

Por la presente, tengo a bien comunicarle que por la Presidencia de esta Corporación se ha dictado una Resolución que copiada textualmente dice así:

Expte. 26/2018 - Ref. mdpl /dma

DECRETO núm. 3374 /2018, de fecha 18 OCT. 2018 sobre Economía y Hacienda, ordenado por la Presidencia de la Diputación, referente a: Oficinas de Registro Cl@ve ubicadas en la Diputación Provincial de Málaga

Cl@ve es un sistema orientado a unificar y simplificar el acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Su objetivo principal es que el ciudadano pueda identificarse ante la Administración mediante claves concertadas (usuario más contraseña), sin tener que recordar claves diferentes para acceder a los distintos servicios. Cl@ve complementa los actuales sistemas de acceso mediante DNI-e y certificado electrónico, y ofrece la posibilidad de realizar firma en la nube con certificados personales custodiados en servidores remotos.

El sistema Cl@ve también incluye la firma centralizada, con certificados en la nube, que pretende superar de manera definitiva los problemas de uso de los certificados electrónicos en los ordenadores de los usuarios. Cl@ve Firma es la plataforma de firma electrónica centralizada para las Administraciones Públicas. Se basa en el uso de certificados electrónicos emitidos y custodiados por la Dirección General de Policía (DGP) y respaldados por la Gerencia de Informática de la Seguridad Social (GISS).

La creación de Cl@ve, la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves, fue aprobada mediante Acuerdo de Consejo de Ministros de 19 de Septiembre de 2014 y publicada mediante la Orden PRE/1838/2014, de 8 de octubre (BOE de 9 de octubre de 2014). La Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) actúa como organismo principal responsable del sistema de Registro de usuarios de Cl@ve, definiendo y aportando los medios para la realización de los registros.

Los interesados que deseen utilizar el sistema Cl@ve deben registrarse facilitando los datos de carácter personal necesarios para habilitar los servicios de identificación, autenticación y firma electrónica. El registro podrá realizarse de manera telemática o presencial en cualquiera de las oficinas de los órganos y organismos públicos que realicen funciones de registro de usuarios de la plataforma Cl@ve. Además, el Acuerdo del Consejo de Ministros habilitaba a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a ampliar la red de Oficinas de Registro con aquellos organismos públicos que dispongan de despliegue territorial y cumplan los requisitos técnicos necesarios establecidos por resolución de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, habiendo sido reguladas las condiciones para actuar como Oficina de Registro Presencial del Sistema CL@VE mediante la Resolución de 28 de septiembre de 2015. Posteriormente fueron aprobadas las prescripciones técnicas necesarias para el desarrollo y aplicación del sistema Cl@ve, según Resolución de 14 de diciembre de 2015, de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Para que los organismos de Comunidades Autónomas y Entidades Locales puedan acceder a Cl@ve, resulta necesario que en el Convenio para la Prestación Mutua de Servicios de Administración Electrónica entre la Comunidad Autónoma y el Ministerio



málaga.es diputación

de Hacienda y Administraciones Públicas se haya incluido el uso de Cl@ve, en su ámbito de aplicación. Y, adicionalmente, que el organismo o entidad se haya adherido formalmente al mencionado convenio, según las condiciones que se establecen en la cláusula Segunda del mismo. De no ser así, y de conformidad con lo establecido en la prescripción técnica VI de la Resolución de 14 de diciembre de 2015, el ámbito de aplicación del sistema Cl@ve podrá extenderse a otras Administraciones Públicas, mediante la formalización de un convenio al efecto con la Administración General del Estado.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía, cabe señalar que el 10 de junio de 2016 se publicó en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía la Resolución de la Dirección General de Política Digital, de fecha 2 de junio de 2016, por la que se publica el Convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica. En las especificaciones técnicas de las soluciones básicas de administración electrónica para Andalucía, en su apartado II.2, se contempla la Plataforma Cl@ve. Por lo tanto, las entidades locales andaluzas que estén adheridas pueden acceder y utilizar dicha solución tecnológica.

El 13 de diciembre de 2016, mediante el Decreto núm. 3706/2016, ordenado por la Presidencia, se aprobó el Acuerdo de adhesión de la Diputación Provincial de Málaga al Convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica, de fecha 11 de mayo de 2016, cuya formalización del convenio tuvo lugar el 19 de enero de 2017, por parte de la Consejería de Hacienda y Administración Pública y la Presidencia de la Diputación Provincial de Málaga.

Los organismos autorizados que actúen como Oficinas de Registro en Cl@ve deben nombrar al menos un interlocutor válido, y aportar a la AEAT los datos de contacto del mismo. Este requisito junto a otros se determina en el documento de "Oficinas de Registro Cl@ve, distintas de la AEAT. Requisitos técnicos e Instrucciones para la gestión de usuarios autorizados a ejercer como registradores", elaborado por la Agencia Española de Administración Tributaria (AEAT), versión 1.2 de 25 de agosto de 2016.

La gestión de altas y bajas de los empleados públicos que vayan a ejercer como usuarios registradores de un determinado organismo la debe realizar de forma autónoma el propio organismo, siendo necesario un certificado electrónico de Persona Jurídica del organismo o un Certificado electrónico personal de una Autoridad de Certificación admitida por la AEAT o el DNle del interlocutor válido del organismo descrito en el párrafo anterior. Además, los empleados públicos que ejerzan como usuarios registradores deberán disponer de un Certificado de Empleado Público del organismo que actúa como Oficina de Registro o, en su defecto, de un Certificado electrónico personal de una Autoridad de Certificación admitida por la AEAT o de DNle. Las condiciones generales de uso, así como la política de privacidad y de accesibilidad se encuentran disponibles en la propia Sede Electrónica de la AEAT.

Por todo ello, considerando las comunicaciones favorables a estos servicios públicos, remitidas por el Diputado Delegados de Cultura (responsable de la Biblioteca Cánovas del Castillo) y por el Diputado Delegado de Participación y Cooperación Internacional (responsable de la Unidad Administrativa de Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía), procede la tramitación de este expediente y su resolución, informándose por parte de Jefatura de la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica,



málaga.es diputación

conforme al Art. 172 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. La propuesta presentada ha sido tramitada además de acuerdo a las resoluciones ordenadas por la Presidencia, según el Decreto núm. 1704/2017, de 20 de junio, referente a las Delegaciones a Diputados/as Provinciales (designaciones), el Decreto núm. 1410/2018, de 31 de mayo, referente a las Delegaciones de la Presidencia en Diputados/as Provinciales (responsabilidades), y el Decreto núm. 1703/2017, de 20 de junio, referente a Áreas, Delegaciones y materias de actuación (modificación en Delegaciones, materias, funciones y contenido). La competencia y atribuciones de la Presidencia como órgano resolutorio se fundamentan en la habilitación que le confiere la Disposición Adicional Primera de la Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga, cuya entrada en vigor se produjo el 20 de julio de 2017 con la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, así pues vistos los informes de conformidad de la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica y de la Intervención General, así como la propuesta de la Diputada Delegada de Economía y Hacienda, esta Presidencia resuelve:

- a) Aprobar el alta de las Oficinas de Registro Cl@ve pertenecientes a la Diputación Provincial de Málaga, que se ubicarán en Málaga en el Edificio A de Calle Pacífico 54 y en la Biblioteca Cánovas del Castillo, sita en Calle Ollerías 34. Conforme a los procedimientos actuales, las solicitudes se formularán abriendo una incidencia a través del Centro de Atención a Integradores y Desarrolladores (CAID), dependiente de la Secretaría General de Administración Digital, adscrita a la Secretaría de Estado de Función Pública, desde donde se tramitará el alta correspondiente en el censo de entidades registradoras del sistema Cl@ve, mantenido por la AEAT. Tras ello se incorporarán en la Red de Oficinas de Registro y serán publicadas en el Portal www.060.gob.es y en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Málaga.
- b) Designar al puesto de Jefe/a Departamento Atención al Cliente (Cód. Puesto F00607-S175-1), adscrito la Unidad Administrativa de Presupuesto y Administración Electrónica (Delegación de Economía y Hacienda), y en su ausencia al Jefe/a de Servicio responsable de dicha Unidad Administrativa, como gestor o interlocutor válido de la Diputación Provincial de Málaga, a efectos de facilitar la información necesaria sobre las Oficinas Cl@ve de la Diputación y la gestión de los usuarios registradores Cl@ve, a través del Registro disponible en la Sede Electrónica de la AEAT o de la Red SARA.
- c) Autorizar para que se habilite como usuarios registradores del sistema Cl@ve en la Diputación Provincial de Málaga al personal que interviene como registrador de certificados AC FNMT Usuarios Persona física, conforme a lo dispuesto en el Decreto núm. 1991/2018, de 29 de junio, así como a los empleados públicos sujetos al régimen jurídico funcional que estén adscritos a la Oficina de Asistencia en materia de Registros para su actuación como empleados públicos habilitados de la Diputación Provincial de Málaga, según el Decreto núm. 1774/2018, de 22 de junio de 2018. Esta autorización se extenderá a aquel personal que pueda verse afectado por modificaciones en las citadas resoluciones.
- d) Asumir las condiciones para actuar como Oficina de Registro presencial del Sistema CL@VE, conforme a lo dispuesto en la Resolución de 28 de septiembre de 2015 de la Dirección de Tecnologías de la información y las comunicaciones, por lo que todo el



málaga.es diputación

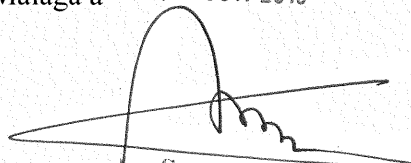
personal que intervenga en el Sistema CL@VE, así como las Unidades Administrativas de las que dependan, velarán por el cumplimiento de las obligaciones que tiene la Diputación como entidad registradora:

- 1) Respetar lo dispuesto en la Declaración de Prácticas de Certificación (DPC) y Políticas de Certificación (PC) determinadas por la Dirección General de la Policía para la emisión de certificados electrónicos correspondientes a la firma centralizada.
- 2) Comprobar la identidad y circunstancias personales del solicitante, verificando la exactitud y autenticidad de la información suministrada por el solicitante, y que este reúne los requisitos exigidos por el ordenamiento jurídico.
- 3) Guardar los originales del documento de aceto de los términos y condiciones de uso del sistema Cl@ve suscritas con el solicitante, durante el tiempo que establezca la legislación vigente.
- 4) Proporcionar al solicitante todas aquellas copias de documentos que firme, consienta y/o autorice.
- 5) Garantizar que el personal empleado como Registrador posee la cualificación, conocimientos y experiencia necesarios para la correcta realización de sus funciones.
- 6) Informar al Solicitante en cuanto a los derechos y obligaciones que le asisten, respondiendo las dudas que pueda tener respecto al uso de la firma electrónica o certificados electrónicos.
- 7) Proporcionar a la Dirección General de la Policía, en su condición de Autoridad de Certificación, la documentación, facilidades e información necesarias para que esta pueda comprobar el cumplimiento de las obligaciones anteriores.

e) Comunicar la resolución adoptada a la Intervención General, Tesorería General, Biblioteca Cánovas del Castillo, Tercer Sector y Atención a la Ciudadanía, Secretaría General (Oficina de Asistencia en materia de registro), Presupuesto y Administración Electrónica, así como publicar en la intranet para conocimiento de todas las Unidades Administrativas/Centros Gestores de la Diputación y de sus empleados públicos; además deberá publicarse en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Málaga (Normativa).

Lo que le traslado a Vd. indicándole asimismo, en relación a los recursos que en su caso puede interponer contra este acuerdo, que dicho acto pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el art. 52.2 de la Ley 7/1985, no obstante lo cual, contra el mismo podrá interponer, con carácter potestativo, y según dispone el art. 52.1 de la citada Ley 7/1985 y el 123 de la Ley 39/2015, de fecha 1 de octubre, Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado desde la notificación, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con Sede en Málaga. Si optara por interponer el Recurso de Reposición potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante podrá interponer cualquier recurso que estime procedente bajo su responsabilidad.

Málaga a 18 OCT. 2018


La Secretaria General
Alicia E. García Avilés