

INSTRUCCIONES COMUNES A TODAS LAS CONCEJALÍAS, ÁREAS Y SERVICIOS QUE SUPONGAN INTERPRETACIÓN DEL DERECHO O TENGAN EFECTOS JURÍDICOS

Las Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia de Andalucía establecen una serie de obligaciones en materia de publicidad activa.

De conformidad con dichas obligaciones y con motivo de la constitución de la nueva Corporación Municipal para el mandato 2019-2023, se hace necesario aprobar un conjunto de Instrucciones al objeto de regular una serie de materias con incidencia en la organización y funcionamiento de las Concejalías, Áreas y Servicios del Ayuntamiento.

Asimismo, en cumplimiento de las obligaciones de transparencia en materia de publicidad activa, y según dispone el artículo 7.a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, estas Instrucciones por su relevancia jurídica deberán publicarse en el Portal de la Transparencia de la Corporación Municipal.

Visto lo anterior, por la Secretaría se procede a dictar las siguientes Instrucciones para general conocimiento de las Concejalías, Áreas y Servicios del Ayuntamiento:

I. Registro de documentos.

1. Los asientos del Registro contendrán referencia exacta de cada uno de los documentos que se remitan desde las oficinas locales o que en ellas se reciban y, al efecto de los de entrada, deberán constar los siguientes extremos:

- a) Número de orden correlativo.
- b) Fecha del documento, con expresión del día, mes y año.
- c) Fecha de ingreso del documento en las oficinas del Registro.
- d) Procedencia del documento con indicación de la autoridad, Corporación o persona que lo suscribe.
- e) Extracto, reseña o breve referencia del asunto comprendido en el cuerpo del escrito registrado.
- f) Negociado, Sección o dependencia a que corresponde su conocimiento.
- g) Resolución del asunto, fecha y autoridad que la haya dictado, y
- h) Observaciones para cualquier anotación que en caso determinado pudiera convenir.

Código Seguro de Verificación	IV6QS7HNJF67XSOYSBWMAMAAAA	Fecha	17/07/2019 09:41:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTINA GARRIDO CLEMENTE		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6QS7HNJF67XSOYSBWMAMAAAA	Página	1/3



2. Los asientos de salida se referirán a estos conceptos:

- a) Número de orden.
- b) Fecha del documento.
- c) Fecha de salida.
- d) Autoridad, Negociado, Sección o dependencia de donde procede.
- e) Autoridad, Corporación o particular a quien se dirige.
- f) Extracto de su contenido.
- g) Referencia, en su caso, al asiento de entrada, y
- h) Observaciones.

3. Los asientos han de practicarse de forma clara y concisa, sin enmiendas ni raspaduras que, si existieren, serán salvadas.

Con especial atención deben completarse las menciones al destino, procedencia y al resumen claro y conciso del contenido del escrito que se registra.

Resaltar la importancia de la corrección de los asientos registrados, de lo que depende, entre otras cuestiones jurídicas, la fe pública del Secretario/a General/ Secretario-Interventor o Interventor/a en la expedición de certificaciones, por lo que se deberá extremar el rigor de los asientos de los distintos registros que constituyen el Registro General del Ayuntamiento.

II. Firma electrónica de certificados y anuncios en el BOP, en el TEU (BOE) y en el tablón de anuncios electrónico.

1. Requisitos generales de los certificados y anuncios.

- a) Todos los documentos a enviar a la firma electrónica del Alcalde/a, Concejales/as Delegados/as, Secretario/a General, Secretario/a-Interventor/a o Interventor/a, deberán contener ya en el propio documento electrónico, en la cabecera, el logotipo del Ayuntamiento, Concejalía, Área o Servicio que corresponda para que, si fuera necesario imprimirlos, aparezcan en folio oficial con imagen corporativa.
- b) El envío de certificados y anuncios a la firma electrónica del Secretario/a General/Secretario-Interventor/a o Interventor/a, deberá realizarse por el Jefe/a de la Concejalía, Área o Servicio correspondiente o, en ausencia de éstos, el TAG (*o Administrativo*) autorizado, siendo responsables de su contenido y veracidad.

Código Seguro de Verificación	IV6QS7HNJF67XSOYSBWMAMAAA	Fecha	17/07/2019 09:41:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTINA GARRIDO CLEMENTE		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6QS7HNJF67XSOYSBWMAMAAA	Página	2/3



2. Requisitos específicos de los certificados.

- a) La remisión de los certificados a firma electrónica del Secretario/a General/Secretario-Interventor/a o Interventor/a por el Jefe/a de la Concejalía, Área o Servicio correspondiente o, por ausencia de éstos, el TAG (o *Administrativo*) autorizado, hará las veces de la diligencia al margen a que se refiere el art. 205 del ROF, haciéndose responsable de su contenido y veracidad. Para la tramitación electrónica de estos certificados deberá optarse por la firma en cascada ya que deberán ser firmadas por el Secretario/a General/Secretario-Interventor/a o Interventor/a y Alcalde/sa.
- b) Estos certificados deben finalizar de la siguiente forma:

«Y para que conste y surta los efectos oportunos en el expediente de su razón, expido la presente, en Rociana del Condado, a fecha de firma electrónica, con V^oB^o del Sr./Sra. Alcalde/sa.»

3. Requisitos específicos de los anuncios.

- a) La firma del Anuncio por el Alcalde lleva implícita la orden de inserción en el BOP, en el Tablón de Edictos Único (TEU) a través del BOE o en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.
- b) Asimismo, los Anuncios deberán contener los siguientes extremos:
- Folio con el logotipo del Ayuntamiento.
 - La palabra Anuncio como cabecera del texto.
 - Referencia a la Concejalía, Área o Servicio instructor.
 - El Acuerdo, Decreto, Notificación o documentos que se publican en el que se exprese el asunto.
 - Pie de recurso, en su caso.
 - La firma del Sr./Sra. Alcalde/sa validada por Secretario/a General/Secretario-Interventor/a o Interventor/a.
- c) Para la remisión a firma y sobre la responsabilidad del contenido del Anuncio será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2.a) anterior.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 7 a) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En Rociana del Condado, a fecha de firma electrónica.

LA SECRETARIA/INTERVENTORA,
(documento firmado electrónicamente)

Fdo.: Cristina Garrido Clemente.

Código Seguro de Verificación	IV6QS7HNJF67XSOYSBWMAMAAAA	Fecha	17/07/2019 09:41:06
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	CRISTINA GARRIDO CLEMENTE		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6QS7HNJF67XSOYSBWMAMAAAA	Página	3/3

