

## **PROPUESTA DE CONSTITUCION DE SEDE ELECTRONICA Y PERFIL DEL CONTRATANTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTRIL.-**

«Vista la necesidad de que esta Administración disponga de una Sede Electrónica al objeto de permitir el ejercicio del derecho que tienen los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, de conformidad con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos.

Visto que la Sede Electrónica se ajusta a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Visto que la publicación en la Sede Electrónica de informaciones, servicios, y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con los estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

### ***La Alcaldía propone a la Junta de Gobierno adopte el siguiente acuerdo:***

**PRIMERO.** Crear la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Castril en la dirección electrónica URL [www.ayuntamientodecastril.es](http://www.ayuntamientodecastril.es) cuya titularidad, gestión y administración corresponde a este Ayuntamiento y que cumplirá con los requisitos establecidos en el Anexo I, que se integra y forma parte del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Aprobar el catálogo de trámites y procedimientos que el ciudadano puede realizar por medios electrónicos ante este Ayuntamiento y que se incluyen en el Anexo II como parte integrante del presente Acuerdo

**TERCERO.** Establecer que la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablón de anuncios se complemente con su publicación en el tablón de anuncios electrónico incluido en la Sede Electrónica, sin perjuicio de que pueda ser sustituida dicha publicación, en los casos en que así se determine».

**CUARTO:** Crear el Perfil de Contratante del Ayuntamiento de Castril, que acreditará de modo fehaciente el momento de inicio de la difusión pública, la integridad de la misma y la garantía de disponibilidad de cuanto se refiera a la actividad contractual de este Ayuntamiento, en los términos previstos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, a través de su consulta en la dirección electrónica: [www.ayuntamientodecastril.es](http://www.ayuntamientodecastril.es). Este perfil quedará integrado en la Sede Electrónica municipal

**QUINTO.** La forma de acceso del Perfil de Contratante deberá especificarse en la página Web institucional del Ayuntamiento, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y en los anuncios de licitación.

**SEXTO.** En el Perfil de Contratante del Ayuntamiento deberá constar la siguiente información: Anuncios de licitación. Composición de la mesa de contratación. Adjudicaciones provisionales. Adjudicaciones definitivas. Procedimientos de adjudicación anulados, Así como cualquier otro tipo de información general sobre la actividad contractual del Ayuntamiento que se considere pertinente»  
En Castril a 19/04/2010

## **EL ALCALDE-PRESIDENTE**

**JOSE JUAN LOPEZ RODENAS**

### **ANEXO I**

#### **REQUISITOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA**

- Permitirá el acceso a los ciudadanos para la realización de trámites con el Ayuntamiento.
- Contendrá toda la información sobre los procedimientos y trámites a seguir ante el Ayuntamiento.
- Contendrá una relación de los procedimientos disponibles electrónicamente.
- Permitirá conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los expedientes en los que el ciudadano tenga la condición de interesado.
- Contendrá toda la información sobre las autoridades competentes para cada actividad de los servicios ofrecidos.
- Contendrá los distintos tipos de escritos, comunicaciones, solicitudes que puedan presentarse ante el Ayuntamiento.
- Incluirá, en todo caso, un buzón de quejas y sugerencias.
- Tendrá la posibilidad de que el ciudadano obtenga copias electrónicas.  
Incluirá la relación de los medios electrónicos disponibles para que el ciudadano se relacione con el Ayuntamiento.
- Mostrará de manera visible la fecha y la hora garantizando su integridad.
- Se incluirá una lista con los días considerados inhábiles.
- En su caso, se garantizará el acceso en ambas lenguas cooficiales.
- Garantizará la identificación del titular de la Sede Electrónica.
- Deberá disponer de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.
- Permitirá la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en el tablón de anuncios o edictos.
- Contendrá la lista de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos.
- Contendrá la lista sellos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden.
- Contendrá las disposiciones de creación del Registro Electrónico.
- En su caso, la Sede Electrónica permitirá la publicación electrónica de boletines oficiales propios.
- Así como cualquier otro requisito incluido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

## **ANEXO II**

### **CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS DISPONIBLES**

1. Solicitud de permisos, vacaciones y licencias.-
- 2.-Solicitud de certificación de servicios prestados.-
- 3.-Solicitud de empadronamiento.-
- 4.-Modificacion de datos del empadronamiento.-
- 5.-Solicitud de certificación de empadronamiento.-
- 6.-Solicitud de Alta/baja o modificación de datos en padrones fiscales.
- 7.-Solicitud de domiciliación bancaria de recibos de tributos municipales.-
- 8.-Solcitud de licencia de obras mayores.-
- 9.-Solicitud de licencia de primera ocupación.-