



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

Decreto de Alcaldía número. 9789, de 7 de noviembre de 2023, por el que se crea el registro de funcionarios habilitados del Ayuntamiento de Toledo.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 13 reconoce el derecho de las personas a ser asistidas en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Asimismo, establece para estas últimas, en el artículo 12, la obligación de garantizar que los interesados puedan relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrá a su disposición los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

Para la asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados, la Administración General del Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales mantendrán actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para la identificación o firma regulada en el citado artículo 12, y que deberá ser plenamente interoperable y estar interconectado con los de las restantes Administraciones Públicas. En este registro, al menos, constarán los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

Por otra parte, el artículo 27 de la referida Ley 39/2015, regula la validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas, y prevé que se podrán realizar copias auténticas mediante persona funcionaria habilitada o mediante actuación administrativa automatizada, para lo que deberán mantener actualizado un registro u otro sistema equivalente, donde constarán las personas funcionarias habilitadas para la expedición de copias auténticas. En dicho artículo también se precisa que constarán, al menos, las personas funcionarias que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

El artículo 124.4.b de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye al Alcalde de municipios de gran población "dirigir la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas que le son atribuidas por esta ley, realice la Junta de Gobierno Local".

En su virtud, y previo acuerdo de la Junta de Gobierno Local de la ciudad de Toledo, dispongo:

Primero. Objeto y ámbito de aplicación

El presente decreto tiene por objeto la creación y regulación del Registro de Funcionarios Habilitados del Ayuntamiento de Toledo para la identificación y firma electrónica de las personas interesadas, así como para la expedición de copias auténticas, conforme a lo establecido en los artículos 12 y 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El ámbito de aplicación de este decreto es la Administración del Ayuntamiento de Toledo.

Segundo. Órganos competentes

El Registro de Funcionarios Habilitados dependerá de la Secretaría General, que se encargará de extender la habilitación y será responsable de mantener actualizada la relación del personal funcionario habilitado.

Tercero. Requisitos generales para el otorgamiento de la habilitación

1. Sólo podrá ser habilitado el personal funcionario del Ayuntamiento de Toledo que se encuentren en situación de servicio activo y que dispongan de un certificado electrónico de empleado público.
2. En este Registro constarán, al menos, los funcionarios públicos que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.
3. La habilitación se realizará por la Secretaría General, en la que se hará constar la identificación personal y administrativa del funcionario, el alcance de la habilitación, la fecha de inicio de la misma y, en su caso, su fecha de finalización. En caso de no indicar ésta última, se entenderá que estará vigente hasta la fecha de cese del funcionario en el puesto de trabajo en el que desempeñaba las funciones para las que se le habilitó.

Cuarto. Contenido del Registro de Funcionarios Habilitados

En el Registro se harán constar los siguientes datos del personal funcionario habilitado:

- a) Documento nacional de identidad (DNI) o pasaporte.
- b) Nombre y apellidos de la persona funcionaria.
- c) Órgano o unidad administrativa de adscripción.
- d) Puesto de trabajo que desempeña, con indicación de su denominación y código.
- e) Fecha de alta en el Registro de Funcionarios Habilitados.
- f) Tipo de habilitación, con indicación de los trámites para los que se realiza, así como fecha de inicio y fin de la misma.
- g) Fecha de baja en el Registro de Funcionarios Habilitados.
- h) Causa de la cancelación de la habilitación.

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

1. La persona interesada presentará para su identificación el DNI en vigor o, cuando fuere extranjero, el NIE, el documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen o el pasaporte.

2. La persona interesada deberá consentir expresamente su identificación y autenticación por el funcionario público habilitado para cada actuación administrativa por medios electrónicos que le sea requerida.

3. El consentimiento expreso se prestará mediante la cumplimentación y firma del formulario que figura como Anexo. El documento firmado se incorporará al registro o expediente para su conservación a efectos probatorios.

Sexto. Actuaciones del personal funcionario habilitado

1. El personal funcionario habilitado identificará de forma fehaciente al interesado y recogerá el documento de autorización expresa de éste, para a continuación realizar el trámite electrónico al que se refiere la misma. Una vez realizado el trámite, entregará al interesado la documentación acreditativa del mismo.

2. El personal funcionario habilitado para la expedición de copias auténticas de documentos realizará esta función cumpliendo con la normativa que regula la expedición de tales copias.

3. El personal funcionario habilitado no tendrá responsabilidad en cuanto al contenido de la documentación aportada por los ciudadanos, de la veracidad de lo que estos declaren o el aseguramiento de que se cumplen los requisitos exigidos en cada una de las solicitudes, trámites o procedimientos, siendo estas funciones propias de las unidades competentes para la tramitación y resolución de los respectivos expedientes.

Séptimo. Aplicación de normativa específica

Esta regulación tendrá carácter supletorio en los procedimientos de materia tributaria, que se regirán, en primer lugar, por su normativa específica.

En los procedimientos en materia de contratación pública se aplicará la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, así como sus normas de desarrollo, resultando el presente decreto de carácter supletorio.

La obtención de copias de documentos que obren el Archivo Municipal de Toledo se regirá por su normativa específica.

Entrada en vigor

Este decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Toledo, 21 de mayo de 2024.–El Secretario General de Gobierno, Fernando Payo Sánchez-Garrido.

N.º I.-2747