

**Asunto: REGULACIÓN DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS AUTOMATIZADAS, DELEGACIÓN DE FIRMA Y CREACIÓN DE SELLOS ELECTRÓNICOS DE ÓRGANO**

Expdte: 5817/2020

SDD

## DECRETO

Visto la providencia de la concejalía de sistemas informáticos y nuevas tecnologías en la que se pone de manifiesto que por parte de la corporación municipal, atendiendo a las necesidades y demanda del servicio, se precisa la implantación de las actuaciones necesarias para la incorporación a la sede electrónica de la actuación administrativa automatizada para determinados procesos.

La actuación administrativa automatizada se encuentra regulada en los artículos 41 y 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que la define como cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

En el Ayuntamiento de Alfafar se realizan una serie de actuaciones administrativas automatizadas entre las cuales se encuentran las siguientes: certificados electrónicos de empadronamiento, recibo de recepción de documentos presentados en el Registro Electrónico, diligencia de notificación electrónica practicada, diligencia de notificación rechazada, expedición de copias auténticas de documentos. No obstante, es conveniente ampliar las mismas y proceder a su regulación.

Visto que para la actuación administrativa automatizada, según el art. 41.2 de la Ley 40/2015, debe establecerse previamente para cada actuación administrativa automatizada el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente, así como el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

El art. 42 de la ley 40/2015 prevé como opción de sistema de firma para la actuación administrativa automatizada el sello electrónico de Administración Pública, órgano u organismo público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica y también los señalados en el artículo 40 de la Ley 40/2015.

El presente decreto del Ayuntamiento de Alfafar se establece al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 12, 41 punto 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación a la regulación de las actuaciones administrativas automatizadas con la designación de los órganos competentes sobre las funciones previstas en dicho artículo respecto a las actuaciones administrativas automatizadas de su ámbito de competencia, la delegación de firma y creación de sellos electrónicos de órgano.

Considerando lo dispuesto en la Disposición adicional octava del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional en cuanto al ejercicio electrónico de las funciones reservadas que establece lo siguiente : "A los efectos del ejercicio en soporte electrónico de las funciones reservadas a los funcionarios regulados en el presente real decreto, los





*puestos a ellos reservados tendrán la consideración de órganos, sin perjuicio de lo dispuesto en el título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.*

Consultados el departamento de Nuevas Tecnologías e informando favorablemente al respecto.

Visto el informe-propuesta de Secretaria y de conformidad con el mismo, procede en consecuencia, dar cumplimiento mediante el presente decreto a lo establecido en el artículo 41 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público. Por todo ello, y en virtud del artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, **RESUELVO:**

**PRIMERO:** Aprobar las siguientes actuaciones administrativas automatizadas del Ayuntamiento de Alfafar en el ámbito de los sistemas de tratamiento electrónico cuya competencia funcional corresponde al Ayuntamiento.

#### I.- Expedición electrónica automatizada de certificados de empadronamiento

a) Finalidad: acreditar que un ciudadano está empadronado en el municipio. El certificado será siempre individual; no se podrá incluir a las posibles otras personas inscritas en el mismo domicilio, al no poderse recoger y analizar de forma automatizada el consentimiento de las mismas para la cesión de datos al solicitante, según la normativa de protección de datos personales. Únicamente podrá constar en el certificado la cantidad de personas inscritas en el mismo domicilio.

b) Vías disponibles: las solicitudes pueden realizarse exclusivamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, con tramitación automatizada en el acto.

Lo puede solicitar el interesado, acreditando su identidad mediante cualquiera de los métodos aceptados por la sede electrónica del Ayuntamiento que están publicados en la misma. Cuando entre en funcionamiento el Registro Electrónico de Apoderamientos también podrá solicitarlo su representante legal que acredite su inscripción en dicho registro.

c) Descripción del procedimiento: de forma automatizada, primero se comprueba si el solicitante está empadronado en el municipio de Alfafar. En caso negativo se le comunica al mismo de forma on-line en la sede electrónica que no se puede atender la solicitud. En caso afirmativo se extiende el certificado solicitado, se registra como emitido en el propio sistema informático de tratamiento del Padrón de habitantes y se procede a firmarlo electrónicamente por actuación automatizada con el sello de órgano de Secretaría General y con el de Alcaldía, incluyendo el sellado de tiempo. El certificado de empadronamiento se pone en el momento a disposición del solicitante para que se lo descargue. Dicho documento será en formato PDF.

El certificado de empadronamiento emitido electrónicamente incluye un Código Único de Documento (CUD) o Código Seguro de Verificación (CSV), vinculado al Ayuntamiento de Alfafar y que permite la comprobación de la integridad del certificado mediante el acceso a la sede electrónica municipal. Tecleando dicho código se muestra el certificado de empadronamiento emitido para que la administración, u otro, al que se le presente ese certificado, pueda verificar su autenticidad e integridad. Ello tal como se recoge en la letra b del artículo 42 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

d) Los órganos competentes en relación con esta actuación administrativa automatizada serán los siguientes:

- Para la definición de las especificaciones o detalle del procedimiento: Secretaría General del Ayuntamiento.





- Para el diseño informático, programación y mantenimiento y auditoría del sistema de información y de su código fuente: Departamento de Nuevas Tecnologías.
- Para la supervisión y control de calidad: Secretaría General del Ayuntamiento.
- Órgano responsable a efectos de impugnación: Alcaldía.

## II.- Recibo automático acreditativo de la recepción de documentos presentados en el Registro Electrónico del Ayuntamiento.

a) Finalidad: actuación administrativa automatizada de expedición del recibo de recepción de documentos presentados en el registro electrónico.

b) Vías disponibles: exclusivamente por medio de la sede electrónica del ayuntamiento.

c) Descripción del procedimiento: El acceso al registro electrónico puede llevarse a cabo durante las 24 horas del día, todos los días del año. El registro electrónico emitirá automáticamente un recibo según el apartado 3 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recibo emitido automáticamente incluirá el CUD o CSV con la misma finalidad que la indicada en el acuerdo anterior.

En caso de no producirse la recepción por parte del registro electrónico de la documentación presentada, el solicitante será advertido de dicha circunstancia o, en su caso, recibirá un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión, debiendo realizar la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

d) Los órganos competentes en relación con esta actuación administrativa automatizada serán los siguientes:

- Para la definición de las especificaciones o detalle del procedimiento: Secretaría General del Ayuntamiento.
- Para el diseño informático, programación y mantenimiento y auditoría del sistema de información y de su código fuente: Departamento de Nuevas Tecnologías.
- Para la supervisión y control de calidad: el Servicio de Atención al Ciudadano.
- Órgano responsable a efectos de impugnación: Alcaldía.

## III.- Certificado automático de inserción en los tablones electrónicos.

a) Finalidad: actuación administrativa automatizada de emisión del certificado de inserción que acredita cuando se ha publicado un documento en el tablón electrónico de anuncios y edictos.

b) Vías disponibles: por medio del sistema de gestión de los tablones electrónicos y del sistema informático de tratamiento de expedientes electrónicos administrativos.

c) Descripción del procedimiento: En el certificado se identificará el documento o documentos que se publican, con fecha y hora de publicación y, si es posible, la fecha hasta la que se mantendrá la publicación. Se acreditará la identidad del Ayuntamiento añadiendo el sello electrónico del mismo o el sello electrónico de Secretaría y el sellado de tiempo.

d) Los órganos competentes en relación con esta actuación administrativa automatizada serán los siguientes:

- Para la definición de las especificaciones o detalle del procedimiento: Servicio Jurídico del Ayuntamiento.
- Para el diseño informático, programación y mantenimiento y auditoría del sistema de información y de su código fuente: Departamento de Nuevas Tecnologías.
- Para la supervisión y control de calidad: Secretaría General del Ayuntamiento.
- Órgano responsable a efectos de impugnación: Alcaldía.

## IV.- Diligencia automática de fin de exposición de publicación en los tablones electrónicos.

a) Finalidad: actuación administrativa automatizada de emisión de la diligencia de exposición que acredita durante cuánto tiempo ha estado publicado un documento en el tablón electrónico de anuncios y edictos.





b) Vías disponibles: por medio del sistema de gestión de los tabloneros electrónicos accesible desde la sede electrónica municipal.

c) Descripción del procedimiento: En la diligencia se identificará el documento que se retira, con fecha y hora de cuando se publicó y de cuando se retira, y se acreditará la identidad del Ayuntamiento añadiendo el sello electrónico del mismo o el sello electrónico de Secretaría y el sellado de tiempo. Dicha diligencia se incluirá automáticamente en el expediente administrativo que corresponda.

d) Los órganos competentes en relación con esta actuación administrativa automatizada serán los siguientes:

- Para la definición de las especificaciones o detalle del procedimiento: Servicio Jurídico del Ayuntamiento.
- Para el diseño informático, programación y mantenimiento y auditoría del sistema de información y de su código fuente: Departamento de Nuevas Tecnologías.
- Para la supervisión y control de calidad: Secretaría General del Ayuntamiento.
- Órgano responsable a efectos de impugnación: Alcaldía.

#### V.- Oficio automático de remisión o notificación electrónica.

a) Finalidad: actuación administrativa automatizada de emisión del oficio de remisión de una resolución, de un certificado o de cualquier acto administrativo para ser notificado electrónicamente al interesado.

b) Vías disponibles: por medio del sistema informático de tratamiento de expedientes electrónicos administrativos.

c) Descripción del procedimiento: en el oficio se identificará el documento o documentos que se notifican y se acreditará la identidad del Ayuntamiento añadiendo el sello electrónico del mismo o el sello electrónico de Secretaría y el sellado de tiempo.

d) Los órganos competentes en relación con esta actuación administrativa automatizada serán los siguientes:

- Para la definición de las especificaciones o detalle del procedimiento: Servicio Jurídico del Ayuntamiento.
- Para el diseño informático, programación y mantenimiento y auditoría del sistema de información y de su código fuente: Departamento de Nuevas Tecnologías.
- Para la supervisión y control de calidad: Secretaría General del Ayuntamiento.
- Órgano responsable a efectos de impugnación: Alcaldía.

#### VI.- Diligencia automática de notificación electrónica practicada.

a) Finalidad: actuación administrativa automatizada de emisión de la diligencia de notificación electrónica practicada por comparecencia al acceso a su contenido por parte del interesado o su representante.

b) Vías disponibles: por medio de la sede electrónica del ayuntamiento.

c) Descripción del procedimiento: en la diligencia se indicará la fecha y hora del acceso por comparecencia al contenido de la notificación electrónica por parte del destinatario de la misma, en los términos del artículo 41 de la Ley 39/2015. Dicha diligencia se incluirá automáticamente en el expediente administrativo que corresponda.

d) Los órganos competentes en relación con esta actuación administrativa automatizada serán los siguientes:

- Para la definición de las especificaciones o detalle del procedimiento: Servicio Jurídico del Ayuntamiento.
- Para el diseño informático, programación y mantenimiento y auditoría del sistema de información y de su código fuente: Departamento de Nuevas Tecnologías.
- Para la supervisión y control de calidad: Secretaría General del Ayuntamiento.
- Órgano responsable a efectos de impugnación: Alcaldía.





### VII.- Diligencia automática de notificación electrónica rechazada.

a) Finalidad: actuación administrativa automatizada de emisión de la diligencia de notificación electrónica rechazada por no haberse accedido a su contenido por parte del interesado o su representante transcurridos 10 días naturales desde su puesta a disposición, según el punto 2 del artículo 43 de la Ley 39/2015.

b) Vías disponibles: por medio de la sede electrónica del ayuntamiento.

c) Descripción del procedimiento: en la diligencia se indicará la fecha y hora en la que se considera la notificación electrónica como rechazada. Dicha diligencia se incluirá automáticamente en el expediente administrativo que corresponda, causando los efectos indicados en el punto 5 del artículo 41 de la Ley 39/2015.

d) Los órganos competentes en relación con esta actuación administrativa automatizada serán los siguientes:

- Para la definición de las especificaciones o detalle del procedimiento: Servicio Jurídico del Ayuntamiento.

- Para el diseño informático, programación y mantenimiento y auditoría del sistema de información y de su código fuente: Departamento de Nuevas Tecnologías.

- Para la supervisión y control de calidad: Secretaría General del Ayuntamiento.

- Órgano responsable a efectos de impugnación: Alcaldía.

### VIII.- Expedición automatizada de copias auténticas de documentos.

a) Finalidad: obtención de copias auténticas por actuación administrativa automatizada con acreditación de la identidad del Ayuntamiento.

b) Vías disponibles: por medio de la sede electrónica del ayuntamiento y por medio del sistema informático de tratamiento de expedientes electrónicos administrativos.

c) Descripción del procedimiento: las copias auténticas se obtendrán según determina el apartado 1 del artículo 27 de la Ley 39/2015. Se acreditará la identidad del Ayuntamiento añadiendo a la copia el sello electrónico del mismo o el sello electrónico de Secretaría y el sellado de tiempo.

d) Los órganos competentes en relación con esta actuación administrativa automatizada serán los siguientes:

- Para la definición de las especificaciones o detalle del procedimiento: Servicio Jurídico del Ayuntamiento.

- Para el diseño informático, programación y mantenimiento y auditoría del sistema de información y de su código fuente: Departamento de Nuevas Tecnologías.

- Para la supervisión y control de calidad: Secretaría General del Ayuntamiento.

- Órgano responsable a efectos de impugnación: Alcaldía.

### IX.- Índice y foliado electrónico de expedientes.

a) Finalidad: obtención por actuación administrativa automatizada del índice de un expediente electrónico administrativo y el foliado del mismo.

b) Vías disponibles: por medio del sistema informático de tratamiento de expedientes electrónicos administrativos.

c) Descripción del procedimiento: el índice y el foliado se obtendrán según determina el artículo 70 de la Ley 39/2015. La autenticación del expediente y de su índice se realizará añadiendo el sello electrónico del Ayuntamiento o de Secretaría y el sellado de tiempo.

d) Los órganos competentes en relación con esta actuación administrativa automatizada serán los siguientes:

- Para la definición de las especificaciones o detalle del procedimiento: Servicio Jurídico del Ayuntamiento.

- Para el diseño informático, programación y mantenimiento y auditoría del sistema de información y de su código fuente: Departamento de Nuevas Tecnologías.





- Para la supervisión y control de calidad: Secretaría General del Ayuntamiento.
- Órgano responsable a efectos de impugnación: Alcaldía.

**SEGUNDO.-** Crear los siguientes sellos electrónicos de órganos:

1. Sello electrónico de Alcaldía
2. Sello electrónico de Secretaría General
3. Sello electrónico de Tesorería.
4. Sello electrónico del Ayuntamiento de Alfafar

Los certificados electrónicos de sello de órgano se utilizarán para identificar y firmar los actos administrativos detallados en el apartado primero por medio de sistemas informáticos sin intervención directa de la persona física competente. Dichos sellos electrónicos de Administración Pública estarán basados según el apartado 1 del artículo 40 de la Ley 40/2015,

en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. En el Ayuntamiento de Alfafar serán los emitidos por la Agencia de Tecnología y Certificación Electrónica (ACCV). Todas las firmas electrónicas que se realicen incluirán el sellado de tiempo.

La relación de sellos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento de Alfafar, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible en su sede electrónica, añadiendo las medidas adecuadas para facilitar la verificación de dichos sellos electrónicos.

Asimismo, deberán incluir:

- Número de identificación fiscal del Ayuntamiento de Alfafar.
  - Denominación del órgano, para los tres primeros sellos creados, o del propio Ayuntamiento para el cuarto.
  - La identidad de la persona titular del órgano, para los tres primeros sellos creados.

El Departamento de Nuevas Tecnologías será el encargado de solicitar, con las aprobaciones oportunas en cada caso, la emisión de los citados sellos electrónicos de órgano, así como de renovarlos ante su caducidad o ante el cambio de los titulares de cada órgano. Igualmente, dicho departamento será el encargado de su custodia, implantando y divulgando las medidas de seguridad que sean pertinentes para su protección. Las características técnicas de cada uno de los sellos electrónicos de órgano, tanto de los que estén vigentes como de los que hayan sido revocados, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, indicando al menos la identificación completa del certificado, periodo de validez y su huella digital. Así mismo se informará en la sede electrónica dónde y cómo se puede verificar la validez y vigencia de cada certificado y dónde se pueden consultar las políticas de seguridad de los certificados del Prestador de servicios de certificación que los haya emitido.

Los sellos electrónicos podrán ser utilizados en los procesos de tramitación electrónica en los trámites que se han indicado en el artículo primero.

Los empleados públicos que podrán emplear cada uno de los sellos de órgano serán:

- Sello electrónico de Alcaldía y Sello electrónico de Secretaría General: podrán utilizarlos por delegación de firma los funcionarios o empleados públicos adscritos a la Unidad de Servicios Generales o a la oficina de Servicio de Atención al Ciudadano.
- Sello electrónico del Ayuntamiento de Alfafar: se utilizará para acreditar una actuación administrativa automatizada sin intervención de una persona física en cada caso singular. La utilización por cada empleado público del Sello de Órgano y la firma delegada implica la asunción de la responsabilidad sobre el documento creado, sobre la veracidad de los datos en él contenidos y, en general, sobre la legalidad y procedencia de su expedición





**TERCERO.-** El presente Acuerdo producirá efectos desde el día siguiente al que se ha tomado y se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alfafar

