



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ					
EXPEDIENT NÚM.	SG/2025/220	DOCUMENT NÚM.	SG19I03F8	DATA	22/08/2025
ÀREA	Secretaria General				
ASSUMPTE	Nomenar els/les funcionaris/àries habilitats/des i atribuir funcions d'exepedició de còpies autèntiques i d'assistència als/les interessats/des en l'ús de mitjans electrònics respectivament				

DECRET núm. 1441/2025

Antecedents

L'art. 12 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques garanteix que els interessats puguin relacionar-se amb l'administració a través de mitjans electrònics.

Així mateix, aquest article en l'apartat 2n determina que:

“Les administracions públiques assistiran en l'ús de mitjans electrònics als interessats no inclosos als apartats 2 i 3 de l'article 14 que així ho sol·licitin, especialment pel que fa a la identificació i signatura electrònica, presentació de sol·licituds a través del registre electrònic general i obtenció de còpies autèntiques.

Així mateix, si algun d'aquests interessats no disposa dels mitjans electrònics necessaris, la seva identificació o signatura electrònica en el procediment administratiu podrà ser vàlidament realitzada per un funcionari públic mitjançant l'ús del sistema de signatura electrònica del qual estigui dotat per a això. En aquest cas, caldrà que l'interessat que no tingui els mitjans electrònics necessaris s'identifiqui davant del funcionari i en presti el consentiment exprés per a aquesta actuació, de la qual cosa haurà de quedar constància per als casos de discrepància o litigi.”

Finalment, l'apartat 3r estableix l'obligació de les entitats locals de mantenir actualitzat un registre, o un altre sistema equivalent, on han de constar els funcionaris habilitats per a la identificació o la signatura, que hauran de ser els funcionaris que prestin serveis a les oficines d'assistència en matèria de registres. A més, aquests registres o sistemes han de ser plenament interoperables i han d'estar interconnectats amb els de les altres administracions públiques, a l'efecte de comprovar la validesa de les habilitacions esmentades.

L'art. 70 de la Llei 39/2015 regula que els expedients administratius han de tenir un format electrònic i que aquests es formaran mitjançant l'agregació ordenada dels documents, proves, dictàmens, informes, acords, notificacions i altres diligències que els hagin d'integrar.

L'art. 54 del Decret 203/2021, quan regula la conservació de documents electrònics, estableix que l'Administració pública ha de conservar en suport electrònic tots els documents que formin part d'un expedient administratiu i tots aquells documents amb

valor probatori creats al marge d'un procediment administratiu.

Per últim, l'art. 3 del Reglament pel qual es crea i es regula el Registre de funcionari/es habilitats/des (d'ara en endavant RFH) per assistir els/les ciutadans/es en l'ús dels mitjans electrònics i per expedir còpies autèntiques de l'Ajuntament de Tona, aprovat pel Ple, en sessió del dia 28 de novembre de 2024, el qual regula el funcionament del RFH, estableix que la inscripció, modificació i cancel·lació realitzades s'han de dur a terme mitjançant resolució de l'alcaldia.

Fonaments de dret

- Articles 12 i 70 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Article 54 Decret 203/2021, de 30 de març, pel que s'aprova el reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.
- Art. 3 del Reglament pel qual es crea i es regula el Registre de funcionari/es habilitats/des per assistir els/les ciutadans/es en l'ús dels mitjans electrònics i per expedir còpies autèntiques de l'Ajuntament de Tona, aprovat pel Ple, en sessió del dia 28 de novembre de 2024.

Fent ús de les facultats que em confereixen els articles 21.1, de la Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

RESOLC:

Primer.- Nomenar als/les funcionaris/àries que es relacionen i atribuir les funcions d'expedició de còpies autèntiques, i d'assistència a les persones interessades en l'ús de mitjans electrònics, respectivament.

Aquest registre estarà integrat, com a mínim, pel personal de l'OAC, oficina on s'ubica el registre general d'entrades i sortides, i que ostenta les funcions d'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre (OAMR).

PERSONAL FUNCIONARI HABILITAT				
Nom i cognoms	Unitat d'adscripció	FC/ FI	Alta registre	Tràmits autoritzats
Rocío López Martínez	OAC	FC	22/08/2025	Habilitats per efectuar còpies autèntiques Habilitats per a assistir els interessats en l'ús de mitjans electrònics
Rosa Colomer Ortiz	OAC	FC	22/08/2025	Habilitats per efectuar còpies autèntiques Habilitats per a assistir els interessats en l'ús de mitjans electrònics

*FI=funcionari/ària interí/ina: FC=funcionari/ària de carrera;

Segon.- Dotar a les empleades municipals de la formació necessària així com dels mitjans materials necessaris per al desenvolupament d'aquestes funcions.

Tercer.- Notificar el present Decret als/a les funcionaris/funcionàries relacionades anteriorment.



Ajuntament de Tona

CODI DE VERIFICACIÓ					
EXPEDIENT NÚM.	SG/2025/220	DOCUMENT NÚM.	SG19I03F8	DATA	22/08/2025
ÀREA	Secretaria General				
ASSUMPTE	Nomenar els/les funcionaris/àries habilitats/des i atribuir funcions d'exepedició de còpies autèntiques i d'assistència als/les interessats/des en l'ús de mitjans electrònics respectivament				

Quart.- Publicar el present Decret al BOPB i al tauler d'anuncis ubicat a la seu electrònica corporativa.

Ho mana i signa l'alcalde de l'Ajuntament de Tona, en el dia i l'hora que consta a la signatura.

Lluís Ges Parés
Alcalde
22-08-2025 12:36:27