



**Àrea:** Secretaria General

**Exp:** 24088/2018 – AAA – Actuacions administratives automatitzades – Autorització acarament documentació

### 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 distintos Departamentos, 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 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 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 LPAC 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 art. 92 BIS de la ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), en relación con los art. 6 y 47 y siguientes del Reglamento Orgánico del Pleno (ROPLE), BOPV 100 de 22/04/2012, en relación con el art. 30.2.e del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración Municipal (ROGA), BOPV 213 de 8/09/2011, y 13.2 del RD 1174/87 de 18 de septiembre, 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 art. 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.

En ejercicio de las atribuciones legalmente asumidas, y a propuesta del Secretario General del Pleno, a la sazón Titular del Órgano de Apoyo de la Junta de Gobierno Local (Resolución de 5/11/2012 del DGAL GV), y concretamente en el ámbito de la fe pública que de forma exclusiva a éste le compete,

### 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 en el Anexo 2 y con arreglo a las instrucciones recogidas en el mismo.
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 LPAC, 41 y 42 y concordantes de la LRJSP, sobre la base de la fe pública que a través de la presente se delega, a propuesta del Titular del Órgano de Apoyo de



## AJUNTAMENT DE GANDIA

la Junta de Gobierno Local, a quien corresponde dicha fe pública, de acuerdo con lo establecido en el art. 13.2 del R.D 1174/87 de 11 de septiembre.

**TERCERO.-** Habilitar el Registro municipal de funcionarios habilitados a que se refiere el art. 27 LPAC, en los términos que figuran en el Anexo 4, 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  
Soporte a la JGCG  
(Decreto 3174 de 28/05/2018)

Francisco Rius Mestre

**ANEXO 1**  
**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



## ANEXO 2

### COMPULSA DE DOCUMENTACIÓN

El artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, establece que los empleados de las Administraciones Públicas, para los trámites y actuaciones que realicen en su condición de empleado público, estarán obligados a relacionarse a través de medio electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo.

Un ejemplo sería la solicitud de subvenciones a otras Administraciones Públicas y la justificación de las subvenciones concedidas, siendo necesario remitir la documentación electrónicamente. En muchas ocasiones, se deben compulsar documentos, ya que no son ni originales ni copias auténticas.

En el caso de que los documentos a presentar hayan de ser compulsados, los Departamentos digitalizarán los documentos y los cargarán en el expediente correspondiente. El funcionario autorizado en cada departamento deberá elegir el circuito de tramitación "Compulsa de documentación"

Los pasos del circuito de tramitación definido son:

- Firma Sello de órgano de Secretaría.
- Libro de compulsas.

### ANEXO 3

FUNCIONARI	DEPARTAMENT	CÀRREC	SEGELL D'ÒRGAN	CIRCUIT DE TRAMITACIÓ
Joan Boix Pérez	TRESORERIA	AUXILIAR ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Certificat de pagament
Montse Valdés	TRESORERIA	AUXILIAR ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Certificat de pagament
Amparo Soldevila	TRESORERIA	CAP DEPARTAMENT	TRESORERIA	Certificat de pagament
Enrique Domenech Pla	RECAPTACIÓ	CAP RECAPTACIÓ	TRESORERIA	Informes de deute
José Alejandro Alminyana Chova	RECAPTACIÓ	AUXILIAR ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Informes de deute
Pilar Alminyana Mayor	RECAPTACIÓ	AUXILIAR ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Informes de deute
Miguel Garcia Baño	RECAPTACIÓ	AUXILIAR ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Informes de deute
Lola Malonda Soldevilla	RECAPTACIÓ	AUXILIAR ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Informes de deute
Cándida Tocado Narganes	RECAPTACIÓ	AUXILIAR ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Informes de deute
Enrique Domenech Pla	RECAPTACIÓ	CAP RECAPTACIÓ	TRESORERIA	Certificats d'IBI
José Alejandro Alminyana Chova	RECAPTACIÓ	AUXILIAR ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Certificats d'IBI
Pilar Alminyana Mayor	RECAPTACIÓ	AUXILIAR ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Certificats d'IBI
Miguel Garcia Baño	RECAPTACIÓ	AUXILIAR ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Certificats d'IBI
Lola Malonda Soldevilla	RECAPTACIÓ	AUXILIAR ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Certificats d'IBI
Cándida Tocado Narganes	RECAPTACIÓ	AUXILIAR ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Certificats d'IBI
Lourdes Ventura Merchan	GESTIÓ TRIBUTÀRIA	TAG GESTIÓ TRIBUTÀRIA	TRESORERIA	Certificats de béns
Rosana Ros	GESTIÓ TRIBUTÀRIA	AUXILIAR ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Certificats de béns
Celia Puig	GESTIÓ TRIBUTÀRIA	AUXILIAR ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Certificats de béns
Gloria Sanmiguel Fayos	ESTADÍSTICA	TÈCNICA D'ORGANITZACIÓ I MODERNITZACIÓ	SECRETARIA	Certificats de padró
Teresa Carbonell Frasquet	ESTADÍSTICA	AUXILIAR ADMINISTRATIU	SECRETARIA	Certificats de padró
Inmaculada Castelló Pérez	ESTADÍSTICA	AUXILIAR ADMINISTRATIU	SECRETARIA	Certificats de padró
José Escrivà Baron	ESTADÍSTICA	PERSONAL LABORAL - AUXILIAR ADMINISTRATIU	SECRETARIA	Certificats de padró
M <sup>a</sup> José Huerta González	ESTADÍSTICA	AUXILIAR ADMINISTRATIU	SECRETARIA	Certificats de padró
Alicia Montero Valera	ESTADÍSTICA - GRAU	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	SECRETARIA	Certificats de padró
Amparo Figueres Brunet	ESTADÍSTICA - GRAU	AUXILIAR ADMINISTRATIU	SECRETARIA	Certificats de padró
Gemma Bononad Grau	ESTADÍSTICA - GRAU	AUXILIAR ADMINISTRATIU	SECRETARIA	Certificats de padró
Dolores Sanchís Izquierdo	SERVEIS SOCIALS	CAP SECCIÓ SERVEIS SOCIALS GENERALS	TRESORERIA	Certificats de pagament ajudes
Fina Seguí Grau	SERVEIS SOCIALS	CAP NEGOCIAT ADMINSTRATIU	TRESORERIA	Certificats de pagament ajudes
Rosa Monzonis Gavilà	SERVEIS SOCIALS	AUXILIAR ADMINISTRATIU	TRESORERIA	Certificats de pagament ajudes
Óscar Bertó Ferrandiz	INFORMACIÓ I REGISTRE	COORDINADOR	REGISTRE GENERAL	Registros
Pilar De La Fuente Arenas	INFORMACIÓ I REGISTRE	SUBALTERNA	REGISTRE GENERAL	Registros
Helmi Lopez Perez	INFORMACIÓ I REGISTRE	AUX. ESCOLETA	REGISTRE GENERAL	Registros
María Jose Paniagua Galiana	INFORMACIÓ I REGISTRE	AUXILIAR INFORMACIÓ	REGISTRE GENERAL	Registros
Javier Yeste Martinez	INFORMACIÓ I REGISTRE	AUXILIAR INFORMACIÓ	REGISTRE GENERAL	Registros
M <sup>a</sup> Consuelo Ballester Claver	INFORMACIÓ I REGISTRE	AUXILIAR INFORMACIÓ	REGISTRE GENERAL	Registros
M <sup>a</sup> José Catalá Miñana	INFORMACIÓ I REGISTRE	AUXILIAR INFORMACIÓ	REGISTRE GENERAL	Registros
Fernando Peiró Muñoz	INFORMACIÓ I REGISTRE	ORDENANÇA	REGISTRE GENERAL	Registros
Ana Escrivá Juan	INFORMACIÓ I REGISTRE	ORDENANÇA	REGISTRE GENERAL	Registros
Alicia Montero Valera	INFORMACIÓ I REGISTRE - GRAU	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	REGISTRE GENERAL	Registros
Gemma Bononad Grau	INFORMACIÓ I REGISTRE - GRAU	AUXILIAR ADMINISTRATIU	REGISTRE GENERAL	Registros
Amparo Figueres Brunet	INFORMACIÓ I REGISTRE - GRAU	AUXILIAR ADMINISTRATIU	REGISTRE GENERAL	Registros
Miguel Garcia Baño	REGISTRE AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIU	REGISTRE GENERAL	Registros
Cándida Tocado Narganes	REGISTRE AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIU	REGISTRE GENERAL	Registros



Rosana Alfonso	POLICIA	AUXILIAR ADMINISTRATIU	REGISTRE GENERAL	Registros
Rafael Sánchez Amat	TRÀNSIT I MOBILITAT	AUXILIAR ADMINISTRATIU	REGISTRE GENERAL	Registros
Rosana Ros	REGISTRE AUXILIAR - GESTIÓ TRIBUTÀRIA	Auxiliar Administratiu	REGISTRE GENERAL	Registros
Celia Puig	REGISTRE AUXILIAR - GESTIÓ TRIBUTÀRIA	Auxiliar Administratiu	REGISTRE GENERAL	Registros
Pau Roig Sanmiguel	URBANISME-GESTIÓ TRIBUTÀRIA	TÈCNIC PUNT INFORMACIÓ CATASTRAL I GIS	REGISTRE GENERAL	Validación y custodia documentos remitidos a Gerencia Catastral
Lourdes Ventura Merchan	GESTIÓ TRIBUTÀRIA	TAG GESTIÓ TRIBUTÀRIA	REGISTRE GENERAL	Validación y custodia documentos remitidos a Gerencia Catastral
Rosana Ros	GESTIÓ TRIBUTÀRIA	Auxiliar Administratiu	REGISTRE GENERAL	Validación y custodia documentos remitidos a Gerencia Catastral
Celia Puig	GESTIÓ TRIBUTÀRIA	Auxiliar Administratiu	REGISTRE GENERAL	Validación y custodia documentos remitidos a Gerencia Catastral
Mª Consuelo Ballester Claver	INFORMACIÓ I REGISTRE	AUXILIAR INFORMACIÓ	SECRETARIA	Fe de vida
Pilar De La Fuente Arenas	INFORMACIÓ I REGISTRE	SUBALTERNA	SECRETARIA	Fe de vida
Helmi Lopez Perez	INFORMACIÓ I REGISTRE	AUX. ESCOLETA	SECRETARIA	Fe de vida
María Jose Paniagua Galiana	INFORMACIÓ I REGISTRE	AUXILIAR INFORMACIÓ	SECRETARIA	Fe de vida
Óscar Bertó Ferrandiz	INFORMACIÓ I REGISTRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	SECRETARIA	Fe de vida
Javier Yeste Martinez	INFORMACIÓ I REGISTRE	AUXILIAR INFORMACIÓ	SECRETARIA	Fe de vida
Fernando Peiró Muñoz	INFORMACIÓ I REGISTRE	ORDENANÇA	SECRETARIA	Fe de vida
Ana Escrivá Juan	INFORMACIÓ I REGISTRE	ORDENANÇA	SECRETARIA	Fe de vida
Alicia Montero Valera	INFORMACIÓ I REGISTRE - GRAU	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	SECRETARIA	Fe de vida
Gemma Bononad Grau	INFORMACIÓ I REGISTRE - GRAU	AUXILIAR ADMINISTRATIU	SECRETARIA	Fe de vida
Amparo Figueres Brunet	INFORMACIÓ I REGISTRE - GRAU	AUXILIAR ADMINISTRATIU	SECRETARIA	Fe de vida
Mª José Catalá Miñana	INFORMACIÓ I REGISTRE	AUXILIAR ADMINISTRATIU	SECRETARIA	Fe de vida
Gemma Barber Gracia	INTERVENCIÓ	CAP DE SERVEI DE CONTROL PRESSUPOSTARI	INTERVENCIÓ	Acarar factures
Pilar De La Fuente Arenas	INFORMACIÓ I REGISTRE	SUBALTERNA	REGISTRE GENERAL	Diligència propostes polítiques externes
Helmi Lopez Perez	INFORMACIÓ I REGISTRE	AUX. ESCOLETA	REGISTRE GENERAL	Diligència propostes polítiques externes
María Jose Paniagua Galiana	INFORMACIÓ I REGISTRE	AUXILIAR INFORMACIÓ	REGISTRE GENERAL	Diligència propostes polítiques externes
Óscar Bertó Ferrandiz	INFORMACIÓ I REGISTRE	AUXILIAR ADMINISTRATIVA	REGISTRE GENERAL	Diligència propostes polítiques externes
Javier Yeste Martinez	INFORMACIÓ I REGISTRE	AUXILIAR INFORMACIÓ	REGISTRE GENERAL	Diligència propostes polítiques externes
Mª Consuelo Ballester Claver	INFORMACIÓ I REGISTRE	AUXILIAR INFORMACIÓ	REGISTRE GENERAL	Diligència propostes polítiques externes
Mª José Catalá Miñana	INFORMACIÓ I REGISTRE	AUXILIAR INFORMACIÓ	REGISTRE GENERAL	Diligència propostes polítiques externes
Fernando Peiró Muñoz	INFORMACIÓ I REGISTRE	ORDENANÇA	REGISTRE GENERAL	Diligència propostes polítiques externes
Ana Escrivá Juan	INFORMACIÓ I REGISTRE	ORDENANÇA	REGISTRE GENERAL	Diligència propostes polítiques externes
Alicia Montero Valera	INFORMACIÓ I REGISTRE - GRAU	CAP NEGOCIAT ADMINISTRATIU	REGISTRE GENERAL	Diligència propostes polítiques externes
Gemma Bononad Grau	INFORMACIÓ I REGISTRE - GRAU	AUXILIAR ADMINISTRATIU	REGISTRE GENERAL	Diligència propostes polítiques externes
Amparo Figueres Brunet	INFORMACIÓ I REGISTRE - GRAU	AUXILIAR ADMINISTRATIU	REGISTRE GENERAL	Diligència propostes polítiques externes
Gloria Sanmiguel Fayos	ESTADÍSTICA	TÈCNICA D'ORGANITZACIÓ I MODERNITZACIÓ	SECRETARIA	Notificaciones baja padrón
Teresa Carbonell Frasquet	ESTADÍSTICA	AUXILIAR ADMINISTRATIU	SECRETARIA	Notificaciones baja padrón
Inmaculada Castelló Pérez	ESTADÍSTICA	AUXILIAR ADMINISTRATIU	SECRETARIA	Notificaciones baja padrón
Mª José Huerta González	ESTADÍSTICA	AUXILIAR ADMINISTRATIU	SECRETARIA	Notificaciones baja padrón
Carlos Marco Estellés	PROMOCIÓ ECONÒMICA	CAP DEPARTAMENT PROMOCIÓ ECONÒMICA	SECRETARIA	Acarar documentació

Paula Fayos Moragues	PROMOCIÓ ECONÒMICA	TÈCNICA DESENVOLUPAMENT LOCAL	SECRETARIA	Acarar documentació
Marta Pastor Pla	PROMOCIÓ ECONÒMICA	AUXILIAR ADMINISTRATIU	SECRETARIA	Acarar documentació
Susa Gómez Mendicuti	PROMOCIÓ ECONÒMICA	AUXILIAR ADMINISTRATIU	SECRETARIA	Acarar documentació
Ferran Carbó	RECURSOS HUMANS	CAP DE SERVEI DE RECURSOS HUMANS	SECRETARIA	Acarar documentació
Gloria Sanmiguel Fayos	MODERNITZACIÓ	TÈCNICA D'ORGANITZACIÓ I MODERNITZACIÓ	SECRETARIA	Acarar documentació
Pep Colomar Gisbert	URBANISME	CAP ÀREA URBANISME	SECRETARIA	Acarar documentació