

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 3. OTRAS DISPOSICIONES

#### Consejería de Educación y Formación Profesional

**6010 Resolución de 18 de noviembre de 2024 de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Formación Profesional por la que se autorizan actuaciones administrativas automatizadas y se crea el sello electrónico de órgano de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación.**

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece en su artículo 40.1 que las Administraciones Públicas podrán identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. La relación de los sellos electrónicos utilizados por cada Administración Pública deberá ser pública y accesible por medios electrónicos, debiendo adoptar cada Administración Pública las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

El artículo 41.1 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, entiende por actuación administrativa automatizada, 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.

La misma Ley, en su artículo 42, establece que en el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización de los sistemas de firma electrónica, entre ellos, el sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

En el ámbito de la Administración Regional, el Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en sus artículos 5 y 13 regula, respectivamente, las actuaciones administrativas automatizadas y los sellos de órgano.

Así, el artículo 5 establece que podrán adoptarse actuaciones administrativas automatizadas en el marco de un procedimiento administrativo, realizadas íntegramente a través de medios electrónicos. Y que ejercicio de la competencia en dichas actuaciones automatizadas se realizará mediante la utilización de alguno de los siguientes sistemas de firma electrónica: sello electrónico del órgano competente para realizar la actuación administrativa, o código seguro de verificación vinculado a órgano. Por su parte, el artículo 13 dispone que el sello de órgano podrá utilizarse tanto como medio de identificación como medio de firma para las actuaciones administrativas automatizadas.

La autorización de actuaciones administrativas automatizadas y la creación de sellos de órgano, según redacción dada a los artículos 5 y 13 del Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre, por el Decreto-Ley 7/2020, de 18 de junio, de medidas de dinamización y reactivación de la economía regional con motivo de la crisis sanitaria COVID-19, se realizarán mediante Resolución de la Secretaría General de la Consejería o del máximo órgano directivo del organismo o entidad pública, la cual contendrá los aspectos referidos en los citados artículos 5 y 13.

Dado que el Decreto n.º 10/2023, de 23 de enero, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, estructura la referida Consejería en diversos órganos directivos, dentro de los cuales se encuentra la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, resulta necesario autorizar las actuaciones administrativas automatizadas competencia de esta Dirección General, así como la creación del sello electrónico de órgano vinculado a la misma para la identificación y firma electrónica, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 41 y 42 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículos 5 y 13 del Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En consecuencia, y en virtud de las atribuciones conferidas por el artículo 17 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia,

### **Resuelvo**

#### **Primero. Creación del sello electrónico.**

Se crea el sello electrónico de órgano de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación como sistema de identificación y firma electrónica de la misma en las actuaciones administrativas automatizadas generadas en el ejercicio de la competencia de dicha Dirección General y señaladas en los resolivos tercero y cuarto de la presente resolución.

#### **Segundo. Titularidad y responsabilidad.**

La titularidad, así como la responsabilidad de la utilización y custodia del sello electrónico de órgano corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación. Asimismo será, en caso de resultar procedente, el órgano responsable a efectos de impugnación.

#### **Tercero. Autorización de las actuaciones administrativas automatizadas y características técnicas y contenido del certificado.**

1.- Se autoriza la actuación administrativa automatizada de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación consistente en la generación y emisión de documentos, dentro de su ámbito de competencias, indicados en el resuelto cuarto de la presente Resolución.

2.- El sistema de firma que se utilizará para la actuación administrativa automatizada será el sello electrónico de órgano vinculado a la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

3.- Las características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable son las que constan en la Declaración de Políticas y Prácticas de Certificación particulares aplicables a los servicios de certificación y firma electrónica en el ámbito de organización y funcionamiento de las administraciones públicas, sus organismos y entidades vinculadas o dependientes, aprobada por CAMERFIRMA, que puede ser consultada en la dirección electrónica <https://www.camerfirma.com/practicas-de-certificacion-ac-camerfirma-cps-dpc/>

4.- La verificación del certificado podrá realizarse a través de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia: <https://sede.carm.es>.

5.- Conforme al artículo 40.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el certificado del sello electrónico de órgano incluirá el número de identificación fiscal, la descripción del tipo de certificado con la denominación de "sello electrónico de órgano", la denominación completa del órgano y la indicación de la entidad a la que pertenece mediante su adscripción orgánica, así como la identidad de la persona titular del órgano.

6.- Corresponde a la Dirección General de Informática y Transformación Digital, en tanto que órgano directivo responsable del ejercicio de las competencias en materia de sistemas de información, aplicaciones informáticas y seguridad informática, la responsabilidad de 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 de fuente.

#### **Cuarto. Actuaciones administrativas y procedimientos.**

1.- El sello electrónico de órgano de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación será utilizado para la identificación y firma de la actuación administrativa automatizada consistente en la generación y emisión de los siguientes documentos en todos los procedimientos administrativos de su competencia:

1. Comunicaciones de carácter informativo.
2. Comunicaciones relativas a los actos de adjudicación y publicaciones relacionadas.
3. Comunicaciones de iniciación de procedimientos de oficio o a instancia de parte.
4. Generación y emisión de documentos relativos a nombramientos, ceses, cambios de situación administrativa, etc. Del personal funcionario interino.
5. Generación y emisión de documentos relativos a nombramientos, ceses, cambios de situación administrativa, etc. Del personal funcionario de carrera.
6. Generación y emisión de documentos relativos a nombramientos, ceses, cambios de situación administrativa, etc. Del personal laboral.
7. Generación y emisión de documentos relativos a licencias y permisos.
8. Generación y emisión de documentos relativos a trienios, sexenios y carrera profesional.
9. Generación y emisión de documentos relativos a complementos, consolidación de complementos.
10. Generación y emisión de documentos relativos a cargos directivos y cargos específicos.

11. Generación y emisión de documentos relativos a vacaciones del personal docente o laboral.
12. Generación y emisión de documentos relativos a nombramientos de auxiliares de conversación.
13. Generación y emisión de documentos para gestionar labores cotidianas con nóminas, Seguridad Social o Muface.
14. Generación y emisión de documentos relativos a Acción Social.
15. Generación y emisión de documentos relativos a Jubilaciones o prolongación del Servicio Activo.
16. Generación y emisión de hojas de servicio.
17. Generación y emisión de certificados.
18. Generación y emisión de credenciales de habilitación.
19. Comunicaciones de carácter informativo dirigidas a los interesados.
20. Cualquier otra actuación administrativa automatizada generada en el marco de los procedimientos competencia de esta Dirección General.

También se utilizará en aquellas otras actuaciones administrativas automatizadas que se autoricen por Resolución de la Secretaría General de la Consejería, conforme al artículo 5 del Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2.- Se autoriza el uso del sello electrónico de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación, en la gestión y emisión de documentos de anulación de todos y cada uno de los especificados en el resuelvo 4.1.

3.- Las actuaciones administrativas automatizadas citadas anteriormente podrán realizarse, asimismo, en el marco de otros procedimientos administrativos competencia de este órgano directivo que sean dados de alta con posterioridad a la publicación de la presente Resolución.

4.- Las citadas actuaciones administrativas automatizadas serán generadas por las aplicaciones informáticas y sistemas de información que sustentan la actuación de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación.

Todos los documentos que se emitan mediante las aplicaciones informáticas incluirán un código seguro de verificación que permitirá, en todo caso, la comprobación de la autenticidad e integridad del documento accediendo a la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

#### **Quinto. Publicación.**

La presente Resolución surtirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y deberá estar accesible en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

En Murcia, 18 de noviembre de 2024.—La Secretaria General de Educación y Formación Profesional, Carmen María Zamora Párraga.