



Ref: AJGL 2019/GENDEC-1758
Asunto: HABILITACIÓN OFICINAS RECEPCIÓN DOCUMENTACIÓN

DECRETO

Vista la propuesta sobre autorización de puntos específicos de recogida de formularios y entrega de recibos acreditativos, de la solicitud de la tarjeta municipal, de la Titular del Órgano de Apoyo a J.G.L., de fecha 8 de febrero de 2019.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas determina la obligación de todas las Administraciones Públicas de contar con un registro electrónico general, o, en su caso, adherirse al de la Administración General del Estado. Estos registros estarán asistidos, a su vez, por la actual red de oficinas de registros, que pasarán a denominarse oficinas de asistencia en materia de registros, permitiendo a los interesados no obligados a comunicarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, que en el caso en que así lo deseen, presentar sus solicitudes en papel, las cuales se convertirán a formato electrónico.

En la disposición adicional cuarta, establece que las Administraciones Públicas deberán mantener permanentemente actualizado en la correspondiente sede electrónica un directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

Asimismo, el artículo 16.7 de la Ley señala que las Administraciones públicas deberán hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos.

Por su parte el artículo 31 señala que cada Administración Pública publicará los días y horario en el que deben permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los ciudadanos a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

También las oficinas deben emitir el correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados, si estos lo exigen.

La puesta en marcha de un procedimiento de expedición de tarjetas municipales de transportes ocasiona la necesidad de reforzar los puntos de atención al ciudadano para la recepción de solicitudes en formato individual o múltiple, así como para la expedición de recibos acreditativos de la presentación de dicha solicitud.

Es por ello que, con la finalidad de agilizar la atención a los ciudadanos se recomienda el establecimiento de un sistema de registro en doble línea para el procedimiento de expedición de las tarjetas municipales de transportes, de tal

ID DOCUMENTO: ewfQGW14YC
Verificación código: https://sede.marbella.es/verifica



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA ANGELES	08-02-2019 14:59:37

forma que la asistencia a los interesados en la cumplimentación de las solicitudes se lleve a cabo además de en las oficinas de asistencia en materia de registro de los distritos en la Oficina del Casco histórico , Sede de la Delegación de Participación ciudadana sita en c/ Salinas, en horario de 9 a 2 y de 4,30 a 7,30 así como en los Centros de Personas Activas en los lugares y horario que puede consultarse en la página web

<http://ayuntamiento.marbella.es/documentos/cartas-de-servicios-municipales/item/2068-carta-de-servicios-de-la-delegacion-de-derechos-sociales>.

En la oficina de asistencia en materia de registro de Plaza de los Naranjos no se procederá a recepcionar las solicitudes ni se expedirán recibos de presentación relativas a la tarjeta municipal de transportes, sin perjuicio de la grabación en el programa informático de los correspondientes asientos.

Por todo ello y en virtud de las atribuciones que me están conferidas por la legislación vigente,

HE RESUELTO

PRIMERO.- Habilitar desde el día 11 de febrero un sistema de registro en doble línea para el procedimiento de expedición de las Tarjetas Municipales de Transportes, de tal forma que la asistencia a los interesados en la cumplimentación de las solicitudes se lleve a cabo además de en las oficinas de asistencia en materia de registro de los Distritos, en la Oficina del Casco Histórico , Sede de la Delegación de Participación Ciudadana sita en c/ Salinas, en horario de 9 a 2 y de 4,30 a 7,30, así como en los Centros de Personas Activas en los lugares y horario que puede consultarse en la página web <http://ayuntamiento.marbella.es/documentos/cartas-de-servicios-municipales/item/2068-carta-de-servicios-de-la-delegacion-de-derechos-sociales>.

SEGUNDO.- En la oficina de asistencia en materia de registro de Plaza de los Naranjos no se procederá a recepcionar las solicitudes ni se expedirán recibos de presentación relativas a la tarjeta municipal de transportes, sin perjuicio de la grabación en el programa informático de los correspondientes asientos.

TERCERO.- Dar publicidad de la presente Resolución en la página web y Portal de Transparencia a los efectos de general conocimiento así como publicitese en los medios de comunicación para general conocimiento.

Lo manda y firma el que suscribe, en Marbella en la fecha y hora indicadas.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
30466704F MUÑOZ URIOL MARIA ANGELES	08-02-2019 14:59:37

