



Aprobación definitiva publicada en el BOPZ nº 210, de fecha 12 de septiembre de 2016.
Modificaciones: Ninguna

**REGLAMENTO POR EL QUE SE CREAN Y REGULAN LA SEDE Y EL REGISTRO
ELECTRÓNICOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN**

PREÁMBULO

Artículo 1º.- Objeto.

Artículo 2º.- Creación de la Sede Electrónica.

Artículo 3º.- Sistemas de identificación.

Artículo 4º.- Creación del Registro Electrónico.

Artículo 5º.- Dirección del Registro Electrónico.

Artículo 6º.- Funciones del Registro Electrónico.

Artículo 7º.- Responsabilidades y órganos competentes.

Artículo 8º.- Calendario y fecha y hora oficial.

Artículo 9º.- Voluntariedad u obligatoriedad de la presentación electrónica.

Artículo 10º.- Acreditación de la identidad.

Artículo 11º.- Documentación admisible.

Artículo 12º.- Resguardo acreditativo de la presentación.

Artículo 13.- Salida de documentos oficiales.

Artículo 14.- Práctica de la notificación por medios electrónicos.

Artículo 15.- Interoperabilidad y Seguridad.

Artículo 16.- Accesibilidad.

Disposición Adicional Primera.- Entrada en funcionamiento de la Sede Electrónica.

Disposición Adicional Segunda.- Entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.

Disposición Adicional Tercera.- Incorporación de nuevos procedimientos al Anexo.

Disposición Adicional Cuarta.- Recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidos a otra Administración.

Disposición Adicional Quinta.- Habilitación de desarrollo.

Disposición Adicional Sexta.- Aplicación de las previsiones contenidas en este Reglamento.

Disposición Transitoria Primera.- Procedimientos ya iniciados a la fecha de entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.

Disposición Transitoria Segunda.- Normativa vigente en cada momento.

Disposición Final.- Entrada en vigor del Reglamento.

PREÁMBULO

De conformidad y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, desarrollada parcialmente por el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, y una vez que este Ayuntamiento cuenta con los dispositivos tecnológicos necesarios para ello, dentro del programa llevado a cabo para la implantación de la Administración Electrónica, la web municipal y los procesos correspondientes, es procedente la creación de la Sede Electrónica, así como el Registro Electrónico para determinados procedimientos que se irán ampliando en la medida que tales herramientas lo vayan permitiendo, posibilitándose con todo ello el ejercicio por los ciudadanos



de su derecho a relacionarse, mediante el uso de las nuevas tecnologías, con la Administración Pública, derecho a que se refiere la citada Ley 11/2007 y que la reciente Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que entrará en vigor el próximo 2 de octubre de 2016, ha convertido en obligación para determinadas clases de personas. Dicha Ley reconoce que el entorno actual de la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos, sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones Públicas.

Por su parte, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público recoge, con las adaptaciones necesarias, las normas hasta ahora contenidas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, en lo relativo al funcionamiento electrónico del sector público y algunas de las previstas en el RD 1671/2009, de 6 de noviembre.

Cabe reseñar que tal y como la define la todavía vigente Ley 11/2007, la Sede Electrónica es 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, por lo que cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las Sedes Electrónicas, con sujeción a los principios de publicidad, oficialidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad, y cada Administración determinará los instrumentos de creación de la misma.

Asimismo, la Ley 11/2007 establece la obligatoriedad, dentro de las Sedes Electrónicas, de creación de Registros electrónicos por parte de las Administraciones Públicas para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, debiendo ser creados los mismos por disposiciones que serán objeto de publicación en el diario oficial correspondiente.

En consecuencia, y en uso de las facultades que a este Ayuntamiento Pleno corresponden de acuerdo con lo establecido en los artículos 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 29.2.d) de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón; 50.1.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y demás disposiciones concordantes, se aprueba el siguiente texto normativo.

Artículo 1º.- Objeto.

El presente Reglamento tiene como objeto la creación de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alagón, así como la regulación de los requisitos y condiciones para la presentación por vía electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones dirigidos al Ayuntamiento y para la salida por la misma vía de documentos oficiales, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2º.- Creación de la Sede Electrónica.

Se crea la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alagón como la Dirección Electrónica disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones, cuya titularidad, gestión y administración corresponde a esta Administración, siendo sus principales características, al amparo de lo establecido en el Real Decreto 1671/2009, las siguientes:

- 1ª. El ámbito de aplicación de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alagón es la Administración Local del municipio de Alagón.



- 2ª. La dirección electrónica de acceso a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alagón es <http://alagon.sedelectronica.es>.
- 3ª. El titular de la Sede Electrónica es el Ayuntamiento de Alagón a través de su legal representante, la Alcaldía-Presidencia, que asume la responsabilidad respecto a la información y los servicios a los que puede accederse a través de la misma.
- 4ª. Los canales de acceso a los servicios disponibles en la Sede Electrónica son:
 - Acceso electrónico: a través de las redes de telecomunicaciones, desde la propia Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alagón.
 - Presencial: los servicios que se ofrecen a través de la Sede Electrónica estarán también a disposición del ciudadano en el Ayuntamiento de Alagón, sito en la plaza de España, número 1, de Alagón (Zaragoza); C.P. 50.630.
 - Telefónico: se facilitará información sobre los servicios ofrecidos a través de la Sede Electrónica de Alagón y su acceso electrónico a través del teléfono del Ayuntamiento de Alagón, teléfono 976 610 300.
 - Cualquier otro canal de acceso que la tecnología y las disponibilidades presupuestarias permitan utilizar en tiempos futuros.
- 5ª. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alagón utilizará para identificarse y garantizar las comunicaciones seguras con los ciudadanos, en aquellos casos que así sea necesario, sistemas de firma electrónica conforme a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica. En cualquier caso, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alagón estará accesible para su consulta la relación de certificados digitales aceptados por la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alagón, así como indicación de dónde se pueden obtener.

Artículo 3º.- Sistemas de identificación.

Los sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento serán los establecidos en el artículo 9 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

En este sentido, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, el DNI electrónico.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos. El Ayuntamiento admitirá todos los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, cuando sea técnicamente y económicamente viable, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen, mediante Resolución de Alcaldía.

Artículo 4º.- Creación del Registro Electrónico.

1.- Mediante este Reglamento se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alagón (en adelante, Registro Electrónico), para la recepción y remisión, por vía electrónica, de solicitudes, escritos y comunicaciones, en el ámbito de los procedimientos incluidos en el



Anexo, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- El funcionamiento del registro electrónico se rige por lo establecido en dicha Ley 39/2015, especialmente en su artículo 16, en el presente Reglamento y, en lo no previsto por estos, en la normativa de Derecho administrativo que le sea de aplicación.

3.- La unidad responsable de la gestión del Registro será la Secretaría del Ayuntamiento, con el soporte técnico de la Diputación Provincial de Zaragoza.

4.- Mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, previa propuesta de dicha Unidad administrativa, se efectuará la incorporación de nuevos procedimientos y trámites al Registro Electrónico, así como la modificación o supresión de los mismos o de sus correspondientes modelos normalizados.

5.- En este sentido, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el registro electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, el DNI electrónico.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos. El Ayuntamiento admitirá todos los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, cuando sea técnicamente y económicamente viable, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen, mediante Resolución de Alcaldía.

Artículo 5º.- Dirección del Registro Electrónico.

1.- El acceso de los interesados al Registro Electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento, ubicada en la siguiente dirección URL <http://alagon.sedelectronica.es> y será accesible desde el portal oficial del Ayuntamiento de Alagón www.alagon.es.

2.- En ningún caso tendrán la consideración de Registro Electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignados a los empleados o a las distintas unidades y órganos, ni los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos previstos en el ordenamiento jurídico.

Artículo 6º.- Funciones del Registro Electrónico.

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 7º.- Responsabilidades y órganos competentes.

1.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 4.3 a respecto de la gestión del Registro Electrónico, corresponde a cada Área y Servicio la responsabilidad y la adopción de las medidas necesarias para garantizar la integridad, veracidad y actualización de la información y los

servicios a los que se puede acceder a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alagón, dentro de su ámbito de gestión

2.- En ningún caso el Ayuntamiento de Alagón será responsable del uso fraudulento que los usuarios del sistema puedan hacer de los servicios prestados mediante Administración Electrónica. 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 estos servicios, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente 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.

Artículo 8º.- Calendario y fecha y hora oficial.

1.- El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a los que se refiere el artículo 4.1 durante las veinticuatro horas de todos los días del año, sin perjuicio de las interrupciones previstas cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, de las que se informará en el propio Registro y en la Sede Electrónica.

2.- A los efectos que procedan en relación con el Registro Electrónico, la Sede Electrónica mostrará en lugar visible el calendario de días inhábiles relativo a sus procedimientos y trámites, que será el que se determine en la resolución anual publicada en el “Boletín Oficial del Estado” por el Ministerio correspondiente, para todo el territorio nacional y en las resoluciones anuales publicadas en el Boletín Oficial de Aragón, por el Órgano correspondiente respecto del ámbito territorial de nuestra Comunidad Autónoma y del municipio de Alagón, respectivamente. La fecha y hora oficial, que será la que conste como fecha y hora de la transacción en el Registro Electrónico y cuya sincronización se realizará según lo dispuesto en el artículo 15 del 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.

3.- El cómputo de plazos se regirá por lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. A estos efectos, respecto al plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

- La entrada de las solicitudes se entenderán recibidas en el plazo establecido si se inicia y concluye con éxito la transmisión dentro del mismo día. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

- No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

- A los efectos del cómputo de los plazos previstos, el calendario de días inhábiles comprenderá los señalados por el Estado para todo el territorio nacional, por la Comunidad Autónoma de Aragón para todo el ámbito autonómico y por el Ayuntamiento para el término municipal de Alagón. En este sentido, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

Artículo 9º.- Voluntariedad u obligatoriedad de la presentación electrónica.

La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por parte de personas físicas a través del Registro Electrónico tendrá carácter voluntario, si bien las personas y entidades aludidas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 deberán relacionarse electrónicamente con el Ayuntamiento en todo caso.

Artículo 10º.- Acreditación de la identidad.

1.- Las solicitudes, escritos y comunicaciones podrán ser presentados ante el Registro Electrónico por los interesados o sus representantes, en los términos definidos en los artículos 3 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- La identificación del ciudadano que presenta documentos ante el Registro Electrónico y la firma de los datos y documentos aportados se realizarán mediante la utilización del documento nacional de identidad electrónico o cualquiera de los sistemas de firma electrónica reconocidos que a tal efecto figuren en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alagón.

3.- La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alagón informará sobre los sistemas de representación y de autenticación y firma utilizables para la presentación de escritos ante el Registro Electrónico a través de sus aplicaciones gestoras, con especificación, en su caso, de los servicios, procedimientos y trámites a los que sean de aplicación.

El Ayuntamiento podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Dicha habilitación especificará las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación. No obstante, siempre podrá comparecer el interesado por sí mismo en el procedimiento.

Artículo 11º.- Documentación admisible.

1.- El Registro Electrónico admitirá:

- a) Documentos electrónicos de solicitudes para los distintos servicios, procedimientos y trámites que figurarán en la Sede Electrónica para ser presentados por personas físicas o jurídicas. La relación actualizada de los procedimientos y los formularios a utilizar por los ciudadanos para presentar solicitudes, escritos y comunicaciones estará disponible en la dirección de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Meco.
- b) Cualquier solicitud, escrito, comunicación o documentación no relacionada con los procedimientos a los que se refiere el apartado anterior, que será remitida a las personas, órganos o unidades destinatarias.

La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alagón especificará los tipos de ficheros electrónicos que podrán ser anexados a las solicitudes registradas, evitando los que por circunstancias de seguridad, deban ser rechazados.

2.- El Registro Electrónico podrá rechazar solicitudes, escritos y comunicaciones en los siguientes términos:

- a) Que se trate de documentos dirigidos a órganos u organismos distintos del Ayuntamiento cuando no se den todos y cada uno de los requisitos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015.
- b) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
- c) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del correspondiente documento, o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.



- d) Que se trate de documentos deban presentarse en Registros Electrónicos específicos.
- e) Propositiones en procedimientos de contratación donde se haga necesario preservar el contenido de los sobres hasta su apertura por el órgano o mesa de contratación o así venga establecido en los pliegos de cláusulas administrativas en tanto no se habilite la herramienta de encriptación y seguridad correspondiente que garantice la confidencialidad del procedimiento.

3.- En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse.

Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

4.- Cuando concurriendo las circunstancias previstas en el apartado primero, no se haya producido el rechazo automático por el Registro Electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

5.- En cuanto a la presentación de documentos adjuntos, éstos podrán aportarse junto con la solicitud, escrito o comunicación indicando el número de registro de entrada asignado por la unidad registral electrónica a la solicitud o escrito a la que se adjuntan dichos documentos. De acuerdo con los instrumentos informáticos y vías de comunicación disponibles, podrá limitarse la extensión máxima de los ficheros complementarios a presentar en una sola sesión.

6.- Los documentos no disponibles en formato electrónico o que, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de copia auténtica previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán incorporarse a través de las vías previstas en el artículo 16.5 de dicha Ley, en el plazo de diez días desde la presentación del correspondiente formulario electrónico. El incumplimiento de este plazo para la aportación de la documentación complementaria, podrá dar lugar a su requerimiento conforme a la normativa procedimental.

Artículo 12º.- Resguardo acreditativo de la presentación.

Tras la recepción de una solicitud, escrito o comunicación, el Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo firmado electrónicamente, con el contenido siguiente:

- a) Copia del escrito, comunicación o solicitud presentada, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
- b) Fecha y hora de presentación y número de entrada de registro.
- c) En su caso, enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos.

Artículo 13.- Salida de documentos oficiales.

1.- El Registro Electrónico no realizará ni anotará salidas de escritos y comunicaciones en días inhábiles.

2.- En relación con la salida de escritos, comunicaciones y otros documentos oficiales dirigidos a otras Administraciones, entidades o a particulares, el Registro Electrónico:

- a) Acreditará la fecha y hora exactas de registro del escrito o comunicación.
- b) Indicará la persona u órgano administrativo al que se envía.



- c) Concederá un número correlativo al asiento de salida que se practique, en conexión con el Registro de Salida Presencial.
- d) Guardará automáticamente copia del escrito o comunicación oficial enviada.

Artículo 14.- Práctica de la notificación por medios electrónicos.

1.- Para que la notificación se practique por medios electrónicos, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, se requerirá que el interesado haya elegido expresamente dicho medio.

El correo electrónico será el único medio por el que se efectúe la notificación, si bien podrán utilizarse en el futuro otros, cuando sea técnicamente y económicamente viable, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen, mediante Resolución de Alcaldía.

2.- El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la del 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 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Artículo 15.- Interoperabilidad y Seguridad.

El Registro Electrónico dispondrá los medios organizativos y técnicos adecuados para garantizar la interoperabilidad y seguridad del Registro Electrónico de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 16.- Accesibilidad.

El diseño del Registro Electrónico observará los requisitos de accesibilidad previstos en el Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

Disposición Adicional Primera.- Entrada en funcionamiento de la Sede Electrónica.

La Sede Electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día primero de febrero de 2016.

Disposición Adicional Segunda.- Entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día primero de octubre de 2016.

Disposición Adicional Tercera.- Incorporación de nuevos procedimientos al Anexo.

La relación de procedimientos incluidos en el anexo podrá ser modificada por resolución de la Alcaldía que deberá ser publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

Disposición Adicional Cuarta.- Recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidos a otra Administración.

El Ayuntamiento podrá, mediante la firma del correspondiente convenio de colaboración, habilitar al Registro Electrónico para la recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones de la competencia de otra Administración que se determinen en el correspondiente convenio.

Disposición Adicional Quinta.- Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía-Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones del presente Reglamento y pueda modificar aspectos técnicos que sean convenientes por motivo de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición Adicional Sexta.- Aplicación de las previsiones contenidas en este Reglamento.

Las previsiones contenidas en este Reglamento serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

Disposición Transitoria Primera.- Procedimientos ya iniciados a la fecha de entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.

En los procedimientos ya iniciados a la fecha de entrada en funcionamiento del Registro Electrónico no se admitirá la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones por medios electrónicos.

Disposición Transitoria Segunda.- Normativa vigente en cada momento.

Al producirse la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el 2 de octubre de 2016, a excepción de las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico, que surtirán plenos efectos a los dos años de su publicación, se estará en cada momento, a la normativa que resulte de aplicación; en particular, las referencias efectuadas a aquella deberán entenderse realizadas a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en tanto éste permanezca vigente.

Disposición Final.- Entrada en vigor del Reglamento.

El presente Reglamento entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días a contar desde la publicación íntegra de su texto en el “Boletín Oficial de la Provincia” de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO

**TRÁMITES ADMISIBLES MEDIANTE EL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL
AYUNTAMIENTO DE ALAGÓN**

— El volante de empadronamiento.

— La solicitud general de Registro.