

**I. DISPOSICIONES GENERALES****MINISTERIO DE FOMENTO**

**5832** *Resolución de 7 de marzo de 2011, de la Autoridad Portuaria de Castellón, por la que se crea y regula el Registro Electrónico de la Entidad.*

La Ley 30 /1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, insta a las Administraciones Públicas a promover el uso y aplicación de medios electrónicos e informáticos en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias.

En este sentido, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, en sus artículos 24, 25 y 26, establece la obligatoriedad de crear registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones. A su vez, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la citada ley, regula el régimen de creación y las condiciones de funcionamiento de los registros electrónicos. Su artículo 27.1 establece que la creación de éstos se efectuará, en el caso de organismos públicos, mediante resolución del titular del organismo.

En aplicación de las mencionadas previsiones legales, el Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Castellón acordó, en su sesión de fecha 26 de marzo de 2010, la creación y regulación de un servicio de registro electrónico para la recepción y remisión electrónica de solicitudes, escritos y comunicaciones relacionados con los procedimientos de la competencia de esta autoridad portuaria.

En todo caso, la presentación de documentos por vía electrónica se contempla como vía adicional y no obligatoria para el interesado en los supuestos indicados, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 11/2007.

Esta resolución ha sido informada por la Comisión Ministerial de Administración Electrónica del Ministerio de Fomento.

En su virtud, resuelvo:

**Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.**

Esta resolución tiene por objeto la creación y regulación de los requisitos y condiciones de funcionamiento del registro electrónico de la Autoridad Portuaria de Castellón, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y con el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente dicha ley.

**Artículo 2. Creación del registro electrónico.**

1. De acuerdo con los artículos 24, 25 y 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y de los artículos 26, 27, 28, 29 y 30 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, se crea el Registro Electrónico de la Autoridad Portuaria de Castellón, para la recepción y remisión de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se presenten y expidan por vía electrónica en el ámbito de los procedimientos y actuaciones incluidos en el anexo de la presente resolución.

2. La Asesoría Jurídica de la Autoridad Portuaria de Castellón es la responsable de la implantación y gestión del registro electrónico.

**Artículo 3. Funciones del registro electrónico.**

1. La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos establecidos en el anexo de la presente resolución así como los documentos adjuntos y la emisión de los recibos necesarios para confirmar la recepción de los mismos.

2. La remisión electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones a las personas órganos o unidades destinatarias en los términos previstos en el artículo 24.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

3. La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones.

4. Funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

#### Artículo 4. *Documentos admisibles.*

1. El registro electrónico admitirá:

a) Solicitudes, escritos y comunicaciones normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se señalan en el anexo, cumplimentados de acuerdo con formatos establecidos.

La relación actualizada de los procedimientos y los formularios a utilizar por los ciudadanos para presentar solicitudes, escritos y comunicaciones estarán disponibles en la dirección de la sede electrónica de la autoridad portuaria de Castellón: <https://sede.portcastello.gob.es>

b) Cualquier solicitud, escrito, comunicación o documentación no relacionada con los procedimientos a los que se refiere el apartado anterior, que será remitida a las personas, órganos o unidades destinatarias, en los términos previstos en el artículo 24.2.b) de la Ley 11/2007 y en el artículo 28.b) del Real Decreto 1671/2009.

2. Mediante la firma de convenios de colaboración con otras Administraciones públicas se podrá habilitar al registro para la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones de la competencia de la administración que se determine en el correspondiente convenio.

3. El registro electrónico podrá rechazar solicitudes, escritos y comunicaciones en los términos establecidos en el artículo 29 del Real Decreto 1671/2009.

#### Artículo 5. *Presentación de documentos adjuntos.*

1. Podrán aportarse documentos que acompañen a la solicitud, escrito o comunicación indicando el número de registro de entrada asignado por la unidad registral electrónica a la solicitud o escrito a la que se adjuntan dichos documentos. De acuerdo con los instrumentos informáticos y vías de comunicación disponibles, podrá limitarse la extensión máxima de los ficheros complementarios a presentar en una sola sesión.

2. 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 la 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.

#### Artículo 6. *Acceso al registro electrónico. Días y horarios de funcionamiento. Días inhábiles y cómputo de plazos.*

1. El acceso de los interesados al registro electrónico se realizará a través de la dirección de la sede electrónica <https://sede.portcastello.gob.es>.

2. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse durante las veinticuatro horas de todos los días del año, sin perjuicio de las interrupciones, previstas en el artículo 30.2 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, de las que se informará en el propio registro y en la sede electrónica.

3. La sede electrónica mostrará, en lugar visible, el calendario de días inhábiles, que será el que resulte de las respectivas Resoluciones publicadas cada año por la Administración General del Estado, en el «Boletín Oficial del Estado», y por la Administración

de la Comunidad Autónoma Valenciana, en el «Diario Oficial de la Comunidad Valenciana» que, con sujeción al calendario laboral oficial, fijarán, en su respectivo ámbito, el calendario de días inhábiles a efecto de cómputos de plazos.

El calendario aprobado por la Comunidad Autónoma Valenciana comprenderá los días inhábiles en la ciudad de Castellón.

4. A los efectos de cómputo de plazo, la recepción en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en un día inhábil.

#### Artículo 7. *Acreditación de la identidad.*

1. Las solicitudes, escritos y comunicaciones podrán ser presentados ante el registro electrónico por los interesados o sus representantes, en los términos definidos en los artículos 30 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. El firmante del documento podrá acreditar su identidad ante el registro electrónico mediante firma electrónica o a través de funcionarios públicos habilitados, mediante el procedimiento previsto en el artículo 22 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

3. La sede electrónica de la autoridad portuaria de Castellón informará sobre los sistemas de representación y de autenticación y de firma electrónica utilizables para la presentación de escritos ante el registro electrónico.

#### Artículo 8. *Resguardos acreditativos de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

Tras la recepción de una solicitud, escrito o comunicación, el registro electrónico emitirá, automáticamente, un recibo firmado electrónicamente, que pueda ser impreso, en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, la fecha y hora en que tal presentación se produjo, el número de registro de entrada y otros contenidos acordes con lo establecido en el artículo 30.3 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

#### Artículo 9. *Interoperabilidad y seguridad.*

El registro electrónico dispondrá los medios organizativos y técnicos adecuados para garantizar la interoperabilidad y seguridad de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad y en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

#### Disposición adicional única. *Inclusión de otros procedimientos o actualización de los existentes.*

1. Se faculta al titular de la Jefatura de la División de Asesoría Jurídica para modificar el contenido del anexo de la presente resolución, con facultades para incluir o dar de baja, dentro del ámbito de aplicación de la misma, procedimientos, trámites y comunicaciones con acceso al registro electrónico.

2. También se faculta al titular señalado en el párrafo apartado anterior a aprobar nuevos modelos normalizados y preimpresos con los que hacer efectivo el ejercicio de derechos, acciones y comunicaciones.

3. En todo caso, la inclusión de nuevos procedimientos y el establecimiento de otros modelos normalizados o la modificación de los actuales, se publicarán en la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de Castellón.

#### Disposición final única. *Entrada en vigor.*

La presente Resolución entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Castellón, 7 de marzo de 2011.—El Presidente de la Autoridad Portuaria de Castellón, Juan José Monzonis Martínez.

## ANEXO

### Relación de procedimientos admitidos en el Registro Electrónico de la Autoridad Portuaria de Castellón

1. Instancia general.
2. Alegaciones a sanciones.
3. Quejas y reclamaciones.
4. Sugerencias.
5. Consultas al Archivo General.
6. Solicitudes de admisión a procesos de selección de personal.
7. Solicitudes de autorización para ejercer la actividad de comprador de pescado.