no haberse presentado ninguna.

En consecuencia, dando cumplimiento a lo que prevé su Disposición adicional primera se procede a la publicación de su texto íntegro en los términos en que, seguidamente, figura:

**«REGLAMENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE VALENCIA**

Artículo 1.- El presente Reglamento del Registro Electrónico de la Diputación Provincial de Valencia (en adelante el Reglamento) se dicta en cumplimiento de lo ordenado por los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 2.- **Ámbito de aplicación.** Cumplirán las prescripciones de este Reglamento los órganos y unidades administrativas de las distintas áreas y delegaciones de la Diputación Provincial de Valencia, así como las empresas y organismos de ella dependientes.

Artículo 3.- **Documento electrónico.** A los efectos del presente Reglamento, se entenderá por documento electrónico la entidad identificada y estructurada producida por medios electrónicos, informáticos y telemáticos que contiene textos, gráficos, sonidos, imágenes o cualquier otra clase de información que puede ser almacenada, editada, visualizada, extraída e intercambiada entre sistemas de tratamiento de la información o usuarios como una unidad diferenciada.

Artículo 4.- **Documentos con acceso al Registro.**

4.1.- Únicamente tendrán acceso al Registro Electrónico los documentos normalizados y la información que, en formato electrónico, pueda completarla, correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites incluidos en el anexo I de este Reglamento siempre y cuando se ajusten a los formatos establecidos en el anexo II, correspondiendo al/a Diputado/a de Administración General la competencia para fijar, en cada momento, su contenido.

4.2.- Los escritos y comunicaciones de trámites no relacionados en el anexo I carecerán de efectos jurídicos y se tendrán por no presentados, sin perjuicio de la información que, al respecto, se le haga llegar al interesado.

4.3.- Para acceder al Registro los interesados deberán disponer de un certificado electrónico reconocido, en vigor. Los certificados admitidos, así como sus características, se harán públicos en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Valencia, a través del portal [www.dival.es](http://www.dival.es).

4.4.- El acceso al Registro se hará a través del portal provincial.

Artículo 5.- **Protección de datos.** Serán de aplicación al funcionamiento del Registro las limitaciones que establece, al respecto, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y disposiciones que la desarrollen.

Artículo 6.- **Cooficialidad de lenguas.** En virtud de lo dispuesto por el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana (L.O 1/2006, de 10 de abril) y demás disposiciones aplicables, los interesados pueden efectuar sus actuaciones en castellano o valenciano. En el supuesto de que no manifiesten el idioma elegido, se entenderá que han optado por aquel en que se hubieran dirigido a la Diputación.

Artículo 7.- **Dependencia orgánica y distribución de funciones.**

7.1.- El Registro Electrónico se integra en el General de Entrada y Salida de documentos, con el carácter de auxiliar y complementario, y el ámbito objetivo establecido en el artículo 4.1.

7.2.- Corresponde al Diputado/a de Administración General organizar, dirigir, impulsar e inspeccionar el Registro, acomodarlo a las modificaciones legislativas que se produzcan y adaptarlo a futuras innovaciones tecnológicas.

Dentro de tales atribuciones se encuentra la de establecer los procedimientos y documentos a tramitar a través del Registro, disponiendo lo necesario en cuanto a su entrada en vigor.

7.3.- La Secretaría General podrá adoptar las medidas que aseguren el diario funcionamiento del Registro y coordinar los servicios administrativos para lograr la mayor eficacia de dicho sistema de información.

7.4.- Corresponde al Servicio de Informática y Organización, en ejercicio de las funciones que le son propias, proveer lo necesario, desde el punto de vista técnico, para el correcto desarrollo de los cometidos del Registro, así como adoptar las medidas, de todo orden, exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y disposiciones que la desarrollen.

Artículo 8.- **Funciones del Registro Electrónico.**

El Registro realizará las siguientes funciones:

a) Recibir las solicitudes, escritos y comunicaciones, relativas a los trámites y procedimientos que se incluyan en el anexo I y los que en el futuro disponga el/la Diputado/a de Administración General.

b) Remitir a las Administraciones competentes, con quienes existiese convenio al efecto, los documentos recibidos por medios electrónicos.

c) Hacer llegar a sus destinatarios los documentos electrónicos a ellos destinados.

Artículo 9.- **Efectos de la utilización del Registro Electrónico.**

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá idénticos efectos que si se realizara a través de los medios admitidos en 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 (LRJAP y PAC).

Artículo 10.- **Procedimiento del Registro Electrónico.**

10.1.- Las personas interesadas podrán presentar solicitudes, escritos y comunicaciones durante las veinticuatro horas de todos los días del año.

El Registro se regirá por la fecha y hora oficial española, que figurará visible en la dirección electrónica para su acceso.

Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de todo tipo de documentos.

La interrupción deberá anunciarse en [www.dival.es](http://www.dival.es) con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción planificada, y siempre que sea posible, la persona usuaria visualizará un mensaje en que se comunicará tal circunstancia.

10.2.- El Registro emitirá, por medios electrónicos, un mensaje de confirmación de la recepción del documento en el que se indicará si ha sido registrado correctamente, junto con una clave de identificación del tipo número/año.

El interesado podrá descargar el justificante generado por el Registro donde figurará la fecha y hora en que se produjo la recepción y los datos por él proporcionados, así como la firma digital del órgano competente, de forma que pueda ser impreso o archivado por el administrado con el valor de recibo de presentación a los efectos dispuestos en la LRJAP y PAC.

10.3.- La persona usuaria será advertida de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción.

Cuando, por razones técnicas, el registro de la solicitud haya tenido lugar pero el interesado no pueda obtener el justificante de presentación, podrá obtenerlo, posteriormente, en cualquier momento, con el número de registro de su solicitud.

10.4.- La identificación de la Diputación Provincial de Valencia se efectuará mediante la firma electrónica avanzada, generada con un certificado electrónico instalado en la aplicación. La firma así generada garantizará la autenticidad e integridad de los documentos administrativos a los que se incorpore.

Artículo 11.- **Cómputo de plazos.**

11.1.- La remisión al Registro de documentos, su recepción, así como su envío a los destinatarios, se regirá, a los efectos de cómputo de los plazos fijados en días hábiles, por las reglas siguientes:

de días inhábiles. También lo serán los que tengan tal carácter en la Comunidad Valenciana y en la ciudad de Valencia que, permanentemente, figurarán indicados en la página web [www.dival.es](http://www.dival.es).

b) La recepción de documentos en un día inhábil, se entenderá producida en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero (0) horas y un (1) segundo del primer día hábil siguiente.

11.2.- Los documentos se entenderán recibidos en el plazo establecido, si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito.

11.3.- El registro no realizará ni anotará salidas de documentos en días inhábiles.

Artículo 12.- Formato de los documentos. En la dirección [www.dival.es](http://www.dival.es) figurarán los formatos de los documentos que se admitirán en el Registro. La Diputación Provincial de Valencia velará por la neutralidad tecnológica de éste, permitiendo que, en cualquier caso, aquellos puedan ser presentados en formatos con estándares abiertos, no ligados exclusivamente a una tecnología para la que se requiera la adquisición de un software de código cerrado.

Artículo 13.- Accesibilidad. El/a Diputado/a de Administración General adoptará las medidas pertinentes para que las personas con discapacidad o edad avanzada puedan acceder a los canales, soportes y entornos de utilización para hacer uso del Registro.

Artículo 14.- Virus informáticos. Los documentos que se envíen al Registro estarán libres de virus informáticos que dificulten o imposibiliten su lectura, y es responsabilidad de las personas interesadas velar porque así sea. En todo caso, la mera presencia de virus en un documento no determinará, por sí, su invalidez, siempre que pueda accederse a su contenido.

Disposición final primera. Entrada en vigor. Una vez aprobado este Reglamento por la Diputación Provincial de Valencia, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal [www.dival.es](http://www.dival.es) y entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Valencia, 1 de abril de 2009.—La diputada delegada del Área de Administración General, Carlota Navarro Ganau.

#### ANEXO I

Procedimientos administrativos susceptibles de tramitación a través del Registro Telemático.

- Concesión de subvenciones para el desarrollo de programas deportivos municipales.
- Concesión de subvenciones para el desarrollo de proyectos singulares de iniciación técnico deportiva.
- Concesión de subvenciones para la realización de acontecimientos deportivos extraordinarios.
- Concesión de subvenciones para la realización de programas municipales de juventud.
- Concesión de subvenciones para agrupaciones falleras.
- Concesión de subvenciones para las actividades de las sociedades musicales.
- Contratación.
- Formación, aprobación y ejecución del Plan Provincial de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal (P.P.O. y S.).
- Formación, aprobación y ejecución del Plan de Núcleos.
- Formación, aprobación y ejecución del Plan de Actuaciones Programadas.
- Formación, aprobación y ejecución del Plan de Caminos Rurales.
- Ejercicio del derecho de oposición, acceso, rectificación y cancelación de datos de carácter personal.
- Solicitud de defensa, en juicio, de las Entidades Locales.

#### ANEXO II

Requisitos técnicos para acceder al Registro Telemático.

La aplicación informática que implementa el registro electrónico se basa en tecnología J2EE y arquitectura de 3 capas. La comunicación con la misma se realiza a través de un servicio web (web service) instalado sobre un servidor web seguro con protocolo SSL.

La seguridad de la aplicación la proporciona el propio servidor web seguro SSL y la seguridad de los datos se proporciona mediante

cifrado con certificados de tipo PKCS12 expedidos por la Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana (ACCV) basados en el estándar X.509 v3.

Los ordenadores utilizados para el acceso y utilización del Registro Electrónico, deberán disponer del navegador Firefox 2X o superior con una máquina virtual java versión 1.4 o superior, o el Internet Explorer 6 SP1 o superior, pudiendo ampliarse esta lista con otros navegadores que puedan ser de uso extendido entre los ciudadanos.

La autenticación y la firma electrónica se realizarán mediante certificados basados en el estándar X.509 v3 expedidos por la Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana (ACCV), el DNI Electrónico expedido por Dirección General de Policía y todos aquellos expedidos por otras autoridades de certificación reconocidas por el Ministerio de Industria Turismo y Comercio y que estén incluidos en la plataforma @firma de validación de firma electrónica de la Administración General del Estado, a excepción de los expedidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), dado que sus servicios tiene un coste económico para las entidades locales y requieren de su formalización previa mediante un convenio-contrato asociado.»

Contra el presente reglamento se podrá interponer, en el plazo de dos meses, recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Valencia, sin perjuicio de la posibilidad de interponer, previa y potestativamente, recurso de reposición ante el Pleno de la Diputación Provincial de Valencia, todo ello conforme a lo que establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Valencia, 22 de junio de 2009.—La diputada delegada de Administración General, Carlota Navarro Ganau.

2009/19303