

Públicas, por la que se otorga la Bandera del Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava de la provincia de Ciudad Real.

El Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava (Ciudad Real), acordó la adopción de Bandera Local, conforme al artículo 22.2.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

El trámite procedimental se ha sustanciado conforme establece el artículo 187 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y consta en el expediente el informe preceptivo a que se hace referencia.

En su virtud, y ejercitando las facultades conferidas como titular de la Consejería de Administraciones Públicas, por el Decreto 136/2007, de 17 de julio (DOCM de 20 de julio de 2007), he resuelto:

Primero.-

Otorgar la Bandera Municipal de Ballesteros de Calatrava de la provincia de Ciudad Real, con la siguiente descripción:

"Bandera rectangular de proporciones 2/3, formada por dos franjas verticales iguales, siendo la del asta roja con dos ballestas armadas blancas y blanca con la cruz de la Orden de Calatrava roja del batiente".

Segundo.-

Proceder a su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo 30 de enero de 2008

La Consejera de
Administraciones Públicas
SONIA LOZANO SABROSO

Resolución de 01-02-2008, de la Secretaría General, por la que se dispone la publicación del Convenio Marco entre la Administración General del Estado y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la implantación de un modelo integrado de aten-

ción al ciudadano en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha.

El Ministerio de Administraciones Públicas, en representación de la Administración General del Estado, y la Consejería de Administraciones Públicas, en representación de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, han suscrito un Convenio Marco para la implantación de un modelo integrado de atención al ciudadano en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha.

De acuerdo a lo previsto en el apartado 2 del artículo 8 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Cláusula Novena del citado Convenio Marco, esta Secretaría General dispone su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Toledo, 1 de febrero de 2008.

La Secretaria General
MATILDE CASTELLANOS GARIJO

Convenio Marco entre la Administración General del Estado y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la implantación de un modelo integrado de atención al ciudadano en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha

En Madrid, 24 de enero de 2008

Reunidas

De una parte, Doña Elena Salgado Méndez, Ministra de Administraciones Públicas, en representación de la Administración General del Estado y en el ejercicio de las competencias atribuidas por el Real Decreto 1320/2004 y por el Acuerdo del Consejo de Ministros de 15 de julio de 2005.

De otra parte, Doña Sonia Lozano Sabroso, Consejera de Administraciones Públicas, en representación de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y en el ejercicio de las competencias atribuidas por el Decreto 136/2007

Exponen

1. El Gobierno de España tiene la voluntad, en coordinación con los gobiernos autonómicos y las entidades locales y con la colaboración de los agentes sociales, de configurar una Red de Oficinas Integradas en las que

se presten servicios integrados que den respuesta a las demandas de la ciudadanía, y así trascender en dicha prestación de las distribuciones competenciales entre administraciones.

2. Por ello, el Consejo de Ministros aprobó, el 15 de julio de 2005, un Acuerdo para la implantación de una red de oficinas integradas de atención a la ciudadanía y encomendó al Ministro de Administraciones Públicas, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el Real Decreto 1320/2004, de 28 de mayo, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Administraciones Públicas, la coordinación de las actuaciones precisas para establecer progresivamente una red de espacios comunes de atención a la ciudadanía.

3. La Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha considera como objetivo prioritario, acercar la Administración al ciudadano, en cualquiera de las formas en que éste puede relacionarse con aquella, y el impulso de las políticas de potenciación de la administración electrónica con el fin de mejorar el nivel de servicio y la relación con la ciudadanía y empresas y ofrecer los servicios que éstos demandan en la forma más idónea y accesible.

4. Dado que las dos Administraciones han asumido en sus respectivos ámbitos el firme compromiso de mejorar la calidad en la prestación de los servicios públicos, se proponen aprovechar los desarrollos de iniciativas concretas como la «Ventanilla Única» y la «Ventanilla Única Empresarial» que han servido como modelo de cooperación interadministrativa pero cuyo alcance se advierte hoy insuficiente. En el caso del proyecto «Ventanilla Única», porque el ciudadano sólo puede presentar escritos, comunicaciones y solicitudes en su Ayuntamiento, sin que pueda obtener información y asistencia previa ni de ahí se siga una mayor implicación de éste en el resto del procedimiento. En el caso del proyecto «Ventanilla Única Empresarial», por que siendo dicho proyecto un indudable avance, sirve a un ámbito reducido de la ciudadanía.

Por ello las Administraciones firmantes desean avanzar sobre el actual modelo de ventanilla única, como servicio público para el ciudadano al que este Convenio en su nivel básico confiere plenas garantías de continuidad y consolidación, aplicando criterios de agilidad y simplificación administrativa en

la tramitación del procedimiento para la adhesión de las Entidades Locales, procurando el mantenimiento de los compromisos por los que este servicio venía prestandose, y articular un proceso para el progresivo establecimiento de una red de Oficinas de Atención personalizada que, aprovechando infraestructuras y recursos públicos y utilizando medios tecnológicos avanzados, ofrezcan servicios multi-administración en diversos niveles escalables y por diferentes canales (presencial, electrónico y telefónico).

5. El presente Convenio de colaboración entre la Administración General del Estado y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha está en línea con esta finalidad y tiene como primer objetivo la elaboración de un modelo integrado de atención al ciudadano, en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha, que marque las líneas maestras que deben regir el posterior desarrollo de actuaciones encaminadas a la implantación de una red de espacios comunes de atención a la ciudadanía, que permita la prestación de servicios integrados de información, orientación, atención y tramitación.

6. Para la definición del modelo integrado de atención al ciudadano, la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha aporta el conocimiento y la experiencia adquiridos en los años de funcionamiento de su red de Oficinas de Información y Atención al Ciudadano, las cuales constituyen una experiencia pionera en el ámbito de las oficinas integradas.

Por todo ello, las partes en este acto acuerdan la firma del presente Convenio de colaboración de conformidad con las siguientes

Cláusulas

Primera. Objeto del Convenio.

1. El presente Convenio tiene como objeto acordar la colaboración entre la Administración General del Estado y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el desarrollo de las actuaciones necesarias para establecer progresivamente una red de espacios comunes de atención a la ciudadanía.

Esta Red permitirá la prestación de servicios integrados de información, orientación, atención y tramitación sobre determinados aspectos de la actividad administrativa y coordinará,

para tal fin, el ejercicio de las competencias de las administraciones intervinientes, entendiendo por tales las firmantes de este Convenio y las entidades locales que se adhieran al mismo.

2. Para conseguir el objetivo mencionado en el apartado anterior, las administraciones intervinientes se comprometen, en el ejercicio de sus respectivas competencias y de acuerdo con los objetivos y presupuestos aprobados por sus respectivos gobiernos a:

a) Articular medidas e instrumentos de colaboración para la implantación coordinada y normalizada de una red de espacios comunes de atención a la ciudadanía, entendiendo por espacios las vías o canales por los que la ciudadanía puede acceder a las informaciones y servicios públicos (oficinas de atención presencial, atención telefónica, páginas en Internet y otros).

b) Establecer un marco general de obligaciones para permitir, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.4.b) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que los ciudadanos puedan presentar, en los registros de las entidades locales del ámbito territorial de la correspondiente comunidad autónoma, que se adhieran voluntariamente al Convenio, las solicitudes, escritos y comunicaciones que vayan dirigidas a los órganos y entidades de derecho público de la Administración General del Estado y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

c) Analizar los canales de difusión de la información y desarrollar mecanismos para intercambiar, compartir e integrar medios e instrumentos de información al ciudadano; y en concreto, para la agregación y sindicación, cuando resulte posible, de determinados contenidos de las páginas de Internet, responsabilidad de las administraciones intervinientes.

d) Analizar y configurar progresivamente la prestación conjunta de servicios de gestión mediante la simplificación e integración de los trámites y procedimientos administrativos en que participen las administraciones intervinientes, y la compatibilidad e interoperabilidad de los sistemas de información que los soporten.

3. Con el mutuo acuerdo previo de las partes firmantes del presente Convenio, podrán negociarse y, si procede, formalizarse con corporaciones de derecho público con fines coincidentes con los objetivos de este Convenio, los

instrumentos jurídicos apropiados para regular su participación en las acciones derivadas de este Convenio.

Segunda. Las Oficinas Integradas.

1. La colaboración entre las Administraciones firmantes y adheridas, en lo referente a la prestación de servicios por medio presencial, se articulará a través de Oficinas Integradas. Las Oficinas Integradas de atención al ciudadano se clasificarán, en función de sus capacidades y del nivel de servicios que presten, en las siguientes categorías:

a) Oficinas de contacto: prestación de servicios de nivel primario consistentes en recepción, registro y remisión de comunicaciones del ciudadano.

b) Oficinas de información: además de los servicios mencionados para las oficinas de contacto, desarrollo de servicios de nivel intermedio consistentes en la atención y orientación personalizada a los ciudadanos sobre los servicios públicos e informaciones más relevantes de las administraciones intervinientes.

c) Oficinas de gestión: además de los propios de las dos categorías anteriores, asumen un nivel avanzado definido por la prestación de servicios integrales de gestión que comprendan la tramitación conjunta de procedimientos y trámites de competencia de las distintas administraciones intervinientes.

2. Las Oficinas se ubicarán en las infraestructuras públicas de las administraciones intervinientes y respetarán las adscripciones orgánica y funcional existentes, así como su identificación institucional, que coexistirá, si procede, con el símbolo que se determine por los firmantes de este Convenio para identificar su pertenencia a la Red de Oficinas Integradas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

3. La Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula séptima determinará, con la propuesta previa de las administraciones intervinientes, las oficinas de titularidad de cada una de estas administraciones que se integren en la red y el nivel de servicios que podrán prestar de conformidad con lo dispuesto en este Convenio.

Tercera. Oficinas de Contacto.

1. Las Oficinas de Contacto de la Red de Oficinas Integradas de atención al ciudadano en el ámbito territorial de la Administración de la Junta de Comuni-

dades de Castilla-La Mancha son las oficinas de registro de las Administraciones intervinientes en las que, de acuerdo con lo dispuesto en las letras b) y c) del artículo 38.4 de la Ley 30/1992, los ciudadanos podrán presentar solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a cualquiera de estas Administraciones.

2. La Administración General del Estado y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha elaborarán conjuntamente los criterios a aplicar por las oficinas de contacto en lo relativo a la expedición de recibos de presentación, copias selladas y copias compulsadas. Dichos criterios deberán aplicarse de modo uniforme en las oficinas de titularidad de las administraciones firmantes, así como en las de titularidad de las entidades locales que se adhieran al presente Convenio Marco.

3. La Administración General del Estado y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se comprometen a emprender actuaciones conducentes a:

a) La implantación coordinada de tecnologías, sistemas y aplicaciones que garanticen la compatibilidad informática y la coordinación de sus respectivas oficinas de registro y, a cuyo efecto deberán comunicarse mutuamente las medidas que se adopten y asegurar la compatibilidad y la transmisión telemática de los asientos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) Posibilitar que los ciudadanos puedan acceder a los servicios electrónicos de las administraciones intervinientes a través de los medios y la asistencia puestos a su disposición en las oficinas de contacto.

c) El desarrollo, en sus respectivos ámbitos y, siempre que sea posible, de las acciones que permitan la transmisión telemática, no sólo de los asientos registrales, sino de las solicitudes, escritos, comunicaciones y documentos depositados en cualquiera de sus oficinas de registro.

d) Establecer, en sus respectivos ámbitos, las medidas de fomento que consideren oportunas para promover y facilitar la adhesión de las entidades locales, en especial de los pequeños y medianos municipios conmemores recursos.

4. Las entidades locales que se adhieran al presente Convenio Marco se comprometen a:

a) Configurar sus oficinas de registro como oficinas de contacto y admitir la presentación en las mismas, de cualquier solicitud, escrito o comunicación dirigidos a los órganos de la Administración General del Estado y de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de aquéllas, con independencia de su localización territorial.

b) Dejar constancia en sus oficinas de registro de la entrada de dichas solicitudes, escritos y comunicaciones, con indicación en el asiento registral, de: número, tipo de documento, fecha de entrada, fecha y hora de presentación, interesado u órgano administrativo remitente, persona u órgano administrativo destinatario, así como una referencia al contenido del escrito o comunicación que se registra.

c) Remitir inmediatamente los documentos, una vez registrados y en todo caso, dentro de los tres días siguientes a su recepción, directamente a los órganos o entidades destinatarios. Dicha remisión se efectuará con los medios más apropiados para que su recepción se produzca con la mayor brevedad posible, con especial utilización de medios informáticos, electrónicos y telemáticos en los supuestos en que sea posible.

Cuarta. Oficinas de Información.

1. Las Oficinas de Información de la Red de Oficinas Integradas de atención al ciudadano, en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha, son las oficinas públicas de titularidad de las administraciones intervinientes que, además de las funciones mencionadas en la cláusula anterior para las Oficinas de Contacto y de los servicios que prestan en razón de sus competencias y de acuerdo con el modelo integrado de atención al ciudadano definido previamente, pueden facilitar a los ciudadanos información, orientación y asesoramiento personalizados sobre una oferta normalizada que comprenderá los principales servicios públicos de las administraciones intervinientes.

2. Corresponde a la Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula séptima aprobar y revisar periódicamente la oferta normalizada a que se refiere la cláusula anterior.

3. Las administraciones intervinientes, de acuerdo con el modelo integrado de atención al ciudadano, se comprometen a intercambiar los instrumentos de información y asesoramiento, así como

a adoptar las medidas funcionales o técnicas que faciliten la agregación o integración de dichos instrumentos en sistemas que faciliten e impulsen los servicios a prestar por las oficinas a las que se refiere esta cláusula.

Quinta. Oficinas de Gestión.

1. Las Oficinas de Gestión de la Red de Oficinas Integradas de atención al ciudadano en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha, prestarán, además de los servicios propios de las Oficinas de Contacto y de Información, servicios conjuntos de tramitación correspondientes a procedimientos y trámites de la competencia de las administraciones intervinientes, de acuerdo con el modelo integrado de atención al ciudadano.

2. Con este objetivo, las administraciones intervinientes se comprometen a determinar a través de la Comisión de Seguimiento los trámites y procedimientos susceptibles de ser objeto de prestación de servicios de tramitación por las oficinas a las que se refiere esta cláusula. Dicha determinación afectará progresivamente a procedimientos de tramitación compartida y a aquéllos otros, responsabilidad de cada Administración, entre los que exista una conexión material.

3. Las administraciones intervinientes se comprometen a adoptar las medidas organizativas, funcionales y técnicas precisas para posibilitar sistemas y procesos conjuntos que permitan la gestión en las oficinas a las que se refiere esta cláusula.

Sexta. Colaboración en otros medios.

1. Las partes firmantes del presente Convenio se comprometen a estudiar y adoptar medidas de colaboración para procurar la cooperación entre los servicios de atención e información de ambas administraciones a través de Internet. En especial, fijarán procesos de agregación y sindicación de contenidos que afecten a las respectivas páginas Web principales (<http://www.jccm.es> y <http://www.060.es>).

2. Igualmente, podrán establecer medidas de colaboración entre los servicios telefónicos de atención al ciudadano de la responsabilidad de ambas administraciones.

3. Las actuaciones derivadas de la presente cláusula se adoptarán siempre con las orientaciones de extensión al resto de administraciones intervi-

nientes y normalización de los niveles y estándares de atención fijados en el modelo integrado de atención al ciudadano.

Séptima. Comisión de Seguimiento.

Se crea una Comisión de Seguimiento y evaluación del presente Convenio Marco compuesta por el Director General de Modernización de la Administración General del Estado, por la Secretaría General de la Consejería de Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, o las personas en que éstos deleguen, e integrada por tres representantes designados por el Ministerio y tres designados por la Comunidad Autónoma, y cuya Presidencia será rotatoria anualmente, recayendo durante el primer año en la Administración General del Estado.

Actuará como secretario, con voz pero sin voto, un funcionario de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Esta Comisión se reunirá con la periodicidad que determine la misma y como mínimo, una vez al año. De sus reuniones se elaborará la correspondiente acta.

Corresponden a la Comisión las siguientes funciones:

- a) La propuesta de adopción de las medidas que se consideren adecuadas para el mejor desarrollo y cumplimiento de los compromisos y obligaciones establecidos en el Convenio y para una adecuada coordinación entre las instituciones participantes.
- b) La elaboración de un informe anual de seguimiento y evaluación del Convenio.
- c) La evaluación de las solicitudes de adhesión al Convenio Marco efectuadas por las entidades locales.
- d) La aceptación o denegación de las solicitudes a que se refiere el apartado anterior y, en su caso, la ratificación de la adhesión correspondiente.
- e) La determinación, con la propuesta previa de las administraciones intervinientes, de las oficinas de su titularidad que se integran en la Red y el nivel de servicios que podrán prestar de acuerdo con lo dispuesto en las cláusulas segunda, tercera, cuarta y quinta.
- f) La fijación y revisión de la oferta normalizada de servicios de las Oficinas de Información a que se refiere la cláusula cuarta, así como la determinación de los servicios a prestar por las ofici-

nas de gestión de acuerdo con la cláusula quinta.

g) La resolución con carácter ejecutivo de las cuestiones de interpretación y aplicación del Convenio planteadas por las entidades adheridas.

h) El examen y resolución de los problemas de interpretación y cumplimiento del Convenio que se susciten. La función atribuida a la Comisión en el apartado d) anterior podrá ser asumida, por mutuo acuerdo y en cualquier momento por las autoridades que suscriban el presente Convenio, siempre y cuando cumplan las normas para la adopción de los acuerdos previstos.

La Comisión de Seguimiento ajustará su actuación a lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Financiación.

El presente Convenio Marco no contempla la existencia de gastos que requieran el establecimiento de un sistema de financiación, ya que la prestación de estos servicios no implica incremento de los programas ordinarios de gasto e inversión de cada Administración. A este respecto, cada Administración interviniente asumirá con sus propios medios las acciones a emprender en cumplimiento de este Convenio. Cualquier necesidad de financiación conjunta que pudiera surgir será, en su caso, objeto de acuerdo y formalización en un nuevo Convenio específico.

Novena. Vigencia del Convenio.

El presente Convenio se publicará en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

El período de vigencia del Convenio se iniciará el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, finalizará el 31 de diciembre del año 2014 y se entenderá prorrogado, salvo denuncia de los intervinientes antes del fin de su vigencia, por un período igual al de su vigencia inicial.

La vigencia del Convenio podrá extinguirse por mutuo acuerdo de las partes firmantes del presente Convenio. Asimismo, podrá extinguirse la vigencia si el Convenio es denunciado, con la audiencia previa de la Comisión de Seguimiento y comunicación a la otra parte firmante, por aquella que considere que se ha vulnerado el espíritu

del mismo o se ha incumplido alguna de sus cláusulas.

La denuncia se efectuará por escrito, con una antelación mínima de tres meses a la fecha en que se pretende que tenga eficacia. En todo caso, salvo pacto expreso, las partes se comprometen a realizar las actuaciones necesarias dirigidas a la finalización de las acciones ya iniciadas.

Décima. Vigencia y extinción de las adhesiones.

Las obligaciones asumidas entre las administraciones intervinientes y las entidades locales que se adhieran al Convenio Marco se entenderán vigentes desde la publicación de la adhesión en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha hasta la extinción del Convenio Marco por el transcurso del plazo o por la concurrencia de las circunstancias previstas en la cláusula anterior.

En todo caso, la adhesión de las entidades locales quedará sin efecto por denuncia expresa realizada con una antelación mínima de tres meses a la fecha de extinción por mutuo acuerdo entre dichas entidades, corporaciones y las administraciones intervinientes o por decisión unilateral de alguna de ellas cuando se produzca por otra un incumplimiento grave acreditado de las obligaciones asumidas por alguna de las partes. Si bien, la extinción de las obligaciones derivadas de la adhesión de la entidad local o corporación de derecho público no afectará a la vigencia del Convenio Marco.

Undécima. Convenios anteriores

Los Convenios e instrumentos de Colaboración formalizados al amparo de los Acuerdos del Consejo de Ministros de 23 de febrero de 1996, para la formalización con las Entidades que integran la Administración Local de los convenios previstos en el artículo 38.4 b), de la Ley 30/1992 y de 14 de abril de 1997, para la progresiva implantación de un sistema intercomunicado de registros entre la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, seguirán vigentes hasta su extinción.

Duodécima. Procedimiento para la adhesión.

Las entidades interesadas deberán remitir a la Secretaría General de la Consejería de Administraciones Públi-

cas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, la solicitud de adhesión que figura como anexo al presente Convenio Marco y juntamente con los siguientes documentos:

a) La certificación del acuerdo del órgano correspondiente de la entidad local o corporación de derecho público por el que se adopta la decisión de solicitar la adhesión al Convenio Marco.

b) El cuestionario que les será facilitado, con objeto de aportar la información necesaria para comprobar que la entidad local o corporación de derecho público de que se trate, dispone de los medios y de la capacidad de gestión necesaria para asumir las obligaciones derivadas del Convenio.

La Comisión de Seguimiento, prevista en la cláusula séptima, aceptará o denegará las solicitudes en el plazo de quince días. En el primero de los casos, se instará a la entidad local para que proceda a la publicación de la adhesión en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.

Decimotercera. Jurisdicción competente.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y la interpretación y desarrollo se rige por el ordenamiento jurídico-administrativo. Las cuestiones litigiosas que pudieran derivarse de la firma y ejecución del presente Convenio corresponderán a la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de las facultades de interpretación y aplicación del Convenio atribuidas en la cláusula séptima a la Comisión de Seguimiento.

Y para que conste, y en prueba de conformidad, firman las intervinientes el presente Convenio Marco en el lugar y fechas indicados en el encabezamiento.

La Ministra de Administraciones Públicas
Elena Salgado Méndez

La Consejera de Administraciones Públicas
Sonia Lozano Sabroso

Anexo

Protocolo de adhesión

D. (nombre y cargo), en representación de (entidad local),

Declaro:

Que el (Órgano competente) de (entidad local) ha acordado, con fecha (...) solicitar la adhesión al Convenio de (fecha), publicado en el «Boletín Oficial del Estado» núm. (...), de (...) de (...) de 20 (...), y en el «Diario Oficial de Castilla-La Mancha» núm. (...), de (...) de (...) de 20 (...), suscrito entre la Administración General del Estado y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la implantación de un modelo integrado de atención al ciudadano en el ámbito territorial de Castilla-La Mancha,

Manifiesto:

La voluntad de (entidad local), de la cual soy el representante, de adherirse expresamente a todas y cada una de las cláusulas del Convenio Marco, asumiendo las obligaciones derivadas del mismo con sujeción a todas las cláusulas.

De conformidad con el procedimiento establecido en la cláusula duodécima del Convenio de (fecha), suscrito entre la Administración General del Estado y la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, se ha prestado conformidad a la adhesión solicitada por las administraciones intervinientes.

Que, por este motivo, os envío la siguiente documentación:

(...)

(...)

(...)

(Lugar y fecha)

Los presidentes de la Comisión de Seguimiento y Evaluación.

(Firmas)

IV.- ADMINISTRACION DE JUSTICIA

**Juzgado de Primera Instancia
Número Tres de Guadalajara**

**Procedimiento Juicio Verbal
(efectividad) 37/2007.**

Cédula de notificación

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

Sentencia nº 153

En Guadalajara, a veintisiete de julio de dos mil siete.

Vistos por mi, Susana Fuertes Escribano, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia nº 3 de Guadalajara y su Partido, los autos seguidos en este Juzgado bajo número 37/2007, a instancias de Doña Catalina Madrid Cid, representada por Procurador Don Andrés Taberne Junquito, y bajo la dirección del Letrado Don Jorge de Velasco Peña, frente a Don Antanas Valnickas, en rebeldía en este procedimiento, cuyas actuaciones versan sobre guarda, custodia, alimentos de hijo menor de edad, y en atención a los siguientes

Fallo

Que con estimación de la demanda interpuesta por el Procurador Don Andrés Taberne Junquito, en nombre y representación de Doña Catalina Madrid Cid, contra Don Antanas Valnickas, en rebeldía en este procedimiento, debo acordar y acuerdo las siguientes medidas:

Se atribuye a la demandante Doña Catalina Madrid Cid, la guarda y custodia del hijo menor XXX, conforme al art.164 LEC vigente, así como el ejercicio en exclusiva de la patria potestad, quedando por el momento en suspenso la fijación de un régimen de visitas a favor del progenitor no custodio.

Se reconoce a favor del menor pensión alimenticia a cargo del padre, que se cuantificará en ejecución de sentencia una vez sean conocidos los ingresos o recursos del padre.

La medida cautelar de la prohibición de salida del territorio español del menor sin la autorización de la madre o autorización judicial, así como la prohibición de expedir el pasaporte al menor salvo solicitud de la madre a quien corresponde la guarda y custodia y el ejercicio de la patria potestad, sin perjuicio de lo que pudiera acordarse en sede de modificación de medidas de variar las circunstancias tenidas en cuenta en la presente resolución, librándose los oportunos oficios a la Policía y Guardia Civil, para la vigilancia y cumplimiento de la medida.

Nos se hace especial pronunciamiento en materia de costas procesales.

Notifíquese la presente a las partes, llevando testimonio bastante a las actuaciones y su original al legajo de su razón.

**CRITERIOS DE ACTUACIÓN DE LOS REGISTROS DE LAS
ENTIDADES LOCALES ADHERIDAS AL CONVENIO MARCO
ENTRE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y LA DE
LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA PARA
LA IMPLANTACIÓN DE UN MODELO INTEGRADO DE ATENCIÓN
AL CIUDADANO EN EL ÁMBITO TERRITORIAL DE CASTILLA-LA
MANCHA
(NIVEL DE SERVICIOS I)**

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

1. EL SISTEMA DE REGISTROS ESTABLECIDO POR LA LRJ-PAC
2. EL CONVENIO MARCO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DELESTADO Y EL GOBIERNO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA
3. CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN APLICACIÓN DEL CONVENIO MARCO
 - 3.1.- Admisión de solicitudes, escritos y comunicaciones
 - 3.2.- Expedición de copias selladas de documentos
 - 3.3.- Compulsa o cotejo de documentos
 - 3.4.- Remisión de las solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de los documentos que las acompañen, a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Medios de comunicación
 - 3.5.- Cómputo de plazos
4. INFORMACIÓN Y CONSULTAS

INTRODUCCIÓN

La Administración General del Estado (AGE) y la de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha firmaron el 24 de enero de 2008 un Convenio Marco para la implantación de un modelo integrado de atención al ciudadano en el ámbito territorial de Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

El presente Convenio tiene como objeto acordar la colaboración entre la Administración General del Estado y la de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha para el desarrollo de las actuaciones precisas para establecer progresivamente una red de espacios comunes de atención al ciudadano que permita la prestación de servicios integrados de información, orientación, atención y tramitación sobre determinados aspectos de la actividad administrativa, ajustando para tal fin el ejercicio de las competencias de las Administraciones intervinientes, entendiendo por tales las firmantes de este Convenio y las Entidades Locales que se adhieran al mismo, a unos criterios comunes, sin perjuicio de las normas más favorables a los derechos de los ciudadanos, que tenga aprobada cada una de las partes.

Dicho Convenio, por tanto, permite la adhesión al mismo de los Ayuntamientos y demás Entidades Locales que lo soliciten, con la finalidad de ofrecer todos o algunos de los siguientes niveles de servicios:

- **Nivel 1- Servicio de contacto:** *prestación de servicios de nivel primario consistentes en recepción, registro y remisión de comunicaciones del ciudadano.*
- **Nivel 2- Servicio de información:** *además de los servicios expresados en el nivel anterior, desarrollo de servicios de atención y orientación personalizada a los ciudadanos sobre los servicios públicos e informaciones más relevantes de las Administraciones intervinientes.*
- **Nivel 3- Servicios de gestión:** *además de los propios de las dos categorías anteriores, asumen la prestación de servicios integrales de gestión que comprendan la tramitación conjunta de procedimientos y trámites de competencia de las distintas Administraciones intervinientes.*

De acuerdo con las Cláusulas Tercera.2 y Séptima, la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Convenio, en sesión celebrada el 19 de mayo de 2008, ha aprobado los Criterios de Actuación que figuran a continuación.

En este texto únicamente se ofrece información del nivel 1.

1.- NIVEL 1 - EL SERVICIO DE CONTACTO: EL SISTEMA DE REGISTROS ESTABLECIDO POR LA LRJ-PAC

En el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC) se prevé que las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a cualquier Administración Pública -y, por tanto, también a la Local- pueden presentarse en distintos lugares entre los que se señalan los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado o a la de las Comunidades Autónomas.

En consecuencia, la presentación de cualquier documento dirigido a una Entidad Local en un registro de la Administración General del Estado o de una Comunidad Autónoma (o de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de aquellas) es plenamente válida sin necesidad de previo convenio, siendo asimismo válida la fecha de entrada en dichos registros a efectos del cumplimiento de plazos por los ciudadanos (si bien no debe olvidarse que los plazos para resolver se computan en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado desde la fecha de entrada en el registro del órgano competente -la entidad local destinataria- según el artículo 42.3.b de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC).

*Por ejemplo, si un ciudadano presenta en el Registro de una Entidad local, que previamente se haya adherido al Convenio marco formalizado entre la Administración General del Estado y su Comunidad Autónoma, un recurso en materia de tributos contra una resolución de un Órgano de la Administración General del Estado en el último día del plazo, el recurso se considerará interpuesto dentro de plazo, sin que pueda rechazarlo el Órgano de la AGE por extemporáneo. Sin embargo, el plazo para que el Órgano de la AGE resuelva dicho recurso comenzará a computarse en la fecha en que tiene entrada en el registro de ese Órgano. Por el contrario, **no es válida** la presentación en un registro de una Entidad Local de un documento dirigido a la Administración General del Estado o a alguna Comunidad Autónoma, **excepto si previamente se ha formalizado la oportuna adhesión al Convenio Marco** entre dichas Administraciones.*

A estas adhesiones, por lo que respecta a la Administración General del Estado y a la Comunidad Autónoma de Castilla -La Mancha, hacen referencia el Convenio Marco de 24 de enero de 2008 entre la Administración General del Estado y la de Castilla-La Mancha para la implantación de un modelo integrado de atención al ciudadano en el ámbito territorial de Castilla -La Mancha. Por formalizado se entiende una vez publicada la adhesión en el "DOCM".

2.- EL CONVENIO MARCO ENTRE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO Y EL GOBIERNO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA.

- El Convenio Marco suscrito entre el Gobierno del Estado y el Gobierno de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha permite una mayor fluidez y acercamiento de los ciudadanos a las Administraciones Públicas en su conjunto y a cada una de ellas. En el *nivel de servicios 1* se permite que la población pueda presentar solicitudes, documentos y comunicaciones en los registros de aquellas Entidades Locales que se hayan adherido al Convenio mencionado.
- **Plazo de vigencia y prórrogas:** De conformidad con lo dispuesto en la cláusula 9ª del *Convenio Marco AGE-C.A de Castilla-La Mancha*, tendrá un período de vigencia que *se iniciará el día siguiente al de su publicación en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha" (nº 35, de 15 de febrero de 2008), y que finalizará el 31 de diciembre de 2014 y se entenderá prorrogado, salvo denuncia de los intervinientes antes del fin de su vigencia, por un período igual al de su vigencia inicial.* En cuanto a las adhesiones de las Entidades Locales y, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 10ª del citado Convenio, su plazo de vigencia comienza desde la publicación de la adhesión en el "Diario Oficial de Castilla-La Mancha", finalizando cuando se extinga el Convenio Marco.

- **Objeto del Convenio:** El objeto del convenio en su Nivel 1 de servicios es permitir la presentación en los registros de las Entidades Locales de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la AGE y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha (la totalidad de órganos administrativos que las integran) y a las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquéllas (Organismos Autónomos, Agencias, Entes,..).
- **Extinción:** El Convenio Marco y las adhesiones al mismo se extinguen por el transcurso del plazo de vigencia. También podrán extinguirse por el mutuo acuerdo de las Administraciones intervinientes, así como por decisión unilateral de alguna de ellas cuando se produzca por la otra un incumplimiento grave y acreditado de las obligaciones asumidas.

3.- CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN APLICACIÓN DEI CONVENIO MARCO

3.1.- Admisión de solicitudes, escritos y comunicaciones

- **Admisión o rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.** De acuerdo con lo estipulado en la *cláusula Tercera 4 del Convenio Marco*, los registros de los Ayuntamientos o Entidades Locales que se adhieran al mismo deberán admitir cualesquiera solicitudes, escritos y comunicaciones presentadas por los ciudadanos y dirigidas a cualquier órgano de la AGE y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha o a las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de ambas, con independencia de su localización territorial, así como de la documentación que se adjunte, que será objeto de tratamiento en apartados siguientes.

Sin embargo, el Convenio **no habilita** a los registros de la Entidad Local para recibir solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidos a los siguientes órganos, entidades e instituciones:

- * Administraciones de Comunidades Autónomas distintas a la de Castilla-La Mancha.
 - * Entidades Locales diferentes de la firmante.
 - * Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de otras Comunidades Autónomas o de otras Entidades Locales.
 - * Universidades [excepto la Universidad Nacional de Educación a Distancia (UNED), la Universidad Internacional Menéndez y Pelayo - vinculadas a la AGE- y la Universidad de Castilla-La Mancha.]
 - * Cortes Generales, Tribunal Constitucional, Consejo General del Poder Judicial, y órganos legislativos equivalentes de la Comunidad Autónoma.
 - * Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas e instituciones homólogas de la Comunidad Autónoma.
 - * Órganos jurisdiccionales (juzgados y tribunales).
 - * Registros Civil, Mercantil y de la Propiedad.
 - * Cámaras de comercio, Cámaras agrarias y Colegios profesionales
- **Expedición de recibos.** Cuando se presente una solicitud, escrito o comunicación los registros de los Ayuntamientos y demás Entidades Locales deberán expedir a los interesados que lo soliciten el correspondiente recibo que acredite la fecha de presentación, admitiéndose como tal una copia anotada (copia de la solicitud, escrito o comunicación en la que figure dicha fecha anotada - o un sello o acreditación indicándola - por la oficina de registro), de conformidad con lo dispuesto en el *artículo 70.3 de la LRJ-PAC*.

Es importante distinguir este supuesto del cotejo de documentos al que se hace referencia en el apartado C, por lo que debe aclararse que la entrega al interesado de una copia anotada de la solicitud, escrito o comunicación que presente implica lógicamente la comparación de la copia con el original que debe remitirse al órgano o Entidad de la AGE o de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, pero su finalidad es simplemente la de sustituir al recibo de entrega, consignando la fecha de presentación en el registro a efectos de acreditar el cumplimiento de plazos por el interesado.

En consecuencia se entiende que, a estos efectos, solamente deberán expedirse recibos o copias anotadas de las solicitudes, comunicaciones y escritos dirigidos a un órgano o entidad de la AGE o de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha que presenten los ciudadanos en las oficinas de registro de la Entidad Local, pero no de los documentos que acompañen a aquéllos; y que la anotación, sello o acreditación plasmada en la copia hará constar la entrada en el registro, la identificación de éste y la fecha y hora (especificando el minuto) de presentación.

Si un ciudadano presenta en el registro de una Entidad Local una solicitud dirigida a la AGE o a la Comunidad correspondiente acompañada de varios documentos (p.ej., una solicitud de una beca acompañada de título de bachillerato y copia de la declaración de IRPF); el registro optará por expedir un recibo o –como es habitual- devolver al interesado una copia solo de la solicitud en la que conste la fecha de presentación y la entrada.

- **Asiento registral.** De conformidad con lo dispuesto en el *artículo 38.3 de la LRJ-PAC* y en la *cláusula séptima b) del Convenio*, las Entidades Locales dejarán constancia en sus registros de la entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a los órganos y Entidades que integran la AGE y la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, con indicación en sus asientos de su número, epígrafe expresivo de su naturaleza, la fecha de entrada, la fecha y hora (especificando el minuto) de presentación, el interesado u órgano administrativo remitente, la persona u órgano administrativo al que se dirige, así como una referencia al contenido del escrito o comunicación que se registra.

3.2.- Expedición de copias selladas de documentos

- Por otra parte, los ciudadanos tienen derecho a obtener copia sellada de los documentos que presenten, aportándola junto con los originales, de conformidad con lo dispuesto en el *artículo 35.c) de la LRJ-PAC*.
- La figura de la copia sellada -de nueva creación por la *LRJ-PAC*- es de aplicación al siguiente supuesto: Cuando un ciudadano debe acompañar a su

solicitud, escrito o comunicación un documento original -porque así lo exige la normativa que sea aplicable-, tiene derecho a que se le expida una copia sellada del mismo, que sirva como justificante acreditativo de que el original se encuentra en poder de la Administración.

- A diferencia del supuesto anterior (recibo o copia anotada), el derecho a obtener copia sellada se refiere a los documentos que acompañan a las solicitudes, escritos y comunicaciones que los ciudadanos dirigen a la Administración, y no a las solicitudes escritos y comunicaciones mismos. Por otra parte, su finalidad es fundamentalmente acreditar la entrega a la Administración del original de un determinado documento, no sólo al efecto de constatar el cumplimiento de plazos, sino también para prevenir posibles extravíos y garantizar la efectividad de otros derechos legalmente reconocidos a los ciudadanos, como el consagrado en el *artículo 35.f) de la LRJ-PAC*, que les permite no presentar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.
- En consecuencia, las Entidades Locales deberán efectuar el sellado, a los efectos indicados y siempre que así lo soliciten los interesados, de las copias de los documentos originales que aporten acompañando a las solicitudes, escritos y comunicaciones que dirijan a la AGE o a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Siguiendo con el ejemplo anterior, el ciudadano junto con su solicitud presenta el original de su título de bachillerato para que se remita junto con aquélla aportando, además, una copia. En tal caso, puede pedir que se le devuelva dicha copia sellada. Para satisfacer tal derecho, el registro comprobará la identidad de original y copia, sellará ésta devolviéndola al ciudadano y remitirá el documento original -junto con la solicitud- al órgano destinatario.

Nota: Cada Corporación local es autónoma para establecer o no, el cobro de exacciones por realización de fotocopias de documentos, conforme a lo que establezcan sus respectivas Ordenanzas, si bien se tendrá en cuenta el espíritu del Convenio, de prestación de un servicio público sin coste alguno para el ciudadano

3.3.- Compulsa o cotejo de documentos

- Los ciudadanos pueden solicitar, por último, al amparo de lo dispuesto en los *artículos 35.c y 38.5 de la LRJ-PAC*, la devolución de los originales que aporten junto con sus copias, salvo cuando dichos originales deban obrar en el procedimiento. Es decir, si el ciudadano no está obligado a presentar el documento original (supuesto anterior) y aporta una copia del mismo, ésta se remitirá junto con la solicitud, escrito o comunicación previa su compulsión o cotejo (son términos sinónimos). En estos casos el cotejo o compulsión de documentos debe realizarse por las oficinas de registro de la Entidad Local.

El desglose y devolución de documentos previo cotejo de éstos con sus copias al que aquí se hace referencia constituye un supuesto distinto de los anteriores por las siguientes razones:

- La compulsión se refiere a los documentos aportados por los interesados junto con sus solicitudes, escritos o comunicaciones, pero no a las solicitudes, escritos o comunicaciones mismos. Sólo se practicará la compulsión cuando la copia compulsada vaya a acompañar a solicitudes, escritos y comunicaciones que se presenten en la oficina de registro en cuestión.
- Consiste en la comparación de una copia con un original, ambos presentados por el interesado, con el objeto de comprobar que son idénticos (y no de acreditar la fecha de presentación o la entrega de un documento original a la Administración actuante).
- La compulsión se produce en relación a un procedimiento administrativo determinado que se inicia o que se está instruyendo y su finalidad es dejar constancia en el expediente del cotejo realizado mediante la aportación al mismo de la copia compulsada del documento de que se trate, posibilitando así la devolución del original al interesado.
- Una vez comprobada la identidad entre la copia y el original, debe diligenciarse o imprimirse en aquélla un sello o acreditación que exprese dicha identidad (y no solamente la fecha de presentación), uniéndose a continuación la copia a la solicitud, escrito o comunicación que va a remitirse al órgano o Entidad destinatarios y devolviéndose el original al interesado.

En definitiva, las Entidades Locales que se hayan adherido al Convenio Marco deben satisfacer el derecho de los ciudadanos a la devolución de los originales, previa unión a la solicitud, escrito o comunicación, de una copia compulsada.

- En consecuencia, las Entidades Locales deben aplicar como criterio de actuación en este supuesto la realización del cotejo de documentos siempre que así se solicite y la devolución de los originales al interesado.

Nota: Cada Corporación local es autónoma para establecer o no, el cobro de exacciones por realización de cotejos o compulsas de documentos, conforme a lo que establezcan sus respectivas Ordenanzas, si bien se tendrá en cuenta, el espíritu del Convenio de prestación de un servicio público sin coste alguno para el ciudadano

En el ejemplo, el ciudadano presenta junto con la solicitud una copia de su declaración del IRPF y el original de la misma. El registro, tras comprobar la identidad entre ambas, compulsará la copia -que remitirá al órgano destinatario junto con la solicitud- y devolverá al ciudadano el documento original

3.4.- Remisión de las solicitudes, escritos y comunicaciones, así como de los documentos que las acompañen a la Administración General del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. Medios de comunicación.

- Los Ayuntamientos y demás Entidades Locales, conforme a lo señalado en la *cláusula séptima c) del Convenio*, se comprometen a remitir inmediatamente los documentos, una vez registrados, y en todo caso dentro de los tres días siguientes a su recepción, directamente a los órganos o Entidades destinatarios de los mismos.

Dicha remisión se efectuará por los medios más apropiados para que su recepción se produzca a la mayor brevedad. Se podrán utilizar medios

informáticos, electrónicos y telemáticos en los supuestos en que sea posible y así se autorice por la norma reguladora del procedimiento en cuestión o por indicación de la Comisión de Seguimiento y Evaluación del Convenio Marco.

En estos casos, se garantizará el cumplimiento de los requisitos y garantías exigidos por la *LRJ-PAC* y por el *Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero (BOE nº 52, de 29 de febrero de 1996)*, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado.

- Se sugiere que los Ayuntamientos y Entidades agrupen la correspondencia por destinatarios. En todo caso, los documentos que configuren una unidad por su emisor, destinatario y procedimiento se acumularán en sobres o carpetas diferenciadas por cada emisor, de forma que pueda verificarse con rapidez y seguridad su contenido tanto a la salida del registro como a la entrada en el registro de la AGE o de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, evitando incidencias o pérdidas de documentos que conformen una unidad en el traslado.

La Entidad Local designará un funcionario o funcionaria responsable para atender las incidencias que pudieran detectarse en la llegada de los documentos a los registros de la AGE y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

3.5.- Cómputo de plazos

El cómputo de plazos se regirá por dispuesto en el *artículo 48 de la Ley 30/1992 LRJ-PAC*.

- La fecha de entrada de las solicitudes, escritos y comunicaciones presentados por los ciudadanos en los registros de las Entidades Locales tienen plena validez a efectos de cumplimiento de los plazos imputables al ciudadano o ciudadana.

Por ejemplo, la presentación en el registro de una Entidad Local de una solicitud de una beca

de estudios dirigida al Departamento Ministerial o a la Consejería correspondiente, en el último día del plazo, es válida, aunque la misma se reciba en el citado Departamento o Consejería fuera de plazo.

- Respecto a los plazos para la tramitación de un procedimiento, éstos se computarán a partir del día de la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en cualquiera de los registros del órgano administrativo competente.
- No obstante, habrá de advertirse al ciudadano la ausencia de determinados efectos en la presentación de comunicaciones dirigidas a determinados órganos de la AGE y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, tal como se especifica en el siguiente apartado.
- Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

4.- INFORMACIÓN Y CONSULTAS

Comisión de Seguimiento y Evaluación del Convenio

ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO: DIRECCIÓN GENERAL PARA EL IMPULSO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. SUBDIRECCIÓN GENERAL DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y PROGRAMAS DE ATENCIÓN AL CIUDADANO.

Correo postal: M^a de Molina, 50. 28006 Madrid

Correo electrónico: ventanilla.unica@map.es

Internet: www.060.es

Tfos. 91-273 3039, 2264 y 2279

Fax: 91-273 2297

**COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA:
DIRECCIÓN GENERAL DE LA FUNCIÓN PÚBLICA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS.
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
OFICINA DE CALIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN REGIONAL (INSPECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS).**

Correo postal: Avda. Portugal, s/n 45071 - TOLEDO

Correo electrónico: ocar@jccm.es

Internet: www.jccm.es

Teléfono de contacto: 925 26 62 25.

Fax: 925 266 306.