

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 14614205657121013162
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2022/00003734H	regulación calendario y horarios Registro General y auxiliares
Expedientes Generales	
Datos del documento	
Tramitador: 15.Servicio de SECRETARÍA GENERAL	
Emisor: AMG	
Fecha Emisión: 27/01/2023	

Este documento ha sido firmado electrónicamente por

RESOLUCION

Visto el procedimiento que se tramita para la publicación de la relación de oficinas de asistencia al registro del Ayuntamiento de Torrelavega y sus entidades dependientes y publicación de los días y el horario en que deben permanecer abiertas las mismas durante el año 2023, de cuyos antecedentes resulta:

1º Por resolución de Alcaldía 2225/2022, de 9 de mayo de 2022, el Ayuntamiento de Torrelavega aprobó la relación de oficinas de asistencia al registro del Ayuntamiento de Torrelavega y sus entidades dependientes, así como el calendario de apertura para el año 2022.

2º Con fecha 12 de enero de 2023 se recibe la propuesta de la Concejala delegada de Bienestar Social de reorganización de las oficinas de asistencia al registro de su departamento consistente en la creación de una nueva oficina de asistencia al Registro para los Servicios Centrales del área de Servicios Sociales, ubicada en Avda. de España 4 .

3º El artículo 16.7 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública, establece la obligación de las Administraciones Públicas de hacer pública y mantener actualizada la relación de las oficinas en que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos.

4º El artículo 31.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública en relación con el art. 30.6 y 7 de la misma, establece que cada Administración Pública publicará los días y el horario en que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

5º. Los artículos 40 y 41 de la Ordenanza municipal reguladora de la Administración electrónica del Ayuntamiento de Torrelavega, publicada en el BOC de fecha 10 de

septiembre de 2018, regula el Registro electrónico General y Auxiliar de documentos, al amparo de la reforma introducida por la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

De lo expuesto, visto el informe propuesta emitido por la Vicesecretaría con fecha 19 de enero de 2023, y en ejercicio de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1, apartados a) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; por medio de este acto RESUELVO:

PRIMERO.- Publicar en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento, la relación de **oficinas de asistencia al registro** del Ayuntamiento de Torrelavega y sus entidades dependientes, así como el calendario y el horario de apertura y atención al público durante el año 2023;

A. Oficina de asistencia al registro 1 (anterior Registro General de Entrada y Salida de documentos), ubicada en la actualidad en C/Marqués de Santillana, 14, bajo, 39300 Torrelavega, permanecerá abierta al público, salvo festivos, de **lunes a viernes de las 9:00 a las 14:00 horas**.

B. Oficinas de asistencia al registro auxiliares. Las oficinas de asistencia **auxiliares** que se relacionan a continuación permanecerán abiertas al público, salvo festivos, de **lunes a viernes de las 9:00 a las 14:00 horas**. En estas oficinas únicamente se podrán registrar de entrada o salida los documentos relacionados con las funciones asignadas al Servicio municipal correspondiente:

- **Oficina auxiliar número 1, Servicios Sociales** (Servicios Centrales del área de Servicios Sociales), ubicada en Avda. de España 4, 39300, Torrelavega. Registro de entrada y salida de documentos.
- **Oficina auxiliar número 2, Servicios Sociales** (Unidad básica número 1), ubicada en Avda. de España 4, 39300, Torrelavega. Registro de entrada y salida de documentos.
- **Oficina auxiliar número 3, Servicios Sociales** (Unidad básica número 2) ubicada en Barrio de Covadonga, Calle Julio Ruiz Salazar 34, Torrelavega. Registro de entrada y salida de documentos.
- **Oficina auxiliar número 4, Servicios Sociales** (Unidad básica número 3) ubicada en Barrio La Inmobiliaria, calle Pintor Salces, sin número, bajo Torrelavega. Registro de entrada y salida de documentos.
- **Oficina auxiliar número 5. Recursos Humanos**, ubicada en la plaza Baldomero Iglesias, número 3, primera planta, Torrelavega.. Registro de entrada y salida de documentos.

C. Oficina de asistencia al registro contable de facturas, creado por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión de 30 de diciembre de 2014 de conformidad con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contrato de facturas del sector público. Dicho Registro auxiliar tiene por objeto la recepción de todas las facturas que correspondan al Ayuntamiento de Torrelavega y sus entes y organismos vinculados o dependientes.

El proveedor (siempre que sea una persona física) que haya expedido factura por los servicios prestados o bienes entregados al Ayuntamiento de Torrelavega, podrá presentarla en la oficina de Registro de facturas dependiente de la Intervención General, sito en la plaza Baldomero Iglesias, número 3, bajo, de **lunes a viernes, salvo festivos, de las 8,30 a las 14,00 horas**.

 AYUNTAMIENTO TORRELAVEGA	Nº de verificación: 14614205657121013162
	
	Puede verificar este documento en https://sede.torrelavega.es
Datos del expediente	Asunto
2022/00003734H	regulación calendario y horarios Registro General y auxiliares
Expedientes Generales	
Datos del documento	
Tramitador: 15.Servicio de SECRETARÍA GENERAL	
Emisor: AMG	
Fecha Emisión: 27/01/2023	

Las facturas en formato electrónico a las que vienen obligadas las personas jurídicas deberán presentarse por los proveedores en el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (plataforma electrónica FACe: <https://face.gob.es>), del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a la que se ha adherido el Ayuntamiento de Torrelavega el 30 de diciembre de 2014, en virtud de lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la citada Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

D. Oficina de asistencia al Registro de documentos del **Patronato Municipal de Educación**, organismo autónomo dependiente del Ayuntamiento; ubicada en la calle Maestro Lucio Mediavilla, pasadizo interior a la plaza Madres de Mayo, sin número. Permanecerá abierto al público, salvo festivos, de **lunes a viernes de las 8,30 a las 14,00 horas**. En este Registro General únicamente se registran de entrada o salida los documentos dirigidos o despachados por el Patronato Municipal de Educación o sus unidades.

- **Oficina de asistencia auxiliar número 1 del Patronato Municipal de Educación**, ubicada en el Centro Especial de Empleo SERCA, sito en el barrio de Caseríos, número 134, de la localidad de Sierrapando. En esta oficina únicamente se podrán registrar de entrada o salida los documentos relacionados con las actividades que desarrolla el Centro Especial de Empleo SERCA.

SEGUNDO.- La relación de días festivos del año 2023 (fiestas nacionales, autonómicas y locales) puede consultarse en el Boletín Oficial de Cantabria número 234, de 7 de diciembre de 2022, que incluye las fiestas nacionales, autonómicas y locales (16 de agosto San Roque y 16 de septiembre San Cipriano) del citado año, a través del siguiente enlace :

<https://boc.cantabria.es/boces/verAnuncioAction.do?idAnuBlob=380421>.

Así mismo, las oficinas presenciales del Ayuntamiento de Torrelavega permanecerán cerradas los días 22 de mayo y 23 de junio conforme al calendario laboral aprobado para 2023.

TERCERO.- Informar que el registro electrónico se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, el que cuenta con las medidas de seguridad necesarias que garantiza su integridad, figurando de modo accesible y visible.

En Torrelavega a la fecha que figura en la firma electrónica

Lo mandó y firmó el Sr. Alcalde. Por la Secretaría General se toma razón a efectos de su transcripción en el Libro de Resoluciones (art. 3.2.(e) R.D. 128/2018, de 16 de marzo).

Este documento ha sido firmado electrónicamente.