



## ANEXO I

### **SERVICIO DE TRAMITACIÓN DE SOLICITUDES DE CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS DE PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN, SEDE ELECTRÓNICA Y ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA O SELLO ELECTRÓNICO. (Servicio de Tramitación Certificados AP)**

#### **DEFINICIÓN DEL SERVICIO:**

El Servicio de Tramitación Certificados AP, incluye la prestación de los servicios relativos a los nuevos certificados electrónicos contemplados en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos: personal al servicio de la Administración, sede electrónica y actuación administrativa automatizada o sello electrónico, genéricamente conocidos como “certificados de Administración Pública” o “certificados AP” emitidos por la FNMTRCM en su condición de Prestador de Servicios de Certificación, de conformidad con la correspondiente encomienda de gestión, que deberán suscribir el Ayuntamiento solicitante y la Diputación de Almería.

En ningún caso, la Diputación Provincial se considerará la Administración Titular de los certificados, respetándose la titularidad del mismo a nombre del Ayuntamiento y los datos consignados en la petición.

La cobertura actual de certificados electrónicos de Administración Pública en el Convenio con la FNMT-RCM para las entidades adheridas es la siguiente:

- El número de certificados de Personal al servicio de la Administración (certificado de empleado público) es ilimitado.
- Para los municipios adheridos al Convenio con población igual o superior a 50.000 habitantes, 2 certificados de sede electrónica y 4 certificados de sello electrónico. Es el caso igualmente de las diputaciones provinciales.
- Para los municipios adheridos al Convenio con población entre 10.000 y 50.000 habitantes, 1 certificado de sede electrónica y 2 certificados de sello electrónico.
- Para los municipios adheridos al Convenio con población inferior a 10.000 habitantes, 1 certificado de sede electrónica y 1 certificado de sello electrónico.

Cobertura que podrá verse modificada, si así lo acuerdan la Junta de Andalucía y la FNMT-RCM.

#### **MODALIDADES:**

Serán tantas como operaciones pueda realizar, respecto de alguno de los certificados AP, la Oficina de Registro Delegada de la Diputación de Almería, con la FNMT-RCM, en nombre del Ayuntamiento adherido al Servicio.

Las solicitudes de emisión, suspensión, cancelación de la suspensión y revocación de certificados por parte del Ayuntamiento a la Diputación se realizarán a través de redes telemáticas de comunicación, específicamente por la Red Provincial de conformidad con las



condiciones establecidas en el Servicio de tramitación certificados AP, sin que sea necesaria la personación física del personal del Ayuntamiento ante la oficina de registro de la Diputación. La constatación de la personalidad y demás datos exigidos, se presumirá por el hecho de la petición realizada por el personal competente del Ayuntamiento, pudiéndose realizar también las peticiones en papel mediante el envío a la Diputación de los documentos correspondientes por parte del Ayuntamiento. En la solicitud del Ayuntamiento se constatará la voluntad de que sea emitido, suspendido, cancelado o revocado el certificado de que se trate y se identificará nominalmente de forma conjunta a la persona titular del puesto de trabajo o cargo que ejerce, al Ayuntamiento y al órgano o unidad en la que preste servicio, todo ello en los modelos y formatos establecidos por la FNMT-RCM.

Las solicitudes se dirigirán por parte del coordinador que haya designado el Ayuntamiento, que deberá estar registrado con Identidad Digital de la Red Provincial, al Responsable de las Operaciones de Registro (ROR) de la Diputación. Una vez validada por parte de la Diputación, ésta tramitará la solicitud a la FNMT-RCM para la realización de las operaciones solicitadas, mediante la aplicación de registro proporcionada por la FNMT-RCM.

Los sistemas, técnicas y aplicaciones a utilizar en el intercambio de información, se especificarán en los procedimientos de registro proporcionados por la FNMT-RCM.

Para iniciar el procedimiento y tramitar de forma segura las solicitudes, una copia auténtica de la encomienda, que formaliza la solicitud de este servicio, será remitida por la Diputación a la FNMT-RCM, junto con los datos identificativos de los responsables de ambas administraciones (los de los coordinadores del Ayuntamiento, que realizarán las peticiones de registro a la Diputación, y los de ésta en caso de que aún no conste a la FNMT-RCM) a fin de darse de alta en el Sistema de Registro de esta Entidad y gestionar los permisos correspondientes. No es posible iniciar el alta en el Sistema de Registro si no se tiene constancia de la entrega de la citada copia auténtica de esta encomienda junto con los datos antes referidos.

La Diputación asesorará al personal del Ayuntamiento durante el proceso de petición y solicitud de los certificados, así como en su uso y custodia segura, proporcionándole la formación adecuada para ello.

El Ayuntamiento será el único responsable de las peticiones de emisión, suspensión, cancelación de la suspensión o revocación de los certificados electrónicos, respondiendo de la veracidad de los datos consignados y de la voluntad del Ayuntamiento de que sean emitidos, suspendidos, cancelados o revocados los certificados, siendo responsabilidad de la Diputación de Almería la adecuada tramitación de las solicitudes de los certificados.

### **COSTES:**

El presente Servicio no comporta obligaciones económicas para las partes

### **MODELOS DE SOLICITUD:**



Para que el Servicio pueda prestarse, la Entidad solicitante deberá aprobar y suscribir el Modelo adjunto de Acuerdo de Encomienda de Gestión entre la Diputación Provincial de Almería y el Ayuntamiento correspondiente, para la tramitación de solicitudes de certificados electrónicos de personal al servicio de la Administración, Sede Electrónica y Actuación Administrativa Automatizada o Sello Electrónico.

#### **PLAZO DE PREAVISO PARA EL CESE DE LA PRESTACIÓN:**

El presente Servicio comenzará su vigencia a partir del día de su firma y tendrá una duración de un año, sin perjuicio de la facultad de las partes para suscribir uno nuevo. Se prorrogará automáticamente por periodos anuales, salvo denuncia por alguna de las partes con una antelación mínima de un mes antes de la fecha de vencimiento. El Servicio quedará extinguido cuando se extinga la adhesión del Ayuntamiento o de la Diputación al Convenio suscrito el 26 de julio de 2002 entre la Junta de Andalucía y la FNMT-RCM.

#### **PRERREQUISITOS:**

Tanto la Diputación como el Ayuntamiento deberán haberse adherido a la Addenda al Convenio suscrito el 26 de julio de 2002 entre la Junta de Andalucía y la FNMT-RCM.

El Ayuntamiento solicitante del servicio deberá estar adherido al Convenio Marco para la Implantación y Mantenimiento de la Red Provincial de Comunicaciones y Servicios de Teleadministración.

El Ayuntamiento solicitante deberá designar, al menos, un coordinador responsable de aportar los datos, al Responsable de las Operaciones de Registro de la Diputación (ROR), requeridos para los servicios que solicite, de conformidad con los sistemas, técnicas y aplicaciones a utilizar en el intercambio de información, que se especificarán en los procedimientos de registro proporcionados por la FNMT-RCM.

Los coordinadores que designe el Ayuntamiento deberán tener Identidad Digital, registrada, de la Red Provincial.

La Entidad Solicitante, deberá estar conectada, de forma segura, a la Red Provincial.