

Asunto: Resolución aprobatoria de procesos y actuaciones administrativas automatizadas en el ámbito de la Administración Electrónica

I.- Este Ayuntamiento se encuentra inmerso en el proceso de adaptación de su Administración a los requerimientos de la Administración electrónica exigidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las Leyes 39/2015 y 40/2015 recogen aspectos significativos de la relación electrónica entre las Administraciones y el interesado. Cabe destacar los siguientes aspectos:

- Derechos de las personas en sus relaciones con las AA.PP.
- Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.
- Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las AA.PP.
- Asistencia al interesado en la utilización de los medios electrónicos.
- Registros Electrónicos de Apoderamientos (REA).
- Sistemas de identificación de los interesados y mecanismos de firma electrónica.
- Notificaciones electrónicas.
- Documentos electrónicos: emisión y remisión de documentos. Archivo electrónico.
- Punto de Acceso General.
- Registro Electrónico General.

A la vista de los citados principios y aspectos más importantes, constituye un Derecho básico del ciudadano relacionarse con la Administración por medios electrónicos y adaptar las normas internas y Ordenanzas a la citada legislación nacional.

Asimismo, se señala que el Ayuntamiento de Hellín está adherido a la Ordenanza de administración electrónica de la Diputación Provincial de Albacete la cual prevé en su artículo 24 el mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica.

A través de Recursos Humanos, en coordinación con los Servicios Técnicos Informáticos, se han venido incorporando de manera efectiva trámites y procedimientos administrativos telemáticos para facilitar al ciudadano que dichos trámites pueden realizarse de manera electrónica evitando desplazamientos.

Mediante resoluciones núm. 2014 de 28/08/2018 y núm. 296 de 01/02/2019 se procedió a la aprobación de varios procedimientos señalados en el apartado II de las citadas resoluciones.



II.- Procede aprobar mediante Resolución los procedimientos telemáticos, con instrucciones y copia en papel en los correspondientes Servicios relacionados e incluidos en la [Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín](#), que se detallan a continuación:

- [Solicitudes Relativas a Animales Domésticos \(Perros\)](#)

Los nuevos aplicativos detallados incorporan el modelo de solicitud, fórmula de pago electrónico e instrucciones para su cumplimentación conforme al artículo 41 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y normas concordantes y que entiende por actuación administrativa automatizada, 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.

III.- En cumplimiento de la legislación vigente se señalan los siguientes datos sobre dichos procesos:

- **Sello electrónico** de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
- **Código Seguro de Verificación (CSV)** vinculado a la Administración Pública, órgano o entidad y, en su caso, a la persona firmante del documento, que permite comprobar la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.
- **Catálogo de trámites y procedimientos telemáticos:** A los efectos de información general, se pone a disposición de los ciudadanos un [catálogo de trámites y procedimientos electrónicos](#) en la propia la Sede Electrónica, así como en la [web municipal](#). Figura en él la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden presentarse telemáticamente, así como la relación de los soportes, medios y aplicaciones informáticas, electrónicos y telemáticos compatibles, a través de los cuales se podrá efectuar la recepción y salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones.
- **Presentación de solicitudes, comunicaciones y escritos en el registro electrónico:** Telemática o mediante comparecencia personal con firma biométrica. El registro electrónico admite la presentación por medios electrónicos de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los servicios, procedimientos y trámites que se determinen, así como las solicitudes, escritos o comunicaciones distintos de los anteriores dirigidos a cualquier órgano de la entidad. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en soporte electrónico y por medios telemáticos podrá realizarse en el registro electrónico todos los días del año durante las veinticuatro horas.
- **Interesado:** Cualquier persona mayor de edad o en los supuestos que obliga la intervención de su representante o en los supuestos de representación voluntaria. Mediante disposición normativa de la entidad, podrá ser establecida la obligatoriedad de presentación de documentos por medios electrónicos en aquellos procedimientos para los que así se determine y en relación con

2



Resolución N° 559 de 21/02/2019 - AYUNTAMIENTO DE HELLÍN

Documento firmado electrónicamente.

Puede verificar su autenticidad en la dirección <https://sede.dipualba.es/csv/>

Hash SHA256:
iyan/292rZnruldu1p0u
APCFmnnbiEKG+Mxd
R4qEPkk=

Código seguro de verificación: P7XMYN-RPDTKGJC

Pág. 2 de 3

personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por su capacidad técnica, económica o profesional tengan garantizado el acceso por medios electrónicos.

- **Certificado Digital / Firma electrónica:** Se admiten los correspondientes a personas físicas, empleados públicos y representantes, emitidos por los prestadores de servicios electrónicos de confianza cualificados según el Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital, entre los que se encuentran CERES-FNMT, DNI-e, ACCV, Camerfirma y Firmaprofesional, entre otros.
- **Notificación:** Mediante puesta a disposición en la sede electrónica de la entidad local o entrega personal o envío por medios ordinarios personales. Para que la notificación se practique utilizando algún medio electrónico se requerirá que la persona interesada haya designado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización. La notificación se practicará por medios electrónicos solo para los procedimientos expresamente señalados por el interesado. A la vez que se emite la notificación electrónica, se efectuará un aviso de notificación a la dirección de correo electrónico y al número de teléfono móvil que el mismo haya designado en su solicitud. El sistema de notificación permite acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición de la persona interesada en el acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.
- **Órgano técnico responsable de la actuación:** Departamento de Recursos Humanos de la entidad local.
- **Órgano responsable de la actuación en caso de impugnación:** Alcaldía de la entidad local.

Haciendo uso de las competencias que tiene atribuida esta Alcaldía por la legislación en régimen Local,

RESUELVO, proceder a la aprobación de los procedimientos telemáticos señalados en el apdo. II de la presente Resolución, con sus instrucciones, copia en papel, y características técnicas señaladas en el apdo. III, y su publicación en la [Sede Electrónica del Ayuntamiento de Hellín](#).

Se ordena darle la mayor publicidad y difusión interna y externa a los citados procesos, así como su publicación en el B.O.P. de la provincia y su remisión a la Diputación de Albacete.

