

NRF.: 204/2018/246 TR

Por la Secretaría General Técnica de la Gerencia se solicita informe a esta Asesoría Jurídica acerca del **“PROYECTO DE REGLAMENTO DE ORDENACIÓN DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID”**.

Se remite a efectos de emisión del informe expediente de la modificación propuesta en el que consta:

- 1.- Memoria Justificativa de aprobación del Proyecto suscrita por el Director General de Organización, Régimen Jurídico y Formación de 22 de febrero de 2018 con el Visto Bueno del Gerente de la Ciudad.
- 2.- Nota expositiva de la modificación propuesta de 22 de febrero de 2018.
- 3.- Texto de la modificación del Proyecto de Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid.
- 4.-Informe de la Dirección General de Transparencia y Atención a la Ciudadanía.

Examinado el texto de la modificación que se remite, se procede a la emisión del siguiente

INFORME

1.- SOBRE LA COMPETENCIA PARA EVACUAR EL INFORME.

De conformidad con los artículos 28 de la Ley 22/2006 de 4 de julio, de Capitalidad y de Régimen Especial de Madrid Y 57.1.a) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Madrid de 31 de mayo de 2004 (ROGA) y de conformidad con el apartado 6.5.a) del Acuerdo de 29 de octubre de 2015 de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Madrid que establece la Organización y competencias de la Gerencia de la Ciudad, corresponde a la Asesoría Jurídica informar con carácter preceptivo los informes de proyectos de ordenanzas y reglamentos con carácter previo a su aprobación inicial por la Junta de Gobierno.

2.- PROYECTO DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE ORDENACIÓN DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MADRID.

La modificación propuesta, pretende introducir en el Reglamento el deber de utilización de sistemas y medios electrónicos para el personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Madrid. A tales efectos, se propone añadir un nuevo Capítulo VI al Reglamento de Ordenación del personal del Ayuntamiento de Madrid de 22 de diciembre de 2005, que se incorporará al mismo con el Título “Uso de medios electrónicos por el personal municipal”.

Se señala en la Memoria de 22 de febrero de 2018 que, con la modificación propuesta, se pretende adaptar el Reglamento a las exigencias que resultan de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC) y de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP), dando cobertura normativa al uso de sistemas electrónicos en las peticiones, comunicaciones internas e intercambios de información entre órganos y entidades administrativas así como en todos los procedimientos y solicitudes que realice el personal municipal en su relación con la Administración Municipal.

La propuesta de modificación del Reglamento se fundamenta en la obligación legal de los empleados públicos, en los términos que cada Administración determine reglamentariamente, de utilización de medios electrónicos para la realización de cualquier trámite y actuación por razón de su condición de empleado público (artículo 14.2 de la LPAC). No obstante se pretende extender también la obligación de uso de medios electrónicos a dos colectivos de ciudadanos que no ostentan la condición de empleado público, en base a la posibilidad que otorga a las Administraciones el artículo 14.3 de la LPAC. Tales colectivos son el personal jubilado del Ayuntamiento de Madrid y sus Organismos Públicos y los ciudadanos que participen en procesos selectivos del Ayuntamiento de Madrid.

Además de lo expuesto, el proyecto de modificación del Reglamento establece los medios electrónicos que serán utilizados para la realización de peticiones, comunicaciones e intercambios de información entre el personal, órganos, unidades administrativas del Ayuntamiento y sus Organismos Públicos (formularios electrónicos, sistemas electrónicos de comunicación interna, correo electrónico corporativo y videoconferencia), regulando también el uso de sistemas electrónicos en los procedimientos de gestión de recursos humanos así como los sistemas de identificación y firma en estos últimos procedimientos.

Desde el punto de vista de su estructura, se introduce el Capítulo VI titulado “Uso de medios electrónicos por el personal municipal” que se estructura en tres secciones. La sección 1ª hace referencia al “Ámbito de aplicación y obligaciones”, con dos artículos. El artículo 21 hace referencia al ámbito de aplicación y el artículo 22 a la obligación de uso de medios electrónicos.

La sección segunda se titula “Peticiónes y Comunicaciones Internas e intercambios de documentación” y comprende cuatro artículos que tratan respectivamente los “Medios electrónicos” (artículo 23), “Formularios electrónicos y sistemas electrónicos de comunicación interna” (artículo 24), “Correo electrónico” (artículo 25) y Videoconferencia (artículo 26).

Por último la Sección tercera hace referencia a “los Procedimientos en materia de personal”, comprendiendo cuatro artículos que hacen referencia respectivamente a los “Procedimientos” (artículo 27), “Los Sistemas de Identificación y firma” (artículo 28), “Documentación exigible” (artículo 29) y “Notificaciones” (artículo 30).

Se introduce finalmente una disposición transitoria y una disposición final única que determina la entrada en vigor de la modificación reglamentaria.

3.- CONSIDERACIONES JURÍDICAS AL TEXTO DEL PROYECTO.-

3.1.- En relación a la extensión de la obligación de uso de medios electrónicos al personal jubilado del Ayuntamiento y Organismos Públicos y a los ciudadanos que participen en procesos selectivos de personal del Ayuntamiento de Madrid, debe señalarse que el ámbito de aplicación del Reglamento de Ordenación del Personal del Ayuntamiento de Madrid de 22 de diciembre de 2005, según resulta definido en el propio artículo 1 de del mismo, comprende solo el personal funcionario y el personal laboral del Ayuntamiento de Madrid y de sus Organismos Públicos.

En consecuencia, ni los ciudadanos que aspiran a participar en los procesos selectivos de personal del Ayuntamiento de Madrid ni el personal jubilado del Ayuntamiento o de sus organismos públicos, forman parte del ámbito de aplicación del Reglamento.

Por tanto, si lo que se pretende es imponer el uso de medios electrónicos a estos dos colectivos de personas físicas, no parece que el

Reglamento de Ordenación de Personal resulte el instrumento normativo adecuado, dado que tiene solo por objeto la regulación de la relación de empleo público, que vincula a la Administración municipal con su personal funcionario y laboral o de hacerse, debería modificarse el objeto de dicho Reglamento.

-En relación al personal jubilado, la obligación de relacionarse electrónicamente con la Administración Municipal no puede ampararse en el artículo 14.2. e) de la LPAC, en cuanto que dicho precepto resulta de aplicación a los empleados públicos y dicha condición ya no puede predicarse ni del personal jubilado funcionario de carrera, cuya relación queda extinguida por jubilación (artículo 63 c) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) ni tampoco del personal jubilado laboral (cuya relación queda extinguida por jubilación según el artículo 49.1.f) del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre).

En consecuencia la obligación impuesta al personal jubilado de relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración, debe fundamentarse en el artículo 14.3 de la LPAC. Dicho precepto habilita a la Administración municipal para imponer la obligación la utilización de medios electrónicos para ciertos colectivos de personas físicas si bien condicionada a la concurrencia de ciertas condiciones que deben justificarse adecuadamente en el expediente.

Así señala este precepto que “reglamentariamente las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que *por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.*”

Sin prejuzgar que este extremo pueda llegar a acreditarse convenientemente en el expediente, sí debe señalarse que dicho colectivo es objeto de especial preocupación por parte de todas las Administraciones Públicas que a través de cursos y programas, tratan de evitar en el mismo la brecha digital, evitando que la falta de uso de tales medios electrónicos constituya una nueva forma de discriminación de este colectivo. En consecuencia, debe valorarse especialmente si concurren las condiciones legales exigidas por capacidad económica, técnica, dedicación profesional y disponibilidad de medios electrónicos.

-En relación a los ciudadanos que pretenden participar en procesos selectivos, debe considerarse que estos ciudadanos todavía no

han accedido a la condición de empleado público, por lo que su relación con la Administración es en principio la de cualquier ciudadano.

La Memoria fundamenta la imposición del uso de medios electrónicos, considerando que resulta justificado que los futuros empleados públicos deben ser conocedores de las previsiones de la LPAC y de la LRJSP en relación a la Administración electrónica, siendo además conveniente que los mismos ya estén familiarizados con la utilización de medios electrónicos que deberán utilizar en su puesto de trabajo.

En relación a dicha justificación, debe considerarse que este precepto es de aplicación a todos los procesos selectivos de todo el personal municipal, laboral y funcionario, por lo que esta justificación solo será válida en el supuesto de que todos los puestos de trabajo impliquen o requieran de esa utilización de medios electrónicos y presupongan esa especial capacidad técnica o profesional, o esa especial disponibilidad de medios electrónicos. De otra forma, esta exigencia podría entrar en colisión con el requerimiento previsto en el artículo 61 del EBEP de que los procesos de selección para la provisión de un puesto de empleado público, guarden la debida conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados. En definitiva, debe garantizarse que la imposición del uso de medios electrónicos a los aspirantes de todos los procesos selectivos, no constituya un obstáculo al principio de libre concurrencia y al carácter abierto que deben tener esos procesos.

3.2-En relación al uso de medios electrónicos por estos dos colectivos, el artículo 22.4 del proyecto de Reglamento establece que *“... tanto el personal jubilado como los ciudadanos participantes en procesos selectivos contarán en todo momento con la asistencia de empleados públicos habilitados para la presentación electrónica de los correspondientes documentos con su firma de empleado público...”*

Con ello, este precepto extiende la obligación de asistencia que el artículo 12.2 de la LPAC recoge a los dos colectivos anteriores. Dicho precepto, establece la obligación para las Administraciones públicas de asistir a los interesados en el uso de medios electrónicos, especialmente en cuanto a su identificación y firma. De esta obligación de asistencia, el artículo 12.2 de la LPAC excluye precisamente a las personas obligadas a relacionarse con medios electrónicos -supuestos previstos en el artículo 14.2 y 14.3 de la LPAC-, en el que se incardinan los dos colectivos que contemplamos. Esta exclusión parece fundamentarse en la consideración de la especial capacidad técnica de estas personas obligadas o de su especial disponibilidad de tales medios.

En base a este fundamento, la previsión de asistencia por la Administración municipal a los colectivos a los que pretende extender la obligación de uso de medios electrónicos, podría evidenciar que no existe realmente la especial capacidad técnica o profesional que justifica la imposición de esa obligación en estos colectivos.

3.3.-En relación al artículo 21 “Ámbito de aplicación”.

Este artículo recoge el ámbito de aplicación de la obligación de uso de medios electrónicos que recoge el artículo 22 del Reglamento, señalando que la misma es de aplicación a:

- a) todas las peticiones internas que haga el personal a los órganos y unidades del Ayuntamiento en relación a bienes, servicios y recursos;
- b) a las comunicaciones e intercambios de información entre órganos, unidades y personal municipal;
- c) a los procedimientos y solicitudes que realice el personal por su condición de empleado público;
- d) a los procedimientos y solicitudes que realice el personal jubilado en atención a su anterior condición de empleado público y
- e) a los procedimientos selectivos del Ayuntamiento de Madrid.

-En relación a estos dos últimos colectivos nos remitimos a lo ya expuesto en el apartado anterior.

-En los restantes supuestos, esta obligación no es más que una aplicación de la obligación general que se impone a los empleados públicos el artículo 14.2.e) de la LPAC, de relacionarse a través de medios electrónicos con su Administración. Esta obligación se recoge en dicho precepto sin excepción, para *“los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma que se determine reglamentariamente por cada Administración.”*

Sin embargo, el párrafo tercero de este artículo 21 del Proyecto de Reglamento señala que *“las disposiciones del presente capítulo (que establecen la obligación de utilización de medios electrónicos en las peticiones y comunicaciones internas entre órganos y unidades administrativas y en los procedimientos de personal) no resultarán de aplicación a los procedimientos administrativos que puedan surtir efectos frente a la ciudadanía, que se regirán por la legislación básica estatal sobre procedimiento administrativo común y por sus disposiciones específicas, sin perjuicio de lo establecido en las letras d) y e) del apartado 1.*

Convendría aclarar este apartado y lo que se pretende con el mismo dado que el mismo resulta confuso, siendo además contradictorio con el párrafo siguiente de este mismo artículo 21.3, que regula la petición de

documentación a la ciudadanía, evidenciando con ello que el Reglamento sí regula procedimientos que producen efectos en relación a la ciudadanía.

La previsión de que este Reglamento no se aplique a los procedimientos que producen eficacia en relación a la ciudadanía, no plantea problemas en relación a los procedimientos relativos al personal (sección tercera del Reglamento), donde se contempla una relación de sujeción especial entre la Administración y su empleado público. Sin embargo, cuando contemplamos comunicaciones, actuaciones o peticiones internas entre órganos o unidades administrativas (reguladas la Sección segunda del Reglamento), debe considerarse que lo habitual es que dichas actuaciones se produzcan en el seno de un procedimiento administrativo, produciendo efectos, directos o indirectos, frente a los ciudadanos.

En consecuencia, la previsión de este apartado dejaría fuera del ámbito de aplicación del Reglamento la mayor parte de los supuestos de peticiones o comunicaciones entre órganos y unidades de la propia Administración.

El Reglamento efectivamente diferencia entre las relaciones de la Administración con su personal- relaciones derivadas de la relación de empleo público- de las relaciones que mantengan los órganos o unidades administrativas entre sí.

Sin embargo esta distinción no parece que venga determinada por el hecho de que las comunicaciones internas entre órganos o unidades produzcan o no efectos en relación a los ciudadanos, sino más bien por la naturaleza de relación jurídica interna que se contempla.

- La lectura de este apartado, puede plantear también la duda de si se pretende limitar el ámbito de aplicación del Reglamento solo a las comunicaciones internas que no forman parte del expediente administrativo. Así, conforme al artículo 70.4 de la LPAC no forman parte del expediente administrativo, *“la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, y la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes o comunicaciones internas o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos solicitados antes de la resolución administrativa”*.

Este precepto excluye del expediente administrativo toda la información auxiliar o de apoyo del expediente y la que tiene puramente carácter preliminar o contribuye a la formación de los actos administrativos del expediente, ya sean de trámite o definitivos, pero que no integra los mismos.

La interpretación de este artículo 70.4 de la LPAC ha planteado muchas dudas y crítica en la doctrina, siendo su contenido difícil de delimitar si bien el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno ha hecho la siguiente interpretación de qué se debe entender por "*información de carácter auxiliar o de apoyo*", señalando que la información o comunicación entre órganos tiene ese carácter:

1.-Cuando contengan opiniones o valoraciones personales del autor que no manifiesten la posición de un órgano o entidad.

2.-Cuando lo solicitado sea un texto preliminar o borrador sin la consideración de final.

3.-Cuando se trate de la información preparatoria de la actividad del órgano o entidad que recibe la solicitud.

4.-Cuando la solicitud se refiere a comunicaciones internas que no constituyan trámites del procedimiento.

5.-Cuando se trate de informes no preceptivos y que no sean incorporados como motivación de una decisión final.

En consecuencia, este ámbito de exclusión hace referencia estricta a comunicaciones auxiliares que no configuran actos de trámite o definitivos de expedientes administrativos.

No parece sin embargo que esta deba ser la interpretación del ámbito de aplicación de las comunicaciones electrónicas en el Reglamento considerando que en la sección 3ª, se comprenden los procedimientos en materia de personal que conlleven la provisión de puestos de trabajo, selección de personal, prestaciones sociales, vacaciones, permisos y acciones formativas. (Sección 3ª)

3.4. El último apartado del artículo 21.3 señala que: "*En particular, el personal indicado en el apartado 22.1 estará obligado a utilizar medios electrónicos en la tramitación de tales procedimientos administrativos absteniéndose de solicitar documentación a la ciudadanía cuando esta se encuentre disponible en la Plataforma de Intermediación de Datos de la AGE o cualquier otro sistema de información disponible en el Ayuntamiento de Madrid.*"

Como hemos señalado, este apartado es contradictorio con el anterior dado que si el Reglamento deja fuera los procedimientos que produzcan efectos para los ciudadanos no tiene sentido que se regule la solicitud de

documentación a la ciudadanía, en cuanto que ello presupone o implica precisamente esa eficacia.

Este apartado regula la obtención de documentos o datos a través de la Plataforma de Intermediación de Datos o cualquier otro sistema electrónico habilitado al efecto. La obtención de esta información, está sujeta en todo caso a la obtención del consentimiento del interesado, lo que constituye una precisión importante.

Si bien este consentimiento resulta facilitado porque el artículo 28.2 y 28.3, apartado segundo de la LPAC, presumen dicho consentimiento salvo que conste oposición expresa del interesado, el Informe de Auditoría del Servicio de Verificación y consulta de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos de 3 de octubre de 2016, incide en que solo puede recabarse dicha información si se cuenta con el consentimiento del interesado. Este informe destaca en sus conclusiones que las Administraciones que vayan a recabar la información deberán adecuar sus procedimientos y formularios para que conste de forma expresa que se va a recabar la información de la Plataforma de Intermediación de Datos y el ciudadano pueda, si quiere, manifestar su oposición a la consulta u obtención de documentos obrantes en poder de otras Administraciones, indicando que desea aportarlos él mismo al procedimiento.

3.5. En relación al artículo 22 del Reglamento, se reiteran las consideraciones ya realizadas en los apartados anteriores en relación a los ciudadanos que participen en los procesos selectivos del Ayuntamiento y en relación al personal jubilado.

El artículo 22.4, que ya ha sido analizado, hace referencia a la asistencia de funcionarios públicos a estos colectivos, estableciendo la obligación de documentar la actuación en el expediente “*y a través de un recibo al interesado*”. Debe aclararse esta referencia, que parece hacer más bien alusión a la entrega de una copia al interesado.

3.6. El artículo 23 del Reglamento, inicia bajo el título “Medios electrónicos”, la Sección 2ª del Capítulo VI, relativa a las “*Peticiones, Comunicaciones Internas e Intercambios de Documentación.*”. Con ello esta sección regula esencialmente los cauces en que deben producirse las comunicaciones internas entre personal, unidades u órganos del Ayuntamiento y de sus organismos públicos. Dicho artículo, señala que:

“Las peticiones y comunicaciones internas e intercambios de documentación entre todos los órganos, unidades administrativas y el personal al servicio del Ayuntamiento de Madrid y de sus organismos públicos se realizarán a través de los siguientes medios electrónicos:

- a) formularios electrónicos;
- b) sistemas electrónicos de comunicación interna;
- c) correo electrónico corporativo y
- d) Videoconferencia.”

En relación a dichos medios o cauces electrónicos, debe considerarse que cualquier sistema o medio de comunicación interna electrónica que se establezca entre órganos y unidades administrativas debe garantizar los requisitos mínimos de seguridad e interoperabilidad exigidos por la normativa de aplicación. Para que esta comunicación tenga niveles de seguridad aceptables será preciso que estos cauces permitan la autenticación del órgano emisor y receptor, garantizando la autenticidad, seguridad, integridad y confidencialidad de la propia comunicación, así como la autenticidad, integridad y confidencialidad de los documentos administrativos que se remitan a través de estos cauces, garantizando la conservación de los mismos.

En este sentido, el artículo 26 de la LPAC establece como regla general que las Administraciones emitirán los documentos administrativos por escrito y a través de medios electrónicos. Dichos documentos para considerarse válidos deben identificar al emisor e incorporar una referencia temporal y las firmas electrónicas que correspondan. Este precepto deja al margen de la exigencia de firma electrónica solo a los documentos electrónicos que tengan carácter puramente informativo o no formen parte del expediente electrónico, lo que debe interpretarse conforme a los criterios antes señalados.

En la misma forma, cualquier acto o documento que integre un expediente administrativo – definido como la agregación ordenada de documentos, pruebas, dictámenes, informes acuerdos, notificaciones y demás diligencias que sirven de antecedente y fundamento de la resolución administrativa-, expediente que ahora tendrán formato electrónico (artículo 70 de la LPAC), deben realizarse a través de medios o cauces que permitan cumplir en todo caso con los requerimientos previstos en la normativa actualmente vigente en materia de seguridad de las comunicaciones electrónicas.

Así, los actos de instrucción de un expediente administrativo, requieren, conforme al artículo 70.2 de la LPAC, la garantía de control de tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables y la tramitación ordenada de los expedientes. Por su parte, el artículo 75 de la LPAC, que contempla la realización de los actos de instrucción del procedimiento a través de medios electrónicos, señala en su párrafo segundo que “*Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción de los procedimientos deberá garantizar el control de los tiempos y plazos, la*

identificación de los órganos responsables y la tramitación ordenada de los expedientes, así como facilitar la simplificación y publicidad de los procedimientos.”

Esta exigencia de seguridad se recoge igualmente en el artículo 17 de la LPAC que establece que “los medios o soportes en que se almacenen los documentos deberán contar con medidas de seguridad de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en materia de protección de datos.”

En este mismo sentido, el artículo 1 del Real Decreto 3/2010 que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica, establece los requisitos mínimos requeridos para garantizar una adecuada protección de la información. Estos requisitos exigen que los cauces o medios de comunicación que se establezcan entre unidades u órganos administrativos garanticen los principios básicos de acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos.

Conforme al artículo 31 de dicho RD 3/2010, las condiciones técnicas de seguridad de las comunicaciones electrónicas en lo relativo a la constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y la identificación fidedigna del remitente y destinatario de las mismas, serán implementados de acuerdo con lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad. Solo así podrán tener dichas comunicaciones el valor y eficacia que corresponda a su respectiva naturaleza, según el artículo 31.2 de este RD 3/2010.

En la medida que dichas comunicaciones incorporen actos administrativos, debe cumplirse con la exigencia establecida en el artículo 26.2 de la LPAC para los mismos. Dicho precepto señala que para ser válidos los documentos electrónicos administrativos deberán contener información archivada en soporte electrónico, disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, incorporar una referencia temporal del momento en que se emiten, incorporar los metadatos exigidos a dichos documentos e incorporar las firmas electrónicas que resulten precisas para que dichos documentos produzcan eficacia. La firma electrónica será precisa si estamos ante documentos públicos o documentos expedidos por funcionarios públicos o empleados públicos en ejercicio de sus funciones públicas (artículo 3.6. a) y b) de la Ley de firma electrónica, Ley 59/2003, de 19 de diciembre). Esta firma electrónica sirve para identificar de forma

fehaciente al órgano o funcionario firmante de los mismos. Según el artículo 26.3 de la LPAC, no se requiere sin embargo dicha firma electrónica para los documentos emitidos por las Administraciones Públicas que se publiquen con carácter meramente informativo, así como aquellos que no forman parte de un expediente administrativo.

En conclusión, cualquiera que sea el cauce o medio electrónico de comunicación interna o petición entre órganos y unidades administrativas utilizado, será preciso, en la medida que esta comunicación incorpore actos o documentos administrativos, que formen o puedan formar parte de un expediente, que esta garantice las condiciones de identificación del órgano actuante en la comunicación, la constancia de la emisión y recepción y fecha de la misma así como la autenticidad, integridad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de datos de la comunicación.

Debe evaluarse si los medios de comunicación establecidos permiten la consecución de unos niveles altos de seguridad en la comunicación.

3.7. El artículo 24 del Reglamento se ocupa de los “sistemas de comunicación mediante formularios electrónicos” y “sistemas electrónicos de comunicación interna”, señalando que los *“formularios o sistemas electrónicos serán cumplimentados por el personal municipal, previa identificación, mediante sistema de código de usuario y clave personalizable que permita acreditar su identidad, la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, la integridad e inalterabilidad del documento, así como la trazabilidad de las actuaciones.”*

En relación al sistema de identificación del personal municipal por el sistema de código usuario y clave personalizable, debe considerarse que como sistema general, la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), Ley 40/2015 de 1 de octubre, establece en su artículo 43.1 de la ley de Régimen Jurídico del Sector Público, que *“la actuación de una Administración pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público cuando utilice medios electrónicos se realiza mediante la firma electrónica del titular del órgano o empleado público”*.

En consecuencia el sistema general establecido por la ley para garantizar la autenticidad de la comunicación y el órgano emisor con un nivel alto de seguridad es la firma electrónica según la propia LRJSP y según el Reglamento del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014.

Debe partirse de que el Reglamento europeo relativo a la identificación electrónica y servicios de confianza, no pretende intervenir o determinar los sistemas de gestión de la identidad electrónica pero sí garantizar que los sistemas de identificación que se utilicen cumplan ciertos requisitos de seguridad en esa identificación. El Reglamento parte de la firma electrónica como medio de identificación de la utilización de la firma electrónica y sello electrónico (artículos 27 y siguientes). Solo los medios de seguridad con nivel alto o medio pueden ser objeto de reconocimiento externo entre Estados y garantizar la identificación de la comunicación y la transmisión de datos. Existe también una orden a los Estados miembros de que favorezcan que el sector privado utilice voluntariamente medios seguros de identificación electrónica (considerando 17 del Reglamento). Este Reglamento incide no obstante en la consideración de que los servicios de creación, validación y verificación de firmas electrónicas (servicios de confianza) no son exigibles en entornos cerrados de comunicaciones o entornos cerrados de comunicaciones entre ciertos participantes, señalando el considerando 21 que *“únicamente los servicios de confianza prestados al público que tengan efectos en terceros deben cumplir las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.”*

En aplicación del Reglamento, la LRJPAC considera que la utilización de la firma electrónica acredita la autenticación o identificación del firmante, determinando que dicho medio sea admisible como prueba documental en juicio (artículo 3 de la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, de firma electrónica) produciendo el documento administrativo el mismo efecto que el documento firmado de forma manual (Artículo 9 de LFE) por el empleado público.

No obstante, el artículo 44 de la LRJSP, en aplicación del considerando 21 del Reglamento, permite que los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones – como es el caso de las comunicaciones producidas dentro de la propia Administración Municipal- puedan ser considerados como válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores, *si se producen en las condiciones requeridas por este precepto.*

Como primera premisa, estos entornos cerrados solo pueden hacer referencia a entornos que no presten servicios al público y que no produzcan efectos, directos o indirectos, frente a la ciudadanía. Ello nos lleva a incidir de nuevo, en la importancia de delimitar de forma más estricta el ámbito de aplicación del Reglamento, dado que lo relevante no es que la comunicación sea interna entre órganos o unidades administrativas, que se trate de petición de informes o de servicios o recursos, sino que **dichas comunicaciones no comprendan o se refieran a servicios prestados al público ni pueden generar ningún tipo de efecto frente a**

terceros, porque solo en estos casos el Reglamento excluye de los niveles de seguridad y sistemas de identificación establecidos, a estos entornos cerrados. Esta condición excluiría automáticamente a aquellas comunicaciones que formen parte o puedan formar parte en un futuro de expedientes administrativos así como de comunicaciones que afecten a ciudadanía o puedan producir efectos, presentes o de futuro, frente a terceros. También cuando dichas comunicaciones comprendan datos personales debe velarse especialmente por la seguridad de la comunicación.

Además de lo expuesto, las condiciones y garantías que ofrecen este entorno cerrado deben precisarse por la Administración municipal. En este sentido, conforme al artículo 44.2 de la LRJSP *“cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a una misma Administración Pública esta determinará las condiciones y garantías por las que se regirá que, a menos, comprenderá la relación de emisores y receptores y la naturaleza de los datos a intercambiar.”*

Es decir, es el propio Reglamento el que debería fijar estas condiciones, regulando ese entorno y los datos o contenidos en ellas que se pueden intercambiar en la comunicación.

Además de lo expuesto, el artículo 44.4 de la LRJSP establece una limitación importante cuando señala que *“en todo caso deberá garantizarse la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan.”* Ni la Memoria ni el expediente en general hacen alusión a las condiciones técnicas que permiten garantizar estos objetivos y que determinan precisamente la selección de estos medios.

-Como medios a utilizar, el artículo 24.2 señala que la comunicación se realizará preferentemente a través de *“formulario o sistema electrónico de comunicación interna”*, señalando que para ello se utilizará un código usuario y contraseña personalizable.

No se llega a determinar si dicho sistema o formulario incorpora o no la posibilidad de firma, en función de su contenido.

Se precisa sin embargo en el Reglamento que este sistema permite acreditar la identidad, la autenticidad, la expresión de su voluntad, el consentimiento, la integridad y la inalterabilidad del documento, así como la trazabilidad de las actuaciones realizadas, por lo que sería muy conveniente que la Memoria y el expediente contuviese una justificación que describa los sistemas que se pretenden implantar, la forma en que se van a conseguir estos efectos y el nivel de seguridad de dichas comunicaciones.

3.8. El artículo 25, recoge el correo electrónico, como medio de comunicación interna. Debe señalarse que la utilización del correo electrónico ha sido considerablemente cuestionada como medio de notificación de actuaciones administrativas entendiéndose que dicho medio permite dejar constancia de la entrega y obtener confirmación de la entrega en el buzón o bandeja de entrada así como confirmación de lectura, pero no permite dejar constancia de quien ha recibido la comunicación o quien ha marcado la lectura del correo. Estas cuestiones han planteado la imposibilidad de dotar a este medio de comunicación de la fehaciencia que requiere a efectos de notificación.

En este sentido, el artículo 41 de la LPAC señala que *“las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma.”* Conforme al artículo 43.3 de esta misma Ley *“las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.”*

Debe tenerse en cuenta que el sistema de notificación por correo electrónico resultó inicialmente admitido por el artículo 39 del RD 1671/2009, de 6 de noviembre, de aplicación a la Administración General del Estado. Sin embargo dicho precepto ha sido expresamente derogado por la Disposición derogatoria única 2 g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPAC sin que la actual LPAC recoja ninguna regulación en relación al correo electrónico como medio de comunicación con los ciudadanos.

Si bien estas consideraciones han sido realizadas en relación a la notificación de actos administrativos a los ciudadanos, deben ser objeto de consideración cuando contemplamos comunicaciones internas entre órganos administrativos considerando que estas deberían garantizar en casi todos los supuestos, la autenticidad, integridad, confidencialidad, trazabilidad y protección de los datos de dicha comunicación, especialmente puedan afectar a terceros de alguna forma y cuando contemplamos la relación de empleado público con la Administración.

Las comunicaciones a través de correo electrónico plantean además problemas en cuanto a su valor probatorio, habiéndose señalado por los Tribunales que los correos no tienen más valor probatorio que los documentos privados cuando resultan impugnados salvo que los mismos se encuentren firmados electrónicamente.¹

¹ En este sentido, la Sentencia de 30 de enero de 2.014, Audiencia Provincial de Lleida, Sección 2ª pone de manifiesto la ausencia de valor probatorio del correo electrónico en el supuesto de impugnación señalando que:

No obstante recientemente el Auto del Tribunal Supremo de 21 de diciembre de 2013, recaído en el recurso de casación 855/10, reconoce el valor

"En cuanto al valor probatorio de los correos electrónicos que han sido impugnados por la demandante (documentos nº 2 y 4 de la contestación a la demanda) hay que tener en cuenta que el art. 326-3 de la LEC remite a lo establecido en el art. 3 de la Ley de Firma Electrónica para los supuestos en que se impugne la autenticidad de un documento electrónico (o cuando lo pida la parte a quien interese la eficacia de dicho documento), y de ello deriva la recurrente que al haber impugnado los correos electrónicos aportados como documentos nº 2 y 4 el valor probatorio de los mismos es nulo, dado que no se ha procedido por la demandada en la forma que ordena el art. 3-8 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, que establece las necesarias comprobaciones de la autenticidad, que corresponde hacerlas a quien ha presentado el documento.

Sin embargo hay que tener en cuenta que en uno y otro correo -documentos nº 2 y 4 de continua referencia- no se contiene ninguna firma electrónica, ni reconocida ni avanzada, constando únicamente el nombre del remitente al final del mismo, pero no su firma electrónica, y el art. 3-8 de la citada Ley 59/2003 se refiere a la impugnación de la autenticidad de la firma electrónica reconocida, y el párrafo último del mismo art. 3-8 a la impugnación de la firma electrónica avanzada, con las que se hayan firmado los datos incorporados al documento electrónico, remitiéndose en éste último caso a lo establecido en el art. 326-2 de la LEC, que se refiere al supuesto de impugnación de la autenticidad de los documentos privados en general.

Por tanto, el referido art. 3-8 se refiere a las comprobaciones para constatar que se trata de una firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y que cumple todos los requisitos y condiciones establecidos legalmente para este tipo de certificados, así como que la firma se ha generado mediante un dispositivo seguro de creación de firma electrónica. En el presente caso no estamos ante documento firmados electrónicamente, y aunque mediante informe pericial informático pueda comprobarse la autenticidad y efectiva procedencia de un correo electrónico impreso en papel, ello no determina que la falta de un informe de ese tipo excluya por completo el valor probatorio del documento privado impugnado, según se deriva del propio art. 326-2 de la LEC y de la doctrina jurisprudencial sobre la materia."

Por su parte la sentencia del Tribunal Supremo de 15 de julio de 2011 señala que "...para que un documento privado no sea idóneo para constituir medio de prueba es preciso que sea inauténtico, es decir, no provenga de su autor, de modo que no haya coincidencia entre el autor aparente y el autor real. Cuando un documento privado sea impugnado por la parte contraria a quien lo presentó, que lo estima perjudicial a sus intereses, a la parte que lo aportó al proceso le incumbe la carga de probar la autenticidad, lo que no obsta a que la otra parte pueda también intentar acreditar la inautenticidad. Si se demuestra la falta de autenticidad el documento carece de eficacia probatoria y si se acredita que es auténtico es plenamente idóneo para probar "per se". Cuando no se pudiere deducir la autenticidad o no se hubiere propuesto prueba alguna, esto es, no consta que sea auténtico, pero tampoco inauténtico, el tribunal lo valorará conforme a las reglas de la sana crítica. Para acreditar la autenticidad puede utilizarse cualquier medio de prueba e incluso presunciones, en cuyo caso, la naturaleza de la prueba es la propia del medio empleado y no la del documento objeto de prueba".

En similar sentido se pronuncian, ante la impugnación de correos electrónicos, las sentencias de la Audiencia Provincial de La Rioja, sec. 1ª de 10-5-2013, SAP de Madrid, sec. 28ª, de 13-1-2012 y SAP de Granada, sec., 3ª, de 10-5-2013 y la SAP de Lledida, Sección 2ª de 30-1-2014.

probatorio del contenido de un correo electrónico, que había sido certificado electrónicamente por parte de un prestador de servicios de certificación. El auto viene a reconocer mediante resolución judicial el valor probatorio del correo electrónico que, en este caso contaba, con una característica adicional, que es precisamente la novedad del caso, el hecho de que dicho documento electrónico se encuentra certificado electrónicamente por parte de un prestador de servicios de certificación, que certifica la emisión efectiva de la comunicación y el momento exacto de la recepción del mensaje, así como la integridad del contenido y la autenticidad del mismo, no habiéndose modificado desde el momento de su emisión, hasta el momento de su valoración en el juicio.²

3.9. El artículo 26 del Reglamento hace referencia a la Videoconferencia como medio de comunicación interna entre órganos y unidades de la Administración.

Debe señalarse que este precepto no regula propiamente las condiciones de uso de la videoconferencia como cauce de comunicación entre órganos de la Administración, sino que establece más bien una habilitación a futuro al señalar que “el Ayuntamiento de Madrid podrá determinar la obligatoriedad del uso del sistema de videoconferencia como medio de comunicación interna..”.

En consecuencia, este precepto no implanta actualmente ni regula propiamente este medio estableciendo simplemente una habilitación al propio Ayuntamiento.

3.10. En relación a los procedimientos en materia de personal (Sección 3ª) el artículo 27 del Reglamento comienza por enumerar los procedimientos que en materia de personal pueden ser iniciados:

“a instancia de personal activo o jubilado del Ayuntamiento de Madrid.. y de los ciudadanos” recogiendo como tales los procedimientos de:

² Señala este Auto: *“La situación fáctica parte de los múltiples intentos de localizar a la persona a que se refiere la jura de cuentas, intentos por la vía prevista en la Ley de Enjuiciamiento Civil y, ante su fracaso, el procurador de los tribunales obtuvo la efectiva notificación y requerimiento en forma telemática, con los certificados electrónicos acreditativos de la práctica de ello emitidos por un prestador de servicios de certificación. La situación jurídica parte del artículo 162 de la Ley de Enjuiciamiento Civil que prevé que las partes o los destinatarios de los actos de comunicación dispusieren de medios electrónicos, telemáticos... que permitan el envío y la recepción de escritos y documentos, de forma tal que esté garantizada la autenticidad... los actos de comunicación podrán efectuarse por aquellos medios, con el resguardo acreditativo de su recepción que proceda. Cuya norma procesal viene completada por la Ley 59/2003, de 19 diciembre (RCL 2003, 2975) , de firma electrónica, que contempla los certificados reconocidos (artículos 11 y siguientes) y los dispositivos de firma electrónica y sistemas de certificación de prestadores de servicios de certificación y de dispositivos de firma electrónica (a partir del artículo 24).”*

- a) provisión de puestos de trabajo
- b) selección de personal
- c) prestaciones sociales
- d) vacaciones y permisos
- e) participación en actividades formativas.

Los procedimientos que se recogen – salvo la referencia a la selección de personal- se encuadran todos ellos dentro de la relación de empleo público. La referencia a personal jubilado y ciudadanos carece de sentido porque ya hemos señalado que los colectivos de personal jubilado y de ciudadanos que aspiran a participar en procesos selectivos no forman parte del personal de la Administración municipal y además pueden calificarse de terceros a efectos de la comunicación, lo que los excluye de entornos cerrados de comunicaciones.

Por otro lado la referencia que se hace en el primer apartado al personal jubilado y ciudadanos es confusa, porque parece habilitarlos para participar en todos los procedimientos que se señalan a continuación en los apartados a) a e).

En cualquier caso debemos señalar que en este caso se contemplan procedimientos y expedientes administrativos por lo que debe valorarse especialmente todas las consideraciones que se han realizado con anterioridad sobre la exigencia de seguridad, autenticación de órganos y autenticidad del contenido de la documentación.

De la misma forma, debe considerarse que es frecuente que las comunicaciones realizadas en dichos procedimientos conlleven la transmisión de datos personales, algunas veces especialmente protegidos y constituyan medios probatorios relevantes, lo que debe igualmente considerarse a efectos de la seguridad de la comunicación.

3.11 El artículo 28 establece los sistemas de identificación y firma en relación a dichos procedimientos.

Debe señalarse que la LPAC establece en el artículo 11 la distinción entre identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo, de forma que es absolutamente necesaria la identificación de los interesados en el procedimiento administrativo si bien solo será necesaria su firma cuando se trate de formular solicitudes, presentar declaraciones o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones o renunciar a derechos. Ello implica que los procedimientos previstos en este artículo 27

requieren no solo la identificación sino también la firma del personal a los efectos previstos en los artículos 10 y 11 de la LPAC.

El artículo 28.1 recoge como sistemas de identificación, a) el certificado electrónico reconocido o cualificado,- **respecto del que debería añadirse de firma electrónica** y b) los sistemas de clave concertada. Estos dos sistemas se corresponden con los previstos en los artículos 9.2.a) y c) de la LPAC.

Como tercer sistema, se acoge el sistema de código usuario con contraseña personalizable, en base a la habilitación legal prevista en el artículo 9.2.c) de la LPAC que permite a las Administraciones establecer como sistema de identificación “cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren valido *en los términos y condiciones que establezcan*”.

En relación a este sistema cabe realizar idénticas consideraciones a las ya expresadas con anterioridad en cuanto a la identificación del órgano emisor.

Hay que señalar además que en este caso los procedimientos en materia de personal constituyen expedientes administrativos e incorporan actos administrativos y resoluciones.

Igualmente, en el caso de procedimientos en relación a personal jubilado o terceros que participen en procesos selectivos se hace referencia decididamente a la ciudadanía y por tanto a terceros.

Otro tanto cabe señalar en relación a comunicaciones que incorporen datos personales que requieren de niveles elevados de seguridad, lo que afecta especialmente a la relación de empleo público porque dichos datos son requeridos en la mayor parte de los trámites utilizados y que se describen en estos apartados.

- Además de lo expuesto, esta habilitación legal requiere que la Administración fije precisamente los términos y condiciones de ese sistema de identificación se va a producir, lo que implica en definitiva la definición del sistema que va a establecerse para identificar al interesado a través de la contraseña y clave así como las condiciones técnicas que permitirán esa identificación del usuario y seguridad de la comunicación.

-En relación a los sistemas de firma, debe considerarse que la LPAC parte de la separación entre identificación y firma electrónica considerando en su Exposición de Motivos que la primera solo pretende la identificación del interesado en tanto que la segunda debe acreditar la existencia de la

voluntad y consentimiento del interesado. Es por tanto importante que el sistema de firma acredite de forma fehaciente estos dos extremos.

El Reglamento opta por recoger como sistemas de firma no solo el sistema de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basada en certificados electrónicos reconocidos o cualificados, *sino también el sistema de código usuario con contraseña personalizable*, acogiéndose a la posibilidad que otorga, el artículo 10. 2 c) de la LPAC de que las Administraciones públicas puedan establecer otros posibles sistemas que consideren válido en los en los términos y condiciones que establezcan.

Esta previsión conlleva al propio tiempo que el Ayuntamiento adopte además como medio o sistema de firma el sistema que ha acogido como medio de identificación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.3 de la LPAC.

En relación al código usuario con contraseña personalizable, no se llega a precisar si dentro de este sistema se prevé solo un sistema de acceso o un sistema de acceso con posibilidad creación de firma electrónica, como ocurre con el sistema Sistema Cl@ve del Estado (Resolución de 14 de diciembre de 2015).

Debemos señalar que las observaciones antes establecidas sobre la necesidad de garantizar la autenticación del órgano y seguridad de la comunicación son especialmente aplicables y además en este caso deberían extenderse a la fehaciencia o acreditación del contenido de la comunicación dado que la Ley realiza la importante precisión de que estos sistemas que pueden implementarse y que las Administraciones pueden considerar válidos deben *“permitir acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados”*.

3.12. En relación al artículo 29 del Reglamento.-

- En relación a la obtención de datos a través de la Plataforma de Intermediación de datos en el párrafo primer de este artículo, se reitera la necesidad de que en relación al artículo 29.1, apartado segundo, se haga referencia a la necesidad de previo consentimiento del interesado.

En relación a la posible aportación de documentación que no obre en poder de la Administración, y que se aporte por el persona de la Administración, debe considerarse lo dispuesto en el artículo 27 de la LPAC.

Por ello, dicha documentación debería aportarse en original a la Administración para dejar copia autentica de la misma correspondiendo

dicha compulsas a los órganos y funcionarios habilitados en la Administración para ello.

En relación a la validez y eficacia de las copias, nos remitimos a lo dispuesto en el artículo 27.3 de la LPAC.

Por tanto, cuando el interesado presente un documento original a la Administración y este se encuentre en formato papel, según el artículo 27.4 de la LPAC, el interesado deberá obtener previamente una copia auténtica electrónica, con los requisitos establecidos en el artículo 27, de forma previa a su presentación por vía electrónica. En consecuencia, la aportación de la documentación a través de correo corporativo o formularios electrónicos con sistemas de código usuario y clave personalizable no permiten en principio aportar una documentación original, ni generar, con este medio, una copia auténtica administrativa.

Aunque el empleado público firme electrónicamente la comunicación, ello acredita la identificación de la persona que remite el correo o firma el formulario pero no la autenticidad de la documentación que aporta.

Esto es relevante además a los efectos de emplear esta documentación para actualizar la información existente en los sistemas o bases de datos corporativas y también a efectos de garantizar comunicación de información a otras Administraciones.

4.-EN RELACIÓN AL EXPEDIENTE.-

Se realizan las consideraciones siguientes:

4.1.- Además de la *consulta pública previa a la elaboración del proyecto* que resulta preceptiva según el artículo 133 de la LPAC, a través del portal web de la Administración competente, cuando la norma afecte a derechos o intereses legítimos de las personas, el centro directivo competente publicará el texto en el portal web correspondiente con objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan realizarse por otras personas o entidades. Asimismo puede recabarse directamente la opinión de Organizaciones y Asociaciones reconocidas que agrupen o representen a personas cuyos derechos o intereses legítimos se vean afectados.

Debe considerarse que en el presente expediente se afecta directamente al colectivo de personal del Ayuntamiento de Madrid a efectos de aplicación de este precepto lo que igualmente debe considerarse a efectos de consulta a sus Organizaciones representativas.

4.2. La Memoria señala en su apartado 6 que el proyecto de Reglamento no supone por sí mismo un aumento de gasto presupuestario. Sin embargo en este mismo apartado se reconoce que la implantación de estos nuevos sistemas de comunicación puede implicar la realización de nuevos desarrollos informáticos. Por otro lado se señala que esta modificación implica el uso del porta firmas electrónico y un sistema de gestión interna de documentos y peticiones de informe que implican un coste económico. Se reconoce también la licitación y adjudicación del contrato por un importe de 817.814, 80 euros destinado a la formación de personal municipal sobre el uso de tales medios.

Todo ello implica en consecuencia que los nuevos sistemas electrónicos que se pretenden implantar sí conlleven una repercusión económica, por lo que en este extremo se considera que debería realizarse un análisis más riguroso de la trascendencia económica y presupuestaria de la modificación propuesta.

4.3.- Se considera muy relevante que este expediente acredite que los nuevos sistemas y medios de comunicación establecidos, especialmente cuando se contempla la firma y prestación de consentimientos, permiten la autenticación del órgano que emite y recibe la comunicación, de la fecha de emisión y recepción y de la garantía de la identidad, integridad, inalterabilidad y confidencialidad de la comunicación. De la misma forma debe igualmente dejarse constancia en el expediente de que los sistemas de identificación y firma establecidos permiten garantizar la seguridad y la identificación del firmante en el primer caso y en el segundo la autenticidad tanto del firmante como de la expresión de la voluntad y consentimiento en el segundo. En el caso de transmisión de datos y documentos, debe garantizarse la autenticidad e integridad de los mismos en la comunicación.

- Dado que la realización técnica, eficacia e implantación efectiva de esta modificación reglamentaria dependerá en buena parte de su viabilidad técnica y práctica, sería conveniente que constara en el expediente informe del Organismo Autónomo Informática del Ayuntamiento de Madrid, como organismo que tiene atribuido en el Ayuntamiento la planificación, dirección, ejecución, supervisión, coordinación y evaluación de las actuaciones en el ámbito municipal relativas a las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones (artículo 2 de sus Estatutos de 29 de junio de 2004), con la finalidad de garantizar la viabilidad técnica y evaluar el nivel de seguridad de los medios de comunicación establecidos, nivel de seguridad que debería acreditarse en el expediente.

4.4.- En el Informe de la Dirección General de Transparencia y Atención a la Ciudadanía, se realizan importantes consideraciones en relación a la reforma propuesta que no tienen respuesta en el expediente.

El presente informe se emite de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 22/2006, de 4 de julio, de Capitalidad y Régimen Especial de Madrid, artículo 57.1.a) del Reglamento Orgánico del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Madrid.

En Madrid, a día 3 de Abril de 2018.


MARÍA TERESA RIVERO SANCHEZ- COVISA
LETRADA

CONFORME Vº Bº


Fdo: D. Angel Luis Ortiz Gonzalez
DIRECTOR GENERAL DE LA
ASESORÍA JURÍDICA



SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA GERENCIA DE LA CIUDAD.