

RESOLUCIÓN

Expediente nº: 35210/2022

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Correspondencia y Comunicaciones Internas

Fecha de iniciación: 14/11/2022

D. AIDA CASTILLEJO PARRILLA

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE

RIVAS-VACIAMADRID (MADRID)

DECRETO

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, señala en su artículo 12 que las Administraciones Públicas deberán garantizar que las personas interesadas pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen. Las Administraciones Públicas asistirán en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas no incluidas en los apartados 2 y 3 del artículo 14 que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas. Asimismo, si alguna de estas personas interesadas no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por una funcionaria/funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotada para ello. En este caso, será necesario que la persona interesada que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante la funcionaria/funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales mantendrán actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán las funcionarias



/funcionarios habilitados para la identificación o firma regulada en este artículo. Estos registros o sistemas deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de las citadas habilitaciones. En este registro o sistema equivalente, al menos, constarán las funcionarias/funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

A fin de dotar de seguridad jurídica el funcionamiento del Servicio Integral de Atención a la Ciudadanía (SIAC) del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, es necesario al amparo del artículo 12 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, dotar de la habilitación necesaria a las funcionarias/funcionarios públicos que tengan que asistir a las personas interesadas en sus relaciones por medios electrónicos con esta Administración, de conformidad con la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás legislación que resulte de aplicación.

En consecuencia, de acuerdo con las competencias atribuidas por el artículo 21. 1 a, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vista la propuesta de resolución PR/2022/5201 de 17 de noviembre de 2022.

RESOLUCIÓN

Primero. Objeto y ámbito de aplicación.—

1. Se crea el Registro de Funcionarias/Funcionarios Habilitados del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid para la identificación y firma electrónica de las ciudadanas y ciudadanos, conforme a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicho Registro consta de las funcionarias y funcionarios indicados en el Anexo I.

2. El ámbito de actuación de las funcionarias/funcionarios inscritos en dicho Registro es el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid.

3. La habilitación se extenderá para cualquier acto de identificación de las personas interesadas, recepción y digitalización de escritos, solicitudes o documentación, expedición de documentos, práctica de notificaciones, anotaciones en el Registro, la asistencia general en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas y cualesquiera otros actos y actuaciones administrativas relacionadas con las anteriores, recogidas en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y las que facilitan el ejercicio de los derechos de las personas recogidos en el artículo 13 del mismo texto legal.

4. El Registro estará accesible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento Rivas Vaciamadrid a los efectos de comprobaciones de la validez de las habilitaciones.

Segundo. Órgano competente.—



El responsable de la gestión del Registro de Funcionarias/Funcionarios Habilitados será la Secretaría General del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, en colaboración con el Servicio de Atención Ciudadana (SIAC), que será responsable de las inscripciones y de mantener actualizada en soporte informático la relación de funcionarias/funcionarios habilitados en el citado Registro.

Tercero. Requisitos generales para el otorgamiento de la habilitación.—

1. La habilitación sólo podrá recaer en funcionarias/funcionarios públicos en situación de servicio activo, que disponga de un certificado electrónico habilitado para ello.
2. En este Registro constarán, al menos, las funcionarias/funcionarios públicos que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

Cuarto. Funcionamiento y contenido del Registro.—

1. La habilitación se extenderá por tiempo indefinido, salvo que se indique específicamente la fecha de fin de la misma.
2. En el registro se harán constar los siguientes datos de las funcionarias/funcionarios habilitados:
 - Documento Nacional de Identidad, NIE o pasaporte.
 - Nombre y apellidos del funcionario/funcionaria.
 - Órgano, Servicio o Unidad de destino e identificación del puesto.
 - Fecha de otorgamiento de la habilitación.

Quinto. Identificación y consentimiento expreso de la persona interesada.—

1. La persona interesada presentará para su identificación el documento nacional de identidad en vigor o cuando fuere extranjero, el NIE, el documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen, o el pasaporte.
2. La persona interesada deberá prestar consentimiento expreso para cada actuación administrativa por medios electrónicos que la requiera.
3. De ambas actuaciones (identificación y consentimiento) deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio, para lo cual se realizará una grabación que se incorporará y formará parte del expediente administrativo.

Sexto. Actuaciones de las funcionarias/funcionarios habilitados.—

1. Las funcionarias/funcionarios habilitados realizarán las siguientes funciones:
 - Recepción y digitalización de escritos, solicitudes o documentación.



- Expedición de documentos
- Práctica de notificaciones
- Anotaciones en el Registro
- La asistencia general en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas
- Cualesquiera otros actos y actuaciones administrativas relacionadas con las anteriores.

2. Las funcionarias/funcionarios habilitados no tendrán responsabilidad en cuanto al contenido de la documentación aportada por las personas interesadas, de la veracidad de lo que estas declaren o el aseguramiento de que se cumplen los requisitos exigidos en cada una de las solicitudes, trámites o procedimientos, siendo estas funciones propias de las unidades competentes para la tramitación y resolución de los respectivos expedientes.

Séptimo. Publicidad.—

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid se publicará la relación de funcionarias/funcionarios del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid habilitados. Dicha relación contendrá los siguientes datos:

- Nombre y apellidos.
- Unidad administrativa/ Servicio o Centro de trabajo.
- Habilitación de la funcionaria/funcionario.

Octavo. Entrada en vigor.—

El presente Decreto entrará en vigor en el momento de su firma.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

