

ANUNCIO

El Sr. Alcalde D. Gabriel Cruz Santana, con fecha 24 de febrero de 2023, ha dictado el siguiente

“DECRETO

La entrada en vigor de las Leyes 39/2015 Y 40/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y del Régimen Jurídico del Sector Público, conlleva la necesaria realización de actuaciones encaminadas a la implantación del procedimiento administrativo tramitado por medios electrónicos.

Habida cuenta que los procedimientos del Ayuntamiento de Huelva deben tramitarse electrónicamente y que debemos adaptarnos al Reglamento estatal de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y que una de las actuaciones necesarias a llevar a cabo es el despliegue de la firma electrónica para su aplicación en los actos y documentos enmarcados en el procedimiento administrativo, utilizando como mecanismo de firma el sello de órgano en el caso de actuación administrativa automatizada.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), regula en su artículo 40 los sistemas de identificación y firma de las Administraciones Públicas, estableciendo que podrán identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

El artículo 41 de la citada Ley 40/2015 define la actuación administrativa automatizada como 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.

El apartado 2 del artículo 41 recoge que en caso de actuación administrativa 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, indicando el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

Asimismo, en el artículo 42 de la Ley 40/2015 se establece que, en el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización, como sistema de firma, del sello electrónico basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Por su parte el artículo 20 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos señala que en la tramitación administrativa autorizada de los procedimientos cada Administración Pública podrá determinar como sistema de firma electrónica el sello electrónico de órgano.

Considerando el Informe de la Oficial Mayor, Doña Elisa Rocío Prados Pérez, de fecha 16 de febrero de 2023 sobre este particular.

Este Alcalde-Presidente, en uso de las atribuciones que legalmente me están conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordante, HE RESUELTO

PRIMERO.- Creación del sello electrónico único de la Secretaria General como sistema de firma electrónica para la identificación y autenticación del ejercicio de su competencia en la actuación administrativa automatizada.

SEGUNDO.- Aprobar las siguientes actuaciones administrativas automatizadas:

- A. Con carácter general: cuantas actuaciones y procedimientos se encuentren incorporados en cada momento, con carácter automatizado, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Huelva.
- B. Con carácter específico:
 1. Actos automáticos de impulso del procedimiento electrónico y de mero trámite.
 2. Certificado automático de inserción de anuncios en los tabloneros electrónicos.
 3. Expedición automática de recibos de presentación por el registro electrónico del Ayuntamiento.



4. Foliado automático de expedientes electrónicos.
5. Emisión automática de copias auténticas de documentos electrónicos en los términos previstos en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).
6. Digitalización de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico en los términos del citado artículo 27 de la LPAC.
7. Migraciones y cambios de formato automáticos, en particular a efectos de archivo.
8. Diligencias sobre documentos electrónicos o en soporte papel para la constancia de la fecha de la resolución o acuerdo en la que fueron aprobados.
9. Las resoluciones y notificaciones de las Resoluciones de Alcaldía y de las Concejalías Delegadas y órganos colegiados.
10. La fe pública en los contratos y convenios administrativos.
11. Asignación del número de resolución de Alcaldía y su inclusión en el Libro electrónico de Resoluciones.
12. Asignación de número de Instrucción y Bando de Alcaldía en libro electrónico.
13. Inclusión de actas de Pleno y de Junta de Gobierno en los Libros electrónicos independientes correspondientes de Pleno y de Junta de Gobierno.
14. Diligencias de apertura y cierre de libros electrónicos.
15. Expedición automática de recibos de presentación en los Registros electrónicos de Pleno y de Intereses de cargos electos y sujetos obligados a presentar las declaraciones inscribibles en dichos registros.
16. Expedición de certificados y volantes de documentos del padrón municipal, tales como, de empadronamiento, histórico de movimientos, etc.
17. Expedición electrónica de certificados e informes de datos individualizados de los padrones, matrículas, censos y demás documentos tributarios e ingresos públicos.
18. Expedición electrónica de certificados en base a Registros municipales como el de Asociaciones.
19. Comunicaciones a la ciudadanía.

TERCERO.- El sello electrónico de órgano de Secretaría General podrá ser utilizado en las actuaciones administrativas automatizadas antes relacionadas. El órgano titular del sello electrónico que se crea por la presente resolución y que será responsable, a efectos de su utilización, será la persona responsable del servicio de Secretaría General.

CUARTO.- Los responsables de 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 serán el Servicio de Nuevas Tecnologías, dependiente de la Concejalía de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital. En particular, los citados, Servicio y Concejalía Delegada comunicarán a la Secretaría General los empleados públicos con permisos informáticos para realizar las actuaciones previstas en el apartado A) y en los puntos 1 a 7 del apartado B) anteriormente citado que debe incorporarse a la Resolución, que en su caso se firme, ya que la propuesta de asignación de permisos es función de la Secretaría General.

QUINTO.- Para la identificación y la autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, se utilizará con carácter general un sistema de CSV vinculado al documento. El sistema generará el CSV mediante un algoritmo aleatorio y lo vincula al documento electrónico en que se materialice la actuación automatizada y a la aplicación firmante del mismo. El CSV solo podrá ser utilizado para autenticar aquellas actuaciones automatizadas que se hayan publicado en la sede electrónica municipal. El sello electrónico garantizará la autenticidad y la integridad del documento emitido, a cuyo efecto contendrá un CSV con que se haya firmado, que podrá consultarse en la sede electrónica del Ayuntamiento de Huelva. La validación del certificado podrá realizarse a través de los servicios ofrecidos y publicados por la web del prestador de certificados de certificación de confianza cualificado.



SEXTO.- Publicar la presente resolución en la Sede Electrónica Municipal.

Todo ello sin perjuicio de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva para su público conocimiento.

SÉPTIMO.- Contra este acto administrativo, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde la publicación en la sede electrónica municipal. Alternativamente, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados competentes de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

OCTAVO.- Sin perjuicio de la publicación de la resolución en la sede electrónica, se publicará la misma en la intranet municipal y en el BOP de Huelva por parte de la Secretaría General, quien además dará traslado a todos los servicios municipales implicados. Asimismo se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

Dado en Huelva por Ilmo. Sr Alcalde D. Gabriel Cruz Santana.”

Lo que se publica para general conocimiento.

EL TTE. ALCALDE DELEGADO DE RÉGIMEN INTERIOR, RR.HH. Y MODERNIZACIÓN DIGITAL, Fdo.: José Fernández de los Santos. Fecha de emisión: 24 de Febrero de 2023

AYUNTAMIENTOS HIGUERA DE LA SIERRA ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de este Ayuntamiento de Higuera de la Sierra (Huelva) para el ejercicio 2023, junto con las Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal Funcionario y Laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

PRESUPUESTO DE INGRESOS	AYUNTAMIENTO
Capítulo 1: Impuesto Directos	607.669,41 €
Capítulo 2: Impuesto Indirectos	10.000,00 €
Capítulo 3: Tasas y otros ingresos	127.879,00 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	808.819,71 €
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	53.000,00 €
Capítulo 6: Enajenación de inversiones	60.000,00 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	141.871,39 €
Capítulo 8: Activos Financieros	12.500,00 €
Capítulo 9: Pasivos Financieros	0,00 €
A) TOTAL INGRESOS	1.821.739,51 €

PRESUPUESTO DE GASTOS	AYUNTAMIENTO
Capítulo 1: Gastos de personal	856.341,03 €
Capítulo 2: Compra de bienes y servicios	386.080,00 €
Capítulo 3: Gastos financieros	27.676,32 €
Capítulo 4: Transferencias corrientes	74.800,00 €
Capítulo 5: Fondo de Contingencia	20.000,00 €
Capítulo 6: Inversiones reales	312.888,04 €
Capítulo 7: Transferencias de capital	0,00 €
Capítulo 8: Activos Financieros	12.500,00 €
Capítulo 9: Pasivos Financieros	129.408,65 €
B) TOTAL GASTOS	1.819.694,04 €

RESULTADO	2.045,47 €
------------------	-------------------

