



REGISTRO DE FUNCIONARIOS HABILITADOS DEL AYUNTAMIENTO DE LLÍRIA PARA IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE TERCEROS INTERESADOS

Se hace pública la relación de funcionarios habilitados del Ayuntamiento de Lliria para identificación y firma de terceros interesados, aprobada por Resolución de Alcaldía Núm. 2022001425 de fecha 12 de abril de 2022, Resolución Núm. 2023004345 de fecha 26 de octubre de 2023 y Resolución de Alcaldía Núm. 2024004918 de fecha 15 de noviembre de 2024:

| Nombre y apellidos del funcionario/a | Habilitación para identificación y firma de terceros interesados | Centro en el que presta servicios |
|--------------------------------------|--|--|
| Sara Rojas Jiménez | X | Departamento de Servicios Sociales |
| Laura García Sola | X | Departamento de Servicios Sociales |
| Susana Sánchez Fernández | X | Departamento de Servicios Sociales |
| Vicente Ferrando Cardo | X | Departamento de Servicios Sociales |
| M ^a Paz López Llimerá | X | Departamento de Urbanismo |
| Beatriz Alcañiz San Sebastián | X | Departamento de Urbanismo |
| Amparo Calvo Espinosa | X | Oficina Atención Ciudadano |
| Inmaculada Galduf Cervera | X | Oficina Atención Ciudadano |
| Leonor Devis Aliaga | X | Oficina Atención Ciudadano |
| Miguel Fernández Zaragoza | X | Oficina Atención Ciudadano/Estadística |

Asimismo, se publica la instrucción interna relativa al Registro de Funcionarios Habilitados para identificación y firma de interesados y para la expedición de copias auténticas del Ayuntamiento de Lliria, así como la relación de procedimientos municipales a efectos de permitir en relación con ellos la actuación de interesados a través de funcionarios habilitados para la identificación y firma:

Instrucción Interna

1. Objeto y ámbito de aplicación.

1.1. La presente Instrucción tiene por objeto la definición de los requisitos y criterios relativos a la habilitación de funcionarios en el Ayuntamiento para la identificación y autenticación de los ciudadanos y ayuda a la presentación de solicitudes en registro o realización de trámites electrónicos.

1.2. El ámbito de actuación de los funcionarios habilitados es la Administración del Ayuntamiento de Lliria.

1.3. La habilitación se extenderá a aquellos trámites y actuaciones electrónicas que precisen una autenticación fehaciente del ciudadano y firma electrónica, y que así se determinen como susceptibles de realización por funcionarios habilitados.

1.4. En todo caso, los funcionarios habilitados no podrán recibir por sí mismos notificaciones electrónicas que requieran la identificación y autenticación del ciudadano; sin perjuicio de la posibilidad de practicar notificaciones por comparecencia, por medios no electrónicos, de conformidad con el art. 41.1 de la Ley 39/2015.

1.5. El funcionario habilitado sólo podrá identificar y autenticar a personas físicas, que actúen en nombre propio o como representante, siendo responsabilidad de las unidades gestoras de los expedientes que se inicien por este medio la verificación de la validez y extensión de la representación.

2. Requisitos generales para el otorgamiento de la habilitación.

2.1. Sólo podrán ser habilitados los funcionarios que se encuentren en situación de servicio activo.



2.2. La habilitación se otorgará por tiempo indefinido, salvo que se indique específicamente la fecha de fin de la misma.

2.3. La habilitación se concederá por la Alcaldía o por el órgano competente en materia de atención al ciudadano, y en ella se hará constar la identificación personal del funcionario y los trámites a los que alcanza su habilitación. Dicha habilitación continuará vigente en tanto no se habilite a su titular a nuevos procedimientos o trámites o se modifiquen o declaren finalizados los anteriormente relacionados. La unidad administrativa que haya solicitado la habilitación de funcionarios adscritos a ella será la responsable de comunicar las modificaciones que procedan.

3. Publicidad de trámites y actuaciones.

En la sede electrónica del Ayuntamiento de Llíria se publicará una relación de todos los trámites y actuaciones por medios electrónicos que pueden ser objeto de realización mediante habilitación. En dicha sede se publicarán asimismo los centros o dependencias en los que se pueda ejercitar el derecho por parte de los ciudadanos.

4. Identificación y consentimiento expreso del ciudadano.

4.1. El ciudadano presentará para su identificación el DNI en vigor o, cuando fuere extranjero, el NIE o el documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen, o el pasaporte.

4.2. El ciudadano deberá consentir expresamente su identificación y autenticación por el funcionario público habilitado para cada actuación administrativa por medios electrónicos que le sea requerida. Para ello, deberá manifestar expresamente su consentimiento (con carácter general, a través de su reseña específica a través de la instancia que haya de rellenar para la solicitud del trámite correspondiente).

4.3. El funcionario habilitado entregará al ciudadano la documentación acreditativa del trámite realizado.

5. Actuaciones de los funcionarios habilitados.

5.1. Los funcionarios habilitados ofrecerán información y ayuda a los ciudadanos para la realización de trámites electrónicos del Ayuntamiento de Llíria, para los que han sido habilitados.

5.2. Sus funciones consistirán en:

a. Identificación fehaciente del ciudadano.

b. Complimentación de las solicitudes para el registro o trámites en los sistemas electrónicos municipales.

c. Recogida de documentación e incorporación al sistema de registro o aplicación de tramitación.

d. Recogida e incorporación a la solicitud o trámite de autorización expresa del ciudadano para la utilización de este servicio.

e. Entrega de la documentación acreditativa de la realización de la presentación de la solicitud o realización del trámite.

5.3. Para la realización de estas funciones los funcionarios habilitados utilizarán el certificado electrónico de empleado público facilitado por el Ayuntamiento.

6. Responsabilidades de los funcionarios habilitados.

Los funcionarios habilitados no tendrán responsabilidad en cuanto al contenido de la documentación aportada por los ciudadanos, de la veracidad de lo que estos declaren o el aseguramiento de que se cumplen los requisitos exigidos en cada una de las solicitudes, trámites o procedimientos, siendo estas funciones propias de las unidades competentes para la tramitación y resolución de los respectivos expedientes, y sin perjuicio de la colaboración que preste el funcionario/a habilitado/a.

7. Habilitación de los funcionarios de la OAC.

7.1. Con carácter general, todos los funcionarios destinados en la OAC municipal, serán habilitados para la identificación y acreditación de los ciudadanos, la presentación de solicitudes en el registro y la realización de trámites electrónicos que requieran identificación y firma electrónica del solicitante.



LLÍRIA
CITY OF MUSIC

ANY 1924 - 2024
ESTELLÉS
als pobles



7.2. Para la habilitación a dichos efectos en otras oficinas o dependencias, se deberá solicitar expresamente, justificando la necesidad, con descripción de los medios de atención que se pongan a disposición de la ciudadanía; la solicitud incluirá una descripción de los procedimientos e identificación de los funcionarios a habilitar.

Relación de procedimientos municipales a efectos de permitir en relación con ellos la actuación de interesados a través de funcionarios habilitados para la identificación y firma:

- Autorización de la ocupación de vía pública.
- Declaración responsable de obras.
- Declaración responsable de segunda o posteriores ocupaciones de vivienda o local sin uso específico.
- Trámites municipales correspondientes a la oficina Xaloc para la solicitud de servicios propios de la Consellería de Vivienda.