



**Àrea:** Secretaria General

**Exp:** 3426/2019 – AAA – Actuacions administratives automatitzades

### ANTECEDENTES

Durante el ejercicio 2017, se dispuso la utilización de los sellos municipales de órgano para diversas actuaciones administrativas. Tras la puesta en marcha de este recurso tecnológico, se ha consultado con los Departamentos autorizados para la utilización de las AAA, habiendo conseguido una optimización de la gestión administrativa así como la reducción de plazos de resolución de los trámites.

Asimismo, los Departamentos de Servicios Sociales y de Promoción Económica nos han solicitado la actualización de las actuaciones aprobadas hasta la fecha.

En los Decretos que acordaban la utilización de los sellos de órgano, se reconoce la voluntad de ir incorporando progresivamente las AAA a los trámites municipales cuya naturaleza lo permita, en función de los resultados obtenidos.

### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**PRIMERO:** El artículo 42 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) prevé 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.

Por su parte, el artículo 41 de la LRJSP dispone 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.

**SEGUNDO-** El artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP) dispone que las Administraciones Públicas podrán obtener copias electrónicas de los documentos aportados por los particulares, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y conservación del documento imagen, copia que podrá realizarse de forma automatizada mediante el correspondiente sello electrónico, contemplándose la destrucción de los originales en los términos y en las condiciones que por cada Administración Pública se establezcan. Así mismo, dicho precepto regula las características que deben revestir las actuaciones automatizadas.



## AJUNTAMENT DE GANDIA

**TERCERO** La puesta en marcha del Registro Electrónico y la emisión automatizada del recibo o justificante de presentación en el mismo, proporcionará a los ciudadanos la garantía plena de autenticidad, la integridad y el no repudio por el Ayuntamiento respeto del contenido de los formularios presentados, así como de los documentos anejos a los mismos, proporcionando a los ciudadanos los elementos probatorios plenos respecto del hecho de la presentación y del contenido de la documentación presentada, susceptibles de utilización posterior independiente, sin el concurso de la Administración o del propio Registro Electrónico.

**CUARTO.-** Atendido, por último, como elemento nuclear del sistema de fehaciencia, integridad y autenticidad, y por lo que específicamente se refiere a la fe pública local, lo dispuesto en el artículo 92 bis y la Disposición adicional 8ª.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), en relación con el artículo 3 y la Disposición adicional 4ª.1 del Real Decreto 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, y el artículo 30.2.e) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración Municipal (ROGA), BOPV 213 de 8/09/2011, en cuyo marco normativo debe entenderse la delegación de la fe pública que implica la automatización de determinados trámites administrativos prevista en la legislación sobre procedimiento administrativo común, incluido el carácter y alcance de las “copias auténticas” a que se refiere el artículo 27 y concordantes de la LRJSP, y sin cuyo concurso previo se desvanecerían los efectos vinculados a dicha fe pública local como función legalmente reservada a la escala de funcionarios de administración local, con habilitación carácter nacional de la respectiva subescala.

A tal efecto, a propuesta del Titular Acctal. del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Gandia, y en ejercicio de las atribuciones delegadas por la Alcaldía mediante decreto n.º 3868 de 3 de julio de 2015 (BOPV n.º 143 de 28/07/2015),

### RESUELVO

**PRIMERO.-** Ampliar la utilización de los sellos municipales de órgano del Ayuntamiento de Gandia, delimitados conforme:

1. A las características técnicas que figuran en el Anexo 1.
2. Para las actuaciones administrativas automatizadas (AAA) y procedimientos señalados, con arreglo a las instrucciones recogidas en el Anexo 2.
3. Por parte de los funcionarios públicos incluidos en el Anexo 3, para cada departamento relacionado.

**SEGUNDO.-** Reconocer la validez y efectos jurídicos de las AAA citadas en el Resolutivo 1 del presente, de acuerdo con las previsiones recogidas en los arts. 12 y 27 de la LPACAP, 41 y 42 y concordantes de la LRJSP, sobre la base de la fe pública



## AJUNTAMENT DE GANDIA

que a través de la presente se delega, a propuesta del Titular Acctal. del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Gandia, a quien corresponde dicha fe pública, de acuerdo con lo establecido en la Disposición adicional 8ª.d) de la LRBRL y en el artículo 30.2.e) del ROGA .

**TERCERO.-** Habilitar el Registro municipal de funcionarios habilitados a que se refiere el art. 27 LPAC, en los términos que figuran en el Anexo 3, el cual será objeto de periódica actualización.

**CUARTO.-** Dar cuenta del presente Decreto a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Gandia.

**QUINTO.-** Dar publicidad del presente Decreto a través de la Intranet Municipal y la sede electrónica municipal.

**SEXTO.-** Comunicar el presente Decreto a los distintos departamentos afectados por los sellos de órgano reconocidos.

**SÉPTIMO.-** Trasladar el presente Decreto al departamento de Informática Municipal a fin de adoptar cuantas adaptaciones técnicas, tecnológicas, tanto de seguridad como de integración e interoperabilidad sean necesarias de acuerdo con las normas técnicas, en cada momento vigentes.

Gandia, en la fecha y firma digital consignada al margen.

**El Concejal Delegado de  
Administración, Modernización y  
Gobierno Abierto**  
(Decreto núm. 3868 de 3/07/2015)

José Manuel Prieto Part

**El Titular acctal. del Órgano de  
Apoyo a la JGCG**  
(Decreto 3174 de 28/05/2018)

Francisco Rius Mestre

**Características técnicas**  
**SELLOS DE ÓRGANO**  
**Ayuntamiento de Gandia**

1. Sello de Alcaldía

Versión: V3

Núm. Serie: 28 c7 62 fb fa 2e 7c bd

Algoritmo de firma: sha256RSA

Algoritmo hash de firma: sha256

Emisor: C = ES  
O = ACCV  
OU = PKIACCV  
CN = ACCVCA-120

Válido desde viernes, 17 de junio de 2016 13:08:53

Válido hasta lunes, 17 de junio de 2019 13:08:53

Sujeto: C = ES  
S = VALENCIA  
L = GANDIA  
O = AJUNTAMENT DE GANDIA  
OU = sello electrónico  
SERIALNUMBER = P4613300E  
CN = ALCALDIA AJUNTAMENT DE GANDIA

2. Sello Intervención:

Version: V3

Núm. Serie: 1b db ed 9b 07 97 f6 47

Algoritmo de firma: sha256RSA

Algoritmo hash de firma: sha256

Emisor: C = ES  
O = ACCV  
OU = PKIACCV  
CN = ACCVCA-120

Válido desde miércoles, 28 de diciembre de 2016 8:30:26

Válido hasta sábado, 28 de diciembre de 2019 8:30:26

Sujeto: C = ES  
S = VALENCIA  
L = GANDIA  
O = AJUNTAMENT DE GANDIA  
OU = sello electrónico  
SERIALNUMBER = P4613300E  
CN = INTERVENCIO AJUNTAMENT DE GANDIA

### 3. Sello Registro:

Versión: V3

Núm. Serie: 25 be 58 a1 29 34 01 50

Algoritmo de firma: sha256RSA

Algoritmo hash de firma: sha256

Emisor: C = ES  
O = ACCV  
OU = PKIACCV  
CN = ACCVCA-120

Válido desde lunes, 9 de enero de 2017 12:51:06

Válido hasta jueves, 9 de enero de 2020 12:51:06

Sujeto: C = ES  
S = VALENCIA  
L = GANDIA  
O = AJUNTAMENT DE GANDIA  
OU = sello electrónico  
SERIALNUMBER = P4613300E  
CN = REGISTRE GENERAL AJUNTAMENT DE GANDIA

### 4. Sello Secretaria

Versión: V3

Núm. Serie: 11 a1 6e 7c 95 c9 4a 0a

Algoritmo de firma: sha256RSA

Algoritmo hash de firma: sha256

Emisor: C = ES  
O = ACCV  
OU = PKIACCV  
CN = ACCVCA-120

Válido desde jueves, 29 de septiembre de 2016 12:43:47

Válido hasta domingo, 29 de septiembre de 2019 12:43:47

Sujeto: C = ES  
S = VALENCIA  
L = GANDIA  
O = AJUNTAMENT DE GANDIA  
OU = sello electrónico  
SERIALNUMBER = P4613300E  
CN = SECRETARI GENERAL DEL PLE DE LAJUNTAMENT DE GANDIA

## 5. Sello Tesorería

### Versión V3

Num.Serie: 61 45 96 9e ee 3d 3f 61

Algoritmo hash de firma: sha256

Emisor: C = ES

O = ACCV

OU = PKIACCV

CN = ACCVCA-120

Válido desde jueves, 8 de marzo de 2017 14:19:13

Válido hasta sábado, 7 de marzo de 2020 14:19:13

Sujeto: C = ES

S = VALENCIA

L = GANDIA

O = AJUNTAMENT DE GANDIA

OU = sello electrónico

SERIALNUMBER = P4613300E

CN = TRESORERIA AJUNTAMENT DE GANDIA



### **EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE PERCEPCIÓN DE AYUDAS**

Desde el Departamento de Servicios Sociales, semanalmente se crearán exptes. genéricos, en los que se incorporarán las solicitudes de “*Certificado de percepción de ayudas*”.

Los ciudadanos podrán solicitar en cualquier momento “*Certificado de percepción de ayudas*”

La solicitud podrá realizarse de las siguientes formas:

A) Presencial.

Deberá aportarse documento original que acredite la identidad: DNI/NIE/PASAPORTE. En el caso de menores de edad, LIBRO DE FAMILIA.

B) Telemática.

Será necesaria la identificación mediante el CERTIFICADO ELECTRÓNICO PERSONAL para la tramitar la solicitud.

Una vez finalizada la solicitud telemática, en la aplicación [esPublico Gestiona](#) aparecerá una alerta, indicándonos que ha tenido entrada una solicitud de “*Certificado de percepción de ayudas*”. Se deberá incorporar al expte. creado a tal efecto.

El funcionario responsable de la tramitación del “*Certificado de percepción de ayudas*”, recibida la solicitud, deberá acceder a la aplicación “**SICALWIN**” y comprobar si el NIF/NIE del solicitante figura como receptor de alguna ayuda.

- Si no figura como receptor, cumplimentar el modelo de “*Certificado negativo de percepción de ayudas*”.
- Si figura como receptor, cumplimentar el modelo de “*Certificado positivo de percepción de ayudas*”.
- Si únicamente figura como receptor de ayudas de emergencia, cumplimentar el modelo de “*Certificado solo ACF*”.

Ir al Menú Archivo, opción Imprimir, y seleccionar la [Impresora Gestiona](#). A través de esta aplicación, el documento de Word, se enviará y se tramitará en la aplicación [esPublico Gestiona](#).

Se abrirá una nueva ventana vinculada a la aplicación [esPublico Gestiona](#), en la que se deberá indicar la siguiente información:

- Nombre del documento. (“Nombre y Apellidos del solicitante”)
- Nº de expediente. (Que previamente deberá estar creado en la aplicación [esPublico Gestiona](#)).

Una vez seleccionado el expte., elegir la opción Tramitar. Se abrirá una nueva ventana, donde el funcionario deberá elegir el circuito de tramitación “Certificados SS tesorería” previamente definido, y ENVIAR.

Los pasos del circuito de tramitación definido son:

- Firma Sello de órgano de Tesorería.
- Inclusión del certificado expedido en el Libro de Certificados de Tesorería.
- Enviar al Grupo SERVEIS SOCIALS (tots).

Cerrar la ventana de la [Impresora Gestiona](#), y acceder al expediente correspondiente a través de la aplicación [esPublico Gestiona](#). Seleccionar, descargar e imprimir el certificado firmado. Se entregarán al ciudadano, tantas copias como desee.

FUNCIONARI	DEPARTAMENT	CÀRREC	SEGELL D'ÒRGAN	CIRCUIT DE TRAMITACIÓ
HASTA EL 12/02/2019				
Dolores Sanchís Izquierdo	SERVEIS SOCIALS	CAP SECCIÓ SERVEIS SOCIALS GENERALS	TRESORERIA	Certificats de pagament ajudes
Fina Seguí Grau	SERVEIS SOCIALS	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Certificats de pagament ajudes
Rosa Monzonis Gavilà	SERVEIS SOCIALS	AUXILIAR ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Certificats de pagament ajudes
A PARTIR DEL 12/02/2019				
Dolores Sanchís Izquierdo	SERVEIS SOCIALS	CAP SECCIÓ SERVEIS SOCIALS GENERALS	TRESORERIA	Certificats de pagament ajudes
Fina Seguí Grau	SERVEIS SOCIALS	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Certificats de pagament ajudes
Mª José Cantero Lloret	SERVEIS SOCIALS	AUXILIAR ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Certificats de pagament ajudes
Pepa Ferrer Tobarra	SERVEIS SOCIALS	AUXILIAR ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Certificats de pagament ajudes





AJUNTAMENT DE GANDIA

## **AUTORIZACIÓN OVP TERRAZAS**

Desde el Departamento de Promoción Económica, Comercio y Vía Pública se tramitan las solicitudes y autorizaciones de ocupación de la vía pública con sillas y mesas. Además de efectuar la correspondiente notificación de la resolución se entrega un documento que deberá de estar expuesto en lugar visible desde el exterior del establecimiento para facilitar la tarea inspectora y la información al vecindario.

El documento informativo se realizará a través de una plantilla creada en el procedimiento de la aplicación Gestiona “Licencia de Ocupación”.

Una vez se hayan combinado los datos generales con la plantilla, el funcionario autorizado en el Departamento de Promoción Económica elegirá el circuito de tramitación “Autorización OVP”.

Los pasos del circuito de tramitación definido son:

- Firma Sello de órgano de Registro.
- Libro de autorizaciones OVP.



AJUNTAMENT DE GANDIA

Promoció Econòmica (Comerç, Mercat i Via Pública)

**AUTORIZACIÓN DE OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA CON TERRAZA PARA USO  
HOTELERO  
EJERCICIO 2019**

**Nombre del establecimiento**

**Decreto:** \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**Expediente núm.:** \_\_\_\_/\_\_\_\_

**Dirección de la ubicación:** \_\_\_\_\_

**Número de módulos autorizados:** \_\_\_\_\_

**Duración de la ocupación:** \_\_\_\_\_

**Instalación de la terraza:** \_\_\_\_\_

- Este documento deberá de estar expuesto en lugar visible desde el exterior del establecimiento para facilitar la tarea inspectora y la información al vecindario.
- Una copia del decreto de autorización estará a disposición de las autoridades inspectoras.
- Con carácter general, si no se dispone otra cosa en la autorización, un módulo consiste en una mesa y cuatro sillas.

<p align="center"><b>SELLO DE ÓRGANO de REGISTRO</b> <b>DECRETO Nº ****.**** de **/**/****</b></p> <p align="center">Código Validación ***** - Verificación: <a href="http://gandia.sedelectronica.es/">http://gandia.sedelectronica.es/</a></p> <p align="center"><i>El presente documento tiene plena validez jurídica, como se puede comprobar introduciendo el código CSV que figura en el mismo, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gandia "gandia.sedelectronica.es"</i></p>
--

FUNCIONARI	DEPARTAMENT	CÀRREC	SEGELL D'ÒRGAN	CIRCUIT DE TRAMITACIÓ
A PARTIR DEL 12/02/2019				
Rosana Doménech Miñana	PROMOCIÓ ECONÒMICA	AUXILIAR ADMINISTRATIU		Autorització OVP - TERRASSES