

Documento	Identificadores	
INSTRUCCIÓN SOBRE DOCUMENTO ELECTRÓNICO 		
Código de verificación	Otros datos	Página 1 de 3
A349F756-61A439BA-843000A3-976E0A8		



**BOMBERS**  
 CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA  
 CAMÍ DE MONCADA 24 ● 96 346 98 00 ● 46009 VALENCIA

*Ins SG 2018 001*

## INSTRUCCIÓN DE SECRETARIA GENERAL

### Sobre documento electrónico

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ha hecho evolucionar el concepto de procedimiento administrativo adaptando la forma de actuación de las Administraciones a la realidad social de cada momento. Asimismo, el desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación ha venido a afectar y transformar profundamente en la forma y al contenido de las relaciones de la Administración con los ciudadanos y las empresas.

En la actualidad, y en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones. Y ello porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados. En efecto, la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados.

Por otro lado el impacto de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, especialmente la primera, obliga al Consorcio para el Servicio de Prevención Extinción de Incendios y de Salvamento de la Provincia de Valencia a adaptar su funcionamiento en materia de administración electrónica.

## INSTRUCCIÓ DE SECRETÀRIA GENERAL

### Sobre document electrònic

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques ha fet evolucionar el concepte de procediment administratiu adaptant la forma d'actuació de les Administracions a la realitat social de cada moment. Així mateix, el desenvolupament de les tecnologies de la informació i comunicació ha vingut a afectar i transformar profundament en la forma i al contingut de les relacions de l'Administració amb els ciutadans i les empreses.

En l'actualitat, i en l'entorn actual, la tramitació electrònica no pot ser una forma especial de gestió dels procediments sinó que ha de constituir l'actuació habitual de les Administracions. I açò perquè una Administració sense paper basada en un funcionament íntegrament electrònic no solament serveix millor als principis d'eficàcia i eficiència, en estalviar costos a ciutadans i empreses, sinó que també reforça les garanties dels interessats. En efecte, la constància de documents i actuacions en un arxiu electrònic facilita el compliment de les obligacions de transparència, doncs permet oferir informació puntual, àgil i actualitzada als interessats.

D'altra banda el impacte de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, especialment la primera, obliga al Consorci per al Servei de Prevenció Extinció d'Incendis i de Salvament de la Província de València a adaptar el seu funcionament en matèria d'administració electrònica.

FIRMADO

1.- Secretario de CONSORCIOBOMBERS

- Juan Jiménez Hernandis

22-may-2018 17:38:28

Documento	Identificadores	
INSTRUCCIÓN SOBRE DOCUMENTO ELECTRÓNICO 		
Código de verificación	Otros datos	Página 2 de 3
A349F756-61A439BA-843000A3-976E0A8		

Con la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas la emisión de documentos por las Administraciones Públicas deberá efectuarse por escrito **a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.** Estos documentos electrónicos que deberán:

- a) *Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.*
- b) *Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.*
- c) *Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.*
- d) *Incorporar los metadatos mínimos exigidos.*
- e) *Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.*

Así el Consorcio, en su deber implantar los mecanismos para hacer efectivos los derechos y lo dispuesto en las en la referidas leyes, y a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas procedió, mediante decreto 1226 e 4 de febrero de 2017, a la implantación de la aplicación de porta-firmas para la firma y/o suscripción de los documentos que así lo requieran.

A la vista de lo expuesto y cuanto preceptuá el artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los responsables de las distintas unidades administrativas cuidaran el cumplimiento de la presente instrucción en cuanto a la elaboración de

Amb l'entrada en vigor de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques l'emissió de documents per les Administracions Públiques haurà d'efectuar-se per escrit **a través de mitjans electrònics, llevat que la seua naturalesa exigisca una altra forma més adequada d'expressió i constància.** Aquests documents electrònics que deuran

- a) *Contenir informació de qualsevol naturalesa arxivada en un suport electrònic segons un format determinat susceptible d'identificació i tractament diferenciat.*
- b) *Disposar de les dades d'identificació que permeten la seua individualització, sense perjudici de la seua possible incorporació a un expedient electrònic*
- c) *Incorporar una referència temporal del moment en què han sigut emesos.*
- d) *Incorporar les metadades mínimes exigides.*
- e) *Incorporar les signatures electròniques que corresponguen d'acord amb el previst en la normativa aplicable.*

Així el Consorci, en el seu haver d'implantar els mecanismes per a fer efectius els drets i el que es disposa en les en la referides lleis, i a fi de donar compliment al que es disposa en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques va procedir, mitjançant decret 1226 i 4 de febrer de 2017, a la implantació de l'aplicació de porta-signatures per a la signatura i/o subscripció dels documents que així ho requerisquen.

A la vista de l'exposat i quant preceptuá l'article 26 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, els responsables de les diferents unitats administratives cuidaren el compliment de la present instrucció quant a l'elaboració de documents

Esta es una copia impresa del documento electrónico generada por la aplicación informática PortalFirmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.sede.dival.es/openscms/portal/index.jsp?opcion=verifica

Documento	Identificadores	
INSTRUCCIÓN SOBRE DOCUMENTO ELECTRÓNICO 		
Código de verificación	Otros datos	Página 3 de 3
A349F756-61A439BA-843000A3-976E0A8		



**BOMBERS**  
 CONSORCI PROVINCIAL DE VALENCIA  
 CAMÍ DE MONCADA 24 ● 96 346 98 00 ● 46009 VALENCIA

Ins SG 2018 001

documentos a través de medios electrónicos.

1.- Los documentos escritos, oficios notificaciones, ordenes, comunicaciones, certificaciones, resoluciones, etc. que se emitan por este Consorcio, autoridades, funcionarios o empleados públicos de la misma, incluidas aquellas que deban cursarse por medio de fax o correo electrónico deberán de efectuarse a través de medios electrónicos.

A tal fin, la firma y/o suscripción de los documentos que así lo requieran se efectuara a través de la aplicación "**portafirmas**", a la cual se puede acceder a través de la dirección electrónica <https://www.portafirmas.dival.es/signingpad>

2.- A fin de evitar las posibles discrepancias que pueden surgir en orden a la fecha de emisión de los documentos electrónicos, los mismos se dataran con referencia a la fecha de la firma electrónica del mismo.

A tal fin y a título de ejemplo se facilita el enunciado siguiente:  
*Valencia (o la localidad que en su caso proceda), al día de la fecha reflejada en la firma electrónica adjunta*

3.- En el documento se deberá incluir:

- El pie de firma en el cual se indique, en nombre y apellidos del firmante/s del documento/s, así como el puesto o cargo que ocupa el mismo.
- Referencia a que dicho documento ha sido firmado electrónicamente, para lo cual se incorporara al final, o al pie del documento del mismo el texto "**documento firmado electrónicamente**"

En caso de dudas o aclaraciones: Téf. Ext.: 2825 (Aquilino Cerdan) Ext.: 2891 (Pepe Mateu)

a través de mitjans electrònics.

1.- Els documents escrits, oficis notificaciones, ordenes, comunicacions, certificaciones, resolucions, etc. que s'emeten per aquest Consorci, autoritats, funcionaris o empleats públics de la mateixa, incloses aquelles que hagen de cursar-se per mitjà de fax o correu electrònic deuran efectuar-se a través de mitjans electrònics.

A tal fi, la signatura i/o subscripció dels documents que així ho requerisquen s'efectuara a través de l'aplicació "**portafirmas**", a la qual es pot accedir a través de l'adreça electrònica <https://www.portafirmas.dival.es/signingpad>

2.- A fi d'evitar les possibles discrepàncies que poden sorgir amb vista a la data d'emissió dels documents electrònics, els mateixos es dataren amb referència a la data de la signatura electrònica del mateix.

A tal fi i a títule d'exemple es facilita l'enunciat següent:  
*València (o la localitat que si escau procedisca), al dia de la data reflectida en la signatura electrònica adjunta*

3.- En el document s'haurà d'incloure:

- El peu de signatura en el qual s'indique, en nom i cognoms del signatària/s del documents, així com el lloc o càrrec que ocupa el mateix.
- Referència al fet que aquest document ha sigut signat electrònicament, per a açò s'incorporara al final, o al peu del document del mateix el text "**document signat electrònicament**"

En cas de dubtes o aclariments: Téf. Ext.: 2825 (Aquilino Cerdan) Ext.: 2891 (Pepe Mateu)

Valencia, *al día de la fecha reflejada en la firma electrónica adjunta*

El Secretario General  
**Juan Jiménez Hernandis**

Esta es una copia impresa del documento electrónico generada por la aplicación informática Portafirmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.sede.dival.es/openscms/portal/index.jsp?opcion=verifica