



AJUNTAMENT DE PATERNA

Código de Documento
08115I064D

Código de Expediente
229/2017/8

Fecha y Hora
23-12-2021 12:57

Página 1 de 8

Código de Verificación Electrónica (COVE)



6Y180X3L3A6X545F0U1U

DOÑA TERESA MORÁN PANIAGUA SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE PATERNA (VALENCIA).

CERTIFICA: Que en la Sesión Ordinaria celebrada por Pleno el día 22/12/2021, se adoptó el siguiente acuerdo:

7.-SERVICIOS MUNICIPALES.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.- 229/2017/8 - APROBACIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA ELABORACIÓN DE LIBROS DE ACTAS Y DECRETOS ELECTRÓNICOS EN PLATAFORMA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA "OPENCERTIAC".

Vistos los siguientes ANTECEDENTES:

Dada cuenta del informe técnico emitido conjuntamente por el Director Técnico Accidental de la Dirección Técnica de Organización y Modernización-TIC y por el Jefe de Sección de Modernización, CSV 0W362P33435G102J160S, en relación con el procedimiento de elaboración de los libros de Actas y de Decretos de Alcaldía y de Concejales Delegados, en soporte electrónico que garantice la integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes.

RESULTANDO que mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada por el Pleno del Ayuntamiento en fecha 31 de Octubre de 2018, CSV 04NmIwZjViNWRkZjZmYTVj, se aprueba la incorporación a la Plataforma de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Paterna, "OpenCERTIAC", del módulo de Resoluciones de Alcaldía y del módulo de Órganos de Gobierno, en el que se hace constar:

*"...El **Libro de decretos** se compondrá del texto completo de cada decreto, ordenados por orden de numeración, contemplando la identificación de su firmante y la fecha"*

*"...El **libro de actas** de cada órgano de gobierno, se compondrá del texto completo de cada acta del órgano en cuestión ordenadas por número de sesión".*

RESULTANDO que se ha emitido informe por la Secretaria General, CSV 1V4J3U3P054I6X300WCF, en relación con la necesidad de garantizar la seguridad y conservación de los indicados Libros, así como la de dejar constancia del modo de organizar e identificar los archivos que se generan y su periodicidad, todo ello contemplando la incorporación de la versión en valenciano de las actas.

RESULTANDO que se emite informe técnico conjuntamente por el Jefe de Servicio de Seguridad, Sistemas y Comunicaciones y por el Jefe de Sección de Modernización, CSV 014956546M170X3T0EB7, en relación con el procedimiento de elaboración de los libros y con el protocolo de copias de seguridad.

RESULTANDO que es necesario proceder a la aprobación, por órgano competente, de procedimiento para la elaboración de los libros que, respetando el acuerdo de implantación de la plataforma de Administración electrónica adoptado en 2018, permita la elaboración de los libros en soporte electrónico con las debidas garantías de integridad, autenticidad, calidad, confidencialidad, protección y conservación de los ficheros electrónicos correspondientes.

RESULTANDO que el título cuarto de la Ordenanza Ordenanza Municipal Reguladora del Uso de la Administración Electrónica, regula la incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica.

Considerando los siguientes fundamentos de derecho que motivan la resolución o acuerdo:

CONSIDERANDO el acuerdo de implantación de la plataforma de administración electrónica "OpenCertiac" adoptado en sesión ordinaria celebrada en fecha 31 de Octubre de 2018, CSV 04NmIwZjViNWRkZjZmYTVj.

CONSIDERANDO el acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 20 de Diciembre de 20210, de aprobación de la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso de la Administración Electrónica.

Considerando que la competencia se asienta en los siguientes fundamentos:

CONSIDERANDO el artículo 55, apartado 3, de la Ordenanza Municipal Reguladora del Uso de la Administración Electrónica, en relación con la competencia para la aprobación de los procedimientos incorporados a la tramitación electrónica.

En virtud de todo lo expuesto, atendido el informe propuesta del jefe del área y el dictamen de la Comisión informativa de Cultura del esfuerzo y Modernización de fecha 15 de diciembre, el Pleno por UNANIMIDAD ACUERDA:

PRIMERO.- Aprobar el procedimiento de elaboración de los Libros de Actas y de Decretos de Alcaldía y de Concejales Delegados en soporte electrónico, de conformidad y según el informe técnico emitido conjuntamente por el Director Técnico Accidental de la Dirección Técnica de Organización y Modernización-TIC y por el Jefe de Sección de Modernización, CSV 0W362P33435G102J160S, así como de conformidad y según el informe técnico emitido conjuntamente por el Jefe de Servicio de Seguridad, Sistemas y Comunicaciones y por el Jefe de Sección de Modernización, CSV 014956546M170X3T0EB7, ambos informes técnicos en



AJUNTAMENT DE PATERNA

Código de Documento
08115I064D

Código de Expediente
229/2017/8

Fecha y Hora
23-12-2021 12:57

Página 3 de 8

Código de Verificación Electrónica (COVE)



6Y180X3L3A6X545F0U1U

relación con el procedimiento de elaboración de los libros y el protocolo de copias de seguridad, procedimiento de elaboración de libros que se detalla en documento anexo.

SEGUNDO.- Asignar a la Dirección Técnica de Organización y Modernización-TIC las funciones que correspondan en relación con las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad, y en su caso, auditoría del sistema de información, correspondiendo al Pleno del Ayuntamiento la responsabilidad en caso de impugnación.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo legalmente establecido, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Paterna.

ANEXO QUE SE CITA

PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LOS LIBROS DE ACTAS Y DE DECRETOS DE ALCALDÍA Y DE CONCEJALES DELEGADOS EN SOPORTE ELECTRÓNICO

El libro de decretos se realizará de la siguiente forma:

1.- Se creará un expediente en Secretaría del tipo "Libro órgano" por cada año, cuyo extracto sería "Libro decretos XXXX", donde XXXX es el año del libro.

2.- En ese expediente se creará un documento con la diligencia de apertura.

3.- Se irán creando los documentos por meses con los decretos y las diligencias tal como se indica en el informe con csv W362P33435G102J160S.

4.- Una vez incluidos todos los meses del año, se añadirá un documento con la diligencia de cierre.

5.- Generaremos un documento desde la pestaña "documentos", que es el resultado de concatenar la diligencia apertura, los decretos y diligencias por meses y la diligencia de cierre. Este documento se firmara por el titular de la Secretaría y se adjuntará al expediente.

6.- Este documento se puede enviar a la Oficina d'Ús i Ensenyament de Valencià para su traducción, y una vez traducido se puede incorporar al expediente para su firma.

El libro de actas se realizará de la siguiente forma:

1.- Se creará un expediente en Secretaría del tipo "Libro

órgano" por cada año, cuyo extracto sería "Libro actas 0000000 XXXX", donde 0000000 es el órgano y XXXX es el año del libro.

2.- En ese expediente se creará un documento con la diligencia de apertura

3.- Se creará un documento con todas las actas de ese órgano y ese año tal como se indica en el informe con csv 0W362P33435G102J160S.

4.- Se creará un documento con la diligencia de cierre.

5.- Generaremos un documento desde la pestaña "documentos", que es el resultado de concatenar la diligencia apertura, las actas y la diligencia de cierre. Este documento se firmará por el titular de la Secretaría y se adjuntará al expediente.

6.- Este documento se puede enviar a la Oficina d'Ús i Ensenyament de Valencià para su traducción, y una vez traducido se puede incorporar al expediente para su firma.

GESTIÓN DEL MÓDULO "ÓRGANOS DE GOBIERNO"

El modulo de "Órganos de Gobierno" de la plataforma de Administración Electrónica, aprobado por el Pleno en fecha 26/04/2017, afecta a toda la organización.

Con este módulo se pueden gestionar, tanto los decretos, como las sesiones de cualquier órgano de gobierno: Junta de Gobierno Local, Pleno, Comisiones informativas, etc. Se puede gestionar sesiones de cualquier otro órgano, (Ej.: Juntas barrio, Consejo sectorial, ...)

El módulo de órganos de gobierno se gestiona en base a trámites que automatizan tareas para elaboración de los decretos, sesiones, etc.

Los libros de actas se generaran de la siguiente forma:

Cada año se generara un expediente del libro de actas, ese expediente contendrá:

- 1.Un documento de la diligencia de apertura.
- 2.Un documento con las copias autenticas de todas las actas de ese año.
- 3.Un documento con la diligencia de cierre.

Desde este expediente se generará un documento PDF que concatenara estos tres documentos; el documento resultante se incorporará al expediente y será firmado por quien ostente la competencia.

Para obtener el documento con las copias auténticas, en el menú



AJUNTAMENT DE PATERNA

Código de Documento
08115I064D

Código de Expediente
229/2017/8

Fecha y Hora
23-12-2021 12:57

Página 5 de 8

Código de Verificación Electrónica (COVE)



6Y180X3L3A6X545F0U1U

“órganos de gobierno”, “consulta sesiones” se han configurado una consulta en el negociado de Secretaría con las actas de cada año, tal como se muestra en la pantalla siguiente:

The screenshot shows a web application interface for configuring predefined queries. The main window is titled "Nueva Consulta Predefinida" and contains a form with the following fields:

- Descripción: [Empty text box]
- Ámbito: [Dropdown menu with "Seleccionar..." option]
- Alarma:

Below the form is a section titled "Lista de Consultas Predefinidas" with a "Relación Completa" sub-section. It includes a "Seleccionar funcionario" field and a "Seleccionar negociado" field. A table displays the following data:

Descripción	Ámbito	Alarma	
1 Actas Pleno 2019	Negociado	NO	[Icons]
2 Actas Pleno 2020	Negociado	NO	[Icons]
3 Actas Pleno 2021	Negociado	NO	[Icons]

At the bottom of the interface, a status bar displays: PANT[Consulta de Sesiones] ENT[AJUNTAMENT DE PATERNA] NEG[081] USUARIO[gabipp] -> [172.20.210.22 - OCERTIAC-B] v.7.6.3

Al ejecutar las consulta nos mostrarán todas las actas del año:

The screenshot shows the OpenCERTIAC web application interface. At the top, there is a navigation menu with options like 'Mantenimiento', 'Documentos', 'Portafirmas', 'Expedientes', 'Org. Gobierno', 'Archivo', 'Utilidades', and 'Salir'. Below the menu is a table titled 'Lista de Sesiones' with columns: 'Número Año', 'Organo', 'Fecha Inicio', 'Tipo', 'Expediente', 'Observaciones', and 'Todos'. The table contains 15 rows of session data. The 'Todos' column has a checked checkbox for every row. The printer icon in the 'Todos' column of the first row is highlighted. Below the table, there is a status bar showing '19 registros encontrados. Mostrando del 1 al 15' and a page navigation '1 2 Siguiente Último'. At the bottom of the application window, there is a breadcrumb trail: 'PANT[Lista de Sesiones] ENT[AJUNTAMENT DE PATERNA] NEG[081] USUARIO[gabipp] -> [172.20.210.22 - OCERTIAC-B] v.7.6.3'. The browser's address bar shows the URL 'https://ocertiac-b.aytopaterna.pat/?method=enter - OpenCERTIAC - Internet Explorer'. The Windows taskbar at the bottom shows the search bar and system tray with the date '07/10/2021' and time '13:41'.

Número Año	Organo	Fecha Inicio	Tipo	Expediente	Observaciones	Todos
1 19 2019	PLN - Pleno	23/12/2019 13:15:00	Extraordinaria	081/2019/1327	PLENO SESIÓN EXTRAORDINARIA N°19/2019 DE FECHA 23 DE DICIEMBRE	<input checked="" type="checkbox"/>
2 18 2019	PLN - Pleno	20/12/2019 14:00:00	Ordinaria	081/2019/1294	PLENO SESIÓN ORDINARIA N°18/2019 DE FECHA 20 DE DICIEMBRE	<input checked="" type="checkbox"/>
3 17 2019	PLN - Pleno	11/12/2019 10:00:00	Extraordinaria Urgente	081/2019/1278	PLENO SESIÓN EXTRAORDINARIA Y URGENTE N°17/2019 DE FECHA 11 DE DICIEMBRE	<input checked="" type="checkbox"/>
4 16 2019	PLN - Pleno	27/11/2019 20:00:00	Ordinaria	081/2019/1210	SESIÓN PLENARIA ORDINARIA N°16/2019 DE FECHA 27 DE NOVIEMBRE	<input checked="" type="checkbox"/>
5 15 2019	PLN - Pleno	30/10/2019 20:00:00	Ordinaria	081/2019/1118	PLENO SESIÓN ORDINARIA N°15/2019 DE FECHA 30 DE OCTUBRE	<input checked="" type="checkbox"/>
6 14 2019	PLN - Pleno	15/10/2019 09:30:00	Extraordinaria	081/2019/1083	PLENO SESIÓN EXTRAORDINARIA DE FECHA 15 DE OCTUBRE DE 2019	<input checked="" type="checkbox"/>
7 13 2019	PLN - Pleno	25/09/2019 20:00:00	Ordinaria	081/2019/1024	PLENO SESIÓN ORDINARIA N°13/2019 DE FECHA 25 DE SEPTIEMBRE	<input checked="" type="checkbox"/>
8 12 2019	PLN - Pleno	31/07/2019 20:00:00	Ordinaria	081/2019/872	PLENO SESIÓN ORDINARIA N°12 DE FECHA 31/07/2019	<input checked="" type="checkbox"/>
9 11 2019	PLN - Pleno	19/07/2019 14:30:00	Extraordinaria	081/2019/822	19/07/2019 - Pleno	<input checked="" type="checkbox"/>
10 10 2019	PLN - Pleno	27/06/2019 20:00:00	Extraordinaria	081/2019/760	PLENO EXTRAORDINARIO N°10/2019 DE 27 DE JUNIO.	<input checked="" type="checkbox"/>
11 9 2019	PLN - Pleno	15/06/2019 12:00:00	Extraordinaria	081/2019/737	PLENO EXTRAORDINARIO N° 9/2019 DE 15 DE JUNIO. DE CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y ELECCIÓN DE ALCALDE.	<input checked="" type="checkbox"/>
12 8 2019	PLN - Pleno	12/06/2019 15:45:00	Extraordinaria	081/2019/708	PLENO EXTRAORDINARIO N° 8/2019, DE 12 DE JUNIO.	<input checked="" type="checkbox"/>
13 7 2019	PLN - Pleno	29/05/2019 19:00:00	Ordinaria	081/2019/652	PLENO N°7/2019 DE 29 DE MAYO	<input checked="" type="checkbox"/>
14 6 2019	PLN - Pleno	24/04/2019 19:00:00	Ordinaria	081/2019/493	PLENO N° 6/2019 DE 24 DE ABRIL	<input checked="" type="checkbox"/>
15 5 2019	PLN - Pleno	16/04/2019 10:00:00	Extraordinaria	081/2019/481	PLENO EXTRAORDINARIO N° 5/2019 DE 16 DE ABRIL.	<input checked="" type="checkbox"/>

Para obtener el documento con todas las actas, se marcará el check de "Todos", y se pulsará sobre el icono de la impresora: Nos mostrará un diálogo donde se preguntará si se quiere utilizar los documentos originales o las copias auténticas, se seleccionará la opción "copias auténticas" y se pulsará sobre "Aceptar".

This screenshot is similar to the previous one, but it shows a dialog box overlaid on the table. The dialog box has two radio buttons: 'Utilizar documentos originales' (which is selected) and 'Utilizar copias auténticas de documentos'. Below the radio buttons are 'Aceptar' and 'Cancelar' buttons. The 'Todos' checkboxes in the table are still checked. The rest of the interface, including the navigation menu and status bar, remains the same as in the previous screenshot.



AJUNTAMENT DE PATERNA

Código de Documento
08115I064D

Código de Expediente
229/2017/8

Fecha y Hora
23-12-2021 12:57

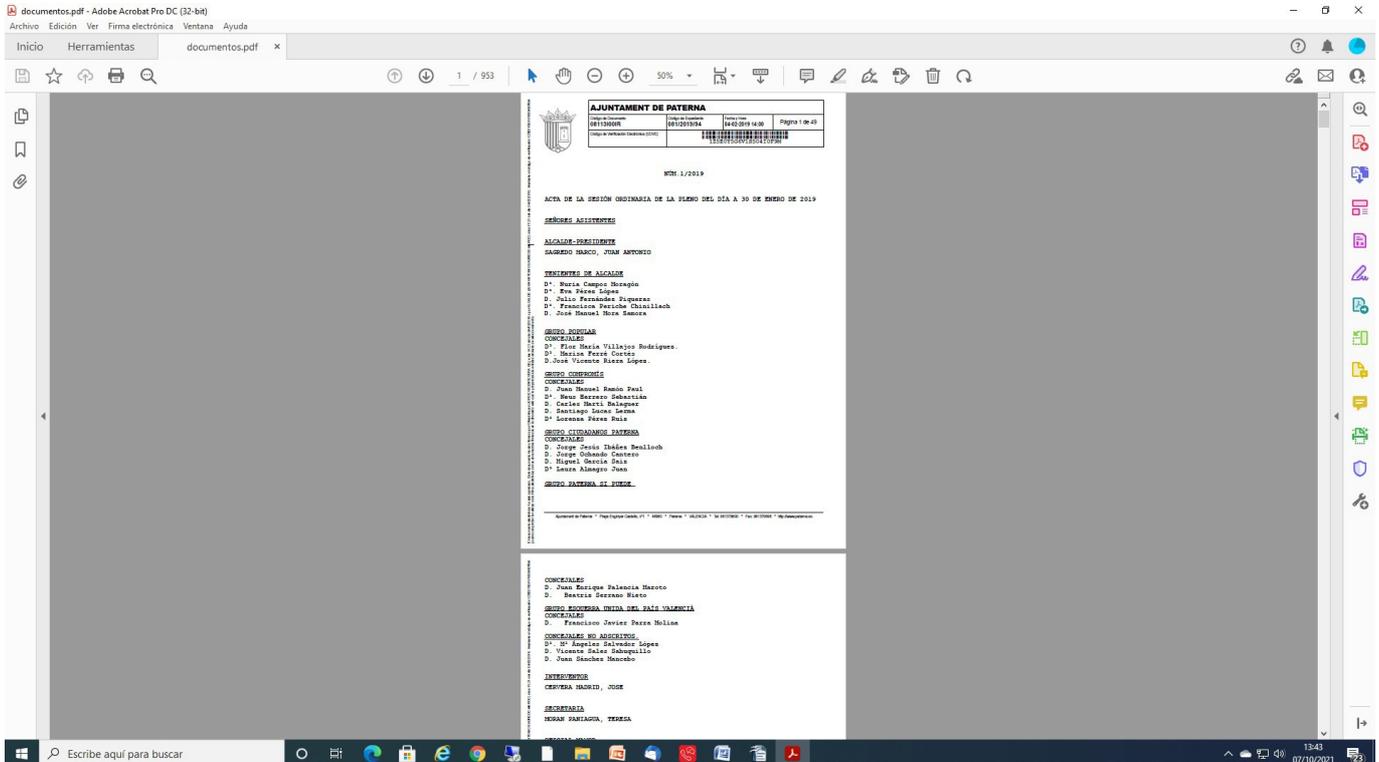
Página 7 de 8

Código de Verificación Electrónica (COVE)



6Y180X3L3A6X545F0U1U

Esto generará un documento PDF con todas las copias auténticas de las actas ordenadas.



Por último, sólo queda concatenar estos tres documentos desde la pestaña "documentación del expediente". El documento resultante se adjuntará al expediente y será firmado por Secretaría.

En el caso del **libro de decretos**, se formará en un documento único que contendrá todos los decretos ordenados por número de decreto. En el libro decretos deben incluirse las diligencias de la Secretaria General pero debido al orden de firmas en los decretos adoptado por el Ayuntamiento de Paterna, éstas no se pueden incluir al estar ya firmado el decreto. Debido a esto se realizó una modificación en la elaboración de los libros para ajustarlo a esta peculiaridad: se optó por generar un libro de decretos con la posibilidad de incluir el texto íntegro del decreto y la diligencia de la Secretaria General.

La adaptación en la elaboración del libro se detalla a continuación:

En la pantalla de decreto se ha añadido un apartado para introducir la diligencia de la secretaria general sobre ese decreto.

1 - Decreto		2 - Expedientes		3 - Interesados		4 - Traslados		5 - Notas	
Organismo de Gobierno	Fecha de Sistema	Fecha	Numeración	Numerar el Decreto		Permiso de Visualización			
ALC - Resolución Consejería de SS y Dº soci	08/10/2019 11:58:07	08/10/2019				N - Departamento			
Negociado que realiza el Decreto		Funcionario que realiza el Decreto		Idioma					
Licencias		E- Admin		castellano					
Estado	Resultado	Ultima actualización del Decreto							
PDA - Pendiente de Anotación en Libro	Seleccionar...	admin0 08/10/2019 11:58:53							
Firmante									
Seleccionar...									
Extracción									
EXPEDIENTE PIE DE RECURSOS decreto odt									
Observaciones									
Modelo del Decreto									
Documento del Decreto									
Diligencia de anulación/rectificación									
Recursos de decreto									

Luego, a la hora de hacer el libro se ha añadido la siguiente opción:

VERTEBRACIÓN TERRITORIAL-EDIFICACIÓN Y USOS-213/2019/3186- AUTORIZANDO OVP CUCHERIAS (3METROS), LOS DIAS 2 Y 3 DE ENERO DE 2020, JUNTO AL AUDITORIA A. "GIMCANA"	
AL-GESTI	
Entrada	
Traje PAR	
<input type="checkbox"/> Quitar cabecera y pie de documentos <input type="radio"/> Crear el libro concatenando el decreto al completo (a partir de Pdf) <input type="radio"/> Crear el libro sobre una plantilla concatenando el texto entre marcas <input checked="" type="radio"/> Crear el libro a partir de copia auténtica de documento <input checked="" type="checkbox"/> Incluir los documentos de diligencias de anulación/rectificación	
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
OpenCERTIAC	

El documento que se genera es un documento PDF con la opción seleccionada y, si se marca la opción de incluir las diligencias, éstas se añaden al documento detrás de cada decreto. El documento final contendrá tanto el decreto íntegro como la diligencia asociada al mismo. Ese documento deberá ser firmado. Todos los los documentos generados se conservan en el servidor "OCERTIAC-B" donde se almacena toda la documentación generada con la plataforma de administración electrónica.

Y para que conste a los efectos oportunos, con la prevención establecida en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por R.D. 2568/86 con fecha 28 de noviembre, libra la presente, de Orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente.