



Expediente nº:	17829/2024
Registro de entrada nº:	-
Procedimiento:	Expedientes de Secretaría
Asunto:	Sello electrónico de Secretaría General
Unidad Orgánica:	Secretaría General

ANTECEDENTES Y FUNDAMENTOS

De acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Administraciones Públicas podrán identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos.

La relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración Pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos, publicándose en la sede electrónica o sede asociada o en el portal de internet correspondiente. Además, cada Administración Pública adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

Por otra parte, se consideran actuaciones administrativas automatizadas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público 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.

El artículo 42 de la Ley 40/2015, así como el artículo 20 del Real Decreto 203/2021, establece la posibilidad de que dichas actuaciones administrativas automatizadas vayan



firmadas electrónicamente bien a través del sello electrónico de Administración Pública o bien a través del Código Seguro de Verificación (en adelante, CSV) confirmando, asimismo, a cada Administración Pública la potestad para determinar los supuestos en los que poder utilizar cada uno de estos sistemas de firma electrónica.

A estos efectos, es necesario recordar que la Disposición adicional octava del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, con el título de "Ejercicio electrónico de las funciones reservadas" dispone 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.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar el sello de órgano "Secretaría General del Ayuntamiento de Motril" para la identificación, autenticación y firma de las actuaciones administrativas automatizadas propias que la Secretaría realice a través de sus unidades, con las siguientes características:

a) La titularidad, así como la responsabilidad de su utilización corresponderá a la Secretaría General del Ayuntamiento, cuyo titular es un funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

b) Las características técnicas generales del sistema de firma y certificado son:

- Identificación del sello electrónico: **Secretaría General del Ayuntamiento de Motril**
- Organismo: AYUNTAMIENTO DE MOTRIL
- Comienzo y fin del periodo de validez del certificado: 29 de octubre de 2024 hasta 29 de octubre de 2027
- Código único de identificación (número de serie): 3708087dc682196c6720890827c96e21
- Prestador de servicios de certificación que emite el certificado: FNMT-RCM
- Límites de uso del certificado: Firma digital, Sin repudio, Cifrado de clave
- Algoritmo de firma y algoritmo hash de firma: sha256RSA

c) La verificación del certificado podrá realizarse a través de la aplicación de validación de firma y certificados online y demostrador de servicios de @firma (VALIDe) en la siguiente dirección <https://valide.redsara.es/valide/>

d) En la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Motril estará disponible la relación de sellos electrónicos utilizados, entre ellos el que se crea y regula en la presente resolución, y se incluirá la información relativa a las características de los certificados y los prestadores que los hayan expedido.



SEGUNDO. Aprobar como actuaciones administrativas automatizadas propias de la Secretaría General las siguientes:

a) Justificante de anotaciones en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Motril, tanto de asientos de entrada como de salida.

b) Justificante de presentación de actuaciones y trámites en el Registro Electrónico General, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril.

c) Digitalización de las solicitudes, escritos y comunicaciones en papel que se presenten o sean recibidos en la Oficina de asistencia en materia de registros.

d) Diligencia de exposición pública del tablón electrónico de anuncios y edictos.

e) Notificaciones electrónicas de resoluciones de órganos de gobierno, tanto individuales como colegiados, así como las notificaciones electrónicas de las diligencias de apremio y embargo.

f) Comprobantes de notificación electrónica:

- Justificante que verifica el acceso del interesado o su representante al contenido de la notificación por comparecencia en sede electrónica.

- Justificante que verifica el rechazo del interesado o su representante a la notificación.

- Justificante de comparecencia espontánea que se entrega al interesado o su representante cuando van presencialmente en la entidad para recoger la notificación que tienen pendiente.

g) Generación y emisión de copias auténticas:

- Copia electrónica auténtica.

- Copia electrónica auténtica con cambio de formato.

- Copia electrónica auténtica de documento papel.

- Copia electrónica parcial auténtica.

- Copia papel auténtica de documentos públicos administrativos electrónicos.

h) Generación y emisión electrónica de certificados de empadronamiento.

i) Generación de índice en la descarga del expediente.

j) Generación de índice de descarga de Libros Oficiales.



TERCERO. Los órganos competentes en relación con las actuaciones administrativas automatizadas del apartado anterior serán los siguientes:

- a) Para la definición de las especificaciones del procedimiento: la Secretaría General del Ayuntamiento de Motril.
- b) Para el diseño informático, programación, mantenimiento, supervisión, control de calidad, auditoría del sistema de información y su código fuente: el Servicio de Informática del Ayuntamiento de Motril.
- c) Para la impugnación de las actuaciones administrativas automatizadas a las que se refiere el apartado segundo de la presente resolución: la Alcaldía.

CUARTO. Publicar la presente Resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril

Así se acuerda, a fecha de firma electrónica; lo que certifico a los solos efectos de su incorporación al Libro de Resoluciones.