



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

ALCALDÍA

AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

ANUNCIO

Para general conocimiento se hace público que esta Alcaldía mediante Decreto nº 2193/2016 de 30 septiembre, ha adoptado la siguiente resolución:

“La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, prevé en su artículo 39 que en caso de actuación 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 18 prevé, para la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, la posibilidad de utilizar sellos electrónicos basados en certificados electrónicos que reúnan los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Por otra parte, el artículo 19 del Real Decreto 1671/2009, de 4 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la mencionada Ley, 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 y en la que deberá constar:

- a) Organismo u órgano titular del sello que será el responsable de su utilización, con indicación de su adscripción en la Administración.
- b) Características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable.
- c) Servicio de validación para la verificación del certificado.
- d) Actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado.

2. Los certificados de sello electrónico tendrán, al menos, los siguientes contenidos:

- a) Descripción del tipo de certificado, con la denominación «sello electrónico».
- b) Nombre del suscriptor.
- c) Número de identificación fiscal del suscriptor.



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

ALCALDÍA

El Ayuntamiento de Alhaurín el Grande aprobó la Ordenanza Municipal de Acceso Electrónico a los Servicios Públicos y de utilización de medios electrónicos en la Administración Municipal por acuerdo plenario de 19 de enero de 2012 (BOP nº 122 26/6/12), en el ejercicio de su potestad reglamentaria, en cuyo artículo 21 dispone que podrá emplearse la firma electrónica basada en certificado de sello electrónico para la actuación administrativa automatizada, por lo que procede dictar resolución que de cobertura a la creación del sello electrónico de Administración Pública.

Por acuerdo adoptado en sesión plenaria celebrada el 19 de septiembre de 2016 (BOP nº183 26/9/16, BOP nº186 29/9/16 rectificación de error consistente en la referencia al Ayuntamiento anunciante) se establece el empleo del sistema de código seguro de verificación de documentos en el desarrollo de aquellas actuaciones automatizadas que se determinen por Resolución de Alcaldía. Dicho código vinculará a la Administración, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente. Mediante la presente Resolución se indicarán en lista, no tasada susceptible de ampliación e innovación, aquellas actuaciones administrativas automatizadas en las que será de aplicación el uso del Código seguro de verificación.

Atendiendo a la prioridad que el artículo 20 de la Ordenanza municipal citada otorga a la firma basada en documento nacional de identidad electrónico en las distintas áreas, órganos y unidades de la Administración Municipal y la posibilidad de excepción mediante resolución justificativa resulta aconsejable y exigible legalmente aplicar los sistemas de identificación y firma basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados por motivos de interoperabilidad, así como establecer en desarrollo del artículo 20.2 de la Ordenanza municipal unas pautas instaladas en la diligencia a tener presentes en el uso de la firma electrónica para preservar su confidencialidad, autenticidad, integridad y seguridad.

En aplicación del artículo 12 de la Ordenanza municipal y teniendo en cuenta lo previsto por el legislador en el artículo 41 de la Ley 39/15 de 1 de octubre (que entra en vigor el 2 de octubre), se somete a aprobación un modelo normalizado que recoja la voluntad expresa y consentimiento de recibir o dejar de recibir notificaciones electrónicas por quien legalmente no resulte obligado a ello.

Procede en consecuencia desarrollar cuantas indicaciones preceden en aras de implementar gradualmente la administración electrónica en este Ayuntamiento, considerando lo establecido en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 a) y s) de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril, RESUELVO,



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

ALCALDÍA

Primero.- Aprobar las actuaciones administrativas automatizadas del Excmo. Ayuntamiento de Alhaurín el Grande a las que será de aplicación el uso del sistema de código seguro de verificación:

1. Expedición electrónica de volantes de empadronamiento.

Descripción del procedimiento: Las solicitudes se realizan a través de la sede electrónica.

Una vez recibida la solicitud de manera telemática, se obtienen los datos requeridos automáticamente y se extiende el volante solicitado. A continuación, el documento será firmado electrónicamente con sello electrónico de Administración Pública.

2. Expedición de los recibos acreditativos de la recepción y remisión de escritos, solicitudes, documentos y comunicaciones en los Registros del Ayuntamiento.

Descripción del procedimiento: La recepción y la remisión de documentos, escritos, solicitudes y comunicaciones, según el registro utilizado dará lugar a los asientos correspondientes en el Registro electrónico (acceso a través de la sede electrónica) o en el Registro en soporte informático coexistente del Ayuntamiento, utilizándose medios telemáticos seguros para la realización de los asientos y la recuperación de los datos de inscripción. El traslado a los interesados del recibo de presentación de los escritos que deban motivar anotación en el Registro electrónico, se realizará, siempre que resulte posible, en la misma sesión en la que se realice la presentación, de forma tal que se garanticen plenamente la autenticidad, la integridad y el no repudio por la Administración del contenido de los formularios presentados así como de los documentos anejos a los mismos, proporcionando a los ciudadanos los elementos probatorios plenos del hecho de la presentación y resumen del contenido de la documentación presentada, susceptibles de utilización posterior independiente, sin el concurso de la Administración o del propio Registro.

El Registro Electrónico y Registro coexistente en soporte informático, según el que fuere utilizado, emitirán automáticamente por el mismo medio un acuse o recibo de la recepción o salida de los escritos, solicitudes, comunicaciones o documentos, firmado electrónicamente con sello electrónico de Administración Pública, con el siguiente contenido:

- a) El número de registro individualizado.
- b) La fecha y hora de presentación/salida.
- a) La identidad del presentador o destinatario y, en su caso, del representado, mediante nombre y apellidos, documento nacional de identidad, NIF, NIE, pasaporte o equivalente.



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

ALCALDÍA

- b) Los datos introducidos en el formulario de presentación/documento que se remite.
- c) En su caso, la enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario/documento de presentación o al oficio de remisión .

El recibo de presentación no prejuzga la admisión definitiva del escrito si concurriera alguna de las causas legales de rechazo. El sistema de información que soporta el Registro Electrónico garantizará la constancia de cada asiento que se practique y de su contenido.

3. Expedición de la diligencia de exposición de los edictos o anuncios publicados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

Descripción del procedimiento: El sistema de información de tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento generará, con posterioridad a la baja del edicto, ya sea automática o manual, un documento que indique el periodo de tiempo que el edicto o anuncio identificado por su CSV ha estado expuesto al público.

El documento de diligencia de exposición en el tablón electrónico contendrá un código seguro de verificación (CSV), que facilitará la comprobación de forma remota, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento o del tablón de anuncios electrónico, de la existencia y validez de dicho documento.

El contenido principal de la diligencia de exposición será el siguiente:

- a) Título del edicto/anuncio y su csv.
- b) Número de días de exposición del edicto.
 - a) Fecha de inicio y fin del intervalo de tiempo durante el cual ha estado expuesto el edicto.
 - b) URL de la sede de acceso.

La diligencia de exposición será firmada electrónicamente, de forma inmediata y automatizada, con sello electrónico de Administración Pública del Ayuntamiento de Alhaurín el Grande.

4. Expedición de la diligencia de exposición de anuncios o información publicados en el perfil del contratante del Ayuntamiento.

Descripción del procedimiento: El sistema de información del perfil de contratante electrónico del Ayuntamiento generará, con posterioridad a la



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

ALCALDÍA

baja del anuncio, ya sea automática o manual, un documento que indique el periodo de tiempo que ha estado expuesto al público.

El documento de diligencia de publicación y exposición en el perfil del contratante contendrá un código seguro de verificación (CSV), que facilitará la comprobación de forma remota, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, de la existencia y validez de dicho documento.

El contenido principal de la diligencia de exposición será el siguiente:

- a) Título del anuncio y su csv.
- b) Número de días de exposición.
- c) Fecha de inicio y fin del intervalo de tiempo durante el cual ha estado expuesto.
- d) URL de la sede de acceso.

La diligencia de exposición será firmada electrónicamente, de forma inmediata y automatizada, con sello electrónico de Administración Pública del Ayuntamiento de Alhaurín el Grande.

Segundo.- Los órganos competentes en relación con las actuaciones administrativas automatizadas serán los siguientes:

Para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad: Unidad de Informática del Ayuntamiento.

Tercero.- Crear el sello electrónico, con las características siguientes:

1 **Descripción del certificado:** “Sello electrónico de Administración Pública con la denominación **de Sello electrónico de Ayuntamiento de Alhaurín el Grande**”.

Nombre del suscriptor: Ayuntamiento de Alhaurín el Grande

Número de identificación fiscal del suscriptor-CIF: P2900800J

- a) La responsabilidad de su utilización corresponderá al Ayuntamiento.
- b) Las características técnicas generales del sistema de firma y certificado son:

1. Código único de identificación (Número de serie): 30 7c 6f ab 17 bc 7e 35



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

ALCALDÍA

Prestador de servicios de certificación que emite el certificado: C=ES, O=ACCV, OU=PKIACCV, CN=ACCVCA-120

Identificación del sello electrónico: C=ES, O=AYUNTAMIENTO DE ALHAURIN EL GRANDE, OU=SELLO ELECTRÓNICO, SERIALNUMBER=P2900800J CN=ALHAURINELGRANDE.SEDELECTRONICA.ES Email asociado al sello: sedeelectronica@alhaurinelgrande.es

1. Comienzo y fin del periodo de validez del certificado: 22/07/2016 08:54:20 GMT - 22/07/2019 08:54:20 GMT.
2. Límites de uso del certificado: Firma digital, Sin repudio, Cifrado de clave, Cifrado de datos (f0)
3. Huella digital del certificado (Huella digital SHA1):

cd 6b 6b d5 6c 01 8b fd 58 d5 b2 c2 64 f7 9f 4d d9 53 37 a8

c) La verificación de la validez y comprobación de la no revocación del certificado podrá realizarse a través de la web del prestador del servicio de certificación en las siguientes direcciones:

CRL:http://www.accv.es/fileadmin/Archivos/certificados/accvca120_der.crl

OCSP: <http://ocsp.accv.es>.

d) La verificación de la autenticidad del documento se realizará a través de la sede electrónica municipal

Cuarto.- El sello electrónico de Administración Pública del Ayuntamiento de Alhaurín el Grande será el sistema de firma en los siguientes procesos de tramitación:

1.-Expedición de volantes de empadronamiento. Exclusivamente en la firma de Alcaldía se empleará el sello electrónico del Ayuntamiento de Alhaurín el Grande.

2.-Expedición de los recibos acreditativos de entrada y salida de las solicitudes, documentos, escritos o comunicaciones en el Registro del Ayuntamiento. Sello electrónico del Ayuntamiento de Alhaurín el Grande.

3.- Expedición de diligencia de exposición de anuncios en el Tablón electrónico de edictos y en el Perfil del contratante. Sello electrónico del Ayuntamiento de Alhaurín el Grande.

Quinto.- Por razones de armonización del marco normativo nacional y europeo (Reglamento (UE) 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014), cuando la actuación de esta Administración Pública, en el uso de medios electrónicos, se realice mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público se determina mediante la presente,



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

ALCALDÍA

para dar cobertura a este mecanismo de identificación y firma, como sistema de firma electrónica que debe utilizar el personal y cargos/autoridades de esta Administración, los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». Ello se determina en aplicación del artículo 20 de la Ordenanza Municipal de acceso electrónico a los servicios públicos municipales y de utilización de medios electrónicos en la administración Municipal guardando de este modo acomodo a las nuevas exigencias normativas de interoperabilidad, reconocimiento e interconexión en un mercado digital con tendencia a ser único.

Por razones de legalidad y seguridad, el personal al servicio de esta Administración en activo o autoridad que emplee el certificado electrónico reconocido o cualificado como sistema de firma deberá ajustarse a su ámbito competencial y facultades propias del cargo, puesto de trabajo o empleo por encontrarse al servicio de la Administración Municipal haciendo un uso adecuado, personal e intransferible del mismo bajo su exclusiva responsabilidad.

Se debe conservar con diligencia el dispositivo de soporte del certificado y mantener la reserva sobre la clave del certificado electrónico del que es usuario y custodio. En caso de deterioro, destrucción, extravío o sustracción de la tarjeta o soporte del certificado del que es titular, así como la existencia, en su caso, de indicios de riesgo de vulneración de la seguridad que pueda derivarse del uso del mismo deberá ser comunicado al Departamento de Informática.

No se utilizará el certificado electrónico cuando existan razones de seguridad que lo aconsejen o cuando alguno de los datos asociados al mismo sea inexacto o incorrecto o no responda a la relación que le vincula con el órgano, unidad u organismo en que preste sus servicios o ejerza el cargo.

En caso de cese en el puesto o cargo, estando el certificado electrónico dentro de su periodo de validez, se hará entrega del dispositivo de soporte del certificado electrónico al Departamento de Informática para su custodia hasta su revocación. En supuestos de suspensión prolongada de la relación que le vincula a la Administración se comunicara y, en su caso, entregará el soporte del certificado electrónico al Departamento de Informática a efectos de realizarse las gestiones de custodia u otras que resultaren procedentes.

El empleado o autoridad deberá comunicar al Departamento de Informática con inmediatez cualquier incidencia o causa concurrente en orden a tramitar conforme a los procedimientos legalmente establecidos la revocación o suspensión, según proceda, del certificado electrónico. Se debe comunicar la existencia de dudas fundadas o certeza acerca de la concurrencia de estas y cualesquiera otras causas:

Violación o puesta en peligro del secreto de los datos de creación de firma del firmante (PIN) o del prestador de servicios de certificación o utilización indebida de dichos datos por un tercero.

Extravío, sustracción, deterioro, destrucción del soporte del certificado (tarjeta criptográfica u otro).



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

ALCALDÍA

Alteración de los datos aportados para la obtención del certificado o modificación de las circunstancias verificadas para la expedición del certificado, como las relativas al cargo o a las facultades de representación, de manera que éste ya no fuera conforme a la realidad.

Resolución judicial o administrativa que lo ordene.

Cualquier otra causa lícita.

El departamento de Informática efectuará los trámites ante la/s entidad/es prestadora/s de servicios de certificación incluidas en la lista oficial de confianza, con el consiguiente control de los certificados electrónicos emitidos ya estén vigentes, revocados o suspendidos y seguimiento de los periodos de validez.

Sexto.- En la implementación de la Administración electrónica en esta Administración de un modo paulatino y progresivo, se pondrá en funcionamiento, aunque no con carácter único, el Registro Electrónico, cuya entrada en vigor se demora por la Ley 39/15 de 1 de octubre (próxima a entrar en vigor), que coexistirá con el registro actualmente vigente decretado por Resolución 1345/16 de 22 de junio.

Séptimo.- Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante el modelo normalizado que se habilite al efecto en la sede electrónica admitiéndose igualmente mediante declaración expresa, clara e indubitada incluida en la propia solicitud que da inicio al procedimiento o en cualquier documento aportado en el curso del procedimiento, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El interesado podrá identificar una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración, pero no para la práctica de notificaciones.

Aprobar el modelo normalizado de elección de medio de notificación para los no obligados legalmente a relacionarse electrónicamente con la Administración (Anexo I).

Octavo.- El órgano competente a efectos de impugnación o interposición de recursos en las actuaciones administrativas automatizadas será la Alcaldía Presidencia.

Noveno.- La presente resolución surtirá efectos desde el día de su firma, se publicará en el BOP y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Alhaurín el Grande.

Decimo. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

ALCALDÍA

Undécimo. Trasladar al Departamento de Informática para su cumplida ejecución y a las diferentes áreas para su conocimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Anexo I

Elección del Medio de Notificación/Comunicación	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	N. Expediente	N.º Registro
	Modelo	Fecha:

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos / Razón Social			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email

DATOS DEL REPRESENTANTE (si procede)			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Email

DATOS DE NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar:	Medio Preferente de Notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante	Indíquese en el cuerpo del escrito.
<input type="checkbox"/> Representante	

EXPONE



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

ALCALDÍA

PRIMERO. Que el medio elegido para recibir notificaciones o comunicaciones procedentes de esta Administración es el siguiente:

- Electrónico mediante:
— Comparecencia en la sede electrónica (acceso a la sede a través de la siguiente dirección): alhaurinelgrande.sedelectronica.es
- En Papel en la siguiente dirección: *[determinar localización exacta incluido código postal]* _____

Identifico la dirección de correo electrónico que servirá exclusivamente para el envío de avisos de puesta a disposición de notificación en la sede electrónica: *[a determinar]* _____

DECLARA

Que de conformidad con el artículo 41 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se tenga por presentada la presente comunicación de elección del medio de notificación/comunicación con sujeción al régimen jurídico que proceda **[1]**, quedando revocada, en su caso, la/s que se hubiere/n presentado con anterioridad .

Asimismo, declara que de conformidad con el artículo 41.2 de la Ley 39/15 de 1 de octubre la presente comunicación no alcanzará a los supuestos excluidos de la notificación por medios electrónicos.

En Alhaurín el Grande, a _____ de 20.

El solicitante **[2]**,

Fdo.:

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Alhaurín el Grande.

[1] De conformidad con el artículo 43 de la Ley 39/15 de 1 de octubre, cuando la notificación por medios electrónicos haya sido expresamente elegido se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que acceda a su contenido.

[2] De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y



AYUNTAMIENTO DE ALHAURÍN EL GRANDE (MÁLAGA)

ALCALDÍA

de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración: Plza. del Convento, s/n, 29120, Alhaurín el Grande (Málaga)."

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE