

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Montoro

Núm. 543/2010

En el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 231, de 11 de diciembre de 2009, se ha expuesto al público el expediente de aprobación con carácter inicial del Reglamento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Montoro.

No habiéndose presentado al término del plazo reglamentario de 30 días reclamación ni observación alguna, se eleva a definitiva.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a publicar el texto íntegro del Reglamento, a los efectos de su entrada en vigor.

«REGLAMENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTORO

El avance de la denominada Sociedad de la Información ha traído consigo una reorientación de las expectativas ciudadanas respecto a las Administraciones Públicas y ha provocado cambios en las organizaciones, en la cultura de las mismas y en su forma de trabajar. El Ayuntamiento de Montoro ha procurado en los últimos años adaptar las herramientas propias de la sociedad de la información para ofrecer servicios de calidad, cumpliendo sus cometidos desde los principios constitucionales de eficacia y eficiencia y orientando aquéllos de forma adecuada a las necesidades y expectativas de las personas e Instituciones que se relacionan con ella. De esta forma, el Ayuntamiento de Montoro quiere hacerse entender como una organización al servicio de los intereses locales. Tanto los marcos de actuación creados por la Comisión Europea, con el Plan i2010, como los impulsados por la normativa estatal reciente, de la que es referente indispensable la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, sitúan el uso de las tecnologías de la información en el ámbito de los derechos ciudadanos, ampliando éstos desde el punto inicial establecido por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos. Ya esta norma instaba a las Administraciones Públicas a promover la incorporación de las tecnologías electrónicas, informáticas y telemáticas en el desarrollo de sus competencias y su artículo 38.9 permitió la puesta en marcha de registros telemáticos que facilitarían las comunicaciones entre las Administraciones Públicas y la ciudadanía. La nueva Ley 11/2007 regula a su vez los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, tanto en las relaciones entre Administraciones Públicas como en las relaciones de los ciudadanos con las mismas. Dentro de este marco normativo, el Ayuntamiento de Montoro se propone crear un Registro Electrónico como herramienta de avance en el reconocimiento progresivo de los derechos ciudadanos en los plazos y aspectos que la citada Ley prevé. Con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso a través de este Reglamento, el Ayuntamiento de Montoro cumple los requisitos exigidos por la Ley 11/2007 en sus artículos 24.3 y 25. Al mismo tiempo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis. 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento de Montoro impulsa la utilización interactiva de las tecno-

logías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y la comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

Este Reglamento crea un Registro Anexo del Registro General del Ayuntamiento de Montoro y aporta los criterios generales para la presentación electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones, determinando los procedimientos y actuaciones que resultan de su aplicación y orientando la tramitación de éstos hacia la gestión electrónica, incluyendo la preservación, acceso y consulta seguros de los documentos electrónicos que gestionen o generen las aplicaciones informáticas de apoyo a los procedimientos, en la línea de lo expresado por el artículo 8 del Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado. En todos los casos, salvo en lo expuesto en el artículo 7 de este Reglamento, la presentación de solicitudes, escritos, comunicaciones y notificaciones por vía electrónica se establece en esta norma como una vía voluntaria para la persona que actúe como interesado. El Registro Electrónico y las aplicaciones de gestión de los procedimientos que lo utilicen cumplirán, conforme a la legislación vigente, los criterios de disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad y conservación de la información.

1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El presente Reglamento crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Montoro (en adelante el Registro Electrónico) con sujeción a los requisitos establecidos en el artículo 24 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. Se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación, recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos, así como las medidas necesarias para garantizar la conservación de la documentación gestionada en el marco de las aplicaciones de gestión de los procedimientos.

3. El Registro Electrónico es único para todas las unidades administrativas dependientes del Ayuntamiento de Montoro. Quedan fuera de su ámbito los Organismos Autónomos Locales y sociedades mercantiles de capital público social dependientes de esta Administración.

2. Creación, naturaleza, funcionamiento y acceso al Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico se crea como complemento al Registro Presencial del Ayuntamiento de Montoro.

2. El responsable de la seguridad de este Registro será el órgano unipersonal que presida el Ayuntamiento de Montoro.

3. El funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Montoro se rige por lo establecido en el presente Reglamento y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y, en lo no previsto en ambos, por lo dispuesto en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

4. La custodia, gestión y tratamiento documental de los documentos electrónicos generados o incorporados mediante el Registro Electrónico se realizará en el marco de las aplicaciones informáticas de gestión de los procedimientos para los que se habilita este medio. Los órganos responsables de la gestión de los procedimientos serán los responsables de la integridad, protección y conservación de los documentos electrónicos admitidos, junto con sus firmas y copia de los certificados que las respalden, así como cualquier otro documento electrónico que generen, in-

cluida aquella documentación que se digitalice en el Registro General del Ayuntamiento de Montoro. La gestión, conservación, expurgo, acceso y transferencia de estos documentos al Archivo General del Ayuntamiento de Montoro se realizará conforme a los criterios que determine el Ayuntamiento de Montoro.

El diseño de las aplicaciones de gestión de los procedimientos deberá tener en cuenta la plena integración de la gestión documental de los documentos electrónicos generados o incorporados con la aplicación informática que se utilice en el Archivo General del Ayuntamiento de Montoro.

5. El Registro Electrónico estará accesible a través de la dirección electrónica <http://www.montoro.es>, donde existirá un enlace directo a la lista de procedimientos sobre los que en cada momento será posible interactuar a través del mismo.

3. Documentos admisibles.

1. El Registro Electrónico podrá admitir:

a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifican en el ANEXO, cumplimentados de acuerdo con los formularios preestablecidos. La interacción, en todo caso, dependerá de la existencia de una aplicación de gestión del procedimiento del que se trate, sobre la que se interactuará, cuando sea necesario, a través del Registro Electrónico. La incorporación de procedimientos y trámites al ANEXO de este Reglamento se hará siempre por Resolución de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Montoro. El sitio electrónico del Ayuntamiento de Montoro mostrará de forma clara la relación actualizada de los procedimientos y trámites en los que es utilizable el Registro Electrónico.

b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el apartado anterior dirigido a cualquier órgano o entidad dependiente del Ayuntamiento de Montoro. De forma que se permita la adecuada gestión electrónica de estos documentos, su tramitación se realizará conforme exprese la Resolución del órgano que apruebe su presentación a través del Registro Electrónico, que incluirá el formulario correspondiente. Este formulario será publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la dirección electrónica del Ayuntamiento de Montoro. La presentación a través del Registro Electrónico de solicitudes, escritos y comunicaciones no incluidos en el ámbito de aplicación de este Reglamento y que se recogen en el ANEXO, no producirá efecto alguno, teniéndose por no realizada. Se procurará, en la medida de lo posible, la comunicación efectiva con la persona que realice esta presentación, indicándole los registros y lugares habilitados para la presentación conforme a la normativa vigente.

2. Los procedimientos que admitan documentos a través del Registro Electrónico podrán admitir o requerir la incorporación de documentos electrónicos anexos a los formularios normalizados, para lo que habilitarán las vías oportunas para hacerlo. Los documentos electrónicos incorporados por estas vías que contengan código malicioso, se considerarán como no presentados, lo que dará lugar a la suspensión de cualquier operación que requiera su proceso o utilización.

4. Requisitos para el acceso al Registro Electrónico.

1. La presentación de documentos a los que se refiere el artículo anterior de este Reglamento requerirá el uso de cualquiera de los sistemas de identificación y autenticación y en los términos a los que se refieren los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 11/ 2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. Las normas reguladoras de los procedimientos que admitan el uso del Registro electrónico podrán habilitar el acceso a los datos mantenidos por sus aplicaciones de gestión mediante claves

de usuario que hagan referencia a un registro previo de usuarios.

3. Las normas reguladoras de los procedimientos promoverán la utilización y acceso a repositorios de documentos de certificación de extremos solicitados de forma recurrente por diversos procedimientos.

4. En la dirección electrónica del Ayuntamiento de Montoro existirá información suficiente sobre los prestadores de servicios de certificación y tipos de certificados electrónicos que amparen las firmas electrónicas con las que es admisible la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. El Ayuntamiento de Montoro facilitará la realización de los trámites necesarios para la obtención de un certificado electrónico válido.

5. Cualquier modificación de las características de los certificados o sistemas de firma electrónica reconocida utilizados exigirá ser nuevamente comunicada y comprobada para que las firmas electrónicas amparadas en ellos sigan teniendo validez a efectos de lo dispuesto en el presente apartado.

5. Anotaciones en el Registro electrónico.

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a procedimientos y trámites incluidos en este Reglamento dará lugar a los asientos correspondientes en la aplicación informática de gestión del Registro Electrónico. Las transacciones se realizarán aplicando las medidas de seguridad oportunas que aseguren tanto la realización de los asientos como la recuperación y consulta de los datos de inscripción.

2. La aplicación informática de gestión del Registro Electrónico generará un registro por cada asiento, en el que se identificará la documentación presentada, asociada al código unívoco correspondiente del asiento. Para cada asiento del Registro Electrónico se identificarán los siguientes datos, según corresponda:

- Código de registro unívoco.
- Identidad y datos de localización de la persona que actúa como interesado en el procedimiento al que se refiere. Además de los directamente recuperables del certificado de firma electrónica reconocida que se utilice, se hará posible a la incorporación de datos de localización electrónica, así como la modificación de los datos de dirección postal a efectos de notificaciones.
- Fecha y hora de presentación.
- Identidad del servicio al que se dirige el documento electrónico.
- Procedimiento con el que se relaciona.
- Trámite que se realiza en relación con el procedimiento.
- Contenido del formulario.
- Otra información relevante para la gestión de los procedimientos y que sea requerida por los formularios normalizados a los que se refiere el artículo 3. 1.a) a del presente Reglamento, incluidos la relación de ficheros que se presentan de forma adjunta.

La información relativa al procedimiento con el que se relaciona será vinculada en el registro del Ayuntamiento de Montoro. Si una solicitud presentada telemáticamente ha de iniciar un procedimiento será una acción que deberá valorarse por los responsables del Ayuntamiento de Montoro.

3. La anotación correspondiente a la transacción efectivamente realizada en el Registro Electrónico se corresponderá con la fecha y hora oficial de la sede electrónica, que constará en lugar visible y contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad. En el mismo acto de presentación de los documentos, la persona que realice el trámite podrá mostrar su disconformidad con la fecha oficial de la sede.

4. La aplicación informática de gestión del Registro Electrónico garantiza la plena interconexión e integración de los datos incorporados al mismo con el Registro General del Ayuntamiento de

Montoro, con el que consolidará en estricto orden cronológico en el momento de generación del Libro General, mediante el código de registro individualizado que identificará a los registros procedentes de uno y otro.

5. El tratamiento que recibirá este libro de asientos será el que corresponda al resultado de la identificación y valoración archivística que reflejen las correspondientes tablas de valoración.

6. Acuse de recibo.

1. La aplicación que apoye la gestión del Registro Electrónico proporcionará un documento de acuse de recibo de la transacción realizada en la misma sesión en que se realice ésta. El acuse de recibo constará de la correspondiente huella digital electrónica que identificará unívocamente la información de la que se trate.

2. El acuse de recibo constará de una copia íntegra de los documentos rellenos conforme a los formularios normalizados de cada procedimiento, así como información significativa sobre el asiento de registro que incluirá, al menos:

- Código unívoco del registro que se realiza.
- Fecha y hora de realización de la transacción.
- Órgano ante el que se presenta.
- Relación de documentos adjuntos en los casos en que éstos tengan cabida dentro del procedimiento.

7. Obligatoriedad del uso del Registro Electrónico.

1. En su caso, las normas reguladoras de los procedimientos que establezca el Ayuntamiento de Montoro podrán establecer la obligatoriedad de comunicarse con esta institución utilizando exclusivamente medios electrónicos cuando la condición de «interesado» la ostenten personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos tenga garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos. Este extremo deberá ser citado expresamente en estas normas.

2. En otros casos, la presentación de documentos a través del Registro Electrónico tendrá carácter voluntario, siendo alternativa a la utilización de 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.

3. Para facilitar el uso del Registro Electrónico, el Ayuntamiento de Montoro habilitará en alguna de las sedes físicas de los edificios que alberguen servicios o departamentos dependientes de esta institución los recursos físicos y lógicos que permitan el acceso a la aplicación de Registro Electrónico del Ayuntamiento, con los límites de acceso y uso que se marquen mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia.

8. Días y horario de apertura del Registro Electrónico.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 11/2007 el Registro electrónico del Ayuntamiento de Montoro se registrará a efectos de cómputo de los plazos imputables tanto a los interesados como al Ayuntamiento por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

2. Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a 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.

4. El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

5. A los efectos del cómputo de los plazos previstos, el calendario de días inhábiles será el fijado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 48.7 de la Ley 30/1992 correspondiendo en consecuencia a los fijados por el Estado para todo el territorio nacional, la Comunidad Autónoma de Andalucía para el ámbito autonómico y los de la ciudad de Montoro. En todo caso, no será de aplicación a los registros electrónicos lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. La interrupción del servicio se anunciará a los potenciales usuarios del registro en la propia página de acceso al Registro Electrónico con toda la antelación que resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

Disposición derogatoria única.

Quedan sin vigor los apartados de las normas y reglamentos que regulen cualquier otro medio de presentación electrónica o telemática de documentos dirigidos a cualquier unidad administrativa que sean anteriores a la entrada en vigor de este Reglamento. Los existentes requerirán su adaptación a lo expresado en el Artículo 3 del presente Reglamento.

Disposición Final.- Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a la publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Córdoba, una vez transcurrido el plazo de 30 días previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Disposición adicional primera.- Habilitación de desarrollo.

Se habilita a la Alcaldía para adoptar las medidas organizativas necesarias para desarrollar las previsiones del presente Reglamento y modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

Disposición adicional segunda.- Garantías generales.

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley 15/1999, Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

Disposición transitoria primera

1. La lista de procedimientos relacionados en el ANEXO del presente Reglamento no supone lista exhaustiva de los procedimientos electrónicos que el Ayuntamiento de Montoro admitirá a través del Registro Electrónico. Mediante Resolución de la Presidencia se irán incorporando al mismo los procedimientos que puedan ir cumpliendo los requisitos de funcionamiento del Registro Electrónico.

2. Los procedimientos relacionados en el ANEXO del presente Reglamento tendrán plena eficacia y se permitirá su plena utiliza-

ción en el entorno electrónico a partir de la entrada en vigor de la correspondiente norma que regule el procedimiento a los que se refiere.

4. Las resoluciones que a efectos de lo dispuesto en esta disposición transitoria se dicten por la Alcaldía de Montoro deberán publicarse, para su eficacia jurídica, en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, a objeto de darle la oportuna publicidad, sin perjuicio de la que corresponda a través de la página Web del Ayuntamiento de Montoro.

5. El presente Reglamento no será aplicable a los procedimientos ya iniciados con anterioridad a la entrada en funcionamiento del Registro Electrónico.

Anexo

1. Tipos de Procedimientos.

Listado con los tipos de procedimientos que se gestiona el sistema y sobre los que se permitirá incorporar documentación.

Licencias

Información urbanística
Estudios previos y anteproyectos
Licencia de obra mayor
Licencia de obra menor
Licencia de demolición
Licencia de segregación-agregación
Declaración de innecesariedad de segregación-agregación
Licencia de primera ocupación

Intervención

Aprobación de Ordenanzas Fiscales y Precios Públicos
Aprobación del Presupuesto
Cuenta General
Generación de Crédito
Incorporación de Remanentes de Crédito
Liquidación
Operaciones de Tesorería
Prestamos
Prórroga del Presupuesto

Contratación

Contrato de obras por procedimiento abierto único criterio de adjudicación
Contrato de obras por procedimiento abierto varios criterios de adjudicación
Contrato de obras por procedimiento negociado sin publicidad
Contrato de obras por procedimiento negociado con publicidad
Contrato de obras por procedimiento restringido único criterio de adjudicación
Contrato de obras por procedimiento restringido varios criterios de adjudicación
Ejecución directa obras o servicios por la propia Administración
Contrato de suministro por procedimiento abierto con único criterio de adjudicación
Contrato de suministro por procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación
Contrato de suministro por procedimiento negociado sin publicidad
Contrato de suministro por procedimiento negociado con publicidad
Contrato de suministro mediante la modalidad de leasing por procedimiento negociado sin publicidad
Contrato de suministro mediante la modalidad de renting por procedimiento negociado sin publicidad
Contrato de suministro por procedimiento restringido, único criterio de adjudicación

Contrato de suministro por procedimiento restringido, varios criterios de adjudicación

Contrato de servicios por procedimiento abierto, único criterio de adjudicación

Contrato de servicios por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación

Contrato de servicios por procedimiento negociado sin publicidad

Contrato de servicios por procedimiento negociado con publicidad

Contrato de servicios por procedimiento restringido, único criterio de adjudicación

Contrato de servicios por procedimiento restringido, varios criterios de adjudicación

Contrato de gestión de servicios públicos mediante la modalidad concesión por procedimiento negociado sin publicidad

Contrato de gestión de servicios públicos mediante la modalidad de concesión por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación

Contrato de gestión de servicios públicos mediante la modalidad de concierto por procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación

Contrato de concesión de obra pública

Contrato privado

Contrato menor

Licencia Apertura

Autorización Ambiental Integrada
Autorización Ambiental Unificada
Licencia de Apertura sometida a Calificación Ambiental
Licencia de actividades inocuas
Transmisión de licencia de apertura

Personal

Proceso selectivo funcionario de carrera
Proceso selectivo funcionario interino
Proceso selectivo personal laboral fijo
Proceso selectivo personal laboral temporal
Concesión de Prestaciones Sociales

Subvenciones

Solicitud concesión de subvenciones
Justificación de subvenciones

Planeamiento

Aprobación de Estudio de Detalle
Aprobación de Plan Especial de Reforma Interior
Aprobación de Plan Parcial
Aprobación de Plan general de Ordenación Urbana
Aprobación de Plan de Ordenación Intermunicipal
Aprobación de Plan especial
Inscripción en Registro de Planeamiento
Solicitud inscripción en Registro Municipal de Demandantes de Vivienda Protegida.

Gestión y Disciplina

Constitución de la Junta de Compensación
Aprobación de la Junta de Compensación
Disolución de la Junta de Compensación
Convenio urbanístico
Proyecto de Urbanización
Proyecto de Actuación en suelo no urbanizable
Declaración de ruina
Expediente sancionador por infracción urbanística
Restitución de la legalidad urbanística actos en curso
Restitución de la legalidad urbanística actos terminados
Orden de ejecución

Otros procedimientos

- Procedimiento sancionador.
- Responsabilidad patrimonial.

2. Acciones o trámites que admite el sistema.

Las acciones o trámites que el sistema permite realizar son:

El acceso a las zonas privadas del Portal del Ciudadano requerirá el uso del certificado digital por parte de los usuarios.

Zona Pública:

- Perfil del Contratante.
- Descarga de documentación. Descarga de documentos públicos, solicitudes, impresos, etc.

Zona Privada

- Acceso a los Expedientes Iniciados.
- Descarga de documentación
- Consulta de datos de los expedientes.
- Información de trámites online. Información sobre los procedimientos y la legislación por la que se rigen.
- Anexar documentación al Registro de Entrada
- Consulta la documentación del Registro.

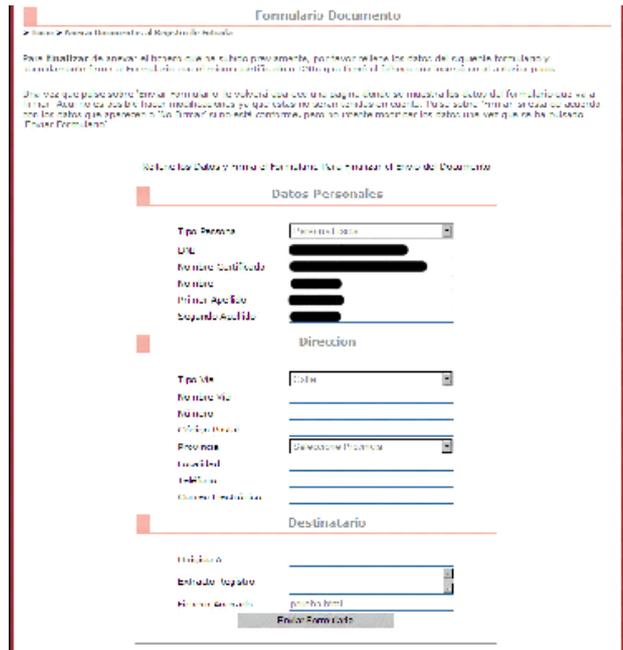
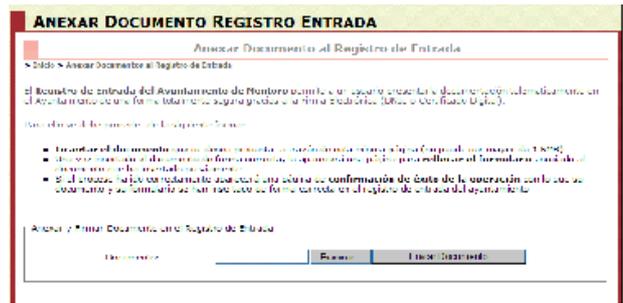
3. Acuse de Recibo.

El acuse de recibo se enviará en forma de correo electrónico a la dirección facilitada por el usuario. Este envío contendrá los siguientes datos e información.

- Membrete informativo del Ayuntamiento de Montoro.
- Código de registro unívoco.
- Identidad y datos de localización de la persona que actúa como interesado en el procedimiento al que se refiere. Además de los directamente recuperables del certificado de firma electrónica reconocida que se utilice, se hará posible a la incorporación de datos de localización electrónica, así como la modificación de los datos de dirección postal a efectos de notificaciones
- Fecha y hora de presentación.
- Identidad del servicio al que se dirige el documento electrónico.
- Trámite que se realiza en relación con el procedimiento.
- Contenido del formulario Web que relleno el solicitante.

El envío se realizará con el estampado de Certificado digital del Ayuntamiento de Montoro.

4. Formulario Web para la incorporación de documentación al registro y expedientes.»



Lo que se hace público para general conocimiento, haciéndose constar que el Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba

En Montoro, a 21 de enero de 2010. EL ALCALDE, Fdo. Antonio Sánchez Villaverde

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify/>