



## RESOLUCIÓN

N/REF.: 30/2022/SITI  
DPTO. EMISOR: DEPARTAMENTO TIC  
INTERESADO:  
ASUNTO: Figura de las Actuaciones Administrativas  
Automatizadas y los Sellos electrónicos del  
Ayuntamiento de Salamanca

Analizada la Propuesta de Resolución que propone:

### **PROPUESTA DE RESOLUCIÓN EN RELACIÓN CON LA FIGURA DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS AUTOMATIZADAS Y LOS SELLOS DE ÓRGANO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.**

Visto el informe emitido por el Jefe de Servicio de Atención Ciudadana y el Jefe de Sección de Aplicación Corporativa, Portal y e-administración del Departamento TIC de fecha 06/10/2022, donde se expone que:

La Ley 40/2015 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) define lo que son las actuaciones administrativas automatizadas y la forma de actuar por parte de las Administraciones Públicas en caso de interesar su puesta en marcha.

Que los documentos resultantes de una actuación administrativa automatizada pueden ser firmados, de conformidad con el artículo 42 de dicha Ley, utilizando un sello electrónico de Administración pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado; regulándose igualmente en la citada Ley el uso de estos sellos electrónicos.

De manera análoga el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo (RDRAFSP), establece en su artículo 19.3 que la creación de sellos electrónicos se realizará (a nivel estatal) mediante resolución de la Subsecretaría del Ministerio o titular del organismo público competente, que se publicará en la sede electrónica correspondiente, regulando el contenido que, como mínimo, deberá constar en dicha resolución (Por analogía en la Administración Local será el concejal delegado correspondiente y el secretario general del Ayuntamiento).

El Reglamento municipal por el que se crea la Sede electrónica y se regula el Registro electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca fue aprobado por el pleno municipal el día 10 de febrero de 2011.

Expuesto lo anterior y a la vista de la generalización de procedimientos electrónicos a disposición de la ciudadanía, la creación de sellos electrónicos para la identificación y autenticación del ejercicio de competencias en procesos automatizados resulta imprescindible para la plena



operatividad no solo de la sede electrónica de este Ayuntamiento, sino de diferentes procesos que se realizan en la actualidad de manera externa a la Sede electrónica.

El Ayuntamiento de Salamanca dispone actualmente de los siguientes sellos electrónicos:

- Sello electrónico SECRETARÍA GENERAL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.
- Sello electrónico REGISTRO GENERAL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.
- Sello electrónico de NOTIFICACIÓN DE ACTOS Y ACUERDOS.
- Sello electrónico de INTEROPERABILIDAD.

De igual forma, por parte del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca se han ido dictando Resoluciones en el sentido de ir automatizando procesos (Resolución Tercer Tte. Alcalde 05/04/2021 ampliada posteriormente por Resolución Tercer Tte. Alcalde 08/11/2021); no obstante, procede ajustar las actuaciones señaladas a lo regulado tanto en el RD. 203/2021 como a lo dispuesto en el R.D. 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 (RDRJFALHCN), así mismo al haberse seguido avanzando en las posibles actuaciones administrativas automatizadas del Ayuntamiento de Salamanca, procede actualizar e implementar nuevos procedimientos al efecto.

Como hemos señalado, el RD. 128/2018 prevé en su art. 3 el contenido de la fe pública de la Secretaría, y a tal efecto establece en su Disposición Adicional Octava, "*Ejercicio electrónico de las funciones reservadas*", que "*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*". El Ayuntamiento de Salamanca atribuye estas funciones tanto a la Secretaria General como a la Oficialía Mayor en ausencia del titular de la Secretaría General, con base en este antecedente se propondrá la creación del sello electrónico SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.

La actuación administrativa automatizada permite la realización de actuaciones administrativas sin necesidad de intervención por parte del personal municipal, agilizando con ello la gestión de los expedientes administrativos y garantizando la disponibilidad de los servicios electrónicos, al permitir su aplicación las 24 horas del día los 7 días de la semana. Incluso se identifica como mejora la conveniencia de aplicar sello de órgano en la firma de las resoluciones y notificaciones, para reducir los plazos y cargas de trabajo.

Por todo lo señalado anteriormente, procede adoptar **RESOLUCIÓN** en la que se acuerde, a la vista de lo señalado en la LRJSP, el RDRAFSP y el RDRJFALHCN:

**PRIMERO.- DESIGNAR a la Secretaría General Municipal como responsable del sello electrónico de SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA, del sello electrónico del REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA, del sello electrónico de NOTIFICACIÓN DE ACTOS Y ACUERDOS DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA y del sello electrónico de INTEROPERABILIDAD DEL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA, como sistemas de firma electrónica para la identificación y autenticación del ejercicio de sus competencias en las actuaciones administrativas automatizadas.**



Las actuaciones administrativas automatizadas de los citados sellos serán las siguientes:

**1. Sello electrónico de SECRETARÍA GENERAL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.**

- a. Las Resoluciones del libro electrónico de Decretos de Alcaldía.
- b. Actas del libro electrónico de Junta de Gobierno Local.
- c. Actas del libro electrónico del Pleno Municipal.
- d. Certificados de empadronamiento (toda su tipología).
- e. Diplomas emitidos por la Corporación Municipal.
- f. Asignación de número de Resolución de Alcaldía y su inclusión en el Libro electrónico de Resoluciones.
- g. Asignación de número de actas de Pleno y de Junta de Gobierno en los Libros electrónicos independientes correspondientes del Pleno y de la Junta de Gobierno Local.

**2. Sello electrónico de REGISTRO GENERAL AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA.**

**2.1. Salida**

- a. Comunicaciones que se remiten desde las Áreas Municipales en diversos procedimientos tanto de índole interna como externa a través de los programas TAO 2.0.
- b. Volantes de empadronamiento.
- c. Justificante o recibo de presentación por el registro municipal.
- d. Justificante de inserción de anuncios en los tabloneros electrónicos.
- e. Emisión automática de copias auténticas de documentos electrónicos en los términos previstos en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

**2.2. Entrada**

- a. Compulsas de documentos que realizan en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Salamanca.
- b. Entrada en las unidades gestoras.
- c. Acuses de notificaciones.
- d. Formularios cuando se actúa con CL@VE – Identificación.

**3. Sello electrónico de NOTIFICACIONES DE ACTOS Y ACUERDOS**



- a. Notificaciones fehacientes.

#### 4. Sello electrónico de INTEROPERABILIDAD

- a. Firmar y sellar los documentos intercambiados con otras Administraciones Públicas a través de Plataforma de Intermediación de datos (Sustitución de Certificados en Soporte Papel (SCSP), Punto General de Entrada de Facturas electrónicas (FACE), Base Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas (BDNS), @FIRMA – VALIDACIÓN, @FIRMA – SELLO DEL TIEMPO, @PODERA, Dirección General de Tráfico (DGT), ATM, Software de gestión policial (EURO COP).
- b. Puesta a disposición de expediente en MyTAO (índice electrónico del expediente).

**SEGUNDO.- Órgano Responsable:** Los sellos electrónicos citados, podrán ser utilizados en las actuaciones administrativas automatizadas antes relacionadas. El órgano titular de los sellos electrónicos será responsable a efectos de su utilización, y será la persona responsable del servicio de Secretaría General del Ayuntamiento de Salamanca.

**TERCERO.- Definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad:** Los órganos responsables de 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 serán el Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTIC), correspondiendo a la Concejalía de Hacienda, Régimen Interior y Contratación la resolución de los recursos por la impugnación a propuesta de la Jefatura del Servicio DTIC. En particular estos servicios comunicarán a la Secretaría General los empleados públicos con permisos informáticos para realizar las actuaciones previstas en la cláusula primera, ya que la propuesta de asignación de permisos en los apartados siguientes es función de la Secretaría General.

Las características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicables serán conformes a lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, normativa concordante y en la propia política de firma aprobada por el Ayuntamiento.

En todo caso, la relación de los sistemas de obtención de sello electrónico utilizado por la Secretaría General, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, será pública y accesible en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

**CUARTO.- Validación del certificado y Código Seguro de Verificación (CSV) en actuaciones automatizadas:** Para la identificación y la autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, se utilizará con carácter general un sistema de CSV vinculado al documento. El sistema generará el CSV mediante un algoritmo aleatorio y lo vincula al documento electrónico en que se materialice la actuación automatizada y a la aplicación firmante del mismo. El CSV solo podrá ser utilizado para autenticar aquellas actuaciones automatizadas que se hayan publicado en la sede electrónica municipal. El sello electrónico garantizará la autenticidad y la integridad del documento emitido, a cuyo efecto contendrá un CSV con que se haya firmado, que podrá consultarse en la siguiente dirección: <https://www.aytosalamanca.gob.es/cotejarcsv>

La validación del certificado podrá realizarse a través de los servicios ofrecidos y publicados por la web del prestador de certificados de certificación de confianza cualificado.



**QUINTO.- Publicación:** Conforme a lo señalado en el RD. 203/2021, procede la publicación de la correspondiente Resolución Municipal en la Sede Electrónica Municipal. Surtirá efectos desde dicha publicación, quedando desde ese momento sin efecto las resoluciones de Alcaldía de 05/04/2021 y 08/11/2021 así como todas aquellas que se opongan a la presente resolución. Todo ello sin perjuicio de la publicación de la correspondiente Resolución en el Boletín Oficial de Salamanca.

**SEXTO.- Recursos:** Contra la resolución municipal de publicación referida anteriormente, que es definitiva en vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde la publicación en la sede electrónica municipal. Alternativamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**SÉPTIMO.- Ejecución:** Sin perjuicio de la resolución en la sede electrónica, se publicará la misma en la intranet municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca por parte de la Secretaría General, quien además dará traslado a los servicios municipales implicados.

Igualmente se dará cuenta al Pleno.

Vista la propuesta/dictamen que antecede, el Tercer Teniente de Alcalde, por delegación de la Alcaldía-Presidencia según el Decreto de Alcaldía de 18 de junio de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 25 de junio de 2019 (modificado por decreto de 29 de julio de 2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 8 de agosto de 2019), acuerda prestarle su aprobación.

