

Referencia: 9/2025/SEC\_ACUERD  
Destinatario: ALFONSO CORDERO  
BENASAYAG  
Dirección: CL ROQUE NUBLO, 2 01 F  
29720 RINCON DE LA  
VICTORIA  
MÁLAGA  
Núm. notificación: AY/00000004/0003/000028926

Asunto:	SELLO DE ÓRGANO
Procedimiento:	Emisión de decretos/resoluciones por necesidad de la unidad o por requerimiento del alcalde o concejales.
Fecha registro entrada:	
Núm. registro entrada:	

Con fecha 24 de junio de 2025 el Sr. Alcalde ha dictado Resolución Nº: 2025005244, del siguiente tenor literal:

**ASUNTO:** Actuaciones administrativas automatizadas (Sello de Órgano)

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 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.

La comprobación de la integridad del documento se realizará mediante código seguro de verificación (CSV) vinculado a la Administración Pública, con 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 (BOP n.º 198, de 16 de octubre de 2013) donde se dispone que la Administración municipal podrá emitir actos administrativos de forma automatizada, en aquellos procedimientos en los que así esté previsto.

Visto el informe jurídico emitido por el Titular del Órgano de Apoyo, de fecha 24 de junio de 2025.

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 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de régimen local.

Por el presente y en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente, de acuerdo con lo dispuesto en el art 124.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local

HE RESUELTO:

**PRIMERO.** Disponer como medio de identificación electrónica del Ayuntamiento de Vélez Málaga, así como medio de firma electrónica, en ejercicio de competencias municipales en actuaciones administrativas automatizadas, los siguientes sellos electrónicos:

— **Sello electrónico del Órgano de Gestión Tributaria.**

La titularidad, responsabilidad y custodia corresponde a: Titular del Órgano de Gestión Tributaria.

— **Sello electrónico del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.**

La titularidad, responsabilidad y custodia corresponde a: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

— **Sello electrónico de la Asesoría Jurídica.**

La titularidad, responsabilidad y custodia corresponde a: Titular de la Asesoría Jurídica.

— **Sello electrónico del Ayuntamiento.**

La titularidad, responsabilidad y custodia corresponde a: Alcaldía

Estos sellos están basados en certificados electrónicos cualificados según la Ley 40/2015, de 1 de octubre, emitidos por la FNMT.

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.

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.

**SEGUNDO.** Aprobar las siguientes Actuaciones Administrativas Automatizadas, sin perjuicio de poder someterlo a modificación en lo sucesivo, fruto de necesidades detectadas:

1. Actos automáticos de impulso del procedimiento electrónico y de mero trámite.
2. Actuaciones automatizadas de comprobación y de validación.
3. Foliado automático de expedientes electrónicos.
4. Apertura y cierre de libros electrónicos.
5. Expedición de los recibos acreditativos de la recepción y remisión de escritos, solicitudes, documentos y comunicaciones en los Registros del Ayuntamiento.
6. Expedición de la diligencia de exposición de los edictos o anuncios publicados en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.
7. Actos automáticos de constancia, como por ejemplo la expedición de notas simples y de certificaciones administrativas de los asentamientos de registros electrónicos y de los contenidos de libros electrónicos.
8. Emisión automática de copias auténticas de documentos electrónicos.
9. Digitalización de documentos en soporte papel.
10. Actos automáticos de comunicación con la ciudadanía.
11. Expedición de certificados y de volantes de empadronamiento.
12. Expedición de certificados de actas, acuerdos y resoluciones municipales, así como la notificación de los mismos.
13. Expedición electrónica de certificados de Registros municipales, tales como registros de intereses, parejas de hecho, asociaciones, convenios, contratos, o inventario de bienes.
14. Actos de trámite sobre requerimiento de subsanación de defectos, así como información relativa a la duración del procedimiento y el sentido del silencio administrativo.
15. Intercambio de información, documentación y certificación con otras Administraciones, Corporaciones, Entidades e Instituciones Públicas, Privadas y de la Unión Europea. Migraciones y cambios de formato automáticos, particularmente a efectos de archivo.
16. Expedición de certificados y de informes de datos individualizados de los padrones, matrículas, censos, y de beneficios fiscales, y otros documentos tributarios y de ingresos de derecho público. Requerimientos tributarios específicos, comunicaciones y diligencias, y otros documentos relacionados con la gestión e inspección tributaria.
17. Expedición de justificantes de pago, generación de liquidaciones de ingreso directo, generación de autoliquidaciones, informes de deudas, informes de resumen de operaciones y detalles de procesos contables de ingresos, generación de deudas de vencimiento periódico y cobro por recibos, envíos de cargos de ingresos para su gestión de cobro, diligencias y notificaciones y otros documentos relacionados con multas y procedimientos de recaudación de tributos e ingresos de derecho público.

**TERCERO.** Para la implantación efectiva de las Actuaciones Administrativas Automatizadas enunciadas en cada procedimiento administrativo en concreto se requerirá solicitud de la Dirección o Jefatura de Servicio correspondiente y la asistencia del Servicio de Nuevas Tecnologías municipal,

con el fin de adecuar los procesos telemáticos que sean oportunos, operando hasta ese momento con las firmas personales de empleados públicos que sean necesarias.

Esta adecuación técnica para ajustar las Actuaciones Administrativas Automatizadas a los distintos programas de gestión no necesitará de la emisión de un nuevo Decreto.

Las fichas de los distintos procedimientos podrán ser incorporadas al inventario de procedimientos administrativos prestados por esta entidad, y publicado en los términos del artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**CUARTO.** De conformidad con el artículo 41.2 de la Ley 40/2015, se procede a indicar los siguientes órganos competentes:

— Para la definición de las especificaciones del procedimiento: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local.

— Para la programación, mantenimiento y auditoria del sistema de información y de su código fuente: Jefatura de Servicio de la Unidad de Nuevas Tecnologías.

— Para la supervisión y control de calidad: Jefatura de Servicio de la Unidad de Participación Ciudadana.

— Órgano responsable a efectos de impugnación: Alcaldía.

**QUINTO.** Quedan sin efecto cuantas resoluciones previas se opongán, contradigan o resulten incompatibles con lo establecido en la presente resolución.

**SEXTO.** Notificar el presente decreto al Coordinador General, así como a la Unidad de Nuevas Tecnologías.

**SÉPTIMO.** Publicar el presente Decreto en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de público conocimiento.

Lo que le traslado, como jefe de servicio de la unidad de Nuevas Tecnologías, para su conocimiento y efectos, comunicándole que, de conformidad con lo establecido en art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición en el plazo de un

mes, a contar desde el día siguiente a la presente notificación, ante el mismo órgano que lo ha dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses, al amparo del art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que pueda interponer otro recurso que considere más conveniente a su derecho.

Firmado electrónicamente por  
Álvaro Moreno Navarro,  
Titular del Órgano de Apoyo,  
el 24/06/2025, a las 14:14:23.