



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

28

BOADILLA DEL MONTE

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En cumplimiento de lo establecido por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y demás disposiciones concordantes, mediante el presente anuncio se hace público el tenor del decreto número 1688/12, dictado por la Alcaldía-Presidencia en fecha 9 de julio de 2012:

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, y actualizado ante la Agencia de Protección de Datos 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.

Debe señalarse que tal y como la define la 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 esta Alcaldía corresponden de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 41.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, 49.1 y disposición transitoria primera del Reglamento Orgánico Municipal, y demás disposiciones concordantes, esta Alcaldía, ha resuelto:

Primero.—Crear la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Boadilla del Monte 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:

- El ámbito de aplicación de la Sede Electrónica del Ayuntamiento Boadilla del Monte es la Administración Local del municipio de Boadilla del Monte.
- La dirección electrónica de acceso a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Boadilla del Monte es <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org>
- El titular de la Sede Electrónica es el Ayuntamiento de Boadilla del Monte a través de su legal representante, el alcalde-presidente, que asume la responsabilidad respecto a la información y los servicios a los que puede accederse a través de la misma.
- Los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede electrónica son:
 1. Acceso electrónico: a través de las redes de telecomunicaciones, desde la propia Sede Electrónica del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

2. Presencial: los servicios que se ofrecen a través de la Sede Electrónica estarán también a disposición del ciudadano en el Ayuntamiento Boadilla del Monte en la calle José Antonio, número 42, de Boadilla del Monte.
 3. Telefónico: se facilitará información sobre los servicios ofrecidos a través de la Sede Electrónica de Boadilla del Monte y su acceso electrónico a través del teléfono del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, teléfono 916 349 300.
 4. Cualquier otro canal de acceso que la tecnología permita utilizar en tiempos futuros.
- La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Boadilla del Monte 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 Boadilla del Monte estará accesible para su consulta la relación de certificados digitales aceptados por la Sede Electrónica del Ayuntamiento de la Boadilla del Monte, así como indicación de dónde se pueden obtener.

Segundo.—Asignar 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 Boadilla del Monte, dentro de su ámbito de gestión.

Tercero.—Crear y regular el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, 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 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Se faculta al concejal-delegado de la materia de Nuevas Tecnologías para que, mediante resolución, efectúe 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.

1. Dirección del Registro Electrónico.—El acceso de los interesados al Registro Electrónico estará disponible a través de lo dispuesto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, en la dirección: <https://carpetaciudadano.ayuntamiento.boadilladelmonte.org>, bien directamente, bien a través del enlace a esa Sede que se halla en el portal <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org>

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.

2. Responsabilidades y órganos competentes.—La gestión del Registro Electrónico corresponde al Ayuntamiento de Boadilla del Monte, que la ejercerá a través de su Departamento de Secretaría General, o a través de la unidad administrativa que determine la Alcaldía-Presidencia.

En ningún caso el Ayuntamiento de Boadilla del Monte 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.

3. Calendario y fecha y hora oficial.—El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a los que se refiere el artículo 1 de la esta Resolución durante las veinticuatro horas de todos los días del año, sin perjuicio de las interrupciones previstas cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, de las que se informará en el propio Registro y en la Sede Electrónica.

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 re-



soluciones anuales publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, por el órgano correspondiente respecto del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid y del municipio de Boadilla del Monte 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.
- El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 26, apartados 3, 4 y 5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

4. Voluntariedad de la presentación electrónica.—La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por medio del Registro Electrónico tendrá carácter voluntario, salvo lo previsto en el artículo 276 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, siendo alternativa a la presentación en los lugares señalados 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.

5. Acreditación de la identidad.—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 30 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La identificación del ciudadano que presenta documentos ante el Registro Electrónico y la firma de los datos y documentos aportados se realizará 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 Boadilla del Monte.

La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Boadilla del Monte 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.

6. Documentos admisibles.—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 Boadilla del Monte.
- 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, en los términos previstos en el artículo 242.b) de la Ley 11/2007. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Boadilla del Monte especificará los tipos de ficheros electrónicos que podrán ser anexados a las solicitudes registradas, evitando los que por circunstancias de seguridad, deban ser rechazados.

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

- a) Que se trate de documentos dirigidos a órganos u organismos fuera del ámbito del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
- 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 que deban presentarse en Registros Electrónicos específicos.
- e) Proposiciones 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 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.

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, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

Mediante la firma de convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas se podrá habilitar al Registro para la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones de la competencia de la Administración que se determine en el correspondiente convenio.

7. Presentación de documentos adjuntos.—Podrán aportarse documentos que acompañen a 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.

Los documentos no disponibles en formato electrónico y que, por su naturaleza, no sean susceptibles de aportación utilizando el procedimiento de copia digitalizada previsto en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, podrán incorporarse a través de las vías previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

Cuarto.—Publicar la creación de la Sede y Registro Electrónicos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Quinto.—Publicar en la página web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte la creación de la Sede y Registro Electrónicos del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

Sexto.—Publicar en la propia Sede Electrónica del Ayuntamiento de Boadilla del Monte esta Resolución, así como el enlace a su publicación en el citado boletín oficial.



ANEXO

TRÁMITES ADMISIBLES MEDIANTE EL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

I.- PADRÓN.

CÓD.	DESCRIPCIÓN
PAD-01	Solicitud de volantes y certificados de empadronamiento.
PAD-02	Rectificación de datos censales.

II.- GESTIÓN TRIBUTARIA.

GT-01	Rectificación de datos fiscales.
GT-02	Solicitud de beneficios fiscales.

III.- TESORERÍA.

TS-01	Pago de Impuestos periódicos.
-------	-------------------------------

IV.- INTERVENCIÓN.

INT-01	Consulta del estado de las facturas de proveedores.
--------	---

V.- REGISTRO.

REG-01	Registro de entrada de documentos.
--------	------------------------------------

VI.- FAMILIA.

FAM-01	Solicitud de Ayudas a la manutención y nacimiento.
--------	--

En Boadilla del Monte, a 7 de agosto de 2012. El alcalde-presidente accidental, primer teniente de alcalde y delegado de Coordinación, Amador Sánchez Sánchez.

(03/28.217/12)