

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

35

MADRID

OTROS ANUNCIOS

Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública

Decreto de 1 de septiembre de 2010, del delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, por el que se crean la sede electrónica y el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid.

La implantación efectiva de técnicas y medios electrónicos y telemáticos en los diversos ámbitos de actuación de las Administraciones Públicas, especialmente en sus relaciones con los ciudadanos, constituye un proceso cuyo tratamiento legal se inició en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En los últimos años ha sido objeto de un creciente desarrollo normativo, al hilo de la extensión generalizada de las tecnologías de la información y de las comunicaciones y del impulso, por parte de los poderes públicos, al desarrollo de la Sociedad de la Información.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, introduce avances decisivos en relación con los servicios que han de ofrecer las Administraciones Públicas, en concreto en lo referente al derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, con plenitud de garantías y seguridad jurídica. Establece la obligación para las Administraciones de admitir todo tipo de solicitudes y escritos en sus registros electrónicos, el derecho de los interesados en cualquier procedimiento a ser notificados por medios electrónicos así como la responsabilidad de cada Administración respecto a la integridad, veracidad y actualización de los servicios a los que se podrá acceder a través de su sede electrónica.

En el ámbito de esta Administración municipal, el decreto del alcalde de 17 de enero de 2005, de Atención al Ciudadano en el Ayuntamiento de Madrid, regula en su sección segunda, artículos 11 a 25, la organización, funciones y efectos jurídicos del Registro General del Ayuntamiento de Madrid, como órgano administrativo único, y anticipa en su sección tercera, artículo 26, la posibilidad de creación de un registro telemático. Encomienda esta creación, mediante decreto, al concejal del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

Dada la previsión legal de que el acceso al Registro Electrónico se realice desde la sede electrónica de la Administración titular y el amplio margen de autorregulación otorgado para determinar las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas, se considera conveniente contemplar, en una misma disposición normativa, la creación y puesta en funcionamiento de la sede y el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, con el fin de dotar a la Administración del Ayuntamiento de Madrid de los instrumentos necesarios para que los ciudadanos puedan ejercer estos nuevos derechos y relacionarse con ella de forma efectiva y segura a través de medios electrónicos, y en virtud de lo previsto en el artículo 26 del decreto del alcalde de 17 de enero de 2005, de Atención al Ciudadano en el Ayuntamiento de Madrid,

DISPONGO

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*—El presente decreto tiene por objeto la creación de la sede electrónica y del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid, así como la determinación de su régimen de funcionamiento.

Art. 2. *Sistemas de identificación y autenticación.*—1. En la relación electrónica de los ciudadanos con el Ayuntamiento de Madrid, se admitirán los sistemas de firma electrónica que, en los términos establecidos en el ordenamiento jurídico, resulten adecuados

para garantizar la identificación de los interesados, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos y que sean compatibles con los medios técnicos de los que dispone la Administración municipal.

2. Los sistemas de firma electrónica avanzada admitidos por el Ayuntamiento de Madrid estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, como medios para la identificación de ciudadanos y la autenticación de sus documentos. Entre los sistemas admitidos estarán en todo caso, conforme a lo dispuesto en los artículos 6.2.g) y 13.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los sistemas de firma electrónica incorporados al documento nacional de identidad.

3. En la sede electrónica se mantendrá una relación actualizada de los prestadores de servicios de certificación autorizados y de los tipos de certificados admitidos, así como de los soportes, medios y aplicaciones informáticas y telemáticas a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones entre el Ayuntamiento y cualquier persona física o jurídica.

Capítulo II

Sede electrónica

Art. 3. *Creación de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid.*—1. Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid, que será común a todos aquellos órganos y organismos públicos que integran su estructura.

2. La sede electrónica es la dirección electrónica disponible para los ciudadanos cuya titularidad, gestión y administración corresponden al Ayuntamiento de Madrid en el ejercicio de sus competencias. A través de la sede los ciudadanos accederán a la información y a los servicios y trámites electrónicos de la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

3. La dirección electrónica de referencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid es <https://sede.madrid.es> que será accesible directamente, así como a través de la web municipal.

4. La sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con los ciudadanos, en aquellas relaciones que por su carácter así lo exijan, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente.

Art. 4. *Órganos responsables de la sede electrónica.*—1. La titularidad de la sede electrónica corresponderá al Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

2. 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 que se incorporen a la sede, y se corresponderá con las competencias que tengan legalmente atribuidas.

3. La gestión de los contenidos comunes de la sede electrónica y la coordinación con los órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno y, en su caso, organismos públicos, corresponde a la Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano.

4. El suministro y gestión de los medios tecnológicos corporativos que conforman la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid es competencia del organismo autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid (IAM).

Art. 5. *Contenido y servicios de la sede electrónica.*—1. La sede electrónica del Ayuntamiento dará acceso, entre otros, a los siguientes contenidos y servicios:

- a) Identificación de la sede así como del órgano titular y de los responsables de la gestión y de los servicios disponibles en la misma.
- b) Relación actualizada de los servicios, gestiones y trámites, junto con los modelos de solicitudes, escritos y comunicaciones que sean de aplicación.
- c) Relación de los medios electrónicos que pueden ser utilizados por los ciudadanos en el ejercicio de su derecho a relacionarse electrónicamente con la Administración municipal.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.
- e) Normativa de creación de la propia sede electrónica y del Registro Electrónico.
- f) Sistema de verificación de los certificados de la sede.
- g) Indicación de la fecha y hora oficial, así como de los días declarados inhábiles, a efectos de cómputo de plazos.
- h) Formulación de sugerencias y reclamaciones.
- i) Registro Electrónico.

- j) Normativa vigente en cada ámbito de actuación del Ayuntamiento de Madrid, así como información de la estructura orgánica de la Administración municipal e identificación de sus responsables.
- k) Información de los presupuestos y cuentas generales aprobados.
- l) “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”.
- m) Tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento de Madrid.
- n) Perfil de contratante.
- ñ) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

2. El Ayuntamiento de Madrid adoptará las medidas necesarias para lograr un adecuado nivel de accesibilidad, en los términos establecidos en la normativa vigente, con el fin de que los contenidos y servicios de su sede electrónica puedan ser utilizados por personas con algún tipo de discapacidad.

3. De acuerdo con el principio de neutralidad tecnológica, los requisitos técnicos necesarios para el acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid se adecuarán, en lo posible, a los estándares y directrices que favorezcan su interoperabilidad y su compatibilidad con el mayor número posible de navegadores y, en general, de herramientas informáticas.

Capítulo III

Registro Electrónico

Art. 6. *Creación del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid. Ámbito de aplicación.*—1. Se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid para la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a las actuaciones y procedimientos de su competencia incluidos en el anexo I de este decreto y aquellos que se vayan incorporando, específicos o de carácter general, conforme a lo establecido en el artículo 14, y para la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones a las personas, entidades, órganos o unidades destinatarios de las mismas.

2. Cualquier escrito, solicitud o comunicación que se presente ante el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid sin relación con los procedimientos, actuaciones y trámites incluidos en su ámbito de aplicación, no producirá ningún efecto y se tendrá por no realizada, comunicándose al interesado tal circunstancia e indicándole los registros y lugares que para su presentación habilita 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. Podrán aportarse documentos que acompañen a la correspondiente solicitud escrita o comunicación, siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen.

Art. 7. *Funciones del Registro Electrónico.*—El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid desarrollará las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones relativas a trámites y procedimientos de su competencia y de documentos adjuntos no pudiendo, en ningún caso, realizar funciones de expedición de copias selladas o compulsadas de los documentos que se transmitan junto a la solicitud, escrito o comunicación.
- b) La anotación de los correspondientes asientos en el Registro del Ayuntamiento.
- c) La expedición de los recibos electrónicos de presentación, necesarios para confirmar la recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones presentados, en los términos previstos en el artículo 12.
- d) La remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones a las personas, entidades, órganos o unidades destinatarios de las mismas. Esta remisión se realizará a través del sistema de notificaciones electrónicas, en los términos previstos en el artículo 15, en aquellos casos en los que el interesado haya solicitado o consentido expresamente o cuando esta haya sido establecida como obligatoria conforme a lo dispuesto en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Art. 8. *Interconexión, coordinación y gestión del Registro Electrónico.*—1. El Registro Electrónico se integra en el Registro General del Ayuntamiento de Madrid, como sistema único, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del decreto del alcalde de 17 de enero de 2005, de Atención al Ciudadano en el Ayuntamiento de Madrid.

La instalación en soporte informático del Registro garantizará la plena interconexión y comunicación, a fin de posibilitar el acceso por medios electrónicos a los asientos regis-

trales y a las copias electrónicas de los documentos presentados en cualquiera de las oficinas o unidades de registro del Ayuntamiento de Madrid.

2. En el caso de que el Ayuntamiento de Madrid suscriba convenios de colaboración con otras Administraciones y organismos para la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones, se garantizará la interconexión con los Registros Generales y Electrónicos de los mismos, en los términos y condiciones que se determinen en dichos convenios.

3. La coordinación y gestión del sistema de Registro en el Ayuntamiento de Madrid corresponde a la Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano.

Art. 9. *Acceso al Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid.*—1. El Registro Electrónico será accesible a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

2. En dicha sede electrónica se expondrá, permanentemente actualizada y diferenciada por procedimientos y trámites, una relación de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse ante el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid, todos ellos con sus correspondientes modelos normalizados.

3. La presentación por medios electrónicos de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid tendrá carácter voluntario para los interesados, siendo, por tanto, alternativa a la utilización de los lugares de presentación señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, con las excepciones contempladas en el artículo 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

4. Los requisitos técnicos mínimos necesarios para el acceso y utilización del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid son los recogidos en el Anexo II de este decreto.

Art. 10. *Calendario, horarios y cómputo de plazos.*—El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid se regirá, en lo relativo a calendario, horario y cómputo de plazos, por lo previsto en el artículo 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y, en particular, por los siguientes criterios:

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones necesarias por razones técnicas previsibles, de las que se informará con la antelación que sea necesaria en cada caso y que resulte posible. En los supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro Electrónico, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje en el que se comunique tal circunstancia.

2. El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid se regirá por la hora oficial de la sede electrónica, donde figurará visible.

3. A efectos del cómputo de plazos, salvo lo regulado en procedimientos especiales, la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en un día inhábil se entenderá realizada a las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente. En ningún caso la presentación electrónica de documentos implicará la modificación de los plazos establecidos legalmente.

4. El calendario de días inhábiles a efectos del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid será el que se determine, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48.7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Art. 11. *Asientos registrales y anotaciones en el Registro Electrónico.*—1. La presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones dará lugar a la anotación de los asientos correspondientes en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid.

2. El sistema de información que soporte el Registro Electrónico garantizará la constancia de cada asiento que se practique y de su contenido.

3. Cada solicitud, escrito o comunicación presentada en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid se identificará en el asiento registral, que contendrá al menos los siguientes datos:

- Número o código de registro individualizado.
- Fecha y hora de presentación.
- La identidad y datos de localización del interesado. El Registro Electrónico recogerá su nombre y apellidos, documento nacional de identidad, NIF, NIE, pasaporte o equivalente, dirección postal y, en su caso, electrónica. En el caso de personas jurídicas, denominación social, NIF, domicilio social y, en su caso, dirección electrónica.
- La identificación del órgano al que se dirige el documento electrónico, si procede.
- La referencia del procedimiento con el que se relaciona, si procede.

Art. 12. Recibos acreditativos de la presentación electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid emitirá automáticamente, por el mismo medio, y utilizando los sistemas que se determinen en función del procedimiento o trámite, un recibo acreditativo de la presentación ante el mismo de la solicitud, escrito o comunicación de que se trate, de forma tal que se garantice plenamente la autenticidad, la integridad y el no repudio por el Ayuntamiento de los documentos y formularios presentados, así como de los documentos adjuntos a los mismos, proporcionando a los ciudadanos los elementos probatorios plenos del hecho de la presentación y del contenido de la documentación presentada, susceptibles de utilización posterior independiente.

2. El contenido del recibo será el siguiente:

- Identificación de que la presentación se ha realizado en el Registro Electrónico.
- Identificación de que se trata de una entrada en Registro.
- Número o código de registro individualizado.
- Fecha y hora de presentación.
- Copia del escrito, comunicación o solicitud presentada, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación. En su caso, incluirá la identificación del órgano al que se dirige el documento electrónico, así como enumeración y denominación de los documentos adjuntos.

3. El usuario deberá ser advertido de que la no recepción de recibo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error implica que no se ha producido la recepción del mismo, debiendo realizarse de nuevo la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

4. La mera constatación de la existencia de código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema, en cualquier documento electrónico adjunto a un formulario, será causa suficiente para el rechazo de la presentación. En estos casos, se dejará constancia motivada del problema detectado y se informará al interesado de la causa del rechazo.

Art. 13. *Documentación no transmisible por vía electrónica.*—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 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.

Art. 14. *Incorporación, modificación y supresión de procedimientos y trámites.*—1. La incorporación de nuevos procedimientos y trámites al Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid y su consiguiente inclusión en el anexo I de este decreto, 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 del director general de Calidad y Atención al Ciudadano.

2. Las propuestas y la resolución de inclusión, modificación o supresión a las que se refiere el apartado anterior deberán basarse en la adecuación de los trámites y procedimientos a criterios de calidad, simplificación administrativa e idoneidad para su inclusión entre los susceptibles de tramitación a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid.

3. La Dirección General de Calidad y Atención al Ciudadano será la encargada de mantener actualizada la relación de procedimientos y trámites incluidos en el anexo I de este decreto. Esta relación podrá consultarse en todo momento en la dirección de acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

Art. 15. *Condiciones generales para la notificación por medios electrónicos.*—1. La remisión de notificaciones dirigidas, por parte del propio Ayuntamiento, a las personas, entidades y organismos destinatarios de las mismas solo producirán efectos jurídicos cuando el interesado haya señalado expresamente este medio como preferente para la recepción de notificaciones en su solicitud, escrito o comunicación, o bien haya consentido expresamente su utilización a propuesta del Ayuntamiento.

En cualquier momento el interesado podrá cambiar el medio de notificación elegido, siempre que lo comunique de forma expresa y fehaciente e indique el medio y lugar para la

práctica de las notificaciones posteriores. Todo ello sin perjuicio de los casos en que la notificación por medios electrónicos tenga carácter obligatorio conforme a lo dispuesto en los artículos 27.6 y 28.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2. El sistema de notificación electrónica del Ayuntamiento de Madrid permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

3. Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Art. 16. *Seguridad del Registro Electrónico.*—El IAM será el encargado de la seguridad del Registro Electrónico con las siguientes responsabilidades:

- La disponibilidad y seguridad del Registro Electrónico, y la aplicación de los medios tecnológicos adecuados para garantizar los requisitos de autenticidad, seguridad, conservación y normalización, de acuerdo con lo establecido en las normas que sean aplicables a dichos efectos.
- El cumplimiento de los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen, de conformidad con lo previsto en el artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
- El desarrollo de todas las funciones informáticas que, con carácter general, sean necesarias para la gestión ordinaria del Registro Electrónico, bajo la supervisión del titular del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública.

Art. 17. *Responsabilidad.*—1. El Ayuntamiento de Madrid no responderá del uso fraudulento que los usuarios del sistema puedan llevar a cabo de los servicios prestados mediante la Administración Electrónica en general, y mediante el uso de los servicios del Registro Electrónico en particular. 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 los servicios de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Madrid, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto, negligente, fraudulento o delictivo 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.

2. En el caso de presentación de documentos electrónicos que contengan cualquier tipo de código malicioso o dispositivo susceptible de afectar la integridad o seguridad del sistema, además de tenerse por no presentados de acuerdo con lo establecido en el apartado 4 del artículo 12 de este decreto, en el caso de probarse la intencionalidad dolosa en su envío podrá dar lugar a la exigencia de las correspondientes responsabilidades civiles o penales en su caso, así como a la exigencia de las indemnizaciones por daños y perjuicios que sean procedentes.

Art. 18. *Régimen jurídico aplicable al Registro Electrónico.*—1. El funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid se regirá, además de por lo establecido en el presente decreto, por las disposiciones que le sean de aplicación contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Asimismo, será de aplicación lo establecido en el decreto del alcalde de 17 de enero de 2005, de Atención al Ciudadano en el Ayuntamiento de Madrid, en lo no afectado por esta última disposición legal.

2. Igualmente, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, en relación con el documento nacional de identidad electrónico, con la firma electrónica avanzada y con las características a verificar por los prestadores de servicios de certificación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. *Habilitación.*—Se habilita al Director General de Calidad y Atención al Ciudadano y al Gerente del IAM para dictar, en el ámbito de sus respectivas competencias, las instrucciones necesarias para el desarrollo y aplicación del presente decreto.

Segunda. *Entrada en funcionamiento del sistema de notificación electrónica.*—El sistema de notificaciones electrónicas, previsto en el artículo 15 de este decreto, entrará en funcionamiento a medida que se desarrollen las aplicaciones y funcionalidades técnicas necesarias para garantizar la totalidad de efectos jurídicos del mismo.

Tercera. *Publicación y efectos.*—El presente decreto surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, sin perjuicio de su publicación en el “Boletín Oficial del Ayuntamiento de Madrid”, en la página web del Ayuntamiento de Madrid y en la sede electrónica.

ANEXO I

Trámites admisibles a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid

1. Solicitud de expedición de certificaciones del Pleno.
2. Solicitud de expedición de certificaciones de la Junta de Gobierno.
3. Solicitud de expedición de certificaciones.
4. Solicitud de expedición de certificaciones de edictos de otras Administraciones y organismos públicos.
5. Solicitud de expedición de copias auténticas.
6. Solicitud de acceso a las sesiones del Pleno.
7. Solicitud de devolución de tasas. Centros Deportivos Municipales.
8. Solicitud de poda de árboles.
9. Denuncias por enfermedades y plagas en el arbolado.
10. Denuncias por falta/exceso de riego en zonas verdes.
11. Solicitud de limpieza de pintadas en fachadas.
12. Incidencias en iluminación de fuentes ornamentales.
13. Limpieza de solares municipales.
14. Solicitud de retirada de vehículo de la vía pública.
15. Solicitud de servicio de limpieza y gestión de residuos en celebración de eventos.
16. Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal.
17. Recurso potestativo de reposición contra vía ejecutiva.
18. Solicitud de certificación de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias.
19. Sugerencias y reclamaciones.
20. Sugerencias y reclamaciones tributarias.
21. Solicitud de aplazamiento o fraccionamiento de deudas en período voluntario de pago.
22. Solicitud de participación en el programa municipal sobre Educación Vial.
23. Taxi. Sugerencias y reclamaciones.
24. Reclamaciones sobre señales de tráfico.
25. Autorización para prácticas de autoescuelas.
26. Inscripción en el Registro de empresas de mudanzas.
27. Gestión de multas de circulación.
28. Solicitud de registro de animales potencialmente peligrosos.
29. Reclamación sobre fuentes de agua potable y bocas de riego.
30. Oferta pública de adhesión al sistema arbitral de consumo.
31. Solicitud de información de la OMIC Central.
32. Solicitud de adhesión al Código de Buenas Prácticas. Sector del juguete.
33. Solicitud de adhesión al Código de Buenas Prácticas. Sector de mudanzas y guardamuebles.
34. Solicitud de adhesión al Código de Buenas Prácticas. Sector autoescuelas.
35. Solicitud de adhesión al Código de Buenas Prácticas. Sector de talleres de reparación de automóviles.
36. Solicitud de adhesión al Código de Buenas Prácticas. Sector droguerías, perfumerías y cosméticas.
37. Solicitud de adhesión al Código de Buenas Prácticas. Sector calzados y complementos de piel.
38. Solicitud de adhesión al Código de Buenas Prácticas. Sector comercio textil.
39. Solicitud de adhesión al Código de Buenas Prácticas. Sector reparación electrodomésticos.
40. Solicitud de adhesión al Código de Buenas Prácticas. Sector lavanderías y tintorerías.

41. Solicitud de adhesión al Código de Buenas Prácticas. Sector del comercio de artículos de deporte.

42. Solicitud de adhesión al Código de Buenas Prácticas. Sector del comercio de electrodomésticos.

ANEXO II

Requerimientos técnicos mínimos necesarios para el acceso y utilización del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid

1. Para presentar escritos en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid es necesario disponer de un certificado de firma electrónica avanzada, que deberá ser conforme a la recomendación de la UIT X.509 versión 3 o superiores (ISO/IEC 9594-8 de 1997) o aquellas otras que pudieran ser publicadas, de conformidad con lo previsto en la legislación de firma electrónica. Los certificados admitidos por el Ayuntamiento de Madrid estarán publicados y recogidos en la sede electrónica, como medios para la identificación de ciudadanos y la autenticación de sus documentos.

2. Como documentación electrónica adjunta a las solicitudes o escritos enviados a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid, se podrán enviar ficheros electrónicos ajustándose al tamaño máximo y formatos admitidos por el Ayuntamiento, de los que se mantendrá información actualizada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

3. Cualquier futura modificación en los requerimientos técnicos recogidos en este anexo se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid.

Madrid, a 1 de septiembre de 2010.—El delegado del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública, Juan Bravo Rivera.

(03/33.609/10)