



Ajuntament d'Alcoi

“NORMAS REGULADORAS PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL REGISTRO DE ENTRADA PRESENCIAL Y ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOY

1º PRESENTACIÓN PRESENCIAL: FORMATOS DE PAPEL SOLO HASTA DIN A4

De forma presencial solamente se admitirá en el Registro de entrada documentos administrativos en papel que cómo máximo sean de tamaño DIN A4 (210 x 297 mm).

Para los formatos de mayor tamaño se requerirá al interesado que los entregue en formato digital según los criterios definidos en el apartado siguiente.

2º PRESENTACIÓN PRESENCIAL: FORMATO ELECTRÓNICO

Este es el formato preferente para la presentación de información de cierto volumen y obligatoria para documentos de tamaño superior a DIN A4.

Los documentos que se entreguen físicamente en el registro de entrada en formato electrónico deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) *Los documentos electrónicos deberán entregarse en un soporte digital, aceptándose memorias USB, CD, DVD y disco duro portátil, siempre que sean accesibles en equipos dotados del sistema operativo Windows.*

b) *Dicho soporte deberá ir siempre acompañado de una instancia en papel en la que se identifique al interesado, en su caso al representante, domicilio completo, si es posible el destinatario, asunto y documentación que se adjunta. Dicha instancia será inscrita en el registro de entrada como cualquier otra y se digitalizará y firmará con el sello de órgano.*

c) *Todos los documentos incluidos en el soporte digital deberán estar en formato PDF y podrán tener un tamaño máximo de 15 Megabytes (igual a 10.000 KBytes).*

d) *Los documentos electrónicos aportados no tendrán ninguna restricción que impida su copia o impresión, a fin de permitir su integración en los sistemas de información del Ayuntamiento.*

e) *Cada documento deberá llevar la firma electrónica del ciudadano que lo entrega, o de la empresa a la que representa, o bien la firma del emisor del documento (por ejemplo, los proyectos urbanísticos, de construcción o de obras que se presenten en soporte informático deberán contar con el visado digital del colegio profesional correspondiente, según la normativa que les resulte de aplicación). Dicha firma electrónica deberá estar emitida mediante un certificado reconocido por la Plataforma de validación de firma electrónica @firma.*

No se deberá aportar ninguna copia en papel de la información que contiene el soporte digital.



Ajuntament d'Alcoi

Los documentos electrónicos que se presenten no se firmarán electrónicamente por la Oficina de Atención al Ciudadano, dado que deben llevar su propia firma.

En caso de escaneo on-line, el soporte digital y los documentos en papel que haya entregado el afectado de forma presencial, le serán devueltos al mismo en el propio acto.

Mientras existe el archivo temporal mencionado en la introducción, el soporte con los documentos electrónicos no será devuelto al interesado, sino que se archivará junto con la instancia de entrega. Pasados 3 meses podrá ser devuelto al interesado si lo solicita, o en caso de no ser reclamado, será destruido.

3º.- PRESENTACIÓN EN EL REGISTRO TELEMÁTICO

Cuando el interesado deba aportar determinada documentación para la tramitación de su solicitud, ésta puede adjuntarse en formato 'pdf'. Dichos adjuntos pueden ser documentos escaneados (o producido en formato 'pdf' por el propio ciudadano, o bien documentos electrónicos emitidos por otra Administración Pública o tercero en general (estos llevarán la firma electrónica reconocida del emisor). El paquete conjunto de la solicitud y los adjuntos se firmarán electrónicamente por el solicitante.

Los documentos electrónicos que se presenten en el Registro electrónico de entrada deberán cumplir los siguientes criterios:

a) *Todos los documentos electrónicos deberán estar en formato PDF y podrán tener un tamaño máximo de 15 Megabytes.*

b) *Los documentos electrónicos aportados no tendrán ninguna restricción que impida su copia o impresión, a fin de permitir su integración en los sistemas de información del Ayuntamiento.*

c) *Cualquier documento podrá llevar la firma electrónica del ciudadano que lo entrega, o de la empresa a la que representa, o bien la firma del emisor del documento. Dicha firma electrónica deberá estar emitida mediante un certificado reconocido por la Plataforma de validación de firma electrónica @firma.*

d) *El paquete conjunto de la instancia y sus adjuntos se firmarán electrónicamente por el solicitante; igualmente mediante un certificado reconocido por la Plataforma de validación de firma electrónica @firma.*

Para las comunicaciones entre departamentos que deban pasar por el registro de entrada, debe utilizarse preferiblemente este medio, que aporta agilidad y reducción de costes, tanto materiales como de mano de obra”