



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2014, acuerda lo siguiente:

1. – Crear provisionalmente, y hasta tanto el Sistema Informático de Registro General del Ayuntamiento no disponga de servicios Web, que posibiliten la interoperabilidad con el Registro del Sistema de Información Tributaria y Recaudatoria, una Oficina de Registro Auxiliar de Gestión Tributaria que se ubicará en la Casa Consistorial, que gestionará, únicamente, solicitudes, escritos y comunicaciones concernientes a materia de competencia tributaria del Órgano de Gestión Tributaria y Tesorería de conformidad con el marco funcional y competencial vigente a éste atribuido.

2. – Esta Oficina de Registro Auxiliar comunicará diariamente al Registro General los asientos que efectúe, remitiendo copia listada de la totalidad de los mismos para su incorporación como anexo a los que practique diariamente el Registro General.

3. – Los asientos que se realicen a través de este Registro se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los escritos y comunicaciones, e indicarán la fecha del día de la recepción o salida y la hora, además de los restantes datos especificados en el artículo 38.3 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La numeración del Registro Auxiliar del Órgano y del Registro General no será única, la generada por aquél llevará incorporado el código de la oficina de registro auxiliar con la identificación «GT». Esta numeración pasará a ser única en cuanto el grado de desarrollo de los medios técnicos de que disponga el Ayuntamiento de Burgos lo permita.

4. – El Registro Auxiliar del Órgano de Gestión Tributaria y Tesorería será atendido por el personal del citado Órgano que dependerán orgánicamente de su titular. Funcionalmente, el Registro Auxiliar dependerá de la Responsable de Registro General, siendo ésta quién ejerza –a salvo de las responsabilidades propias de los fedatarios municipales– las funciones de constancia en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Con referencia a los asientos de los Libros de Registro General en los que se hayan incorporado los asientos del Registro Auxiliar, podrán expedirse certificaciones autorizadas por el Secretario.

5. – Las funciones propias de la oficina del Registro Auxiliar del Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería serán, circunscritas a su ámbito competencial, todas las propias del Registro General.

6. – El horario de atención presencial del Registro Órgano de Gestión Tributaria y Tesorería será de 9:00 a 14:00 horas, salvo en las fechas en que por el Ayuntamiento se establezca jornada de trabajo de horario reducido, en cuyo caso el horario será de 9:00 a 13:00 horas.



7. – Significar que este acuerdo será válido y eficaz a partir del día siguiente a su adopción, abstracción hecha de su ulterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Burgos, 24 de septiembre de 2014.

El Alcalde, P.D., la Teniente de Alcalde,
Carolina Blasco Delgado