



INSTRUCCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL SOBRE FIRMA ELECTRÓNICA DE CONVENIOS EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE UTRERA.

REFERENCIA	Área	0 - Alcaldía
	Unidad Administrativa	01 - Secretaría General
	Servicio	011 - Secretaría General
	Código DIR-3	LA0008136

El Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en su art. 3 regula la función de secretaría, manifestando, en su apartado 1 que ésta integra la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo; a tenor de lo dispuesto en el apartado 2.i) del mismo artículo, esta función de fe pública comprende actuar como fedatario en la formalización de todos los contratos, convenios y documentos análogos en que intervenga la Entidad Local. *La dación de fe pública implica otorgar al documento o acto sobre el que la que se proyecta, presunción de veracidad. En esto consiste la fehaciencia, la cual se apoya en la total objetividad e independencia de quien tiene atribuida legalmente la función de dar fe, a quien se exige una rectitud de juicio que se eleva incluso por encima de la del resto de los funcionarios, los cuales ya de por sí deben velar por estos principios. Ello entronca directamente con el valor probatorio de los documentos públicos dispuesto en los artículos 317 y ss. de la Ley de Enjuiciamiento Civil.*

Para la debida armonización de lo anterior con la garantía de la verificación de la autenticidad en la firma de los documentos, su integridad, no repudio y trazabilidad, la observancia de los requisitos esenciales para la prestación del consentimiento y, de otro lado, la potenciación y decidido impulso a la aplicación de la administración electrónica en el ámbito de la suscripción de cualesquiera convenios acogidos a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y cualquier otra normativa aplicable, se dicta la siguiente



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E6002175A000Q2S1I3T4F6Z9 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20222192800
	JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 31/01/2022 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/01/2022 14:35:45 <small>EL PRESENTE DOCUMENTO HA SIDO APROBADO POR DECRETO DE ALCALDÍA NÚM. 477/2022 DE 31 DE ENERO</small>	Fecha: 31/01/2022 Hora: 14:35



INSTRUCCIÓN

PRIMERO.- En aplicación de lo dispuesto en art. 3 de R. D. 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se ha de garantizar la intervención de la Secretaría General, a los efectos de acreditación de la fe pública necesaria en la formalización, o constancia en su caso, de la firma de Convenios de colaboración que suscriba tanto el Excmo. Ayuntamiento de Utrera como sus Organismos dependientes.

SEGUNDO.- A los efectos de garantizar lo anterior, en aquellos supuestos en los que concurran circunstancias excepcionales que impidan la presencia del interesado, debidamente apreciadas por el Ayuntamiento, será admisible en primer término la firma ante Notario, todo ello mediante documento notarial que será remitido posteriormente a la Secretaría General para su validación y firma.

TERCERO.- En aquellos casos motivados por circunstancias concurrentes que impidan la presencia efectiva del interesado, libremente apreciadas por el Ayuntamiento, y siempre mediante la exceptuación del régimen general de firma mediante acto protocolario, se podrá llevar a cabo la firma electrónica de **CONVENIOS DE COLABORACIÓN**, todo ello **gestionado por la Oficina Instructora a través de un expediente electrónico.**

A.- CONTENIDO DEL EXPEDIENTE PARA LA FIRMA DE CONVENIOS

Dicho expediente deberá contener, en todo caso:

1) **Aprobación del Convenio** por el órgano municipal competente (acuerdo del Pleno, acuerdo de Junta de Gobierno Local o Decreto del órgano unipersonal correspondiente).

2) **Informe firmado por la Jefatura** de Servicio, Departamento u Oficina correspondiente (o Servicio o Dpto. equivalente en los Organismos vinculados), **en el que se acredite la identidad del firmante y la representación suficiente, en su caso.** En este documento se señalará asimismo la **ausencia de elementos que, a juicio de dicho Servicio, Departamento u Oficina, impidan la prestación del consentimiento, así como la existencia, en su caso, de circunstancias concurrentes que impiden la firma mediante acto protocolario.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E6002175A000Q2S1I3T4F6Z9 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20222192800
	JUAN BORREGO LOPEZ, SECRETARÍA GENERAL - 31/01/2022 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/01/2022 14:35:45 EL PRESENTE DOCUMENTO HA SIDO APROBADO POR DECRETO DE ALCALDÍA NÚM. 477/2022 DE 31 DE ENERO	Fecha: 31/01/2022 Hora: 14:35



3) Alta en el aplicativo "Persona y Entidad" del E.R.P. municipal del representante de la persona jurídica firmante a través de la incorporación en el sistema de portafirmas de los siguientes datos: denominación social y CIF de la entidad, nombre, apellidos y DNI del representante, así como dirección electrónica para la remisión de notificaciones y avisos. El alta se produce por un tiempo limitado que se establezca desde la Secretaría General.

4) Convenio en formato PDF.

*Como último párrafo en todos los Convenios a firmar, deberá figurar lo siguiente:

"De lo que certifico, como Secretario General a los efectos de garantizar la autenticidad e integridad del documento y para la incorporación en el Registro de Convenios de la Secretaría General, de conformidad con el art. 3.2 f) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo."

5) Notificación a la entidad beneficiaria del acuerdo de aprobación.

B.- PROCEDIMIENTO A SEGUIR POR LA OFICINA INSTRUCTORA PARA LA FIRMA DEL CONVENIO CONFORME AL MANUAL DE FIRMA ELECTRÓNICA DE CONVENIOS DE FECHA 31 DE ENERO DE 2022.

1º) Envío de la notificación de la aprobación del Convenio a la persona o entidad beneficiaria a la Carpeta Ciudadana de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Utrera o a la Dirección Electrónica Habilitada, haciendo constar que transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido se entenderá rechazada (Incluir pie de notificación de SWAL para firma de convenios).

2º) Una vez que la persona o entidad beneficiaria ha recepcionado la notificación, se procederá al envío del Convenio a la "Sala de Firmas" de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

La persona o entidad beneficiaria de la entidad beneficiaria dispondrá de un plazo de diez días naturales para la firma del Convenio, o bien para el rechazo del mismo, haciendo constar el motivo en este último caso. En ningún caso el documento de Convenio podrá ser alterado.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E6002175A000Q2S1I3T4F6Z9 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20222192800
	JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 31/01/2022 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/01/2022 14:35:45 <small>EL PRESENTE DOCUMENTO HA SIDO APROBADO POR DECRETO DE ALCALDÍA NÚM. 477/2022 DE 31 DE ENERO</small>	Fecha: 31/01/2022 Hora: 14:35



Transcurrido el citado plazo sin que por la entidad se hubiese procedido a la firma del Convenio, se entenderá como una renuncia a la formalización del mismo, procediéndose a la retirada del documento de la "Sala de firmas".

En la remisión del Convenio a la "Sala de firmas" deberán observarse, en todo caso, las siguientes pautas:

2.1) En el campo Descripción deberá consignarse "Convenios/Formalización", seguido del nombre de la entidad sin que puedan ser enviados ni recibidos con ningún otro epígrafe/estático (por ejemplo, Certificados, Diligencias, No asociados, etc).

2.2) El circuito de firma secuencial seguirá el siguiente orden:

Primero) Firma de la persona física o representante de la persona jurídica con la que se suscribe el convenio,

Segundo) del Alcalde, Teniente de Alcalde o Concejal y,

Tercero) finalmente, la del Secretario General.

3º) La Alcaldía-Presidencia o la Concejalía competente y la Secretaría General sólo podrán firmar o rechazar el documento, haciendo constar el motivo en este último caso.

CUARTO.- Excepcionalmente, en los supuestos en los que la firma de todos los intervinientes no pueda articularse a través de acto protocolario o del aplicativo Sala de Firmas de la Sede Electrónica Municipal garantizándose el modo de firma secuencial 1º Interesado, 2º Representante municipal 3º Secretario General, podrá autorizarse desde la Secretaría General acudir al proceso siguiente para la primera de las firmas:

4.1. Por la dependencia municipal instructora del expediente se requerirá a la persona física o al representante de la entidad que pretende firmar el convenio con el Ayuntamiento de Utrera, adjuntando el texto íntegro del Convenio a firmar, advirtiéndole de que dispone del plazo de diez naturales para firmar electrónicamente el mismo mediante certificado de firma electrónica reconocida por @firma.

Una vez firmado el documento, el representante de la entidad deberá registrar obligatoriamente en el Registro Electrónico General de Entrada del



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E6002175A000Q2S1I3T4F6Z9 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20222192800
	JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 31/01/2022 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/01/2022 14:35:45 EL PRESENTE DOCUMENTO HA SIDO APROBADO POR DECRETO DE ALCALDÍA NÚM. 477/2022 DE 31 DE ENERO	Fecha: 31/01/2022 Hora: 14:35



Ayuntamiento de Utrera una "SOLICITUD GENÉRICA" aceptando el contenido del Convenio que ha recibido, adjuntando el PDF firmado.

El convenio de colaboración no podrá ser modificado. Cualquier modificación de su contenido deberá solicitarse por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Utrera, por parte de la persona física o del representante legal de la institución/organización a través de la Sede Electrónica.

De no prestar conformidad en el plazo indicado, se entenderá que la entidad renuncia a la formalización del Convenio.

4.2. Asignado el Registro de Entrada indicado anteriormente al Buzón de SWAL de la oficina que corresponda, continuará el proceso de firma secuencial a través del Portafirmas SWAL.

QUINTO.- Una vez firmado el Convenio por todos los intervinientes, por cualquiera de los procedimientos descritos anteriormente, **la Oficina Instructora remitirá copia auténtica a la Secretaría General** de este Ayuntamiento, mediante nota interior, *para la incorporación en el Registro de Convenios de la Secretaría General, de conformidad con el art. 3.2 f) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo.*

SEXTO.- La Oficina Instructora **remitirá a la institución/organización beneficiaria copia auténtica del Convenio firmado.**

SÉPTIMO.- Una vez aprobada por Decreto de Alcaldía-Presidencia, procédase a la publicación de la presente Instrucción en el Tablón de Edictos, Portal de Transparencia y en el Portal del Empleado municipal, entrando en vigor a partir del día siguiente de su publicación.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E6002175A000Q2S1I3T4F6Z9 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA	DOCUMENTO: 20222192800
	JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 31/01/2022 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/01/2022 14:35:45 EL PRESENTE DOCUMENTO HA SIDO APROBADO POR DECRETO DE ALCALDÍA NÚM. 477/2022 DE 31 DE ENERO	Fecha: 31/01/2022 Hora: 14:35

