



Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

### ANUNCIO

1º) Por Resoluciones de Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe se aprueban los siguientes textos:

Resolución n.º 11543/2024 de 16 de diciembre de 2024 se aprueba la creación de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Resolución n.º 11545/2024 de 16 de diciembre de 2024 se aprueba la creación y funcionamiento del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Resolución n.º 11544/2024 de 16 de diciembre de 2024 se aprueba la actuaciones administrativas automatizadas del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe:

2º) Por Resoluciones de Presidencia del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe se aprueban los siguientes textos:

Resolución n.º 403/2024 de 17 de diciembre de 2024 se aprueba la creación de la Sede Electrónica del IMDC.

Resolución n.º 405/2024 de 17 de diciembre de 2024 se aprueba la creación y funcionamiento del Registro Electrónico General del IMDC.

Resolución n.º 404/2024 de 17 de diciembre de 2024 se aprueba la actuaciones administrativas automatizadas del IMDC.

3º) Por Resoluciones de Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe se aprueban los siguientes textos:

Resolución n.º 567/2024 de 16 de diciembre de 2024 se aprueba la creación de la Sede Electrónica del GMU.

Resolución n.º 568/2024 de 16 de diciembre de 2024 se aprueba la creación y funcionamiento del Registro Electrónico General del GMU.

Resolución n.º 569/2024 de 16 de diciembre de 2024 se aprueba la actuaciones administrativas automatizadas del GMU.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	1/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==</a>		





Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe

**“RESOLUCIÓN**

Resolución nº: 11543/2024  
Fecha Resolución: 16/12/2024

En la ciudad de MAIRENA DEL ALJARAFE, el Concejal-Delegado del ÁREA DE HACIENDA, PATRIMONIO, FUNCIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN, D. Luis Manuel Rodríguez de Tembleque Cepeda, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

*Resolución de Creación de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.*

*El artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público define la sede electrónica como aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones y cuya titularidad corresponde a una Administración pública.*

*El artículo 9 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos añade que mediante dicha sede electrónica se realizarán todas las actuaciones y trámites referidos a procedimientos o a servicios que requieran la identificación de la Administración Pública y, en su caso, la identificación o firma electrónica de las personas interesadas.*

*Asimismo, el artículo 10.2 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, establece que el acto o resolución de creación de la sede electrónica debe publicarse tanto en el Boletín Oficial de la Provincia como en el Punto de Acceso General correspondientes debiendo incluir el contenido mínimo que recoge dicho artículo.*

*A la vista de lo anterior, a los efectos de dar cumplimiento a las disposiciones legales, y de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y de acuerdo con las competencias atribuidas a la Alcaldía y recogidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local*

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Crear la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, como la dirección electrónica disponible para la ciudadanía por medio de redes de telecomunicaciones con arreglo a las siguientes características:

- El ámbito de aplicación de la sede electrónica será el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus entidades u organismos públicos dependientes.
- La dirección de referencia de la sede electrónica será: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es>, y será accesible tanto directamente como desde el portal de internet de este Ayuntamiento. Asimismo será accesible desde el punto de acceso general electrónico.
- La titularidad de la sede electrónica corresponde al Ayuntamiento, siendo responsable de su gestión y de los contenidos y servicios puestos a disposición de los ciudadanos, así como de la integridad, veracidad y actualización de la información, el Área de Hacienda, Patrimonio, Función Pública y Modernización de la Administración.
- La relación de contenidos y servicios existentes en la sede electrónica del Ayuntamiento se regularán en la correspondiente Ordenanza de Administración Electrónica.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el directorio del Punto de Acceso General Electrónico del Ayuntamiento.”

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxtzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/19
<b>Url De Verificación</b>	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxtzQ==		





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

**“RESOLUCIÓN**

Resolución nº: 11545/2024

Fecha Resolución: 16/12/2024

En la ciudad de MAIRENA DEL ALJARAFE, el Concejal-Delegado del ÁREA DE HACIENDA, PATRIMONIO, FUNCIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN, D. Luis Manuel Rodríguez de Tembleque Cepeda, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

*Resolución de creación y funcionamiento del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe*

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 16 regula las condiciones de funcionamiento de los Registros Electrónicos Generales y establece la obligatoriedad de que cada administración pública implante el Registro Electrónico General en el que se permita realizar asientos registrales de todo documento que se presente o se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculada o dependiente de estos.

Asimismo, el artículo 37.1 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, dispone que cada administración pública deberá disponer de un Registro Electrónico General plenamente interoperable con el de las demás administraciones públicas, para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Estos dos preceptos establecen que los organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.

Indicando que el Registro Electrónico General de cada Administración funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo. Tanto el Registro Electrónico General de cada Administración como los registros electrónicos de cada organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

A su vez, estos Registros Electrónicos Generales contarán con el apoyo de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros a las que corresponde la digitalización y la anotación en el Registro Electrónico General, o registro electrónico de cada organismo o entidad según corresponda, de las solicitudes, escritos y comunicaciones en papel que se presenten o sean recibidos en estas y se dirijan a cualquier órgano, organismo público o entidad de derecho público de cualquier Administración Pública.

Las disposiciones de creación de los Registros Electrónicos Generales se publicarán en el diario oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles. En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A la vista de lo anterior, de conformidad con el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 37 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y de acuerdo con las competencias atribuidas a la Alcaldía y recogidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Se crea el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla), con puesta en marcha el día 27 de enero de 2025.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxzTQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxzTQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxzTQ==</a>		





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

*Este Registro será gestionado por el Área de Hacienda, Patrimonio, Función Pública y Modernización de la Administración.*

*El acceso al Registro Electrónico General se realizará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe en la dirección electrónica: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es>*

**SEGUNDO.** *En el Registro Electrónico General se desempeñarán las siguientes funciones:*

- a) *La recepción de todas las solicitudes, escritos y comunicaciones, así como los documentos que les acompañen, que les sean presentados o que se reciban, siempre que se identifique el emisor del documento y que se dirijan a cualquier órgano, servicio o unidad administrativa del Ayuntamiento.*
- b) *Igualmente, los ciudadanos podrán presentar en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento y en las distintas oficinas de asistencia en materia de Registro cuantos escritos y comunicaciones sean dirigidos a los distintos órganos de las Administraciones Públicas.*
- c) *La anotación de asientos de entrada y la anotación potestativa de los asientos de salida de las solicitudes, escritos, comunicaciones.*
- d) *La expedición de recibos de presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones.*
- e) *La expedición de copias auténticas de los documentos originales que aporten y deban obrar en el procedimiento.*
- f) *Cualesquiera otras que se les atribuya legal o reglamentariamente*

**TERCERO.** *El Registro Electrónico General admitirá la siguiente documentación:*

- a) *Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen en la sede electrónica del Ayuntamiento.*
- b) *Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el párrafo anterior dirigido a cualquier Administración Pública.*

*En la sede electrónica del Ayuntamiento se especificarán los tipos de ficheros electrónicos que podrán ser anexados a las solicitudes registradas. En el caso de que el interesado no se ajuste a los formatos y estándares especificados, se le requerirá para que en el plazo de diez días subsane el defecto advertido.*

*El Registro Electrónico General del Ayuntamiento garantizará la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:*

- a) *Código unívoco del asiento.*
- b) *La identificación del interesado.*
- c) *La fecha y hora de su presentación o salida.*
- e) *El órgano administrativo remitente, si procede.*
- f) *La persona u órgano administrativo al que se envía.*
- g) *Procedimiento con el que se relaciona.*
- h) *Trámite que se realiza en relación con el procedimiento.*
- i) *Referencia al contenido del documento que se registra.*

*Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.*

**CUARTO.** *El Registro Electrónico General permitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las posibles interrupciones que puedan surgir a consecuencia de las operaciones de mantenimiento técnico u operativo indispensables, pudiendo determinarse una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.*

*A efectos del cómputo de plazos, el Registro Electrónico General se registrará por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica.*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	4/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==</a>		





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

*La recepción en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente, conforme a lo estipulado en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a lo estipulado en el calendario de días inhábiles del ayuntamiento publicado en la sede electrónica.*

*El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir el Ayuntamiento y sus organismos dependientes o vinculados vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro.*

**QUINTO.** *La recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro General Electrónico se entenderá efectuada con la emisión de un resguardo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, en el que constará:*

- a) Código unívoco del registro.
- b) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el registro electrónico.
- c) La fecha y hora de presentación.
- d) Relación de documentos adjuntos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.
- e) Cuando sea automáticamente determinable y el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado, se incluirá en el recibo la información de la unidad administrativa responsable de su tramitación y del órgano responsable de su resolución.

**SEXTO.** *Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, y poner el texto íntegro de esta disposición para su consulta en la sede electrónica del ayuntamiento.”*

**“RESOLUCIÓN**

Resolución nº: 11544/2024  
Fecha Resolución: 16/12/2024

*En la ciudad de MAIRENA DEL ALJARAFE, el Concejal-Delegado del ÁREA DE HACIENDA, PATRIMONIO, FUNCIÓN PÚBLICA Y MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN, D. Luis Manuel Rodríguez de Tembleque Cepeda, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:*

*Resolución de actuaciones administrativas automatizadas del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.*

*El artículo 13 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, dispone que la tramitación electrónica de una actuación administrativa podrá llevarse a cabo, entre otras formas, de manera automatizada de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público define en su artículo 41 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.*

*Para proceder a la automatización de actuaciones administrativas deberá establecerse previamente el órgano competente 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; así como el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.*

*De conformidad con el artículo 13.3 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, en el ámbito de las*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	5/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==</a>		





Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe

Entidades Locales, en caso de actuación administrativa automatizada se estará a lo dispuesto en la disposición adicional octava del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

El artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público indica que, en el ejercicio de la competencia de la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización del sello electrónico, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Así el certificado de sello electrónico no solo sirve para la identificación electrónica de la Administración Pública titular o de aquéllos de sus órganos para los que se disponga su creación, sino que además es uno de los sistemas de firma electrónica reconocido por el artículo 42 de la Ley 40/2015 en el ejercicio de una competencia en las actuaciones administrativas automatizadas así como en el artículo 20 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Junto con el sello electrónico, los mismos preceptos disponen un segundo sistema de firma electrónica de este tipo de actuaciones, denominado código seguro de verificación (CSV) vinculado a la Administración Pública, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica.

Visto que cualquier proceso de trabajo que se pueda definir, que sea predecible y que sea repetitivo es susceptible de ser automatizado, incluida la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

Visto que el proceso de automatización alcanza a la gestión y a la resolución, es decir, se automatiza la gestión y se automatiza su firma electrónica (su validación jurídica).

Visto que el Ayuntamiento aprobó la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica por acuerdo del Pleno de fecha 31 de mayo de 2010, modificada por acuerdo de Pleno de fecha 26 de febrero de 2018, donde se dispone que la Administración municipal podrá emitir actos administrativos de forma automatizada, en los términos previstos en la normativa aplicable y en la Ordenanza, con total validez frente a terceros.

Por todo ello, y de conformidad con lo establecido en los artículos 41 de la Ley 40/2015 y 13 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Disponer como medio de identificación electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, así como medio de firma electrónica, en ejercicio de competencias municipales en actuaciones administrativas automatizadas, el siguiente sello electrónico:

— Sello electrónico de Administración.

La titularidad, responsabilidad y custodia corresponde a: Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

**SEGUNDO.** Estos sellos están basados en un certificado electrónico cualificado según la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y están expedidos por: ESFIRMA.

La relación de sellos electrónicos utilizados por esta se publicará y mantendrá actualizado en el apartado «certificados electrónicos» de la sede electrónica de esta entidad accesible desde la siguiente dirección web: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es>

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxzqtQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxzqtQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxzqtQ==</a>		





Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe

La verificación de la validez y comprobación de la no revocación del certificado podrá realizarse a través de la web del prestador del servicio de confianza emisor del certificado cualificado en la siguiente dirección: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es>, en el apartado certificados electrónicos.

**TERCERO.** Aprobar las siguientes actuaciones administrativas automatizadas:

1. Expedición electrónica de certificados de empadronamiento.
2. Expedición electrónica de volantes de empadronamiento.
3. Expedición del acuse de recibo acreditativo de la recibo acreditativo de la recepción de los documentos electrónicos presentados en el Registro Electrónico.
4. Certificado automático de inserción en los tabloneros electrónicos.
5. Aviso de puesta a disposición de la notificación.
6. Acuse de recibo automático de notificación electrónica rechazada.
7. Acuse de recibo automático de notificación electrónica practicada.
8. Expedición automatizada de copias auténticas de documentos.
9. Expedición automatizada del índice del expediente.
10. Notificaciones electrónicas de las Resoluciones y certificados de acuerdos de Junta de Gobierno Local y Pleno Municipal.
11. Borradores de actas de órganos colegiados.
12. Certificados de asistencia de órganos colegiados.
13. Justificante Videoactas.

**CUARTO.** De conformidad con el artículo 41.2 de la Ley 40/2015, se procede a indicar los órganos competentes para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad, y en su caso, auditoría del sistema de información y su código fuente:

- Para la definición de las especificaciones del procedimiento: *Secretaría.*
- Para la programación, mantenimiento y auditoría del sistema de información y de su código fuente: *Informática.*
- Para la supervisión y control de calidad: *Informática.*

**SEXTO.** Publicar el presente Decreto en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

**“RESOLUCIÓN**

Resolución nº: 403/2024  
 Fecha Resolución: 17/12/2024

En la ciudad de MAIRENA DEL ALJARAFE, el Vicepresidente del INSTITUTO MUNICIPAL DE DINAMIZACIÓN CIUDADANA, Don Sergio Toro González, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

*Resolución de Creación de la Sede Electrónica del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe*

El artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público define la sede electrónica como aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones y cuya titularidad corresponde a una Administración pública.

El artículo 9 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos añade que mediante dicha sede electrónica se realizarán todas las actuaciones y trámites referidos a procedimientos o a servicios que requieran la identificación de la Administración Pública y, en su caso, la identificación o firma electrónica de las personas interesadas.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	7/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==</a>		





Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe

Asimismo, el artículo 10.2 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, establece que el acto o resolución de creación de la sede electrónica debe publicarse tanto en el Boletín Oficial de la Provincia como en el Punto de Acceso General correspondientes debiendo incluir el contenido mínimo que recoge dicho artículo.

A la vista de lo anterior, a los efectos de dar cumplimiento a las disposiciones legales, y de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y en virtud de las atribuciones conferidas en el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 7 de los Estatutos del IMDC, y siendo competente el Sr. Vicepresidente por delegación del Sr. Presidente realizada mediante Resolución de Presidencia del IMDC núm. 182/2023, de 27 de junio de 2023

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Crear la sede electrónica del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana, Organismo Autónomo Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, como la dirección electrónica disponible para la ciudadanía por medio de redes de telecomunicaciones con arreglo a las siguientes características:

— El ámbito de aplicación de la sede electrónica será el Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana.

— La dirección de referencia de la sede electrónica será: <https://imdcmairenadelaljarafe.sedelectronica.es>, y será accesible tanto directamente como desde el portal de internet de este Organismo. Asimismo será accesible desde el punto de acceso general electrónico.

— La titularidad de la sede electrónica corresponde al Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana, siendo responsable de su gestión y de los contenidos y servicios puestos a disposición de los ciudadanos, así como de la integridad, veracidad y actualización de la información, la Vicepresidencia del Instituto.

— La relación de contenidos y servicios existentes en la sede electrónica del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana se regularán en la correspondiente Ordenanza de Administración Electrónica.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el directorio del Punto de Acceso General Electrónico del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana.”

**“RESOLUCIÓN**

Resolución nº: 405/2024  
Fecha Resolución: 17/12/2024

En la ciudad de MAIRENA DEL ALJARAFE, el Vicepresidente del INSTITUTO MUNICIPAL DE DINAMIZACIÓN CIUDADANA, Don Sergio Toro González, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

Resolución de creación y funcionamiento del Registro Electrónico General en el Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 16 regula las condiciones de funcionamiento de los Registros Electrónicos Generales y establece la obligatoriedad de que cada administración pública implante el Registro Electrónico General en el que se permita realizar asientos registrales de todo documento que se presente o se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculada o dependiente de estos.

Código Seguro De Verificación	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
Observaciones		Página	8/19
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==</a>		





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

*Asimismo, el artículo 37.1 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, dispone que cada administración pública deberá disponer de un Registro Electrónico General plenamente interoperable con el de las demás administraciones públicas, para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

*Estos dos preceptos establecen que los organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.*

*Indicando que el Registro Electrónico General de cada Administración funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo. Tanto el Registro Electrónico General de cada Administración como los registros electrónicos de cada organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.*

*A su vez, estos Registros Electrónicos Generales contarán con el apoyo de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros a las que corresponde la digitalización y la anotación en el Registro Electrónico General, o registro electrónico de cada organismo o entidad según corresponda, de las solicitudes, escritos y comunicaciones en papel que se presenten o sean recibidos en estas y se dirijan a cualquier órgano, organismo público o entidad de derecho público de cualquier Administración Pública.*

*Las disposiciones de creación de los Registros Electrónicos Generales se publicarán en el diario oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles. En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.*

*A la vista de lo anterior, de conformidad con los artículos 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 37 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y en virtud de las atribuciones conferidas en el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 7 de los Estatutos del IMDC, y siendo competente el Sr. Vicepresidente por delegación del Sr. Presidente realizada mediante Resolución de Presidencia del IMDC núm. 182/2023, de 27 de junio de 2023*

#### RESUELVO

**PRIMERO.** Se crea el Registro Electrónico General del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla), con puesta en marcha el día 27 de enero de 2025.

Este Registro será gestionado por la Vicepresidencia del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana.

El acceso al Registro Electrónico General se realizará a través de la sede electrónica del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana en la dirección electrónica: <https://imdcmairenadelaaljarafe.sedelectronica.es>

**SEGUNDO.** En el Registro Electrónico General se desempeñarán las siguientes funciones:

- La recepción de todas las solicitudes, escritos y comunicaciones, así como los documentos que les acompañen, que les sean presentados o que se reciban, siempre que se identifique el emisor del documento y que se dirijan a cualquier órgano, servicio o unidad administrativa del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana.
- Igualmente, los ciudadanos podrán presentar en el Registro Electrónico General del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana y en las distintas oficinas de asistencia en materia de Registro cuantos escritos y comunicaciones sean dirigidos a los distintos órganos de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxtzQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
Observaciones		Página	9/19
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxtzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxtzQ==</a>		





Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe

- c) La anotación de asientos de entrada y la anotación potestativa de los asientos de salida de las solicitudes, escritos comunicaciones.
- d) La expedición de recibos de presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones.
- e) La expedición de copias auténticas de los documentos originales que aporten y deban obrar en el procedimiento.
- f) Cualesquiera otras que se les atribuya legal o reglamentariamente

**TERCERO.** El Registro Electrónico General admitirá la siguiente documentación:

- a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen en la sede electrónica del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana
- b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el párrafo anterior dirigido a cualquier Administración Pública.

En la sede electrónica del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana se especificarán los tipos de ficheros electrónicos que podrán ser anexados a las solicitudes registradas. En el caso de que el interesado no se ajuste a los formatos y estándares especificados, se le requerirá para que en el plazo de diez días subsane el defecto advertido.

El Registro Electrónico General del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana garantizará la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:

- a) Código unívoco del asiento.
- b) La identificación del interesado.
- c) La fecha y hora de su presentación o salida.
- e) El órgano administrativo remitente, si procede.
- f) La persona u órgano administrativo al que se envía.
- g) Procedimiento con el que se relaciona.
- h) Trámite que se realiza en relación con el procedimiento.
- i) Referencia al contenido del documento que se registra.

Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

**CUARTO.** El Registro Electrónico General permitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las posibles interrupciones que puedan surgir a consecuencia de las operaciones de mantenimiento técnico u operativo indispensables, pudiendo determinarse una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

A efectos del cómputo de plazos, el Registro Electrónico General se registrará por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica.

La recepción en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente, conforme a lo estipulado en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a lo estipulado en el calendario de días inhábiles del ayuntamiento publicado en la sede electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir el Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxtzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	10/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxtzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxtzQ==</a>		





Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe

**QUINTO.** La recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro General Electrónico se entenderá efectuada con la emisión de un resguardo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, en el que constará:

- a) Código unívoco del registro.
- b) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el registro electrónico.
- c) La fecha y hora de presentación.
- d) Relación de documentos adjuntos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.
- e) Cuando sea automáticamente determinable y el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado, se incluirá en el recibo la información de la unidad administrativa responsable de su tramitación y del órgano responsable de su resolución.

**SEXTO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, y poner el texto íntegro de esta disposición para su consulta en la sede electrónica del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana”

**“RESOLUCIÓN**

Resolución nº: 404/2024  
Fecha Resolución: 17/12/2024

En la ciudad de MAIRENA DEL ALJARAFE, el Vicepresidente del INSTITUTO MUNICIPAL DE DINAMIZACIÓN CIUDADANA, Don Sergio Toro González, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN:

*Resolución de actuaciones administrativas automatizadas del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe*

*El artículo 13 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, dispone que la tramitación electrónica de una actuación administrativa podrá llevarse a cabo, entre otras formas, de manera automatizada de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público define en su artículo 41 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.*

*Para proceder a la automatización de actuaciones administrativas deberá establecerse previamente el órgano competente 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; así como el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.*

*De conformidad con el artículo 13.3 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, en el ámbito de las Entidades Locales, en caso de actuación administrativa automatizada se estará a lo dispuesto en la disposición adicional octava del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.*

*El artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público indica que, en el ejercicio de la competencia de la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización del sello electrónico, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxzTQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	11/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxzTQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxzTQ==</a>		





Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe

Así el certificado de sello electrónico no solo sirve para la identificación electrónica de la Administración Pública titular o de aquéllos de sus órganos para los que se disponga su creación, sino que además es uno de los sistemas de firma electrónica reconocido por el artículo 42 de la Ley 40/2015 en el ejercicio de una competencia en las actuaciones administrativas automatizadas así como en el artículo 20 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Junto con el sello electrónico, los mismos preceptos disponen un segundo sistema de firma electrónica de este tipo de actuaciones, denominado código seguro de verificación (CSV) vinculado a la Administración Pública, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica.

Visto que cualquier proceso de trabajo que se pueda definir, que sea predecible y que sea repetitivo es susceptible de ser automatizado, incluida la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

Visto que el proceso de automatización alcanza a la gestión y a la resolución, es decir, se automatiza la gestión y se automatiza su firma electrónica (su validación jurídica).

Visto que el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe aprobó la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica por acuerdo del Pleno de fecha 31 de mayo de 2010, modificada por acuerdo de Pleno de fecha 26 de febrero de 2018, donde se dispone que la Administración municipal podrá emitir actos administrativos de forma automatizada, en los términos previstos en la normativa aplicable y en la Ordenanza, con total validez frente a terceros.

Por todo ello, y de conformidad con lo establecido en los artículos 41 de la Ley 40/2015 y 13 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y en virtud de las atribuciones conferidas en el art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 7 de los Estatutos del IMDC, y siendo competente el Sr. Vicepresidente por delegación del Sr. Presidente realizada mediante Resolución de Presidencia del IMDC núm. 182/2023, de 27 de junio de 2023.

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Disponer como medio de identificación electrónica del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana, Organismo Autónomo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, así como medio de firma electrónica, en ejercicio de competencias municipales en actuaciones administrativas automatizadas, el siguiente sello electrónico:

— Sello electrónico de Administración.

La titularidad, responsabilidad y custodia corresponde a: Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana.

**SEGUNDO.** Estos sellos están basados en un certificado electrónico cualificado según la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y están expedidos por: ESFIRMA.

La relación de sellos electrónicos utilizados por esta se publicará y mantendrá actualizado en el apartado «certificados electrónicos» de la sede electrónica de esta entidad accesible desde la siguiente dirección web: <https://imdcmairenadelaaljarafe.sedelectronica.es>

La verificación de la validez y comprobación de la no revocación del certificado podrá realizarse a través de la web del prestador del servicio de confianza emisor del certificado cualificado en la siguiente dirección: <https://imdcmairenadelaaljarafe.sedelectronica.es>, en el apartado certificados electrónicos.

**TERCERO.** Aprobar las siguientes actuaciones administrativas automatizadas:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	12/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==</a>		





Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe

1. Expedición del acuse de recibo acreditativo de la recepción de los documentos electrónicos presentados en el Registro Electrónico.
2. Certificado automático de inserción en los tabloneros electrónicos.
3. Aviso de puesta a disposición de la notificación.
4. Acuse de recibo automático de notificación electrónica rechazada.
5. Acuse de recibo automático de notificación electrónica practicada.
6. Expedición automatizada de copias auténticas de documentos.
7. Expedición automatizada del índice del expediente.
8. Notificaciones electrónicas de las Resoluciones y certificados de acuerdos de Consejo Rector del IMDC.
- 9.- Borradores de actas de órganos colegiados.
10. Certificados de asistencia de órganos colegiados.
11. Justificante Videoactas.

**CUARTO.** De conformidad con el artículo 41.2 de la Ley 40/2015, se procede a indicar los órganos competentes para la definición de las especificaciones, programación mantenimiento, supervisión y control de calidad, y en su caso, auditoría del sistema de información y su código fuente:

- Para la definición de las especificaciones del procedimiento: *Secretaría.*
- Para la programación, mantenimiento y auditoría del sistema de información y de su código fuente: *Informática.*
- Para la supervisión y control de calidad: *Informática.*

**QUINTO.** El órgano responsable a efectos de impugnación será la Presidencia del IMDC, tal y como indica el artículo 41.2 de la Ley 40/2015.

**SEXTO.** Publicar el presente Decreto en la sede electrónica del Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana.”

**“RESOLUCIÓN**

Resolución nº: 567/2024  
Fecha Resolución: 17/12/2024

En la ciudad de Mairena del Aljarafe, la Sra. Vicepresidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Dña. Marta Alonso Lappi, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN

Resolución de Creación de la Sede Electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Mairena del Aljarafe (Expte. 2024/TAB\_01/000041)

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	13/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==</a>		





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

El artículo 38 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público define la sede electrónica como aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones y cuya titularidad corresponde a una Administración pública.

El artículo 9 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos añade que mediante dicha sede electrónica se realizarán todas las actuaciones y trámites referidos a procedimientos o a servicios que requieran la identificación de la Administración Pública y, en su caso, la identificación o firma electrónica de las personas interesadas.

Asimismo, el artículo 10.2 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, establece que el acto o resolución de creación de la sede electrónica debe publicarse tanto en el Boletín Oficial de la Provincia como en el Punto de Acceso General correspondientes debiendo incluir el contenido mínimo que recoge dicho artículo.

A la vista de lo anterior, a los efectos de dar cumplimiento a las disposiciones legales, y de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y de acuerdo con las competencias recogidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en uso de las facultades atribuidas como Vicepresidenta, por delegación del Alcalde y Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, mediante Resolución del Sr. Presidente nº 301/2023 de fecha 27 de junio de 2023,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Crear la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, como la dirección electrónica disponible para la ciudadanía por medio de redes de telecomunicaciones con arreglo a las siguientes características:

- El ámbito de aplicación de la sede electrónica será la Gerencia Municipal de Urbanismo como organismo público dependiente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
- La dirección de referencia de la sede electrónica será: <https://gmumairenadelaljarafe.sedelectronica.es>, y será accesible tanto directamente como desde el portal de internet de este Organismo. Asimismo, será accesible desde el punto de acceso general electrónico.
- La titularidad de la sede electrónica corresponde a la Gerencia Municipal de Urbanismo, siendo responsable de su gestión y de los contenidos y servicios puestos a disposición de los ciudadanos, así como de la integridad, veracidad y actualización de la información, la Vicepresidencia de la Gerencia.
- La relación de contenidos y servicios existentes en la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo se regularán en la correspondiente Ordenanza de Administración Electrónica.

**SEGUNDO.** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el directorio del Punto de Acceso General Electrónico de la Gerencia Municipal de Urbanismo."

**"RESOLUCIÓN**

Resolución nº: 568/2024  
Fecha Resolución: 17/12/2024

En la ciudad de Mairena del Aljarafe, la Sra. Vicepresidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Dña. Marta Alonso Lappi, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN

Resolución de creación y funcionamiento del Registro Electrónico General de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Expte. 2024/TAB\_01/000041)

Código Seguro De Verificación	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxzstQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
Observaciones		Página	14/19
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxzstQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxzstQ==</a>		





Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 16 regula las condiciones de funcionamiento de los Registros Electrónicos Generales y establece la obligatoriedad de que cada administración pública implante el Registro Electrónico General en el que se permita realizar asientos registrales de todo documento que se presente o se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculada o dependiente de estos.

Asimismo, el artículo 37.1 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, dispone que cada administración pública deberá disponer de un Registro Electrónico General plenamente interoperable con el de las demás administraciones públicas, para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Estos dos preceptos establecen que los organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.

Indicando que el Registro Electrónico General de cada Administración funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo. Tanto el Registro Electrónico General de cada Administración como los registros electrónicos de cada organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

A su vez, estos Registros Electrónicos Generales contarán con el apoyo de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros a las que corresponde la digitalización y la anotación en el Registro Electrónico General, o registro electrónico de cada organismo o entidad según corresponda, de las solicitudes, escritos y comunicaciones en papel que se presenten o sean recibidos en estas y se dirijan a cualquier órgano, organismo público o entidad de derecho público de cualquier Administración Pública.

Las disposiciones de creación de los Registros Electrónicos Generales se publicarán en el diario oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles. En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A la vista de lo anterior, de conformidad con los artículos 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 37 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y en virtud de las atribuciones conferidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en uso de las facultades atribuidas como Vicepresidenta, por delegación del Alcalde y Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, mediante Resolución del Sr. Presidente nº 301/2023 de fecha 27 de junio de 2023,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Se crea el Registro Electrónico General de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Sevilla), con puesta en marcha el día 27 de enero de 2025.

Este Registro será gestionado por la Vicepresidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

El acceso al Registro Electrónico General se realizará a través de la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo en la dirección electrónica: <https://gmumairenadelaaljarafe.sedelectronica.es>

**SEGUNDO.** En el Registro Electrónico General se desempeñarán las siguientes funciones:

- a) La recepción de todas las solicitudes, escritos y comunicaciones, así como los documentos que les acompañen, que les sean presentados o que se reciban, siempre que se identifique el

Código Seguro De Verificación	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
Observaciones		Página	15/19
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==</a>		





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

emisor del documento y que se dirijan a cualquier órgano, servicio o unidad administrativa de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

b) Igualmente, los ciudadanos podrán presentar en el Registro Electrónico General de la Gerencia Municipal de Urbanismo y en las distintas oficinas de asistencia en materia de Registro, cuantos escritos y comunicaciones sean dirigidos a los distintos órganos de las Administraciones Públicas.

c) La anotación de asientos de entrada y la anotación potestativa de los asientos de salida de las solicitudes, escritos comunicaciones.

d) La expedición de recibos de presentación de las solicitudes, escritos y comunicaciones.

e) La expedición de copias auténticas de los documentos originales que aporten y deban obrar en el procedimiento.

f) Cualesquiera otras que se les atribuya legal o reglamentariamente

**TERCERO.** El Registro Electrónico General admitirá la siguiente documentación:

a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen en la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el párrafo anterior dirigido a cualquier Administración Pública.

En la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo se especificarán los tipos de ficheros electrónicos que podrán ser anexados a las solicitudes registradas. En el caso de que el interesado no se ajuste a los formatos y estándares especificados, se le requerirá para que en el plazo de diez días subsane el defecto advertido.

El Registro Electrónico General de la Gerencia Municipal de Urbanismo garantizará la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:

a) Código unívoco del asiento.

b) La identificación del interesado.

c) La fecha y hora de su presentación o salida.

e) El órgano administrativo remitente, si procede.

f) La persona u órgano administrativo al que se envía.

g) Procedimiento con el que se relaciona.

h) Trámite que se realiza en relación con el procedimiento.

i) Referencia al contenido del documento que se registra.

Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

**CUARTO.** El Registro Electrónico General permitirá la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las posibles interrupciones que puedan surgir a consecuencia de las operaciones de mantenimiento técnico u operativo indispensables, pudiendo determinarse una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

A efectos del cómputo de plazos, el Registro Electrónico General se registrará por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica.

La recepción en un día inhábil se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente, conforme a lo estipulado en el artículo 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme a lo estipulado en el calendario de días inhábiles de la Gerencia Municipal de Urbanismo publicado en la sede electrónica.

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	16/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==</a>		





Ayuntamiento de  
Mairena del Aljarafe

*El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Gerencia Municipal de Urbanismo vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro.*

**QUINTO.** *La recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro General Electrónico se entenderá efectuada con la emisión de un resguardo acreditativo de la presentación del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, en el que constará:*

- a) Código unívoco del registro.
- b) El contenido del escrito, comunicación o solicitud presentada mediante el asiento en el registro electrónico.
- c) La fecha y hora de presentación.
- d) Relación de documentos adjuntos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.
- e) Cuando sea automáticamente determinable y el asiento se realice asociado a un trámite como iniciación del procedimiento a solicitud del interesado, se incluirá en el recibo la información de la unidad administrativa responsable de su tramitación y del órgano responsable de su resolución.

**SEXTO.** *Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, y poner el texto íntegro de esta disposición para su consulta en la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo.*

**“RESOLUCIÓN**

Resolución nº: 569/2024  
Fecha Resolución: 17/12/2024

*En la ciudad de Mairena del Aljarafe, la Sra. Vicepresidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo, Dña. Marta Alonso Lappi, ha dictado la siguiente RESOLUCIÓN*

*Resolución de creación y funcionamiento del Registro Electrónico General de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (Expte. 2024/TAB\_01/000041)*

*El artículo 13 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, dispone que la tramitación electrónica de una actuación administrativa podrá llevarse a cabo, entre otras formas, de manera automatizada de acuerdo con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*La ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público define en su artículo 41 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.*

*Para proceder a la automatización de actuaciones administrativas deberá establecerse previamente el órgano competente 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; así como el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.*

*De conformidad con el artículo 13.3 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, en el ámbito de las Entidades Locales, en caso de actuación administrativa automatizada se estará a lo dispuesto en la disposición adicional octava del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.*

*El artículo 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público indica que, en el ejercicio de la competencia de la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública*

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxtzQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	17/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxtzQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxtzQ==</a>		





Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe

podrá determinar los supuestos de utilización del sello electrónico, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

Así el certificado de sello electrónico no solo sirve para la identificación electrónica de la Administración Pública titular o de aquéllos de sus órganos para los que se disponga su creación, sino que además es uno de los sistemas de firma electrónica reconocido por el artículo 42 de la Ley 40/2015 en el ejercicio de una competencia en las actuaciones administrativas automatizadas así como en el artículo 20 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Junto con el sello electrónico, los mismos preceptos disponen un segundo sistema de firma electrónica de este tipo de actuaciones, denominado código seguro de verificación (CSV) vinculado a la Administración Pública, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica.

Visto que cualquier proceso de trabajo que se pueda definir, que sea predecible y que sea repetitivo es susceptible de ser automatizado, incluida la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

Visto que el proceso de automatización alcanza a la gestión y a la resolución, es decir, se automatiza la gestión y se automatiza su firma electrónica (su validación jurídica).

Visto que el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe aprobó la Ordenanza Municipal de Administración Electrónica por acuerdo del Pleno de fecha 31 de mayo de 2010, modificada por acuerdo de Pleno de fecha 26 de febrero de 2018, donde se dispone que la Administración municipal podrá emitir actos administrativos de forma automatizada, en los términos previstos en la normativa aplicable y en la Ordenanza, con total validez frente a terceros.

Por todo ello, y de conformidad con lo establecido en los artículos 41 de la Ley 40/2015 y 13 del Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo y de acuerdo con las competencias recogidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en uso de las facultades atribuidas como Vicepresidenta, por delegación del Alcalde y Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, mediante Resolución del Sr. Presidente nº 301/2023 de fecha 27 de junio de 2023,

**RESUELVO**

**PRIMERO.** Disponer como medio de identificación electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, así como medio de firma electrónica, en ejercicio de competencias municipales en actuaciones administrativas automatizadas, el siguiente sello electrónico:

— Sello electrónico de Administración.

La titularidad, responsabilidad y custodia corresponde a: Gerencia Municipal de Urbanismo.

**SEGUNDO.** Estos sellos están basados en un certificado electrónico cualificado según la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y están expedidos por: ESFIRMA.

La relación de sellos electrónicos utilizados por esta se publicará y mantendrá actualizado en el apartado «certificados electrónicos» de la sede electrónica de esta entidad accesible desde la siguiente dirección web: <https://gmumairenadelaljarafe.sedelectronica.es>

La verificación de la validez y comprobación de la no revocación del certificado podrá realizarse a través de la web del prestador del servicio de confianza emisor del certificado cualificado en la siguiente dirección: <https://gmumairenadelaljarafe.sedelectronica.es>, en el apartado certificados electrónicos.

**TERCERO.** Aprobar las siguientes actuaciones administrativas automatizadas:

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	18/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==</a>		





Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe

1. Expedición del acuse de recibo acreditativo de la recepción de los documentos electrónicos presentados en el Registro Electrónico.
2. Certificado automático de inserción en los tabloneros electrónicos.
3. Aviso de puesta a disposición de la notificación.
4. Acuse de recibo automático de notificación electrónica rechazada.
5. Acuse de recibo automático de notificación electrónica practicada.
6. Expedición automatizada de copias auténticas de documentos.
7. Expedición automatizada del índice del expediente.
8. Notificaciones electrónicas de las Resoluciones y certificados de acuerdos de Comisión Ejecutiva y Consejo de Gobierno.
9. Borradores de actas de órganos colegiados.
10. Certificados de asistencia de órganos colegiados.
11. Justificante Videoactas.

**CUARTO.** De conformidad con el artículo 41.2 de la Ley 40/2015, se procede a indicar los órganos competentes para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad, y en su caso, auditoría del sistema de información y su código fuente:

- Para la definición de las especificaciones del procedimiento: *Secretaría.*
- Para la programación, mantenimiento y auditoría del sistema de información y de su código fuente: *Informática.*
- Para la supervisión y control de calidad: *Informática.*

**QUINTO.** El órgano responsable a efectos de impugnación será la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo, tal y como indica el artículo 41.2 de la Ley 40/2015.

**SEXTO.** Publicar el presente Decreto en la sede electrónica de esta Gerencia Municipal de Urbanismo.”

<b>Código Seguro De Verificación</b>	JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Antonio Conde Sanchez	Firmado	18/12/2024 11:07:04
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	19/19
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/JTYvvlcxQOI6fpZ5gdxztQ==</a>		

