

INSTRUCCIONES DE LA DIRECCIÓN DE LA AGENCIA ANDALUZA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO, EN ADELANTE AACID, EN RELACIÓN CON LA FUNCIONALIDAD DEL REGISTRO DE LA AGENCIA.

1.- NORMATIVA APLICABLE

- Artículos 27, 28, 66, 68, 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Artículo 124.5 del Texto Refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto Legislativo 1/2010 de 2 de marzo.
- Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

2.- NATURALEZA DEL REGISTRO DE LA AACID.

La AACID, como agencia pública empresarial de la Junta de Andalucía, podrá inscribir las entradas y salidas de documentos en el Registro Electrónico Único siempre que se trate de prestación de servicios o de procedimientos en los que se ejerzan potestades administrativas y así esté dispuesto en el instrumento jurídico que regule dicho procedimiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 26.6 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía.

En la actualidad, conforme a la normativa de aplicación, existen dos formas de presentación de la documentación por la persona interesada:

2.1.- PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA:


A través del punto de Acceso General a la Administración del Estado (https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/HomeSede.html).

Es un sitio web que facilita la intercomunicación de la ciudadanía y empresas con las Administraciones Públicas (AAPP) de forma centralizada: acceso a la información administrativa o de otra índole relacionada con las AAPP, la posibilidad de realizar trámites y conocer en cualquier momento el estado en que se encuentran la tramitación de sus expedientes.

A través del punto de Acceso General de la Junta de Andalucía, es decir el Portal Institucional de la Junta de Andalucía (sección Servicios y Trámites: <https://juntadeandalucia.es/servicios.html>) y de los portales específicos de las Consejerías. El Portal, hasta tanto no se publique la sede electrónica de la Junta de Andalucía, ofrece el acceso a la Presentación Electrónica General (https://ws094.juntadeandalucia.es/V_virtual/SolicitarTicket?v=PEG) y a la presentación electrónica de los diferentes procedimientos, en su caso, que conste en el Catálogo de Procedimientos y Servicios (<https://juntadeandalucia.es/servicios/procedimientos.html?titulo=Buscar+en+el+contenido&buscar=>).



Código:	Ry71i893XEYDWQQ4zOp4NxjN9Zgnw4	Fecha	23/04/2021
Firmado Por	MARIA LUZ ORTEGA CARPIO		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	1/5





La infraestructura básica que permite el intercambio de asientos electrónicos de registro entre las Administraciones Públicas se denomina: Sistema de Interconexión de Registros (SIR).

A través de SIR, este intercambio de información se realiza de forma segura y con conformidad legal, independientemente de la aplicación de registro utilizada. La implantación de SIR permite eliminar el tránsito de papel entre administraciones, aumentando la eficiencia y eliminando los costes de manipulación y remisión del papel, gracias a la generación de copias auténticas electrónicas de la documentación presentada en los asientos de registro.


2.2.-PRESENTACIÓN FÍSICA:

Existen en la actualidad, conforme a la normativa vigente, tres tipos diferenciados de registro:

1.-Las oficinas de asistencia en materia de registro: Son las que figuran en el Directorio publicado en el Portal Institucional de la Junta de Andalucía, en la sección Servicios y Trámites (<https://juntadeandalucia.es/servicios/oficinas-asistencia-registros.html>), y prestan los siguientes servicios:

- Información.
Acoger y orientar a las personas usuarias, identificando sus intereses y necesidades para facilitar la información y asistencia que se demanda.
Proporcionar a la ciudadanía información administrativa general, facilitando el acceso a los servicios públicos y en concreto, la identificación, competencias, estructuras y localización de sus órganos, centros y unidades administrativas, formularios o modelos normalizados, así como toda la información incluida en el Catálogo de Procedimientos y Servicios.
- Asistencia general en el uso de medios electrónicos.
Asistir a las personas interesadas no incluidas en los apartados 2 y 3 del artículo 14 de la LPAC en el uso de los medios electrónicos para hacer efectiva su consulta o trámite y poner a disposición de la ciudadanía equipos informáticos de autogestión
- Presentación de documentos.
Recepcionar los escritos dirigidos a cualquier Administración, mediante la digitalización de los documentos en soporte papel, la emisión de copias auténticas, la inscripción en el Registro Electrónico Único de los documentos y la entrega de justificantes de la presentación realizada, junto con la devolución de los originales a la persona interesada, en aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.
Facilitar a las personas interesadas el órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige su solicitud, escrito o comunicación, y su correspondiente código de identificación.
Prestar ayuda para la presentación y registro de sugerencias y reclamaciones sobre el funcionamiento de los servicios públicos.
- Identificación y firma.
Proveer a las personas que lo soliciten de medios de identificación electrónica tales como sistemas de clave concertada, certificado electrónico o cualquier otro sistema que la Administración considere válido.

Código:	Ry71i893XEYDWWQ4zOp4NxjN9Zgnw4	Fecha	23/04/2021
Firmado Por	MARIA LUZ ORTEGA CARPIO		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	2/5





En las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros de la Junta de Andalucía la persona interesada podrá presentar solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a cualquier Administración Pública, ya sea de la Administración General del Estado, de la autonómica o de la local.

Como regla general, los documentos presentados serán digitalizados y le serán devueltos a la persona interesada en el mismo momento, junto con el recibo que acredite su presentación.

No podrán ser digitalizados los documentos que la norma disponga que deben ser originales y deban ser conservados por el órgano competente para su tramitación, se presenten en sobre cerrado o estén contenidos en un soporte físico no susceptible de ser digitalizado (como un CD-ROM o un pendrive).

La entrega presencial de documentos requerirá la identificación de la persona que los presente, con su DNI o documento identificativo equivalente, en la oficina de que se trate. En caso de presentación en nombre de una tercera persona deberá acreditar además la autorización o representación para efectuar el trámite.

Las personas físicas podrán solicitar la asistencia para la identificación y firma por funcionario público habilitado para presentar solicitudes por medios electrónicos.

- Asistencia para la identificación y firma

Las personas físicas podrán solicitar la asistencia para la identificación y firma por funcionario público habilitado, además de para la presentación de escritos y solicitudes, para la comunicación o notificación personal y para la inscripción de un apoderamiento apud acta, previa comparecencia personal en la oficina de asistencia en materia de registros.

2.- **Las oficinas de registro:** Son las que están publicadas en el buscador de oficinas de registro (<https://juntadeandalucia.es/servicios/oficinas-asistencia-registros/buscador.html>) y ofrecen los mismos servicios que las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro, a excepción de la digitalización de los documentos presentados y devolución de los originales a la persona interesada.

3.- **Registro de las entidades:** Las funciones propias de este registro consisten en la gestión de la documentación con destino a la AACID sobre materias de su competencia, cuando la normativa aplicable contemple expresamente su presentación física en la sede de la AACID o cuando haya de presentarse documentación física original a requerimiento de la misma.

El Registro de la AACID, conforme a la tipología expuesta anteriormente, tiene la consideración de Registro de entidades.


3.-CONCEPTOS BÁSICOS

Tendrán la consideración de **copia auténtica** de un documento público administrativo o privado las realizadas cualquiera que sea su soporte por los órganos competentes de las administraciones públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido y que hayan sido realizadas por un funcionario público habilitado para ello.

4.- INSTRUCCIONES

Encontrándonos en un periodo de transición en el que convergen la obligatoriedad de presentar documentación original en soporte papel con la obligatoriedad de la presentación electrónica, en el marco de la normativa vigente, se adoptan las siguientes instrucciones:

Código:	Ry71i893XEYDWQQ4zOp4NxjN9Zgnw4	Fecha	23/04/2021
Firmado Por	MARIA LUZ ORTEGA CARPIO		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	3/5





Primera.- Documentación presentada por los organismos internacionales.

En el supuesto de documentación presentada por organismos internacionales que carecen de certificado digital, y por tanto se ven imposibilitados de presentar documentación a través del punto de Acceso General a la Administración de la Junta de Andalucía, pero en su país de origen tiene validez la documentación enviada por correo electrónico, se descargará el correo en formato pdf y la documentación remitida, registrándose en ARIES, incluyendo como modo de transporte el correo postal o similar y en el resumen “recibido por correo electrónico”.

En caso de no tener validez la documentación remitida por correo electrónico podrá, en su caso, presentar la documentación a través del punto de Acceso General a la Administración del Estado mediante clave, no mediante certificado digital.

Segunda.- Documentación procedente de entidades de países terceros en la que exista un coordinador/a de cooperación en el exterior de la AACID.

Existen dos vías posibles de presentación de la documentación:

- A través de la valija diplomática remitida por el registro de la Embajada o de la Oficina Técnica de Cooperación (OTC), ya sea en soporte papel o en formato digital, dependiendo del registro de procedencia. La fecha de entrada de la documentación será en cualquier caso la de la llegada de la valija al Registro de la AACID.
- A través de la Presentación Electrónica General de la Junta de Andalucía, con la firma electrónica del coordinador/a en el exterior, quien en el Expone hará constar las circunstancias de la presentación (quién ha remitido la documentación y la fecha de entrada en la Embajada y n.º de registro), y en el Solicita, “que la documentación que adjunta como coordinador de cooperación en el exterior, se tenga por presentada en el Registro Electrónico de la Junta”. En este caso, el coordinador/a se hace responsable de la veracidad de la documentación aportada, quedando en su poder los originales a los efectos de prueba en caso de necesidad, en consecuencia, no remitirá la documentación original por valija.

Tercera.- Documentación en soporte papel procedente de las oficinas de Correos.

Respecto de la documentación en soporte papel de las oficinas de Correos es preciso diferenciar entre:


- La documentación corresponde a un procedimiento que permite la presentación de la documentación en soporte papel. En este caso se admitirá en nuestro registro y la fecha de inicio del cómputo de plazos de resolución será la de entrada en el registro.
- La documentación corresponde a un procedimiento que requiere presentación electrónica. En este caso se anotará la entrada de la documentación en el registro, pero la unidad de tramitación deberá requerir a la entidad la presentación de la documentación por medios electrónicos, y se le informará de que conforme al artículo 68.4 de la LPAC, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación (presentación digital).

Cuarto.- Documentación relativa a los procesos selectivos convocados por la AACID.

Las convocatorias de los procesos selectivos de provisión externa convocados por la AACID contemplarán en sus bases la forma de presentación de la documentación que será preferentemente electrónica.

Quinto.- Aportación de documentación física en los procesos de contratación de la AACID.

Código:	Ry71i893XEYDWQQ4zOp4NxjN9Zgnw4	Fecha	23/04/2021
Firmado Por	MARIA LUZ ORTEGA CARPIO		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	4/5





Respecto de la documentación en soporte papel relativa a procedimientos de contratación de la AACID, es preciso diferenciar entre:

- La documentación corresponde a un procedimiento tramitado no electrónicamente en cuyo caso se admitirá en nuestro registro dicha documentación.
- La documentación corresponde a un procedimiento de tramitación electrónica solo podrá ser presentada a través de SiREC. En este caso, la documentación presentada en papel se registrará en el registro y la unidad de tramitación deberá requerir a la entidad la presentación por medios electrónicos, y se le informará de que, conforme al artículo 68.4 de la LPAC, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

Sexto.- Obtención de copias electrónicas auténticas de documentos en soporte papel.

La expedición de copia electrónica auténtica de un documento privado con firma original manuscrita presentado en soporte papel **que vaya a ser utilizada en una presentación electrónica posterior**, será realizada en las correspondientes oficinas de asistencia en materia de registro por personas funcionarias habilitadas a tal fin.

La copia auténtica de los documentos públicos administrativos será realizada por el órgano que emitió el original, mediante solicitud realizada por la persona interesada ante dicho órgano, que deberá emitirla en el plazo de 15 días hábiles.

Los documentos notariales, registrales, judiciales y de diarios oficiales, estarán a su legislación específica.

Código:	Ry71i893XEYDWQQ4zOp4NxjN9Zgnw4	Fecha	23/04/2021
Firmado Por	MARIA LUZ ORTEGA CARPIO		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	5/5

