

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 4.920/2015

Por resolución número 1338, firmada por la Sra. Alcaldesa con fecha 08-07-15, se ha resuelto lo siguiente:

Constatado que en años no se utiliza el Registro General de este Ayuntamiento los sábados y previsto en el artículo 38.6 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común que cada Administración pública establecerá los días y el horario en que deban permanecer abiertos sus registros, garantizando el derecho de los ciudadanos a la presentación de documentos previsto en el artículo 35 de este mismo texto legal, y con el fin de compatibilizar la facultad la eficacia de los recursos personales de este Ayuntamiento en el cumplimiento de su jornada semanal de 37 horas y media, según lo previsto en el artículo 94 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y la citada garantía de preservar el derecho de los ciudadanos a la presentación de escritos o comunicaciones a través del Registro de este Ayuntamiento, acogiéndonos a la previsión normativa de utilización de los medios electrónicos y telemáticos por parte de la Administración, y haciendo uso de lo previsto en el citado artículo 38.6 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a lo previsto en el artículo 7.3 del Reglamento del Registro Electrónico de este Ayuntamiento (BOP número 34, de 18/02/2011), por el presente

Resuelvo:

Primero. Que todos los sábados, y los días 24 y 31 de diciembre permanezcan cerradas las oficinas administrativas y el registro general presencial de este Ayuntamiento en Plaza de España s/n.

Segundo. Habilitar lo necesario para que en la sede de la Oficina Municipal de turismo, sito en calle Corredera 25, en horario de 10 a 13 horas, mediante autorización a los/as empleados/as municipales habilitados/as, según el documento anexo a esta Resolución, pueda ser presentada cualquier solicitud, escrito o comunicación utilizando el Registro electrónico.

Tercero. El/la presentador/a recibirá acuse de recibo de la transacción realizada en el mismo momento, pero los originales de la documentación presentada a través del Registro electrónico en la sede de la Oficina de Turismo serán entregados en la sede del Registro General de Plaza de España el lunes siguiente o primer día hábil, respondiendo el habilitado/a hasta entonces de su custodia.

Cuarto. Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo ésta la fecha de su entrada en vigor, así como publicarla también en la web municipal www.montoro.es en cumplimiento de lo previsto en el artículo 38.8 de la citada Ley 30/92.

Quinto. Dar cuenta al Pleno de esta resolución.

ANEXO

MODELO DE HABILITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIONES AL AYUNTAMIENTO DE MONTORO

D/Dña N.I.F.
, con domicilio en (municipio)
 (vía pública) nº
 Teléfono..... e-mail.....
 La Entidad (razón social)
 N.I.F., con domicilio fiscal en (municipio)
 (vía pública)..... nº y
 en su nombre D/Dña como representante legal según documento justificativo que se adjunta, con N.I.F., y domicilio fiscal en (municipio) (vía pública) nº

OTORGA/N a D., con NIF.....en la sede de la Oficina de Turismo del Ayuntamiento de Montoro su conformidad y le habilita para presentar por vía electrónica la solicitud (y en su caso junto a la documentación que acompaña consistente en.....con nº de folios....) al Excmo. Ayuntamiento de Montoro.

La presente autorización se circunscribe a la mencionada presentación por vía electrónica, sin que confiera al habilitado/a la condición de representante ni apoderado, ni para intervenir en otros actos o para recibir otro tipo de comunicaciones del Ayuntamiento de Montoro en nombre del interesado.

Asimismo, el/los otorgante/s autoriza/n a que sus datos personales sean tratados de manera automatizada a los exclusivos efectos de la presentación de la declaración o comunicación por medios electrónicos.

ACEPTACIÓN DE LA HABILITACIÓN

Con la firma del presente escrito el /la habilitado/a acepta la habilitación conferida y responde de la autenticidad de la firma del/de los otorgante/s, así como de la/s copia/s del DNI (o documento equivalente de identificación de extranjeros) del/de los mis/mo/s que acompaña/n a este/estos documento/s.

En Montoro, a de de

Fdo. El otorgante. Fdo. El/ la empleado municipal habilitado/a habilitado

Lo que se hace público para general conocimiento.

Montoro a 8 de julio de 2015. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, Ana María Romero Obrero.