

22 NOV. 2018

N.º Orden

18964

744035 / 18

## RESOLUCIÓN

En relación con la forma de emisión de las Resoluciones tras la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Secretaría General ha remitido a esta Alcaldía Presidencia Informe-Propuesta de fecha 9 de noviembre de 2019, cuya parte expositiva se recoge a continuación:

*"El artículo 88 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su apartado 4, dispone lo siguiente:*

*"4. Sin perjuicio de la forma y lugar señalados por el interesado para la práctica de las notificaciones, la resolución del procedimiento se dictará electrónicamente y garantizará la identidad del órgano competente, así como la autenticidad e integridad del documento que se formalice mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en esta Ley."*

*A la vista de lo dispuesto en el transcrito precepto, y para dar cumplimiento al mismo, se ha diseñado un proceso electrónico, muy simple y semejante al que hasta ahora se sigue en papel, para su desarrollo en la Plataforma TRAMITA aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 30 de septiembre de 2016. Este proceso permite que las Resoluciones que a través del mismo se elaboren y firmen reúnan los requisitos necesarios para su consideración como documentos electrónicos válidos conforme a lo establecido en el art. 26.2 de la citada Ley, configurándose consecuentemente con ellos un Libro electrónico de Resoluciones.*

*Paralelamente, por el Centro Municipal de Informática (CEMI) se han realizado las actuaciones necesarias, tanto para habilitar dicho proceso en los equipos de los potenciales y numerosos usuarios, como para proveer de dispositivos adecuados a quienes, por la naturaleza del cargo, precisamos frecuentemente realizar la firma de estos documentos electrónicos desde lugares ajenos a nuestro puesto de trabajo. En relación con las actuaciones y medidas adoptadas para la puesta en marcha de este proceso, con fecha 31 de julio pasado se recibió en esta Secretaría General escrito de la Gerencia del CEMI adjuntando el informe que acompaño a V.E. con el presente.*

*No obstante todo ello, y previendo que circunstancias excepcionales pudieran impedir la firma electrónica de estos documentos, también se van a disponer de las herramientas tecnológicas necesarias para que por los funcionarios que habilitemos a tal fin se expidan copias electrónicas auténticas de las puntuales Resoluciones que pudieran dictarse en papel, con firma manuscrita. A tal efecto, proponemos que sea esta Secretaría General quien, de apreciarse la excepcionalidad en función de lo esgrimido por los servicios afectados, autorice la emisión del documento en papel para su posterior conversión en copia electrónica auténtica e incorporación al Libro electrónico de Resoluciones, salvo que tal eventualidad venga motivada por incidencias técnicas que imposibiliten el funcionamiento ordinario del sistema debidamente acreditadas por el órgano responsable del mantenimiento del mismo.*

*Visto lo anterior, sólo queda decidir la fecha a partir de la cual se suprime la firma manuscrita de las Resoluciones de los Órganos unipersonales del Ayuntamiento y pasan a ser dictadas en formato electrónico, cumpliendo así con lo previsto legalmente. Nuestra propuesta al respecto es señalar como fecha de inicio una en la que los servicios administrativos funcionen con normalidad, sugiriendo, en concreto, la del viernes, 1 de febrero de 2019, al estar ésta alejada tanto de los periodos habituales de vacaciones del personal, como del cierre del ejercicio económico, periodo de intensa actividad*

*administrativa. Y en cuanto al ámbito subjetivo al que se extienda la implantación de este proceso, nuestra propuesta es que en su comienzo se circunscriba al ente Ayuntamiento, y que seguidamente se vaya implantando, de manera paulatina, pero sin dilación, en el resto de los entes públicos municipales."*

En consecuencia, vistos los Informes emitidos por la Secretaría General y la Gerencia del Centro Municipal de Informática sobre la procedencia de la puesta en marcha de este proceso, y en uso de las atribuciones que confiere a esta Alcaldía el artículo 124.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en sus letras b) y c), mediante la presente DISPONGO:

PRIMERO.- Las Resoluciones de los Órganos unipersonales del Ayuntamiento de Málaga se dictarán en formato electrónico a partir del próximo 1 de febrero de 2019, conforme a los criterios que se detallan en los Anexos I y II.

SEGUNDO.- Consecuentemente, a partir de dicha fecha el Libro de Resoluciones del Ayuntamiento de Málaga tendrá formato electrónico, procediéndose, en consonancia, por la Secretaría General, a la apertura del mismo, y al cierre del manuscrito, a fecha del día inmediatamente anterior.

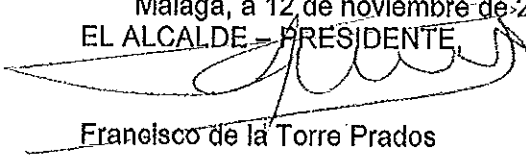
TERCERO.- En el supuesto de que circunstancias excepcionales pudieran impedir la firma electrónica de estos documentos, se expedirán copias electrónicas auténticas de las puntuales Resoluciones que se dicten en papel, con firma manuscrita, para la incorporación al Libro de Resoluciones de tales copias, gozando éstas de la misma validez y eficacia que el documento original. A tal efecto, será la Secretaría General quien, de apreciarse la excepcionalidad en función de lo esgrimido por los servicios afectados, autorice la emisión del documento en papel para su posterior conversión en copia electrónica auténtica e incorporación al Libro electrónico de Resoluciones, salvo que dicha excepcionalidad venga motivada por incidencias técnicas que imposibiliten el funcionamiento ordinario del sistema debidamente acreditadas por el órgano responsable del mantenimiento del mismo.

CUARTO.- Las Resoluciones de los Órganos unipersonales de los entes públicos dependientes serán dictadas, asimismo, en formato electrónico, dentro del primer semestre de 2019, tras las oportunas adaptaciones que hayan de realizarse del proceso ya diseñado para el Ayuntamiento, y en las concretas fechas que se determinen mediante Resolución del Teniente de Alcalde de Innovación y Nuevas Tecnologías, a propuesta de la Secretaría General y de las Gerencias del Centro Municipal de Informática y del respectivo ente.

QUINTO.- La Secretaría General deberá proceder a comunicar lo dispuesto en la presente Resolución a los servicios de la organización municipal afectados por la implantación de este proceso, en la forma que ella misma determine.

SEXTO.- Se dará cuenta de la presente Resolución a la Junta de Gobierno en siguiente sesión que celebre.

Málaga, a 12 de noviembre de 2018  
EL ALCALDE - PRESIDENTE

  
Francisco de la Torre Prados

DOY FE  
EL SECRETARIO GENERAL





## **ANEXO I**

### **CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE RESOLUCIONES ELÉCTRONICAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA "TRAMITA"**

- I. Las Resoluciones electrónicas en el Ayuntamiento de Málaga y entes públicos dependientes se emitirán a través de la Plataforma de Administración Electrónica "TRAMITA" que fue puesta en marcha en virtud del Acuerdo adoptado por la Il.ª Junta de Gobierno Local en sesión de 30 de septiembre de 2016.
- II. Las Resoluciones electrónicas serán expedidas con este ORDEN DE FIRMAS:
  - 1ª.- CONFORME CON LOS ANTECEDENTES: el proceso diseñado en TRAMITA prevé, en primer lugar, la firma del documento por el máximo responsable administrativo (no directivo) de cada procedimiento municipal, bajo la indicada rúbrica, a fin de garantizar a los órganos resolutor y fedatario la previa conformidad técnica con el adecuado contenido de la Resolución que se somete a firma y sus antecedentes obrantes en los respectivos expedientes administrativos.
  - 2ª.- FIRMA POR EL ÓRGANO RESOLUTOR: será expedida a continuación de la anterior por el titular de la competencia, o quien actúe por su delegación.
  - 3ª.- DOY FE: será suscrito por el órgano fedatario (Secretario General o empleado municipal que actúe por su delegación).
- III. Las Resoluciones electrónicas incorporarán automáticamente los cajetines de firmas y de identificación del documento que aparecen en el modelo que se adjunta como ejemplo en el ANEXO II <sup>1</sup>, debiendo adaptarse a este diseño y márgenes de página las plantillas que utilicen los servicios al objeto de que los textos no ocupen los espacios reservados a los cajetines que en el mismo se muestran.
- IV. Las IDENTIDADES (nombre y apellidos) del órgano resolutor y del técnico responsable de dicha conformidad serán incluidas en el mismo texto de la Resolución bajo la mención de sus correspondientes cargos al objeto de que puedan ser relacionados dichos cargos con quienes aparecen como firmantes del documento y que aparecerán identificados en el cajetín vertical del margen izquierdo. SE ELUDE tal exigencia de identificación (nombre y apellidos) respecto al órgano fedatario para posibilitar la mayor agilidad del despacho de la firma de las Resoluciones, permitiéndose con ello que la firma del "Doy fe" lo sea por cualquiera de los funcionarios habilitados en cada momento para tal función.
- V. A la Resolución expedida electrónicamente por los distintos servicios municipales a través de la Plataforma TRAMITA, con la inclusión de las dos primeras firmas, SE ACCEDERÁ DESDE LA SECRETARÍA GENERAL para su constancia y comprobación y posterior paso al momento de la tercera firma del "Doy fe" por el fedatario, trámite éste de firma del que se encargará, como hasta ahora, el propio personal de la Secretaría General, así como, de la posterior devolución a la Plataforma de las Resoluciones debidamente firmadas, al objeto de que los servicios responsables las recuperen para sus respectivos expedientes, y continúen con la tramitación.
- VI. El proceso también permite a la Secretaría General devolver, en su caso, al órgano de origen, aquéllos documentos en casos de discrepancia o advertencia de error.
- VII. Las Resoluciones electrónicas se irán incorporando al LIBRO ELECTRÓNICO DE RESOLUCIONES por el personal responsable del mismo en el respectivo ente (Ayuntamiento, Agencias y Organismos Autónomos dependientes), personal al que corresponderá, asimismo, su apertura y cierre.

<sup>1</sup> Podrán establecerse otros modelos cuando así lo requieran los servicios municipales en función de las aplicaciones que utilicen para la expedición de las Resoluciones en sus procedimientos.

ANEXO II

RESOLUCIÓN

AYUNTAMIENTO

Libro: LR000002017/1  
Id. Documento: 2017/171  
F. Incorporación: 11/02/2017 13:23

Firmado por: MIGUEL ANGEL CARRASCO CRUJERA. Fecha firma: 08/02/2017 11:22. Emitido por: FNMTRCM  
Firmado por: FRANCISCO DE LA TORRE PRADOS. Fecha firma: 09/02/2017 10:30. Emitido por: FNMTRCM  
Firmado por: VENANCIO GUTIERREZ COLOMINA. Fecha firma: 10/02/2017 12:54. Emitido por: FNMTRCM  
Sellado por: SELLO ELECTRONICO AYUNTAMIENTO DE MALAGA. Fecha sello: 11/02/2017 13:23. Emitido por: FNMTRCM

CONFORME CON LOS ANTECEDENTES:  
El Jefe del Servicio Jurídico- Administrativo,  
Miguel Ángel Carrasco Crujera

EL ALCALDE-PRESIDENTE  
Francisco de la Torre Prados

DOY FE:  
EL SECRETARIO GENERAL

Este justificante de firma se puede verificar mediante el localizador PWTJ3PLDQ1SND8RTYFRR6MW97 en <http://ccoteja.aytomalaga.intranet/coteja> o escanando el código QR que aparece a continuación.

