



Unitat: Secretaria general
Exp.: Interoperabilitat-ARTIC
Assumpte: Implantació del Sistema d'Interoperabilitat en l'Ajuntament de Gandia

DECRET Antecedents

1. Vist el projecte d'implantació del servei d'interoperabilitat administrativa, impulsat per la Secretaria General de l'ajuntament, a través de l'eina subministrada per l'empresa Artic Solucions, amb l'objecte de donar compliment als requeriments de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, que es refereixen expressament als principis de cooperació en la utilització de mitjans electrònics per les Administracions Públiques i al d'interoperabilitat de sistemes d'informació.

2. Per fer efectives aquestes previsions, per aquest Ajuntament s'ha adquirit l'aplicació informàtica que permetrà complir amb el principi d'interoperabilitat, així com assegurar l'exercici del dret reconegut a la ciutadania, en l'article 35 f) de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, desenvolupat pel 6.1.b) de la Llei 11/2007: a no aportar les dades i documents que estiguin en poder de les Administracions Públiques, les quals utilitzaran mitjans electrònics per obtenir la informació sempre que, en el cas de dades de caràcter personal, es compti amb el consentiment dels interessats en els termes que estableix la Llei Orgànica 15/1999, de Protecció de Dades de caràcter Personal, o una norma amb rang de Llei ho determini, llevat que hi hagi restriccions d'acord amb la normativa d'aplicació a les dades i documents demanats.

3. Pel departament d'Informàtica i Noves Tecnologies s'han tramitat oportunament els documents de conveni i autorització de prestació de dades amb els diferents AAPP.

Fonaments de dret

Primer. Considerant justificada la necessitat de comptar amb aquesta eina informàtica que ha de redundar en un estalvi de tràmits a la ciutadania, al temps que suposarà l'agilització dels tràmits administratius als expedients municipals. Per tot això, de conformitat amb el que disposa l'article 70 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, així com en els articles 41 i 42 de la Llei 11/2007 de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics i 12 del Reial Decret 4 /2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica, en exercici de les atribucions que em confereix l'article 124.4.b) i ñ) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril i la disposició final primera de l'esmentada Ordenança Municipal.

Per tot el que s'ha exposat, i en virtut de les atribucions pròpies en matèria de modernització adminisitrativa.

RESOLC

PRIMER. Aprovar la i mplantació del servei d'interoperabilitat administrativa a l'Ajuntament de Gandia, mitjançant la utilització de l'aplicació informàtica denominada Agent SC.

SEGON. Aprovar les normes de funcionament de l'esmentada aplicació informàtica per a interoperar amb altres administracions públiques, que s'acompanyen al present decret

com Annex I ("Descripció i normes de funcionament del servei d'interoperabilitat administrativa a l'Ajuntament de Gandia"), així com el catàleg de procediments municipals als quals resulta aplicable, recollit en l'Annex II ("catàleg de procediments incorporats a la Plataforma d' Interoperabilitat").

TERCER. En aquest supòsits, i en altres esdevenidors, la verificació d'ofici de les dades es realitzarà en els termes assenyalats i a través de l'aplicació informàtica detallada, tot i assegurant, amb caràcter previ, les autoritzacions expreses que calguen per part dels interessats als respectius expedients quant a la consulta de les dades personals que consten a les bases de dades objecte de l'esmentada interoperabilitat.

QUART. Notificar el present Decret al Departament d'Informàtica i Noves Tecnologies per al seu adequat seguiment; i publicar a la Intranet municipal i en la Web de l'Ajuntament de Gandia, en la secció corresponent.

CINQUÈ. Als efectes d'una correcta implementació del sistema aprovat, pels serveis d'Informàtica i NNTT amb la supervisió de la Secretaria General, es facilitarà la formació necessària als usuaris autoritzats que hagen d'utilitzar-la.

Contra aquesta resolució, que esgota la via administrativa, independentment de la immediata executivitat, les persones interessades podran interposar:

A) Potestativament, *recurs de reposició* davant d'aquest mateix òrgan que dicta la resolució, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la notificació. En aquest cas, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que no s'haja resolt expressament el recurs de reposició o s'haja produït la desestimació per silenci, transcorregut un mes des de la data d'interposició sense que s'haja notificat la resolució, d'acord amb el que preveuen els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i el Procediment Administratiu Comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

B) Directament, *recurs contenciós administratiu* davant del Jutjat Contenciós Administratiu de València, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució. Si s'haguera interposat recurs de reposició, el termini per al recurs contenciós administratiu serà de dos mesos des de la notificació de la resolució expressa, o de sis mesos des de la data de la desestimació per silenci; tot això, d'acord amb el que estableixen els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. També s'hi pot interposar qualsevol altre recurs que es considere procedent.

ANNEXE I DESCRIPCIÓ I NORMES DE FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE INTEROPERABILITAT ADMINISTRATIVA EN L'AJUNTAMENT DE GANDIA.

Primera.- Objecte

1. Aquestes normes tenen per objecte regular el funcionament del servei d'interoperabilitat implantat en aquest Ajuntament, a través de l'aplicació informàtica denominada Agent SC. Es tracta d'un sistema que permet a un organisme públic, en aquest cas l'Ajuntament de Gandia, demanar dades i documents de ciutadans/es i empreses que estan en poder de les administracions públiques i, que aquestes, posen a la seva disposició a través de mitjans electrònics.

2. Amb la implantació d'aquest servei es permet a la ciutadania exercir un dels seus drets fonamentals davant l'Administració: el dret a no aportar dades i documents que ja estiguin en poder de les administracions públiques (article 6 de la Llei 11 /2007, de 22 de

juny) i, al mateix temps, es compleix amb el principi de cooperació en la utilització de mitjans electrònics per les administracions públiques, recollit en l'article 4 d'aquella.

3. De conformitat amb el que disposa el Reial Decret 4 /2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica, pel Ministeri d'Hisenda es crea la Plataforma d' Intermediació, que té per objecte facilitar la interoperabilitat i la relació multilateral en l'intercanvi d'informació i de serveis entre administracions públiques. Tots els serveis d'aquesta plataforma es troben incorporats en l'Agent SC.

Segona.-Àmbit d'aplicació

El servei d'interoperabilitats'aplicarà als procediments de qualsevol àrea municipal la tramitació dels quals requereixi aportar dades o documentació de la ciutadania que estigui en poder d'una administració pública.

Els procediments i l'ús del programari que permet la posada en marxa d'aquest servei d'interoperabilitat, s'utilitzaran en aquells tràmits en què la documentació requerida pugui obtenir-se per l'Ajuntament a través de mitjans telemàtics, interoperant amb l'Administració Pública que la expedeix. En aquests casos se sol·licitarà al/la ciutadà/ana el seu consentiment perquè autoritzi l'Ajuntament a sol·licitar en el seu nom la documentació requerida. D'aquesta manera s'ofereix a la ciutadania una major agilitat en la realització dels tràmits municipals que siguin del seu interès, així com una reducció de càrregues administratives en les seves relacions amb l'Ajuntament.

Tercera.- Característiques de l'eina informàtica

1. L'arquitectura de l'Agent SC es caracteritza per un Servidor i un Client:

El Servidor SC actua com un node d'interoperabilitat, en el qual s'executen de forma centralitzada totes les consultes des de l'Organisme (el nostre Ajuntament) a la resta d'Administracions Públiques. Aquest inclou:

- Tots els components programari que realitzen les connexions amb l'exterior;
- La base de dades d'usuaris, permisos d'accés i auditoria d'accessos realitzats (sol·licitud i obtenció de certificats des d'altres administracions);
- Els arxius on s'emmagatzemen tots els documents de petició i resposta de les consultes efectuades;
- Els certificats digitals utilitzats per a la signatura de peticions i connexió a la Xarxa Sara;

El Client SC és la interfície d'usuari per a l'accés als diferents serveis oferts per l'Agent SC. S'instal·la a un servidor d'aplicacions al qual cada usuari accedeix des del seu lloc de treball.

Totes les consultes que es realitzen des de l'Ajuntament a la resta d'Administracions es realitzen des del Servidor SC. Les realitzades als "serveis comuns" són ofertes per la Plataforma d' Intermediació del Ministeri d'Hisenda. En aquest cas, l'intercanvi d'informació entre l'Organisme interessat i altres administracions públiques es realitza a través de la Xarxa de Comunicacions de les Administracions Públiques (xarxa SARA), d'una forma centralitzada des del Servidor SC, segons el que estableix l'article 43 de la Llei 11/2007, de 22 de juny i de l'article 13 del Reial Decret 4 /2010, de 8 de gener.

2. Pel que fa al procés de petició d'informació per part de l'usuari, depenent del servei utilitzat, l'autenticació de l'Ajuntament davant la resta d'Administracions Públiques es realitza sempre segons els requeriments establerts per cada Administració cedent de la dada. S'utilitza per a això un certificat digital emès a nom de l'Ajuntament i admès per la plataforma de validació @firma. El certificat digital i el seu PIN de signatura han de ser introduïts per l'Administrador de la plataforma des de l'Administrador SC, quedant emmagatzemats a la base de dades, evitant haver de instal·lar-los al magatzem genèric de certificats del servidor.

Totes les peticions i les respostes intercanviades amb la Plataforma d'Interoperabilitat s'emmagatzemen en el servidor SC, sense necessitat de remetre-les als diferents equips on s'executi el Client SC.

3. L'Administrador SC, com a eina de configuració d'aquest programari permet configurar i concedir permisos concrets a cada usuari i servei. Cada vegada que s'executa qualsevol petició de servei a una altra AAPP queda auditada la seva execució, registrant l'usuari i el moment en què es va executar, a més de les dades específiques establerts en cada tipus de consulta.

4. El Client SC permet a l'usuari llançar peticions dels serveis publicats tant de forma individual com massiva. L'Administració que envia les dades sol licitades les remet en forma de document electrònic signat. El Client SC mostra les dades i permet a l'usuari imprimir-los en forma de còpia autèntica parcial del document/certificat rebut d'origen. Les còpies autèntiques té a tots els efectes la consideració d'originals (segons l'article 30 de la Llei 11/2007).

El copiat autèntic permet obtenir el certificat consultat en un format imprimible que es pot incorporar a l'expedient, ja que el document original electrònic, en format XML, no té un format adequat per a la seva inclusió. Aquesta còpia parcial mostra les dades clau de la consulta: dades del certificat (òrgan emissor, data d'emissió, codi i identificador), dades de la sol·licitud (procediment, número d'expedient, finalitat i interessat), i altres dades específiques del certificat així com els mitjans posats a disposició de l'usuari per verificar la seva autenticitat, bé a través del verificador de documents que ofereixi l'organisme emissor (com l'Administració Tributària) o bé a través d'un visor del document electrònic disponible a l'AGENT SC i un accés al validador de documents signats electrònicament de la XARXA SARA.

L'Agent SC compleix les normes tècniques que desenvolupen l'esquema nacional d'interoperabilitat i que es refereixen, entre altres, al Procediment de copiat autèntic i conversió entre documents electrònics, Catàleg d'estàndards, Document Electrònic, Política de Signatura Electrònica i de certificats de l'Administració, Política de gestió de documents electrònics.

Firma digital, Sin repudio, Cifrado de clave, Cifrado de datos (f0)

5. Pel que fa a la signatura de peticions de consulta. L'Ajuntament utilitzarà per signar les seves peticions electròniques a través de l'Agent SC un certificat electrònic d'aplicació, amb les següents característiques tècniques:

- Codi únic d'identificació (número de sèrie):6f e2 41 d9 b9 8c be 7d(hexadecimal).
- Prestador de serveis de certificació que emet el certificat:C = ES, O = ACCV, OU = PKIACCV, CN = ACCVCA-120

- Identificació del segell electrònic: C=ESO=AJUNTAMENT DE GANDIAOU=selloelectrónicoSERIALNUMBER=P4613300ECN=AJUNTAMENT DE GANDIA
- Començament i fi del període de validesa del certificat: 08/10/2013 13:19:16GMT – 07/10/2016 13:19:16 GMT.
- Límits d'ús del certificat: Firma digital, Sin repudio, Cifrado de clave, Cifrado de datos (f0)
- empremta digital del certificat (Empremta digital SHA1): 0a 1c cc 54 e5 a9 72 95 25 73 14 80 90 51 69 15 58 3f ae b9
- Aquest certificat d'aplicació és un certificat reconegut, conforme al que disposen els articles 11 a 14 de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, expedits per l'Institut Valencià de Finances, com a prestadora que compleix les obligacions establertes per l'article 20 de l'esmentada Llei 59 /2003.
- La política de certificació del prestador de serveis de signatura electrònica de la ACCV es pot consultar a: <http://www.accv.es/quienes-somos/practicas-y-politicas-de-certificacion/politicas-de-certificacion/>
- La verificació de la validesa i comprovació de la no revocació d'aquest certificat es pot fer a través del web del prestador del servei de certificació en les
CRL: <http://www.accv.es/gestcert/accv-ca2.crl>.
OCSP: <http://ocsp.accv.es>.

Quarta.- Sol·licitud d'alta dels serveis

Abans d'operar amb l'Agent SC, per accedir a algun dels serveis oferts per qualsevol administració pública, l'Ajuntament ha de sol·licitar-lo seguint el procediment establert. Entre les dades a facilitar a cada Administració a la qual se li sol·licita l'alta en l'ús d'un servei de consulta, es troba el certificat que es farà servir per l'organisme peticionari dels serveis que s'autentica en l'execució de cada petició.

Cinquena.- Catàleg de serveis

En el moment de la implantació d'aquest servei, l'Agent SC incorpora un catàleg de serveis oferts per les diferents administracions públiques, ja testats. Aquest catàleg s'anirà ampliant en la mesura que les administracions s'incorporin a la plataforma d'intermediació nous serveis, els publiquin i es posin a disposició dels organismes usuaris. Per tant, és previsible que el nombre dels serveis disponibles en l'Agent SC augmente al llarg del temps, sempre respectant la mateixa filosofia i funcionament exposat en aquest document. El catàleg de serveis actualment disponible es troba recollit en l'Annex II, que s'adjunta a les presents normes.

Sisena.- Substitució d'altres eines

L'ús del programari Agent SC suposa la substitució d'altres mecanismes Web usats fins al moment en aquest Ajuntament. L'heterogeneïtat d'aquests mitjans telemàtics quedarà superada l' reemplaçar tots ells per l'Agent SC descrit en aquest annex.

Setena.- Utilització de l'eina pels/les usuaris/es

L'accés a l'ús d'aquest servei d'interoperabilitat haurà de sol·licitar-se pels respectius caps de departament o Secció de la qual depengui la unitat administrativa interessada, mitjançant escrit dirigit a la Secció d'Informàtica i Noves Tecnologies de l'Ajuntament. L'accés s'atorgarà al conjunt d'usuaris/es que apareguin relacionats en la sol·licitud, sota la responsabilitat de la corresponent jefatura de departament o secció, que haurà de comunicar així mateix les altes, baixes i altres variacions que es produeixin, als efectes de mantenir actualitzat en tot moment el registre d'usuaris/es del servei. Del manteniment es farà càrrec la Secció d'Informàtica i NovesTecnologies municipal.

D'altra banda, l'ús de l'aplicació estarà adequadament minimitzat, restringit i controlat, ja que es tracta de serveis que donen accés de manera massiva a dades protegides, majoritàriament catalogats per la Llei Orgànica 15/1999 com de nivell.

Donat el nivell de protecció alt de les dades que se cedeixen i, en compliment de la normativa vigent, tots i cadascun dels accessos puntuals a qualsevol servei pels/per les usuaris/es de l'aplicació informàtica, s'anota i s'emmagatzema en un log/diari d'operacions que audita internament l'aplicació. Aquest diari és consultable posteriorment davant la demanda de qualsevol auditoria, tant interna com externa, així com qualsevol demanda d'aquestes dades per part dels organismes que ofereixen les dades i el servei.

En tot cas, l'accés al programari Agent SC estarà subjecte a les mesures de seguretat, tècniques i organitzatives, adoptades per l'Administrador SC i, en el seu cas, per l'Ajuntament de Gandia, acord a les mesures previstes pel Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel que s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

Vuitena.- Protecció de dades.

Les mesures de protecció de dades de caràcter personal i de valoració dels riscos s'ajusten a la legislació vigent en la matèria.

Els usuaris/es estan subjectes al secret professional sobre les dades de caràcter personal objecte de consulta o accés i tractament, inclús extingida la relació funcionària o laboral amb l'Ajuntament de Gandia.

No es podrà fer un ús del programari, ni de les dades de caràcter personal obtingudes a partir d'aquest, per a altres finalitats distintes del que és el desenrotllament de les funcions i tasques atribuïdes per l'Ajuntament en la seva funció pública.

A partir de l'ús del programari, els certificats, documents i informes rebuts i emesos i que contenen dades de caràcter personal formaran part dels fitxers automatitzats (informàtics) i/o no automatitzats (paper o manual) titularitat i responsabilitat de l'Ajuntament de Gandia, i que consten inscrits a l'Agència Espanyola de Protecció de Dades.

L'Ajuntament garanteix a la ciutadania el dret a exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes en què vénen regulats per la citada normativa.

ANNEX II

CATÀLEG DE PROCEDIMENTS INCORPORATS A LA PLATAFORMA D'INTEROPERABILITAT

1. AEAT – CERTIFICAT D'ESTAR AL CORRENT

1.

- **Contractació amb el sector públic**
- **Subvencions i Ajudes**

PROCEDIMENT: Contractació amb el sector públic.

Obtenció de les dades necessàries per comprovar compliment dels requisits establerts per a l'adjudicació dels contractes del sector públic (Text Refós Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per RDL 3/2011, Art 151.2).

PROCEDIMENT: Concessió Ajudes Públiques i subvencions.

Obtenció de les dades necessàries per comprovar el compliment dels requisits per obtenir, percebre i mantenir la subvenció o ajuda (Llei 38/2003, de 17 novembre, general de subvencions, Art 13.2 -i).

2. AEAT - IRPF

- **Nivell de Renda**
- **Impost sobre Activitats Econòmiques**
- **domicili fiscal**

PROCEDIMENT: Procediment d'inspecció i recaptació tributària.

Obtenció de dades per a la correcta identificació dels obligats al pagament i del compliment de les obligacions fiscals, mitjançant cessió de dades per col·laboració amb altres administracions tributàries.

PROCEDIMENT: Ajudes municipals per a foment d'ocupació.

Consultar situació econòmica i laboral dels membres de la unitat familiar, per establir la baremació segons requisits de cada programa.

PROCEDIMENT: Ajudes socials.

Valoració de la situació econòmica i laboral dels membres de la unitat familiar segons requisits establerts per a concessió d'ajuts socials.

3. CADASTRE

- **Consulta de dades cadastrals**
- **Certificat de Titularitat Cadastral**
- **Béns immobles**
- **Descriptiva i gràfica de béns cadastrals**

PROCEDIMENT: Ajudes socials.

Consulta situació econòmica-laboral de la unitat familiar per a baremació o concessió segons requisits de cada programa (Llei 5/1997, de 25 de juny, de Sistema de Serveis Socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana; Llei 9/2007, de Renda Garantitzada de ciutadania de la Comunitat Valenciana).

4. DGP

- **Consulta de dades d'identitat.**
- **Verificació de dades d'identitat**

PROCEDIMENT: Procediment de selecció de personal.

Verificació de requisits d'identitat per poder concórrer als processos [L7/2007_EBEP] Llei 7/2007 de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l' Empleat Públic (articles 56 -a, ci 57).

5. MINISTERI D'EDUCACIÓ

- **Verificació de títols no universitaris oficials.**
- **Verificació de títols universitaris oficials.**

PROCEDIMENT: Contractació amb el sector públic.

Obtenció de les dades necessàries per comprovar compliment dels requisits establerts per a l'adjudicació dels contractes del sector públic (Text Refós Llei de Contractes del Sector Públic, aprovat per RDL 3/2011, Art 151.2).

PROCEDIMENT: Procediment de selecció de personal.

Verificació de requisits d'identitat per poder concórrer als processos [L7/2007_EBEP] Llei 7/2007 de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l' Empleat Públic (articles 56 -a, ci 57).

6. SPEE (atur)

- **Verificació de dades de desocupació actual.**
- **Verificació d'imports actuals.**
- **Verificació d'imports per períodes.**

PROCEDIMENT: Ajudes municipals per a foment d'ocupació.

Consultar situació econòmica i laboral dels membres de la unitat familiar, per establir la baremació segons requisits de cada programa.

PROCEDIMENT: Ajudes socials.

Valoració de la situació econòmica i laboral dels membres de la unitat familiar segons requisits establerts per a concessió d'ajuts socials.

7. TGSS

- **Certificat d'alta en data.**
- **Certificat de deute pendent / estar al corrent.**

PROCEDIMENT: Ajudes municipals per a foment d'ocupació.

Consultar situació econòmica i laboral dels membres de la unitat familiar, per establir la baremació segons requisits de cada programa.

PROCEDIMENT: Ajudes socials.

Valoració de la situació econòmica i laboral dels membres de la unitat familiar segons requisits establerts per a concessió d'ajuts socials.

PROCEDIMENT: Procediment de selecció de personal.

Verificació de requisits d'identitat per poder concórrer als processos [L7/2007_EBEP] Llei 7/2007 de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l' Empleat Públic (articles 56 -a, ci 57).

8. INSS

- **Consulta de prestacions socials públiques.**

PROCEDIMENT: Ajudes municipals per a foment d'ocupació.

Consultar situació econòmica i laboral dels membres de la unitat familiar, per establir la baremació segons requisits de cada programa.

PROCEDIMENT: Ajudes socials.

Valoració de la situació econòmica i laboral dels membres de la unitat familiar segons requisits establerts per a concessió d'ajuts socials.

9. IMSERSO

Dades de dependència, grau i nivell.

PROCEDIMENT: Ajudes socials.

Valoració de la situació econòmica i laboral dels membres de la unitat familiar segons requisits establerts per a concessió d'ajuts socials.

Gandia, a 12 de març de 2014

Vist i plau

**REGIDOR DE GOVERN TITULAR DE L'ÀREA
GENERAL DEL PLE**

EL SECRETARI

**D' ADMINISTRACIÓ, MODERNITZACIÓ,
13/12/12,DOCV**

COORDINACIÓ DE GOVERN IJOVENTUT

(Decret nº 408 de 30/01/2012)

VICTOR SOLER BENEYTO
PÉREZ SARRIÓN

(R.Conselleria

26/12/12)

LORENZO