

Secció III. Altres disposicions i actes administratius

AJUNTAMENT DE SA POBLA

14575*Regulació de actuacions administratives automatitzades***RESOLUCIÓ DE BATLIA núm. 429 de 15 de desembre de 2016.**

Fets i fonaments

1. L'article 41.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, disposa que «S'entén per actuació administrativa automatitzada qualsevol acte o actuació realitzada íntegrament a través de mitjans electrònics per part d'una administració pública en el marc d'un procediment administratiu i en la qual no hagi intervingut de manera directa un empleat públic.»

2. L'apartat 2 de l'article 41 preveu que «en cas d'actuació administrativa automatitzada s'ha d'establir prèviament l'òrgan, o òrgans competents segons els casos, per definir les especificacions, programació, manteniment, supervisió i control de qualitat, i si escau auditoria del sistema d'informació i del codi font. Així mateix, s'ha d'indicar l'òrgan responsable als efectes d'impugnació».

3. Així mateix, l'article 42 preveu, que «En l'exercici de la competència en l'actuació administrativa automatitzada, cada administració pública pot determinar els supòsits d'utilització dels sistemes següents de signatura electrònica:

a) Segell electrònic d'Administració pública, òrgan, organisme públic o entitat de dret públic, basat en un certificat electrònic reconegut o qualificat que reuneixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica.

b) Codi segur de verificació vinculat a l'Administració pública, òrgan, organisme públic o entitat de dret públic, en els termes i condicions establerts; es permet en tot cas la comprovació de la integritat del document mitjançant l'accés a la seua electrònica corresponent.»

4. El segell d'òrgan es preveu en l'article 42 de la Llei 40/2015, sota la rúbrica «Sistemes de signatura per a l'actuació administrativa automatitzada».

5. La Llei 40/2015 regula la possibilitat d'utilitzar el segell d'òrgan per part de les administracions públiques en l'actuació administrativa automatitzada. No obstant això, aquesta aplicació no es pot utilitzar de manera indiscriminada, sinó que s'ha d'usar d'acord amb els principis que la mateixa Llei estableix, i per a qualsevol acte o actuació realitzada íntegrament a través de mitjans electrònics per part d'una administració pública en el marc d'un procediment administratiu i en què no hagi intervingut de manera directa un empleat públic.

6. De tot això, se'n desprèn, tot coincidint amb Xavier Urios Aparisi i Ignacio Alamillo Domingo (en el seu treball *Els límits de la utilització del segell d'òrgan per part de les administracions públiques en la Llei 11/2007 avui derogada*), que «el segell d'òrgan ha de quedar exclòs de tots aquells supòsits en què hi hagi un element subjectiu, valoració o motivació en l'actuació administrativa, ja que, en cas contrari, s'estarien vulnerant els principis generals del procediment administratiu i, d'altra banda, es produiria una rebaixa dels drets de la ciutadania que no estaria emparada per la Llei 11/2007».

7. També, coincidint amb aquests autors, s'haurien d'excloure de l'actuació administrativa automatitzada tots aquells supòsits en què hi ha discrecionalitat per part de l'Administració, aplicant-la tan sols a supòsits clarament reglats.

8. Tal com exposen aquests autors, «Correspon a cada administració determinar els supòsits i tràmits en què el segell d'òrgan pot ser aplicat, si bé aquesta determinació no es pot realitzar de manera indiscriminada, sinó sota una adequada valoració dels supòsits que es poden realitzar sota una actuació administrativa automatitzada, d'acord amb el principi de proporcionalitat i sense que es produeixi una minva de garanties de la persona administrada. Alguns casos d'ús del certificat de segell que podrien resultar pacífics a causa de la seva naturalesa jurídica i en atenció a les consideracions anteriorment descrites són els següents:

- Expedició automàtica de rebuts de presentació per part del registre electrònic de l'Administració.
- Actes automàtics d'impuls del procediment i de mer tràmit.
- Actuacions automatitzades de comprovació i validació.
- Foliat automàtic d'expedients electrònics.
- Obertura i tancament de llibres electrònics.
- Actes automàtics de constància, com ara l'expedició de notes simples i certificacions administratives dels assentaments de registres electrònics i dels continguts de llibres electrònics.





- Emissió automàtica de còpies autèntiques de documents electrònics.
- Digitalització de documents en suport paper.
- Actes automàtics de comunicació amb la ciutadania.
- Migracions i canvis de format automàtics, particularment a efectes d'arxiu.
- Intercanvi automàtic de dades entre administracions en entorns tancats i oberts.»9. Finalment, l'article 19 del Reial decret 1671/2009, de 4 de novembre, pel qual es desenvolupa parcialment la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics (article que es manté en vigor), determina que la creació dels segells electrònics s'ha de realitzar mitjançant resolució del titular de l'organisme públic competent, que s'ha de publicar a la seu electrònica corresponent i que ha de regular les dades que necessàriament han de constar en la resolució aprovatòria.

10. En aquest sentit, l'article 19 fixa que aquestes dades han de ser les següents:

- a. Organisme o òrgan titular del segell que és responsable de la seva utilització.
- b. Característiques tècniques generals del sistema de signatura i certificat aplicable.
- c. Servei de validació per verificar el certificat.
- d. Actuacions i procediments en què es podrà utilitzar.

11. En conseqüència, cal acomplir el que estableix l'article 41 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Per tot això, en ús de les atribucions que em confereix l'article 21.1 a) i s) i l'article 70 bis.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, dicta la següent

RESOLUCIÓ

1. Aprovar les actuacions administratives automatitzades de l'Ajuntament de Sa Pobla.

a. Amb caràcter general: totes les actuacions i tots els procediments que estiguin incorporats en cada moment, amb caràcter automatitzat, a la plataforma d'administració electrònica de l'Ajuntament de Sa Pobla i/o a la seva seu electrònica (<https://sapobla.edministracio.cat>).

b. Amb caràcter específic:

- Actes automàtics d'impuls del procediment i de mer tràmit.
- Actes administratius reglats.
- Expedició de certificats i de volants d'empadronament.
- Expedició electrònica de certificats i d'informes de dades individualitzades dels padrons, matrícules, censos i altres documents tributaris i d'ingressos públics.
- Expedició automàtica de rebuts de presentació en el registre electrònic de l'Administració.
- Actuacions automatitzades de comprovació i de validació.
- Foliat automàtic d'expedients electrònics.
- Obertura i tancament de llibres electrònics.
- Actes automàtics de constància, com ara l'expedició de notes simples i de certificacions administratives dels assentaments de registres electrònics i dels continguts de llibres electrònics.
- Emissió automàtica de còpies autèntiques de documents electrònics.
- Digitalització de documents en suport paper.
- Actes automàtics de comunicació amb la ciutadania.
- Migracions i canvis de format automàtics, particularment a efectes d'arxiu.

2. Els òrgans competents en relació amb les actuacions administratives automatitzades, en exercici de la funció de fe pública administrativa, són els següents:

- a) Per a la definició de les especificacions o detall del procediment de creació i emissió del certificat: Secretaria de la Corporació.
- b) Per al disseny informàtic, programació i manteniment i auditoria del sistema d'informació i del codi font: Secretaria de la Corporació.
- c) Per a la supervisió i control de qualitat: Secretaria de la Corporació.

3. Crear el segell electrònic amb les característiques següents:

«Segell electrònic de l'Ajuntament de Sa Pobla»

- a. La responsabilitat de la utilització a efectes d'impugnació correspon a l'Ajuntament de Sa Pobla.
- b. Les característiques tècniques generals del sistema de signatura i certificat són les següents:





1. Codi únic d'identificació (número de sèrie): 51 01 B0 E9 34 07 01 CF
2. Prestador de serveis de certificació que emet el certificat:
C = ES O = ACCV OU = PKIACCV CN = ACCVCA-120
3. Identificació del segell electrònic:
C = ES O = AJUNTAMENT DE SA POBLA OU = segell electrònic SERIALNUMBER = P0704400A
CN = AJUNTAMENT DE SA POBLA
4. Començament i final del període de validesa del certificat:
28 de setembre de 2016 14:34:17 – 28 de setembre de 2019 14:34:17
5. Límits d'ús del certificat:
Firma digital, Sense repudi, Xifrat de clau, Xifrat de dades (f0)
6. empremta digital del certificat (empremta digital SHA1): D8 9B 78 F7 71 BF AB B8 24 03 5F 7D 19 79 B9 F7 7E 2D 86 A9
- c. La verificació de la validesa i comprovació de la situació de no-revocació del certificat es pot realitzar a través del web del prestador del servei de certificació en la següent adreça electrònica:
http://www.accv.es/fileadmin/Archivos/certificados/accvca120_der.crl
La verificació del document signat amb segell d'òrgan, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sa Pobla, la direcció web de la qual és (<https://sapobla.eadministracio.cat>).
- d. El certificat de segell electrònic ha de ser certificat reconegut, conformement al que disposen els articles 11 a 14 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, expedits per l'Agència Certificadora de la Comunitat Valenciana, ACCV, com a prestadora que compleix les obligacions establertes per l'article 20 de la Llei 59/2003 i vàlids per a l'activitat administrativa automatitzada d'acord amb el que estableix l'article 41 de la Llei 40/2015.

La política de certificació del prestador de serveis de signatura electrònica es pot consultar a:

<http://www.accv.es/quienes-somos/practicas-y-politicas-de-certificacion/politicas-de-certificacion/>

4. El segell electrònic pot ser utilitzat en els processos de tramitació automatitzada següents:

- a. Amb caràcter general: totes les actuacions i tots els procediments que estiguin incorporats en cada moment, amb caràcter automatitzat, a la plataforma d'administració electrònica de l'Ajuntament de Sa Pobla i /o a la seva seu electrònica (<https://sapobla.eadministracio.cat>).
- b. Amb caràcter específic:
 - Actes automàtics d'impuls del procediment i de mer tràmit.
 - Actes administratius reglats.
 - Expedició de certificats i de volants d'empadronament.
 - Expedició electrònica de certificats i d'informes de dades individualitzades dels padrons, matrícules, censos i altres documents tributaris i d'ingressos públics.
 - Expedició automàtica de rebuts de presentació en el registre electrònic de l'Administració.
 - Actuacions automatitzades de comprovació i de validació.
 - Foliat automàtic d'expedients electrònics.
 - Obertura i tancament de llibres electrònics.
 - Actes automàtics de constància, com ara l'expedició de notes simples i de certificacions administratives dels assentaments de registres electrònics i dels continguts de llibres electrònics.
 - Emissió automàtica de còpies autèntiques de documents electrònics.
 - Digitalització de documents en suport paper.
 - Actes automàtics de comunicació amb la ciutadania.
 - Migracions i canvis de format automàtics, particularment a efectes d'arxiu.

5. L'òrgan responsable a efectes d'impugnació és la Batlia.

6. Aquesta resolució s'ha de publicar en la seu electrònica de l'Ajuntament de Sa Pobla i al Butllet Oficial de les Illes Balears als efectes de general coneixement previstos a l'article 45.1.a) de la Llei 39/2015.

A Sa Pobla, 15 de desembre de 2016

El Batle,

Biel Ferragut Mir

El Secretari

Antoni Amengual Frau, Secretari)

