

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

AYUNTAMIENTO DE SA POBLA

14575 *Regulación actuaciones administrativas automatizadas*

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA núm. 429 de 15 de diciembre de 2016.

Hechos y fundamentos

1. El artículo 41.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, dispone que «entiende por actuación administrativa automatizada cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por parte de una administración pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.»

2. El apartado 2 del artículo 41 prevé que «en caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes según los casos, para definir las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad, y en su caso auditoría del sistema de información y del código fuente. Asimismo, se indicará el órgano responsable a efectos de impugnación.»

3. Asimismo, el artículo 42 prevé que «En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, en los términos y condiciones establecidos; se permite en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente."»

4. El sello de órgano previsto en el artículo 42 de la Ley 40/2015, bajo la rúbrica «Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada».

5. La Ley 40/2015 regula la posibilidad de utilizar el sello de órgano por parte de las administraciones públicas en la actuación administrativa automatizada. Sin embargo, esta aplicación no se puede utilizar de manera indiscriminada, sino que se ha de usar de acuerdo con los principios que la propia Ley establece, y para cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por parte de una administración pública en el marco de un procedimiento administrativo y en el que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

6. De todo ello se desprende, coincidiendo con Xavier Urios Aparisi y Ignacio Alamillo Domingo (en su trabajo Los límites de la utilización del sello de órgano por parte de las administraciones públicas en la Ley 11/2007 hoy derogada), que «el sello de órgano debe quedar excluido de todos aquellos supuestos en que haya un elemento subjetivo, valoración o motivación en la actuación administrativa, ya que, en caso contrario, se estarían vulnerando los principios generales del procedimiento administrativo y, por otra parte, se produciría una rebaja de los derechos de la ciudadanía que no estaría amparada por la Ley 11/2007.»

7. También, coincidiendo con estos autores, deberían excluirse de la actuación administrativa automatizada todos aquellos supuestos en los que existe discrecionalidad por parte de la Administración, aplicándola sólo a supuestos claramente reglados.

8. Tal como exponen estos autores, «Corresponde a cada Administración determinar los supuestos y trámites en que el sello de órgano puede ser aplicado, si bien esta determinación no se puede realizar de manera indiscriminada, sino bajo una adecuada valoración de los supuestos que se pueden realizar bajo una actuación administrativa automatizada, de acuerdo con el principio de proporcionalidad y sin que se produzca una merma de garantías de la persona administrada. Algunos casos de uso del certificado de sello que podrían resultar pacíficos debido a su naturaleza jurídica y en atención a las consideraciones anteriormente descritas son los siguientes:

- Expedición automática de recibos de presentación por parte del registro electrónico de la Administración.
- Actos automáticos de impulso del procedimiento y de mero trámite.
- Actuaciones automatizadas de comprobación y validación.
- Foliado automático de expedientes electrónicos.
- Apertura y cierre de libros electrónicos.





- Actos automáticos de constancia, como la expedición de notas simples y certificaciones administrativas de los asientos de registros electrónicos y los contenidos de libros electrónicos.
- Emisión automática de copias auténticas de documentos electrónicos.
- Digitalización de documentos en soporte papel.
- Actos automáticos de comunicación con la ciudadanía.
- Migraciones y cambios de formato automáticos, particularmente a efectos de archivo.
- Intercambio automático de datos entre administraciones en entornos cerrados y abiertos. »9. Finalmente, el artículo 19 del Real Decreto 1671/2009, de 4 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos (artículo que se mantiene en vigor), determina que la creación de los sellos electrónicos se realizará mediante resolución del titular del organismo público competente, que se publicará en la sede electrónica correspondiente y que debe regular los datos que necesariamente deben constar en la resolución aprobatoria.

10. En este sentido, el artículo 19 fija que estos datos deben ser las siguientes:

- a. Organismo u órgano titular del sello que es responsable de su utilización.
- b. Características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable.
- c. Servicio de validación para verificar el certificado.
- d. Actuaciones y procedimientos en los que se podrá utilizar.

11. En consecuencia, hay que cumplir lo establecido en el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Por todo ello, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 a) ys) y el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

1. Aprobar las actuaciones administrativas automatizadas del Ayuntamiento de Sa Pobla.

- a. Con carácter general: todas las actuaciones y todos los procedimientos que estén incorporados en cada momento, con carácter automatizado, en la plataforma de administración electrónica del Ayuntamiento de Sa Pobla y / o en su sede electrónica (<https://sapobla.edministracio.cat>).
- b. Con carácter específico:
 - Actos automáticos de impulso del procedimiento y de mero trámite.
 - Actos administrativos reglados.
 - Expedición de certificados y de volantes de empadronamiento.
 - Expedición electrónica de certificados y de informes de datos individualizados de los padrones, matrículas, censos y otros documentos tributarios y de ingresos públicos.
 - Expedición automática de recibos de presentación en el registro electrónico de la Administración.
 - Actuaciones automatizadas de comprobación y de validación.
 - Foliado automático de expedientes electrónicos.
 - Apertura y cierre de libros electrónicos.
 - Actos automáticos de constancia, como la expedición de notas simples y de certificaciones administrativas de los asientos de registros electrónicos y los contenidos de libros electrónicos.
 - Emisión automática de copias auténticas de documentos electrónicos.
 - Digitalización de documentos en soporte papel.
 - Actos automáticos de comunicación con la ciudadanía.
 - Migraciones y cambios de formato automáticos, particularmente a efectos de archivo.

2. Los órganos competentes en relación con las actuaciones administrativas automatizadas, en ejercicio de la función de fe pública administrativa, son los siguientes:

- a) Para la definición de las especificaciones o detalle del procedimiento de creación y emisión del certificado: Secretaría de la Corporación.
- b) Para el diseño informático, programación y mantenimiento y auditoría del sistema de información y del código fuente: Secretaría de la Corporación.
- c) Para la supervisión y control de calidad: Secretaría de la Corporación.

3. Crear el sello electrónico con las siguientes características:

«Sello electrónico del Ayuntamiento de Sa Pobla»



- a. La responsabilidad de la utilización a efectos de impugnación corresponde al Ayuntamiento de Sa Pobla.
- b. Las características técnicas generales del sistema de firma y certificado son las siguientes:
 1. Código único de identificación (número de serie): 51 01 B0 E9 34 07 01 CF
 2. Prestador de servicios de certificación que emite el certificado:
C = ES O = ACCV OU = PKIACCV CN = ACCVCA-120
 3. Identificación del sello electrónico:
C = ES O = AYUNTAMIENTO DE SA POBLA OU = sello electrónico SerialNumber = P0704400A
CN = AYUNTAMIENTO DE SA POBLA
 4. Comienzo y final del periodo de validez del certificado:
28 de septiembre de 2016 14:34:17 - 28 de septiembre de 2019 14:34:17
 5. Límites de uso del certificado:
Firma digital, Sin repudio, Cifrado de clave, Cifrado de datos (f0)
 6. Huella digital del certificado (Huella digital SHA1): D8 9B 78 F7 71 BF AB B8 24 03 5F 7D 19 79 B9 F7 7E 2D 86 A9
- c. La verificación de la validez y comprobación de la situación de no revocación del certificado se puede realizar a través de la web del prestador del servicio de certificación en la siguiente dirección electrónica:
http://www.accv.es/fileadmin/Archivos/certificados/acvca120_der.crl
La verificación del documento firmado con sello de órgano, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sa Pobla, la dirección web es (<https://sapobla.eadministracio.cat>).
- d. El certificado de sello electrónico debe ser certificado reconocido, conforme a lo dispuesto en los artículos 11 a 14 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, expedidos por la Agencia Certificadora de la Comunidad Valenciana, ACCV, como prestadora que cumple las obligaciones establecidas por el artículo 20 de la Ley 59/2003 y válidos para la actividad administrativa automatizada de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 40/2015.

La política de certificación del prestador de servicios de firma electrónica se puede consultar en:

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

4. El sello electrónico puede ser utilizado en los procesos de tramitación automatizada siguientes:

- a. Con carácter general: todas las actuaciones y todos los procedimientos que estén incorporados en cada momento, con carácter automatizado, en la plataforma de administración electrónica del Ayuntamiento de Sa Pobla y / o en su sede electrónica (<https://sapobla.eadministracio.cat>).
- b. Con carácter específico:
 - Actos automáticos de impulso del procedimiento y de mero trámite.
 - Actos administrativos reglados.
 - Expedición de certificados y de volantes de empadronamiento.
 - Expedición electrónica de certificados y de informes de datos individualizados de los padrones, matrículas, censos y otros documentos tributarios y de ingresos públicos.
 - Expedición automática de recibos de presentación en el registro electrónico de la Administración.
 - Actuaciones automatizadas de comprobación y de validación.
 - Foliado automático de expedientes electrónicos.
 - Apertura y cierre de libros electrónicos.
 - Actos automáticos de constancia, como la expedición de notas simples y de certificaciones administrativas de los asientos de registros electrónicos y los contenidos de libros electrónicos.
 - Emisión automática de copias auténticas de documentos electrónicos.
 - Digitalización de documentos en soporte papel.
 - Actos automáticos de comunicación con la ciudadanía.
 - Migraciones y cambios de formato automáticos, particularmente a efectos de archivo.

5. El órgano responsable a efectos de impugnación es la Alcaldía.

6. Esta resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sa Pobla y el Boletín Oficial de las Islas Baleares a los efectos de general conocimiento previstos en el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015.

En Sa Pobla, 15 de diciembre de 2016

El Alcalde,
Biel Ferragut Mir
El Secretario
Antoni Amengual Frau, Secretari)

