



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

☎ 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Director: Jaime Celada López

BOP de Guadalajara, nº. 187, fecha: lunes, 02 de Octubre de 2017

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

SELLO ELECTRÓNICO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

2921

Según el artículo 41 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, *“Se entiende por actuación administrativa automatizada, 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 caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente 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. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación”*.

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 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, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente”

El sello de órgano se recoge dicho artículo 42 de la Ley 40/2015, bajo la rúbrica “Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada”.

La Ley 40/2015 recoge la posibilidad de la utilización del sello de órgano por parte de las Administraciones Públicas en la actuación administrativa automatizada. Sin embargo, esa aplicación no se puede realizar de manera indiscriminada, sino de acuerdo con los principios que la misma Ley establece, y para 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, de acuerdo asimismo con el principio de proporcionalidad y sin que se produzca una mengua de garantías de la persona administrada.

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 los ciudadanos a los servicios públicos (en vigor en lo que no se oponga a las leyes 39 y 40 de 2015), 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, regulando los datos que necesariamente deben figurar en la resolución aprobatoria, así como los contenidos que tendrán los sellos electrónicos.

Por todo lo cual, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 124.4.ñ) y artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO:

Primero.- Aprobar las actuaciones administrativas automatizadas del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara.

a) Con carácter general: Cuantas actuaciones y procedimientos se encuentren incorporados en cada momento, con carácter automatizado, en Plataforma de Tramitación Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara y/o en su sede electrónica (guadalajara.sedelectronica.es)

b) Con carácter específico:

- 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 por ejemplo la expedición de notas simples y de certificaciones administrativas de los asentamientos de registros electrónicos y de 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.
- Expedición de certificados de actas y acuerdos municipales, así como la notificación de los mismos.
- Actos de trámite y administrativos sobre requerimiento de subsanación de defectos, así como información relativa a la duración del procedimiento y el sentido del silencio administrativo.

-Migraciones y cambios de formato automáticos, en particular a efectos de archivo.

-Intercambio automático de datos entre Administraciones en entornos cerrados y abiertos.

Segundo.- Los órganos competentes en relación con las actuaciones administrativas automatizadas del apartado anterior, provisionalmente hasta en tanto se configuren los correspondientes en la Relación de puestos de trabajo, serán los siguientes:

a) Para la definición de las especificaciones o detalle del procedimiento de creación y emisión del certificado: la unidad administrativa responsable del acto administrativo, bajo la coordinación de la Jefe del Departamento de Información y Registro, y dirección de la Secretaría General.

b) Para el diseño informático, programación y mantenimiento, auditoría del sistema de información y de su código fuente: Departamento de Informática.

c) Para la supervisión y control de calidad: Departamento de Información, Registro y Padrón en relación con los documentos generados o presentados en dicho Departamento, y la Secretaría General.

d) Órgano responsable a efectos de impugnación: Alcaldía del Ayuntamiento.

Tercero.- Crear el sello electrónico del Ayuntamiento de Guadalajara, con las características técnicas generales del sistema de firma y certificado siguientes:

1.- Código único de identificación



(Número de serie):

08 09 EE C4 A9 BC 35 C8 59 5E 17 D1 FC 4C 55 0F

2.- Prestador de servicios de certificación que emite el certificado:

cn=AC Administración Pública

serialNumber=Q2826004J

ou=CERES

o=FNMT-RCM

c=ES

3.- Identificación del sello electrónico:

cn=AYTOGUADALAJARA

serialNumber=P1915500A

ou=sello electrónico

o=AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

l=GUADALAJARA

c=ES

4.- Comienzo y fin del periodo de validez del certificado:

2017/07/06 12:58:25 +02'00'

2020/07/06 12:58:25 +02'00'

5.- Límites de uso del certificado:

Firma digital, Sin repudio, Cifrado de clave, Cifrado de datos (f0)

6.- Huella digital del certificado (Huella digitalSHA1):

D0 E5 3B E9 11 E5 4E E5 BC C6 4F AB 49 D9 CE E6 90 73 E7 E0

c) La verificación de la validez y comprobación de la situación de no revocación del certificado podrá realizarse a través de la web del prestador del servicio de certificación en la siguiente dirección web: <http://www.cert.fnmt.es/crlsacap/CRL473.crl>; la verificación del documento firmado con sello de órgano, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara, cuya dirección web es: guadalajara.sedelectronica.es

Cuarto.- El sello electrónico podrá ser utilizado en los siguientes procesos de



tramitación automatizada:

a) Con carácter general: Cuantas actuaciones y procedimientos se encuentren incorporados en cada momento, con carácter automatizado, en la Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara y/o en su sede electrónica (guadalajara.sedelectronica.es)

b) Con carácter específico:

- 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 por ejemplo la expedición de notas simples y de certificaciones administrativas de los asentamientos de registros electrónicos y de 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.



- Expedición de certificados de actos y acuerdos municipales, así como la notificación de los mismos.
- Actos de trámite y administrativos sobre requerimiento de subsanación de defectos, así como información relativa a la duración del procedimiento y el sentido del silencio administrativo.
- Intercambio de información, documentación y certificación con otras Administraciones, Corporaciones, Entidades e Instituciones Públicas, Privadas y de la Unión Europea.
- Migraciones y cambios de formato automáticos, particularmente a efectos de archivo.

Quinto.- El órgano responsable a efectos de impugnación es la Alcaldía del Ayuntamiento de Guadalajara.

Sexto.- La presente Resolución producirá efectos desde la creación del Sello Electrónica y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de general conocimiento previstos al artículo 45.1a) de la Ley 39/2015. Igualmente se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara.

En Guadalajara, a 21 de septiembre de 2017. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.:
Antonio Román Jasanada