



## DECRETO DE ALCALDÍA PRESIDENCIA

Visto el Informe Propuesta conjunto de la Coordinadora del Departamento de Nuevas Tecnologías y del Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno local, emitido con fecha 19 de mayo de 2023, y del siguiente tenor literal:

### **“INFORME-PROPUESTA CONJUNTO DEL DEPARTAMENTO DE NUEVAS TECNOLOGIAS Y DE LA OFICINA DE APOYO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL PARA LA CREACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA Y DEL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

Ante la necesidad de crear la Sede Electrónica y el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alcorcón mediante el pertinente acto administrativo, por el Departamento de Nuevas Tecnologías y la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local se emite el siguiente Informe-Propuesta:

#### **I.- NORMATIVA DE APLICACION**

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **II.- CONSIDERACIONES: análisis de la anterior Normativa**

##### **1.-Consideraciones Genéricas**

El art. 70 bis 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, obliga a los municipios a impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos.

Asimismo, la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, reconocen el derecho de las personas a relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas, simplificando el acceso a las mismas y refuerzan el empleo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), en las mismas, tanto para mejorar la eficiencia de su gestión como para potenciar y favorecer las relaciones de colaboración y cooperación entre ellas.

##### **2.-Sede Electrónica**

El artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, define la Sede Electrónica en su apartado 1 como “...aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.”

Continúa este mismo artículo, en los apartados 2 y 3, estableciendo la responsabilidad de la misma e indicando las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas en la Administración Pública:

“2. El establecimiento de una sede electrónica conlleva la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

3. Cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas, con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del órgano titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.”

El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, regula las sedes electrónicas de las Administraciones Públicas en la siguiente forma:

#### **Artículo 9 Sedes electrónicas de las Administraciones Públicas**

1. De acuerdo con lo previsto en el [artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre](#), una sede electrónica es aquella dirección electrónica disponible para la ciudadanía por medio de redes de telecomunicaciones. Mediante dicha sede electrónica se realizarán todas las actuaciones y trámites referidos a procedimientos o a servicios que requieran la identificación de la Administración Pública y, en su caso, la identificación o firma electrónica de las personas interesadas.



2. La titularidad de la sede electrónica corresponde a una Administración Pública, o bien a uno o varios organismos públicos o entidades de derecho público en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 10** Creación y supresión de las sedes electrónicas y sedes electrónicas asociadas

1. Se podrán crear una o varias sedes electrónicas asociadas a una sede electrónica atendiendo a razones técnicas y organizativas. La sede electrónica asociada tendrá consideración de sede electrónica a todos los efectos.

2. El acto o resolución de creación o supresión de una sede electrónica o sede electrónica asociada será publicado en el boletín oficial que corresponda en función de cuál sea la Administración Pública titular de la sede o sede asociada y también en el directorio del Punto de Acceso General Electrónico que corresponda. En el caso de las entidades locales, el boletín oficial será el de la provincia al que pertenezca la entidad.

El acto o resolución de creación determinará, al menos:

a) El ámbito de aplicación de la sede electrónica o sede electrónica asociada.

b) La identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede electrónica o sede electrónica asociada que se cree, así como de las direcciones electrónicas de las sedes electrónicas que desde el momento de la creación ya sean asociadas de aquella. Las sedes electrónicas asociadas con posterioridad a la publicación del instrumento de creación se referenciarán en la mencionada dirección electrónica.

c) La identificación de su titular.

d) La identificación del órgano u órganos encargados de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma.

El art 11 del citado Reglamento regula el contenido y servicios mínimos de las sedes electrónicas y el art. 12 determina que el titular de la sede electrónica será responsable de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios de su competencia a los que pueda accederse a través de la misma.

**3.-Registro Electrónico:**

La Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, regula los Registros en su artículo 16

**Artículo 16** Registros

1. Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

Los Organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.

El Registro Electrónico General de cada Administración funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada Organismo. Tanto el Registro Electrónico General de cada Administración como los registros electrónicos de cada Organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Las disposiciones de creación de los registros 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 todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles.

En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, regula los Registros Electrónicos de las Administraciones Públicas en la siguiente forma

**Artículo 37** Registro electrónico

1. Las Administraciones Públicas dispondrán de registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, que deberán ser plenamente interoperables de manera que se



garantice su compatibilidad informática e interconexión en los términos previstos en el [artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre](#) y en el artículo 60 de este Reglamento.

2. Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General en el que hará el asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente. Los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración a la que estén vinculados o de la que dependan.

3. Los registros electrónicos admitirán:

a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen conforme a lo dispuesto en la norma de creación del registro, cumplimentados de acuerdo con formatos preestablecidos.

b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el párrafo anterior dirigido a cualquier Administración Pública.

4. De acuerdo con el [artículo 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), no se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación. En estos supuestos, el órgano administrativo competente para la tramitación del procedimiento comunicará esta circunstancia al interesado e informará de los requisitos exigidos por la legislación específica aplicable

#### **4.-Acto Administrativo de creación de la Sede y del Registro Electrónico y publicidad:**

En la LRBRL y restante normativa de régimen local, así como en la normativa referida en los apartados anteriores, no se determina el órgano competente para la creación de la Sede Electrónica y del Registro General de los Ayuntamientos. Por ello, se considera que el órgano competente es la Alcaldía, en aplicación de lo dispuesto en el art. 124.4.ñ) de la LRBRL.

En cuanto al tipo de acto administrativo para dicha creación, la normativa citada tampoco lo determina, considerándose que no existe obstáculo alguno para que la misma puede realizarse por Decreto.

El Decreto, una vez dictado, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la página web del Ayuntamiento de Alcorcón, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón.

### **III.- PROPUESTA DE RESOLUCION**

Por los funcionarios informantes se eleva a Alcaldía la siguiente Propuesta de Decreto:

**PRIMERO.** - Crear la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón, en adelante Sede Electrónica, como la Dirección Electrónica disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones, cuya titularidad, gestión y administración corresponde al Ayuntamiento de Alcorcón en el pleno ejercicio de sus competencias.

La Sede Electrónica se configura como el medio a través del cual se realizarán todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la identificación de la Administración Pública o los ciudadanos por medios electrónicos. Asimismo, se podrán realizar aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que así se decida por el órgano competente por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios, incluyendo aquellos servicios prestados por contratistas y concesionarios, en los términos establecidos en los correspondientes documentos contractuales.

La Sede Electrónica será accesible para las personas físicas y jurídicas en la dirección electrónica oficial a través de las redes de telecomunicaciones. La publicación de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón se regula de conformidad con lo dispuesto en los siguientes apartados:

#### **1.- Ámbito de aplicación y Titularidad**

1. El ámbito de aplicación de la Sede Electrónica será, como mínimo, el Ayuntamiento de Alcorcón, pudiendo incluir, asimismo, a sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes mediante acuerdo independiente de creación.

2. El titular de la Sede Electrónica es el Ayuntamiento de Alcorcón 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.

#### 2.- Dirección de internet de la Sede Electrónica

1. La dirección electrónica de acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón es <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/> y será accesible tanto directamente como a través del Portal Municipal de Internet [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)
2. A través de la sede electrónica, se podrán realizar todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la identificación de los ciudadanos y empresas y del Ayuntamiento de Alcorcón en sus interrelaciones por medios electrónicos; y se prestarán aquellos servicios electrónicos que se incluyan en la sede electrónica por razones de eficacia y calidad.

#### 3.- Disponibilidad y seguridad en la sede electrónica

1. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios y usuarias con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles. Cuando una incidencia técnica no planificada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación de plazos de presentación de solicitudes, recursos administrativos, escritos, comunicaciones y documentos.
2. La Sede Electrónica utilizará para identificarse y garantizar las comunicaciones seguras con los ciudadanos y empresas, en aquellos casos que así sea necesario, sistemas de firma electrónica conforme a lo establecido en la Ley 53/2003, de 19 de diciembre, de Firma electrónica y la Ley 6/2020, de 11 de noviembre de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. En cualquier caso, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón estará accesible para su consulta la relación de certificados digitales aceptados por la Sede Electrónica, así como indicación de donde se pueden obtener.
3. La autenticidad e integridad de la información y de los documentos y expedientes electrónicos se garantizará mediante los sistemas de firma electrónica previstos y publicados en la Sede Electrónica. Además, la integridad se garantizará mediante el uso de repositorios seguros y la adopción de medidas de seguridad y de control del acceso a los sistemas de información que impidan la alteración, modificación o borrado no autorizado de los documentos definitivos y mediante la aplicación de protocolos para la preservación de la documentación.

#### 4.- Órganos responsables de la Sede Electrónica

1. La responsabilidad de los contenidos y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica será de los titulares de los órganos superiores y directivos de cada Área de Gobierno, y en su caso de los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes que se incorporen a la sede, y se corresponderá con las competencias que tengan legalmente atribuidas.
2. La gestión de la sede electrónica, de sus contenidos y de su coordinación con los órganos, áreas, servicios y unidades del Ayuntamiento, y en su caso de los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes que se incorporen a la sede, corresponde al servicio municipal que determine la Alcaldía-Presidencia, asistido técnicamente por el servicio competente
3. El suministro y gestión de los medios tecnológicos corporativos que conforman la sede electrónica corresponde al servicio competente en materia de TIC.

#### 5.- Contenido y servicios de la Sede Electrónica

1. Los canales de acceso a los servicios disponibles en la Sede Electrónica son:
  - a. Acceso electrónico: a través de las redes de telecomunicaciones, desde la propia Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón
  - b. Presencial: los servicios que se ofrecen a través de la Sede Electrónica estarán también a disposición del ciudadano en el Ayuntamiento de Alcorcón, sito en la Plaza Reyes de España, 1, de lunes a viernes en horario de 8:30 a 19:00.
  - c. Telefónico: se facilitará información sobre los servicios ofrecidos a través de la Sede Electrónica y su acceso electrónico a través del teléfono del Ayuntamiento de Alcorcón, teléfono 010, o 91 664 8100.





- d. Cualquier otro canal de acceso que la tecnología permita utilizar actualmente o en el futuro.
2. La sede electrónica se rige por la fecha y hora oficiales en España
3. Existe en la propia sede conexión para la formulación de sugerencias y quejas ante el órgano responsable de la Sede. Se tendrá en cuenta lo dispuesto en la regulación de la Comisión de Reclamaciones y Sugerencias para la tramitación de las mismas. También, se expondrá información relacionada con la protección de datos de carácter personal y conexión con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.
4. Subsedes electrónicas: la creación, modificación o supresión de subsedes podrá ser acordar por Resolución de la Alcaldía y se publicará a través de la Sede Electrónica principal del Ayuntamiento de Alcorcón.
5. La Sede Electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:
  - a. Identificación de la sede y de su órgano titular y de los responsables de la gestión de la sede y de los servicios disponibles en la misma.
  - b. Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
  - c. Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.
  - d. Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la sede.
  - e. Relación de los sellos electrónicos incluidos en la sede electrónica, especificando características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
  - f. Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede. Sistemas de identificación y firma de los interesados.
  - g. Política de privacidad
  - h. Indicación de la fecha y hora oficial.
  - i. Modelos de solicitudes
  - j. Resolución, acuerdo o disposición de creación de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico General.
  - k. Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en la Sede Electrónica.
  - l. Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los registros electrónicos.
  - m. Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.
  - n. Servicio de notificaciones electrónicas. Notificaciones por comparecencia en sede.
  - o. Acceso al Sistema de comprobación de los códigos seguros de verificación utilizados por el Ayuntamiento de Alcorcón, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados
  - p. Acceso al Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Alcorcón.
  - q. Otros contenidos, informaciones o servicios que legal o reglamentariamente sean exigibles.

**SEGUNDO.** – Delegar de forma expresa en el Concejal de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana o, en su caso, en el Órgano que en cada momento tenga asumida la competencia en la materia, la competencia para llevar a cabo las actualizaciones y/o adaptaciones que requiera la sede electrónica.



**TERCERO.** – Crear y regular el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alcorcón, 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. El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alcorcón se regula de conformidad con lo dispuesto en los siguientes apartados:

**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 Alcorcón, en la dirección: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/> y será accesible tanto directamente como a través del Portal Municipal de Internet [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es). En ningún caso tendrán la consideración de Registro Electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignados a representantes o 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**

El Registro Electrónico forma parte del Sistema de Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, adscrito a la Secretaría General del Ayuntamiento,

La unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alcorcón será el Departamento/Servicio que se determine, bajo la dependencia orgánica de la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana o, en su caso, del Órgano que en cada momento tenga asumida la competencia en la materia.

En ningún caso el Ayuntamiento de Alcorcón 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 presente informe durante las veinticuatro horas de todos los días del año, sin perjuicio de las interrupciones previstas cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico y 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:

- 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 la norma vigente.
- El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- 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 BOCM por el órgano correspondiente respecto del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid y del Municipio de Alcorcón respectivamente.

**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 apartado 5 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**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 el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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 cualquier de los sistemas de firma electrónica reconocidos, que a tal efecto figuren en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón.

La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón informará sobre los sistemas de representación y de autenticación y firma utilizables para la presentación de escritos ante el Registro Electrónico 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.

- 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 del Ayuntamiento de Alcorcón. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón 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 Alcorcón.  
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) Cualquier documentación que tenga establecida un trámite específico fuera del registro electrónico.

#### 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 el número de ficheros complementarios, así como el tamaño máximo de los mismos 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 digitalización previsto en el artículo 27.3.b de la ley 39/2015 según el cual, "se entiende por digitalización el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento", podrán presentarse en los plazos y formatos establecidos en la normativa aplicable, a partir de la presentación del correspondiente formulario de forma presencial. El incumplimiento de este plazo para la aportación de la documentación complementaria, podrá dar lugar a su requerimiento.

#### 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:

- Identidad del remitente y datos relativos a la solicitud
- Fecha y hora de presentación y código del registro electrónico.
- 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 311/2022, de 3 de mayo, 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.- Incorporación, modificación y supresión de procedimientos y trámites

La incorporación de nuevos procedimientos y trámites al Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Alcorcón, así como la modificación o supresión de los mismos o de sus correspondientes modelos normalizados de escritos, se realizará, previa propuesta del órgano competente para la resolución del procedimiento de que se trate, mediante resolución de la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana o, en su caso, del Órgano que en cada momento tenga asumida la competencia en la materia.

#### 11.- 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 del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alcorcón en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la página web del Ayuntamiento de Alcorcón.



QUINTO.- Publicar la Presente Resolución en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón.

ANEXO UNICO

TRÁMITES ADMISIBLES MEDIANTE LA SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

1. Registro de Entrada Electrónico
2. Carpeta Ciudadana
  - a. Mis documentos
  - b. Mis trámites
  - c. Mis solicitudes
  - d. Mis expedientes
  - e. Buzón de Notificaciones
  - f. Mis anotaciones del Registro de E/S
3. Perfil del Contratante
  - a. Recepción de ofertas
4. Portal del Proveedor
  - a. Consulta de facturas
  - b. Datos Personales
  - c. Datos Bancarios
  - d. Consulta del Modelo 190
  - e. Consulta del Modelo 347
5. Padrón Municipal
  - a. Consulta de datos personales en el Padrón Municipal
  - b. Volantes de Empadronamiento
    - i. Obtención de volante de empadronamiento individual
    - ii. Solicitud de volante empadronamiento individual para otro mayor de edad inscrito en la vivienda
    - iii. Solicitud de volante de empadronamiento colectivo
  - c. Certificados de Empadronamiento
    - i. Obtención de certificado de empadronamiento individual
    - ii. Solicitud de certificado de empadronamiento individual para otro mayor de edad inscrito en la vivienda
    - iii. Solicitud de certificado de empadronamiento colectivo.
6. Gestión Tributaria
  - a. Consulta deuda tributaria
  - b. Consulta de obligaciones tributarias
  - c. Consulta de datos personales y solicitud de modificación
  - d. Domiciliaciones bancarias
  - e. Obtención de justificantes de pago
  - f. Autoliquidaciones
7. Urbanismo
  - a. Contestación Requerimiento Expediente Declaración Responsable de Actividad
  - b. Contestación Requerimiento Expediente Declaración Responsable de Obra Menor
  - c. Contestación Requerimiento Expedientes Planeamiento y Gestión
  - d. Declaración Responsable de inicio de actividad
  - e. Declaración Responsable de Obra Menor
  - f. Solicitud Asignación Número de Policía Urbana
  - g. Solicitud Certificación Numero de Policía Urbana
  - h. Solicitud Cédula Urbanística
  - i. Solicitud Informe Urbanístico
8. Verificación Documentos

Es cuanto se tiene a bien informar, sin perjuicio de que por el órgano competente se dicte la Resolución que considere procedente”.

En virtud de lo antes expuesto y de las facultades conferidas a esta Alcaldía Presidencia por el artículo 124.4.de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,





## RESUELVO

**PRIMERO.** - Crear la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón, en adelante Sede Electrónica, como la Dirección Electrónica disponible para los ciudadanos a través de las redes de telecomunicaciones, cuya titularidad, gestión y administración corresponde al Ayuntamiento de Alcorcón en el pleno ejercicio de sus competencias.

La Sede Electrónica se configura como el medio a través del cual se realizarán todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la identificación de la Administración Pública o los ciudadanos por medios electrónicos. Asimismo, se podrán realizar aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que así se decida por el órgano competente por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios, incluyendo aquellos servicios prestados por contratistas y concesionarios, en los términos establecidos en los correspondientes documentos contractuales.

La Sede Electrónica será accesible para las personas físicas y jurídicas en la dirección electrónica oficial a través de las redes de telecomunicaciones. La publicación de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón se regula de conformidad con lo dispuesto en los siguientes apartados:

### 1.- Ámbito de aplicación y Titularidad

3. El ámbito de aplicación de la Sede Electrónica será, como mínimo, el Ayuntamiento de Alcorcón, pudiendo incluir, asimismo, a sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes mediante acuerdo independiente de creación.
4. El titular de la Sede Electrónica es el Ayuntamiento de Alcorcón 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.

### 2.- Dirección de internet de la Sede Electrónica

3. La dirección electrónica de acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón es <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/> y será accesible tanto directamente como a través del Portal Municipal de Internet [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)
4. A través de la sede electrónica, se podrán realizar todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la identificación de los ciudadanos y empresas y del Ayuntamiento de Alcorcón en sus interrelaciones por medios electrónicos; y se prestarán aquellos servicios electrónicos que se incluyan en la sede electrónica por razones de eficacia y calidad.



### 3.- Disponibilidad y seguridad en la sede electrónica

4. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios y usuarias con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles. Cuando una incidencia técnica no planificada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación de plazos de presentación de solicitudes, recursos administrativos, escritos, comunicaciones y documentos.
5. La Sede Electrónica utilizará para identificarse y garantizar las comunicaciones seguras con los ciudadanos y empresas, en aquellos casos que así sea necesario, sistemas de firma electrónica conforme a lo establecido en la Ley 53/2003, de 19 de diciembre, de Firma electrónica y la Ley 6/2020, de 11 de noviembre de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. En cualquier caso, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón estará accesible para su consulta la relación de certificados digitales aceptados por la Sede Electrónica, así como indicación de donde se pueden obtener.
6. La autenticidad e integridad de la información y de los documentos y expedientes electrónicos se garantizará mediante los sistemas de firma electrónica previstos y publicados en la Sede Electrónica. Además, la integridad se garantizará mediante el uso de repositorios seguros y la adopción de medidas de seguridad y de control del acceso a los sistemas de información que impidan la alteración, modificación o borrado no autorizado de los documentos definitivos y mediante la aplicación de protocolos para la preservación de la documentación.

### 4.- Órganos responsables de la Sede Electrónica

4. La responsabilidad de los contenidos y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica será de los titulares de los órganos superiores y directivos de cada Área de Gobierno, y en su caso de los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes que se incorporen a la sede, y se corresponderá con las competencias que tengan legalmente atribuidas.
5. La gestión de la sede electrónica, de sus contenidos y de su coordinación con los órganos, áreas, servicios y unidades del Ayuntamiento, y en su caso de los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes que se incorporen a la sede, corresponde al servicio municipal que determine la Alcaldía-Presidencia, asistido técnicamente por el servicio competente
6. El suministro y gestión de los medios tecnológicos corporativos que conforman la sede electrónica corresponde al servicio competente en materia de TIC.

### 5.- Contenido y servicios de la Sede Electrónica

6. Los canales de acceso a los servicios disponibles en la Sede Electrónica son:
  - a. Acceso electrónico: a través de las redes de telecomunicaciones, desde la propia Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón



- b. Presencial: los servicios que se ofrecen a través de la Sede Electrónica estarán también a disposición del ciudadano en el Ayuntamiento de Alcorcón, sito en la Plaza Reyes de España, 1, de lunes a viernes en horario de 8:30 a 19:00.
  - c. Telefónico: se facilitará información sobre los servicios ofrecidos a través de la Sede Electrónica y su acceso electrónico a través del teléfono del Ayuntamiento de Alcorcón, teléfono 010, o 91 664 8100.
  - d. Cualquier otro canal de acceso que la tecnología permita utilizar actualmente o en el futuro.
7. La sede electrónica se rige por la fecha y hora oficiales en España
8. Existe en la propia sede conexión para la formulación de sugerencias y quejas ante el órgano responsable de la Sede. Se tendrá en cuenta lo dispuesto en la regulación de la Comisión de Reclamaciones y Sugerencias para la tramitación de las mismas. También, se expondrá información relacionada con la protección de datos de carácter personal y conexión con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.
9. Subsedes electrónicas: la creación, modificación o supresión de subsedes podrá ser acordar por Resolución de la Alcaldía y se publicará a través de la Sede Electrónica principal del Ayuntamiento de Alcorcón.
10. La Sede Electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:
- a. Identificación de la sede y de su órgano titular y de los responsables de la gestión de la sede y de los servicios disponibles en la misma.
  - b. Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.
  - c. Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.
  - d. Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la sede.
  - e. Relación de los sellos electrónicos incluidos en la sede electrónica, especificando características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación. Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
  - f. Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede. Sistemas de identificación y firma de los interesados.
  - g. Política de privacidad
  - h. Indicación de la fecha y hora oficial.
  - i. Modelos de solicitudes
  - j. Resolución, acuerdo o disposición de creación de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico General.
  - k. Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en la Sede Electrónica.





- l. Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los registros electrónicos.
- m. Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.
- n. Servicio de notificaciones electrónicas. Notificaciones por comparecencia en sede.
- o. Acceso al Sistema de comprobación de los códigos seguros de verificación utilizados por el Ayuntamiento de Alcorcón, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados
- p. Acceso al Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Alcorcón.
- q. Otros contenidos, informaciones o servicios que legal o reglamentariamente sean exigibles.

**SEGUNDO.** – Delegar de forma expresa en el Concejal de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana o, en su caso, en el Órgano que en cada momento tenga asumida la competencia en la materia, la competencia para llevar a cabo las actualizaciones y/o adaptaciones que requiera la sede electrónica.

**TERCERO.** – **Crear y regular el Registro Electrónico** del Ayuntamiento de Alcorcón, 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.

**El Registro Electrónico** del Ayuntamiento de Alcorcón se regula de conformidad con lo dispuesto en los siguientes apartados:

#### **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 Alcorcón, en la dirección: <https://portalciudadano.ayto-alcorcon.es/> y será accesible tanto directamente como a través del Portal Municipal de Internet [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es). En ningún caso tendrán la consideración de Registro Electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignados a representantes o 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**

El Registro Electrónico forma parte del Sistema de Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, adscrito a la Secretaría General del Ayuntamiento. La unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alcorcón será el Departamento/Servicio que se determine, bajo la dependencia orgánica de la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y



Atención Ciudadana o, en su caso, del Órgano que en cada momento tenga asumida la competencia en la materia.

En ningún caso el Ayuntamiento de Alcorcón 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 presente informe durante las veinticuatro horas de todos los días del año, sin perjuicio de las interrupciones previstas cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico y 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:

- 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 la norma vigente.
- El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en los artículos 30 y 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- 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 BOCM por el órgano correspondiente respecto del ámbito territorial de la Comunidad de Madrid y del Municipio de Alcorcón respectivamente.

### **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 apartado 5 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

### **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 el artículo 9 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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 cualquier de los sistemas de firma electrónica reconocidos, que a tal efecto figuren en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón.



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

## 6.- Documentos admisibles.

El Registro Electrónico admitirá:

- c) 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.
- d) 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 del Ayuntamiento de Alcorcón. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón 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:

- f) Que se trate de documentos dirigidos a órganos u organismos fuera del ámbito del Ayuntamiento de Alcorcón.
- g) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
- h) 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.
- i) Que se trate de documentos que deban presentarse en Registros Electrónicos específicos.
- j) Cualquier documentación que tenga establecida un trámite específico fuera del registro electrónico.

## 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 el número de ficheros complementarios, así como el tamaño máximo de los mismos 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 digitalización previsto en el artículo 27.3.b de la ley 39/2015 según el cual, "se entiende por digitalización el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento", podrán presentarse



en los plazos y formatos establecidos en la normativa aplicable, a partir de la presentación del correspondiente formulario de forma presencial. El incumplimiento de este plazo para la aportación de la documentación complementaria, podrá dar lugar a su requerimiento.

#### **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:

- Identidad del remitente y datos relativos a la solicitud
- Fecha y hora de presentación y código del registro electrónico.
- 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 311/2022, de 3 de mayo, 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.- Incorporación, modificación y supresión de procedimientos y trámites**

La incorporación de nuevos procedimientos y trámites al Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Alcorcón, así como la modificación o supresión de los mismos o de sus correspondientes modelos normalizados de escritos, se realizará, previa propuesta del órgano competente para la resolución del procedimiento de que se trate, mediante resolución de la Concejalía de Seguridad, Organización Interna y Atención Ciudadana o, en su caso, del Órgano que en cada momento tenga asumida la competencia en la materia.

#### **11.- 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 del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Alcorcón en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la página web del Ayuntamiento de Alcorcón.

**QUINTO.-** Publicar la Presente Resolución en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón.

## ANEXO UNICO

### TRÁMITES ADMISIBLES MEDIANTE LA SEDE ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

9. Registro de Entrada Electrónico
10. Carpeta Ciudadana
  - a. Mis documentos
  - b. Mis trámites
  - c. Mis solicitudes
  - d. Mis expedientes
  - e. Buzón de Notificaciones
  - f. Mis anotaciones del Registro de E/S
11. Perfil del Contratante
  - a. Recepción de ofertas
12. Portal del Proveedor
  - a. Consulta de facturas
  - b. Datos Personales
  - c. Datos Bancarios
  - d. Consulta del Modelo 190
  - e. Consulta del Modelo 347
13. Padrón Municipal
  - a. Consulta de datos personales en el Padrón Municipal
  - b. Volantes de Empadronamiento
    - i. Obtención de volante de empadronamiento individual
    - ii. Solicitud de volante empadronamiento individual para otro mayor de edad inscrito en la vivienda
    - iii. Solicitud de volante de empadronamiento colectivo
  - c. Certificados de Empadronamiento
    - i. Obtención de certificado de empadronamiento individual
    - ii. Solicitud de certificado de empadronamiento individual para otro mayor de edad inscrito en la vivienda
    - iii. Solicitud de certificado de empadronamiento colectivo.
14. Gestión Tributaria
  - a. Consulta deuda tributaria
  - b. Consulta de obligaciones tributarias
  - c. Consulta de datos personales y solicitud de modificación
  - d. Domiciliaciones bancarias
  - e. Obtención de justificantes de pago
  - f. Autoliquidaciones
15. Urbanismo
  - a. Contestación Requerimiento Expediente Declaración Responsable de Actividad
  - b. Contestación Requerimiento Expediente Declaración Responsable de Obra Menor
  - c. Contestación Requerimiento Expedientes Planeamiento y Gestión
  - d. Declaración Responsable de inicio de actividad
  - e. Declaración Responsable de Obra Menor
  - f. Solicitud Asignación Número de Policía Urbana







- g. Solicitud Certificación Numero de Policía Urbana
  - h. Solicitud Cédula Urbanística
  - i. Solicitud Informe Urbanístico
16. Verificación Documentos

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta en Alcorcón a veintidós de mayo de dos mil veintitrés, de lo que, como Titular de la Oficina de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, doy fe.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA**

Natalia de Andrés del Pozo

**EL TITULAR DE LA OFICINA DE APOYO  
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Emilio A. Larrosa Hergueta

