



En aplicación de la ley 39/2015 del 1 de Octubre, este documento es una copia auténtica del documento electrónico con la Referencia: 320919_YEY24-V2KIB-3GZH2_EBB2498A529CD8490B8365899FF12B1C2E637C30B. Ha sido FIRMADO electrónicamente. Puede comprobar su validez en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (<http://sede.eipuertodesantamaria.es>) mediante el Código de Validación adjunto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de
El Puerto de Santa María

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OAC
EXPEDIENTE Nº: -

DECRETO

Don Antonio Fernández Sáncho, Teniente de Alcalde Delegado de Nuevas Tecnologías, conforme a la propuesta de resolución que me formula el Jefe de la Unidad Administrativa, y en el uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local 2016/6749, he resuelto dictar con esta fecha el siguiente DECRETO:

La Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica y la Transparencia en la Información del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, publicada en el BOP número 78 de 28 de abril de 2014, vigente desde el día 14 de mayo de 2014, en adelante ORAETI, dispone en su artículo 24 la creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento y en los artículos 37.1.a) y 38,3, que la implantación de trámites y procedimientos electrónicos será progresiva y se decretará por el Alcalde o Concejal Delegado que corresponda. Asimismo el artículo 16.1. de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone que las disposiciones de creación de los registro electrónicos se publicarán en el diario oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro.

En sesión celebrada el pasado 25 de octubre de 2016 por la Comisión de Innovación y Modernización, regulada por la disposición final 3ª de la ORAETI, en su punto segundo se aprobó: “La puesta en marcha del registro electrónico y así como de los procedimientos indicados en el punto en cuestión, para lo cual, siguiendo el contenido de la Disposición Final Primera de la ORAETI se procederá, previo borrador de decreto del Servicio de Comunicación Municipal y posterior decreto de Alcaldía o Concejal en quien delegue, a su publicación en el BOP determinando la entrada en vigor del mismo”.

En virtud de todo ello, una vez visto el informe del Director del Departamento de Informática y Modernización de El Puerto Global de 28 de noviembre de 2016, en cumplimiento del artículo 19 y disposiciones finales 1ª y 2ª de la ORAETI, conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el ejercicio de las competencias delegadas por el Sr. Alcalde, se dicta el siguiente DECRETO:

PRIMERO.- Aprobar la puesta en servicio en el Ayuntamiento de El Puerto de Santa María del Registro Electrónico General (en adelante REG) con las siguientes características y requisitos:

- **Admisión de Documentos.-** De todo documento que sea presentado o que se reciba en el Ayuntamiento se hará el correspondiente asiento. El REG permitirá la presentación de documentos todos los días del año las 24 horas. 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 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. La sede electrónica municipal publicará con carácter anual la relación de los días inhábiles.

También se podrán anotar en el REG, la salida de los documentos oficiales del Ayuntamiento dirigidos a otros órganos o particulares.

Los documentos admitidos en el REG para su presentación serán aquellos que se contemplen en cada uno de los procedimientos cuya tramitación electrónica haya sido implantada previamente y que figuran relacionados en la página de acceso al REG.

- **Unidad Responsable.-** La unidad responsable de la gestión del REG será el Servicio de Información y Comunicación. Oficina de Atención al Ciudadano. Negociado de Registro. La Oficina de Atención al Ciudadano con sede en Plaza de Isaac Peral nº 4 actuará como Oficina de Asistencia en Materia de



Ayuntamiento de
El Puerto de Santa María

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OAC
EXPEDIENTE Nº: -

DECRETO

Registros para aquellas personas que no estando obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos opten por presentar los escrito de manera presencial. En la web municipal constarán los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

- **Fecha y hora oficial.-** Según lo previsto en el artículo 15.2 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, la fecha y hora oficial del REG será la fecha y hora oficial española y estará sincronizada con el Real Instituto y Observatorio de la Armada, de conformidad con lo previsto sobre la hora legal en el Real Decreto 1308/1992, de 23 de octubre, la cual será visible desde la Sede Electrónica Municipal, siendo ésta la única con validez legal.
- **Trámites.-** En la sede electrónica municipal que de acceso al REG figurará la relación actualizada de los procedimientos que pueden iniciarse de manera electrónica.

A la puesta en marcha del REG se incluirán los siguientes procedimientos, susceptibles de ser iniciados de manera electrónica:

- Comunicación del Hecho imponible.
- Solicitud de cambio de datos fiscales.
- Solicitud de prórroga de plazo de presentación de autoliquidación de plusvalía.
- Devolución de ingresos indebidos IVTM.
- Solicitud de fraccionamiento/aplazamiento de deudas.
- Solicitud de Compensación de deudas.
- Quejas y sugerencias.

Asientos.- Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan.

El REG del Ayuntamiento garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra. Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

Interoperabilidad.- El REG del Ayuntamiento tendrá la capacidad de ser plenamente interoperable, con los registros electrónicos del resto de la Administraciones públicas de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

Registro presencial.- Los documentos presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento, que correspondan a un procedimiento cuya tramitación electrónica este implantada previamente, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y demás normativa aplicable, por la Oficina de Asistencia en Materia de Registros para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración

OTROS DATOS

Código para validación: **YEY24-V2KIB-3GZH2**Fecha de emisión: **1 de abril de 2020 a las 13:27:22**Página **3** de **3**

FIRMAS

1.- Jefe/a de Servicio de Comunicación e Información de AYTO. EL PUERTO DE SANTA MARIA.

PROPUESTA 02/02/2017 08:36

2.- Teniente de Alcalde Delegado/a de Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de AYTO. EL

PUERTO DE SANTA MARIA. Firmado 07/02/2017 09:07

3.- Vicesecretario/a del Ayuntamiento de AYTO. EL PUERTO DE SANTA MARIA en nombre de

Secretario/a General del Ayuntamiento. - FE PUBLICA 07/02/2017 14:26

ESTADO

FIRMADO
07/02/2017 09:07

En aplicación de la ley 39/2015 del 1 de Octubre, este documento es una copia auténtica del documento electrónico con la Referencia: 320919_YEY24-V2KIB-3GZH2_EBB2498A528CD8490B83689FF12B1C2E637C30B. Ha sido FIRMADO electrónicamente. Puede comprobar su validez en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María (<http://sede.ejpuertosantamaria.es>) mediante el Código de Validación adjunto. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de
El Puerto de Santa María

UNIDAD ADMINISTRATIVA: OAC

EXPEDIENTE Nº: -

DECRETO

de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización. En la sede electrónica municipal figurará la relación actualizada de las oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos.

SEGUNDO.- La implantación del Registro Electrónico General tendrá efectos desde las 00:00 horas del día hábil siguiente a la publicación del presente decreto en el BOP.

TERCERO.- Disponer la publicación de la presente resolución en el BOP y en la sede electrónica del Ayuntamiento así como su difusión en los medios de comunicación, y redes sociales municipales.