

# DISPOSICIONES GENERALES

DEPARTAMENTO DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

## 1134

*DECRETO 21/2012, de 21 de febrero, de Administración Electrónica.*

La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi ha impulsado numerosas iniciativas y planes encaminados a lograr la utilización de las nuevas tecnologías y la implantación de la sociedad de la información. La reciente aprobación del Plan de Innovación Pública del Gobierno Vasco 2011-2013 ha supuesto el empuje definitivo en la construcción de una Administración innovadora y abierta que ofrezca a la sociedad servicios eficientes, seguros y de calidad.

La publicación del Decreto 232/2007, de 18 de diciembre, por el que se regula la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos administrativos, significó un respaldo normativo muy importante en la implantación de la Administración Electrónica.

Asimismo, el Manual de Seguridad, aprobado por la Orden de 26 de febrero de 2010, de la Consejera de Justicia y Administración Pública, estableció las medidas de carácter general, tanto técnicas como organizativas, que aseguran el cumplimiento de las garantías de autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de la información, en el desarrollo de la Administración Electrónica.

La aprobación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y su desarrollo posterior, a través del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, y del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica han introducido importantes novedades en las bases jurídicas de la Administración Electrónica. La necesidad de crear, en nuestro ámbito, la sede electrónica, el tablón electrónico y el registro electrónico de representantes, así como de regular el documento y archivo electrónicos, entre otros aspectos, aconsejan aprobar un nuevo Decreto de Administración Electrónica que reemplace al Decreto 232/2007, de 18 de diciembre, por el que se regula la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos administrativos.

El Decreto de Administración Electrónica consta de ocho títulos, dos disposiciones adicionales, una disposición derogatoria única y dos disposiciones finales.

El Título I se ocupa de las disposiciones generales, entre las que se encuentran, el objeto del Decreto, su ámbito de aplicación, los principios generales, el régimen lingüístico y el derecho a no aportar datos y documentos.

En el Título II se crean la sede electrónica y el tablón electrónico de anuncios de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi. La sede es el espacio electrónico donde se publicarán los servicios electrónicos y la información que requiera especiales garantías de seguridad, calidad y responsabilidad. El tablón electrónico de anuncios complementará o, en su caso, sustituirá a los tabloneros físicos de anuncios, para la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en tablón de anuncios o edictos.

La identificación y autenticación de la ciudadanía y de la Administración ocupan el Título III, en el que se detallan los sistemas de firma electrónica que se van a usar en las relaciones administrativas.

En este sentido, la ciudadanía podrá utilizar el Documento Nacional de Identidad electrónico, los certificados electrónicos reconocidos y la firma electrónica avanzada para identificarse y firmar los trámites administrativos. Además, para trámites que no requieren un gran nivel de seguridad, se podrán utilizar claves concertadas o información previamente conocida.

El registro electrónico de representantes se regula, también, en el Título III. En él constarán las representaciones que las personas interesadas otorguen a terceras personas para actuar en su nombre, de forma electrónica, ante la Administración.

Por otra parte, la Administración proveerá a su personal de certificados electrónicos reconocidos para el desempeño de sus funciones y utilizará sellos electrónicos y códigos seguros de verificación para la actuación administrativa automatizada, esto es, cuando no sea necesaria la intervención de una persona.

El Título IV se ocupa del registro electrónico, que admitirá documentos electrónicos normalizados y cualquier otro documento electrónico, dirigido a los órganos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

El Título V regula las comunicaciones y las notificaciones electrónicas. La ciudadanía podrá elegir si quiere recibir las comunicaciones y las notificaciones por medios electrónicos o por medios físicos. Sin embargo, una Ley o un reglamento podrán establecer la utilización obligatoria del canal electrónico. No obstante, una Ley puede obligar a utilizar únicamente medios no electrónicos.

La Administración utilizará siempre medios electrónicos en las comunicaciones entre sus órganos y con otras Administraciones Públicas, salvo que existan causas técnicas justificadas que impidan su utilización.

Los documentos electrónicos y sus copias se regulan con detalle en el Título VI. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi crea el archivo electrónico y aprobará su política de gestión de documentos electrónicos que se ocupará del ciclo de vida integral de los documentos, desde su creación hasta su eliminación, o, en su caso, conservación permanente.

Las copias electrónicas auténticas serán expedidas por un órgano administrativo u organismo público competente para ello, a partir de documentos con calidad de original o copia auténtica. Los documentos originales y las copias auténticas en papel o en cualquier otro soporte, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse, en los términos que se establezcan en la política de gestión de documentos electrónicos.

El Título VII se dedica a regular los modelos electrónicos y las instrucciones para la tramitación electrónica.

El Título VIII se ocupa de los servicios comunes de Administración Electrónica que son soluciones informáticas para toda la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, que estandarizan y solucionan partes o la totalidad del procedimiento de un servicio electrónico. Los servicios comunes son uno de los pilares básicos para conseguir la interoperabilidad entre Administraciones, permiten racionalizar el uso de recursos y garantizan el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en este Decreto y en el resto de normas aplicables.

La disposición adicional primera alude a los procedimientos especiales, la disposición adicional segunda se ocupa de la adaptación de los procedimientos y servicios a las exigencias del Decreto. La disposición derogatoria única deroga el Decreto 232/2007, de 18 de diciembre, por el que se regula la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos administrativos, y parte del Decreto 72/2008, de 29 de abril, de creación, organización y

viernes 9 de marzo de 2012

funcionamiento de los registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, así como la Orden de 15 de enero de 2009, de la Vicepresidenta del Gobierno, por la que se regula el régimen de admisión de los certificados electrónicos.

Las disposiciones finales se ocupan de la modificación del Decreto 72/2008, de 29 de abril, de creación, organización y funcionamiento de los registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, y de la entrada en vigor del Decreto.

Este Decreto pretende contribuir a conseguir: una Administración eficaz, con una oferta de servicios de calidad y accesibles por diferentes canales; una Administración abierta que promueva la transparencia, la participación y la colaboración; una Administración eficiente que mejore la gestión y adecue la organización, simplifique los procedimientos y actualice la tecnología. Estos objetivos solo se alcanzarán con un adecuado equilibrio entre la utilización de medios electrónicos y el necesario respeto al derecho a la protección de datos de carácter personal.

Por lo expuesto, de conformidad con las competencias atribuidas en el Estatuto de Autonomía para el País Vasco, artículo 10, apartados 2 y 6, a propuesta de la Consejera de Justicia y Administración Pública, de acuerdo con la Comisión Jurídica Asesora de Euskadi, y previa deliberación y aprobación del Consejo de Gobierno en su sesión celebrada el día 21 de febrero de 2012,

DISPONGO:

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1.– Objeto.

1.– El objeto de este Decreto es desarrollar el derecho de la ciudadanía a relacionarse con la Administración, por medios electrónicos, para acceder a los servicios públicos y para la tramitación de los procedimientos administrativos, así como, desplegar el resto de los derechos reconocidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

2.– Asimismo, se regulan la sede electrónica, el tablón electrónico de anuncios, la identificación y autenticación de la ciudadanía y de la Administración, el registro electrónico de representantes, el registro electrónico, las comunicaciones electrónicas y los documentos electrónicos y su conservación.

#### Artículo 2.– Ámbito de aplicación.

1.– Este Decreto se aplicará:

a) A la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, a sus Organismos Autónomos, y al resto de entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma.

b) A los Entes Públicos de Derecho Privado y demás entidades integrantes del sector público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, en las actividades que desarrollen con sujeción al derecho público.

c) A las personas físicas, jurídicas y entes sin personalidad en sus relaciones con las entidades incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto.

d) A las relaciones entre las entidades incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto.

2.– A los efectos de este Decreto se entiende por Administración los órganos y entidades incluidos en los apartados a) y b) del párrafo 1 de este artículo.

Artículo 3.– Principios generales.

La Administración utilizará los medios electrónicos con respeto al derecho a la protección de datos de carácter personal, en los términos establecidos por la normativa que regula este derecho y a los principios establecidos en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 4.– Definiciones.

Los términos que se emplean en este Decreto tendrán el sentido que se establezca en su anexo.

Artículo 5.– Régimen lingüístico.

1.– Se respetará el régimen jurídico de la cooficialidad lingüística, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, básica de normalización del uso del Euskera y en la normativa que la desarrolle.

2.– La persona interesada elegirá el idioma, euskera o castellano, para realizar trámites y recibir comunicaciones de la Administración. En ausencia de declaración expresa, se entenderá que ha optado por el idioma en que se haya dirigido a la Administración.

3.– Se posibilitará la modificación de la opción lingüística en cualquier momento de la tramitación. En caso de modificación, se mantendrán los documentos anteriores en el idioma inicialmente elegido. Asimismo, si se opta por no aportar documentos que están en poder de la Administración, éstos se mantendrán en el idioma en que se aportaron.

Artículo 6.– Derecho a no aportar datos y documentos.

1.– La Administración facilitará a las personas interesadas en los procedimientos administrativos el ejercicio del derecho a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, reconocido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. El ejercicio del derecho podrá efectuarse por medios electrónicos.

2.– Las personas interesadas serán informadas expresamente de que el ejercicio del derecho implica su consentimiento, en los términos del artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, para que el órgano ante el que se ejercita el derecho pueda recabar los datos o documentos, respecto de los que se ejercita el derecho, de los órganos en los que se encuentren.

3.– El derecho se ejercitará de forma específica e individualizada para cada procedimiento concreto, sin que el ejercicio del derecho ante un órgano implique un consentimiento general para todos los procedimientos que aquél tramite en relación con la persona interesada.

4.– En cualquier momento, las personas interesadas podrán aportar los datos o documentos, así como revocar su consentimiento para el acceso a los datos de carácter personal.

5.– Si el órgano administrativo que tramita el procedimiento posee los datos o documentos o tiene acceso electrónico a los mismos, los incorporará al procedimiento. En los ficheros del órgano cedente quedará constancia del acceso a los datos o documentos efectuado por el órgano cesionario.

6.– Si el órgano administrativo que tramita el procedimiento no posee los datos o documentos, lo pedirá al órgano que los tenga, siempre que los sistemas de información de ambos órganos sean interoperables, esto es, tengan capacidad de compartir datos y documentos.

7.– Si el órgano administrativo que tramita el procedimiento no puede obtener los datos o documentos, lo comunicará a la persona interesada, con indicación del motivo, para que los aporte en el plazo y con los efectos previstos en la norma reguladora del procedimiento correspondiente.

8.– Para facilitar el ejercicio del derecho a no aportar datos y documentos, la Administración promoverá la celebración de convenios con las restantes Administraciones Públicas, según lo establecido en el artículo 9 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. En estos convenios se establecerán los procedimientos que permitan a los órganos cedentes comprobar el ejercicio del derecho respecto de los datos o documentos cuyo acceso hubiera sido solicitado. En la sede electrónica se publicarán los convenios, los datos y los documentos que se intercambian.

## TÍTULO II

### SEDE ELECTRÓNICA Y TABLÓN ELECTRÓNICO DE ANUNCIOS

#### Artículo 7.– Sede electrónica.

1.– Se crea la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

2.– La sede es el espacio electrónico donde se publicarán los servicios electrónicos y la información de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi que requiera especiales garantías de seguridad, calidad y responsabilidad.

3.– Estarán incluidos en la sede electrónica todos los órganos de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

4.– Mediante convenios de colaboración, se podrán incorporar a la sede electrónica otras entidades incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto y se podrán crear sedes compartidas con otras Administraciones Públicas.

5.– La dirección electrónica de la sede electrónica es <https://euskadi.net/>.

#### Artículo 8.– Titularidad y responsabilidad de la sede electrónica.

1.– La titularidad de la sede electrónica y la competencia para su gestión corresponderá al o a la titular del departamento competente en Administración Electrónica. Este órgano adoptará las medidas necesarias para que las condiciones de publicidad oficial, identificación, accesibilidad, disponibilidad, integridad y seguridad de la sede respondan a las exigencias normativas vigentes. Asimismo, garantizará que, a través de la sede electrónica, se pueda tener acceso a la totalidad de los servicios, procedimientos e informaciones exigidos en la normativa vigente.

2.– Las personas titulares de los órganos y entidades que se incorporen a la sede electrónica serán responsables de gestionar los contenidos y los servicios puestos a disposición de la

ciudadanía en la sede. La responsabilidad se corresponderá con las competencias que cada uno de estos órganos y entidades tengan atribuidas por la normativa vigente.

Artículo 9.– Contenido de la sede electrónica.

1.– La sede electrónica tendrá el contenido mínimo siguiente:

a) Identificación de la sede electrónica, así como del órgano titular y de los órganos responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma.

b) Información necesaria para la correcta utilización de la sede electrónica, así como la relacionada con la propiedad intelectual.

c) Sistema de verificación del certificado de la sede electrónica.

d) Sistema de verificación de los certificados de sellos electrónicos empleados en la sede electrónica.

e) Servicios de asesoramiento a las personas usuarias para la correcta utilización de la sede electrónica.

f) Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, y, en su caso, de los correos electrónicos, teléfonos, faxes, y direcciones postales de las oficinas a través de las cuales puede accederse a los servicios.

g) Relación de sistemas de firma electrónica y certificados electrónicos que sean admitidos o utilizados en la sede electrónica, así como los procedimientos para los que son válidos.

h) Catálogo de servicios disponibles en la sede.

i) Servicios comunes de Administración Electrónica disponibles en la sede.

j) Relación de datos y documentos que pueden ser consultados a través del servicio de verificación de datos.

k) Acceso al estado de tramitación de los expedientes.

l) Fecha y hora oficiales.

m) Días declarados inhábiles.

n) Formatos admitidos para la presentación de documentos electrónicos en el registro electrónico.

o) Convenios que celebre la Administración con otras Administraciones para el reconocimiento de registros electrónicos, de servicios de Administración Electrónica y para el intercambio de datos.

p) Buzón de quejas y sugerencias.

q) Norma de creación de la sede y del registro electrónico accesible desde la sede.

r) Resoluciones por las que se crean los sellos electrónicos y los códigos seguros de verificación para las actuaciones administrativas automatizadas.

s) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

t) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Vasca de Protección de Datos.

- u) Boletín Oficial del País Vasco.
- v) Perfil del contratante.
- w) Tablón electrónico de anuncios.
- x) Política de firma electrónica.
- y) Interrupciones previstas por razones técnicas indispensables.
- z) Cualesquiera otros servicios, procedimientos e informaciones exigidos en la normativa vigente.

2.– En la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, se garantizará el acceso a los contenidos y servicios en euskera y castellano.

3.– El o la titular de la sede electrónica podrá incluir en la sede otros contenidos. Asimismo, actualizará las direcciones electrónicas, la denominación de los órganos debido a reordenaciones organizativas, y la relación y características de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede.

Artículo 10.– Tablón electrónico de anuncios.

1.– Se crea el tablón electrónico de anuncios de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

2.– La publicación de los actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deba realizarse en el tablón de anuncios podrá ser sustituida o complementada por su publicación en la sede electrónica, con el mismo carácter de oficialidad y autenticidad, y con el mismo valor y efectos jurídicos reconocidos a aquélla. Para que la publicación en la sede electrónica sustituya a la publicación preceptiva en el tablón de anuncios, tal circunstancia deberá estar expresamente prevista en la normativa reguladora del procedimiento de que se trate.

3.– El tablón electrónico de anuncios dispondrá de los sistemas y mecanismos que acrediten la autenticidad, integridad y disponibilidad de su contenido. Asimismo garantizará la protección de datos de carácter personal y la seguridad de la información.

### TÍTULO III

#### IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

##### CAPÍTULO I

#### IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LA CIUDADANÍA

Artículo 11.– Firma electrónica de la ciudadanía.

1.– Las personas físicas podrán utilizar, para relacionarse con la Administración, los certificados electrónicos incorporados al Documento Nacional de Identidad, los certificados electrónicos reconocidos y los sistemas de firma electrónica avanzada que se admitan por la Administración.

2.– Las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica podrán utilizar certificados electrónicos reconocidos de persona jurídica y de entidades sin personalidad jurídica, respectivamente, y los sistemas de firma electrónica avanzada, que se admitan por la Administración.

3.– Se podrán utilizar otros sistemas de firma distintos de los anteriores, como claves concertadas en un registro previo, aportación de información conocida por la Administración y las personas interesadas u otros sistemas no criptográficos. Estos sistemas de firma se admitirán en los trámites en que los datos e intereses afectados lo permitan, conforme a criterios de proporcionalidad. En la política de firma electrónica y de certificados se establecerán las condiciones de uso y características de estos sistemas de firma.

4.– El uso por la ciudadanía de sistemas de firma electrónica implicará que la Administración puede tratar los datos personales consignados, a los efectos de verificación de la firma.

5.– Se publicarán, en la sede electrónica, la relación de sistemas de firma y certificados electrónicos admitidos y los procedimientos para los que son válidos.

#### Artículo 12.– Habilitación para la representación.

1.– La Administración podrá habilitar, con carácter general o específico, a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas actuaciones electrónicas, en representación de las personas interesadas.

2.– La habilitación requerirá la firma previa de un convenio entre la Administración y la persona o entidad donde se especificarán los procedimientos y trámites objeto de la habilitación, las obligaciones de la entidad firmante del convenio y de las personas habilitadas. Estas últimas deberán aceptar expresamente el convenio.

3.– El incumplimiento de las obligaciones por las entidades firmantes del convenio supondrá su resolución y la de las habilitaciones. El incumplimiento por una persona habilitada supondrá su exclusión del convenio. En ambos casos, se instruirá previamente un expediente, con audiencia de la parte interesada. Sin perjuicio de lo anterior, se podrán exigir las responsabilidades procedentes.

4.– Las personas o entidades habilitadas deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación. La Administración les podrá requerir, en cualquier momento, que acrediten la representación, siendo válida la otorgada a través de los documentos normalizados aprobados por la Administración. La falta de representación suficiente dará lugar a la exigencia de las responsabilidades procedentes.

#### Artículo 13.– Registro electrónico de representantes.

1.– Se crea el registro electrónico de representantes de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi en el que constarán obligatoriamente las representaciones que las personas interesadas otorguen a terceras personas para actuar en su nombre de forma electrónica ante la Administración. Este registro no tiene el carácter de registro público.

2.– Podrán otorgar apoderamiento las personas físicas y las personas jurídicas. El apoderamiento podrá ser otorgado a una o varias personas tanto físicas como jurídicas, salvo en el caso de apoderamientos para la recepción electrónica de comunicaciones y notificaciones que únicamente podrá ser otorgado a una sola persona física o jurídica.

3.– Mediante orden del o de la titular del departamento competente en Administración Electrónica se especificará el otorgamiento de los apoderamientos, sus formas de acreditación, la modificación y revocación de los poderes y el resto de cuestiones necesarias para el funcionamiento de este registro.



Artículo 14.– Identificación y autenticación de las actuaciones de la ciudadanía por personal funcionario.

1.– Se habilitará a personal funcionario para que, mediante su firma electrónica reconocida, pueda realizar los trámites que la ciudadanía le faculte.

2.– La ciudadanía habrá de identificarse ante el personal funcionario y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello.

3.– El departamento competente en Administración Electrónica mantendrá actualizado un registro de personal funcionario, habilitado en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, para la identificación y autenticación regulada en este artículo. Mediante el correspondiente convenio de colaboración, el registro podrá extender sus efectos a las relaciones con entidades incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto y con otras Administraciones Públicas.

4.– Mediante orden del o de la titular del departamento anterior se creará y regulará el funcionamiento del registro de personal funcionario habilitado, incluido el sistema para la determinación del personal habilitado y el alcance de la habilitación.

## CAPÍTULO II

### IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Artículo 15.– Identificación de la sede electrónica.

1.– La sede electrónica se identificará mediante certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permitirán identificar la sede electrónica y establecer con ella una comunicación segura.

2.– El uso de los certificados de sede electrónica está limitado a la identificación de la sede. No se aplica para la firma electrónica de documentos y trámites.

Artículo 16.– Firma electrónica de la actuación administrativa automatizada.

1.– La Administración podrá utilizar el sello electrónico o el código seguro de verificación para firmar la actuación administrativa automatizada. Estos sistemas de firma electrónica se emplearán en cualquier acto de trámite, resolutorio o de comunicación que no exija la intervención de una persona.

2.– El o la titular de la dirección competente en Administración Electrónica dictará una resolución, que se publicará en la sede electrónica, donde se establecerá:

- a) Las actuaciones en que se podrán utilizar los sistemas de firma automatizada.
- b) Los órganos responsables de su utilización.
- c) El servicio de validación para verificar el certificado utilizado.
- d) El sistema de verificación del documento generado y el plazo de disponibilidad del mismo, cuando se utilice el código seguro de verificación.

Artículo 17.– Firma electrónica del personal al servicio de la Administración.

La Administración podrá proveer a su personal de certificados electrónicos reconocidos para el desempeño de sus funciones. Estos certificados identificarán al titular del puesto o cargo y a la Administración u órgano donde presta sus servicios.

Artículo 18.– Intercambio electrónico de documentos y datos en entornos cerrados de comunicación.

1.– No será necesario utilizar los sistemas de identificación y autenticación, previstos en este Capítulo, cuando se transmitan documentos electrónicos y datos, en entornos cerrados de comunicaciones, establecidos entre Administraciones Públicas, órganos y entidades de derecho público.

2.– Cuando las personas participantes en las comunicaciones pertenezcan a la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, el o la titular del departamento competente en Administración Electrónica determinará las condiciones y garantías por las que se regirá el intercambio que, al menos, comprenderá la relación de personas emisoras y receptoras autorizadas y la naturaleza de los documentos y datos que se intercambien.

3.– Cuando las personas participantes pertenezcan a distintas Administraciones Públicas, las condiciones y garantías citadas en el apartado anterior se establecerán mediante convenio.

4.– En todo caso deberá garantizarse la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los documentos y datos que se transmitan.

Artículo 19.– Política de firma electrónica y de certificados.

1.– La Administración aprobará y publicará su política de firma electrónica y de certificados, que se armonizará con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas de desarrollo.

2.– La política de firma electrónica y de certificados concretará los procesos de generación, validación y conservación de firmas electrónicas, así como las características y requisitos exigibles a los sistemas de firma electrónica, los certificados, los servicios de sellado de tiempo, y otros elementos de soporte de las firmas.

3.– La política de firma electrónica se aprobará por orden del o de la titular del departamento competente en Administración Electrónica y se publicará en el Boletín Oficial del País Vasco un extracto de su aprobación y, de forma íntegra, en la sede electrónica.

Artículo 20.– Plataformas de firma electrónica.

1.– La Administración dispondrá de una plataforma que ofrezca servicios de generación, validación y actualización de firmas electrónicas de acuerdo con las especificaciones que se establezcan en la política de firma electrónica y de certificados.

2.– La plataforma anterior se podrá adherir a plataformas de verificación y sellado de tiempo gestionadas por otras Administraciones Públicas, a fin de mejorar los servicios que ofrezcan.

## TÍTULO IV

### REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 21.– Registro electrónico.

1.– Se crea el registro electrónico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi para la recepción y remisión de los escritos, solicitudes y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

2.– El registro electrónico será único para todos los órganos de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

3.– El registro electrónico comunicará al registro general del órgano destinatario de la solicitud, escrito o comunicación, toda anotación que efectúe. A tal efecto, ambos registros estarán integrados e intercomunicados informáticamente.

4.– Será gestionado por la dirección competente en Administración Electrónica.

5.– El registro electrónico tendrá la fecha y hora oficial correspondiente a la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

6.– El registro electrónico especificará el calendario de días inhábiles relativo a sus procedimientos y trámites, que será el que se determine anualmente en el Calendario Oficial de Fiestas Laborales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Artículo 22.– Documentos admisibles.

1.– El registro electrónico admitirá:

a) Modelos electrónicos o formularios correspondientes a servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen en la sede electrónica.

b) Cualquier documento electrónico distinto de los mencionados en el apartado anterior dirigido a cualquier órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

2.– La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, no asociados a procedimientos normalizados, prevista en el apartado b) anterior, se efectuará mediante la utilización de formularios electrónicos de propósito general, disponibles en la sede electrónica. Estos formularios se remitirán al órgano u organismo competente, que deberá ser señalado por el remitente.

3.– Con el fin de posibilitar su lectura y conservación, la sede electrónica contendrá información sobre los formatos a que deberán sujetarse los documentos electrónicos presentados junto con la solicitud.

Artículo 23.– Resguardo acreditativo de la presentación.

El registro electrónico emitirá, por el mismo medio electrónico, un recibo de presentación de la solicitud, escrito o comunicación en el que conste la fecha y hora de presentación, el número de registro, el remitente, el órgano destinatario y un extracto del contenido de la solicitud, escrito o comunicación. Asimismo, generará un recibo acreditativo de la entrega de los documentos electrónicos presentados junto con la solicitud.

Artículo 24.– Cómputo de plazos.

1.– La sede electrónica mostrará, en lugar fácilmente visible, la fecha y hora oficial, que será la que conste como fecha y hora, a efectos de cómputo de los plazos, adoptando las medidas precisas para asegurar su integridad.

2.– El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones, por el tiempo imprescindible, cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, de las que se informará en el propio registro y en la sede electrónica.

3.– A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por las personas interesadas, la presentación en un día inhábil se

entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. A estos efectos, en el asiento de la entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquéllas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

4.– El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 1.b) del artículo 22 de este Decreto, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

Artículo 25.– Convenios de interconexión de registros electrónicos.

La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi podrá habilitar al registro electrónico para la recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones de la competencia de otras entidades incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto y de otras Administraciones Públicas, que se determinen en el correspondiente convenio.

Artículo 26.– Anotaciones de otras comunicaciones electrónicas.

La recepción y salida de documentos que se transmitan por medios electrónicos, en entornos cerrados de comunicación, o conforme a protocolos y reglas específicas establecidas, no precisará ser registrada.

## TÍTULO V

### LAS COMUNICACIONES Y LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 27.– Comunicaciones electrónicas.

1.– La ciudadanía podrá elegir el canal de comunicación, con la Administración, excepto que una Ley establezca la utilización obligatoria del canal electrónico o del no electrónico. En cualquier momento se podrá modificar el canal inicialmente elegido. Esta modificación tendrá efectos a partir del día siguiente a su recepción en el registro competente.

2.– La Administración utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con la ciudadanía, siempre que ésta lo haya solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos.

3.– Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente a la persona remitente y a la destinataria de las mismas.

4.– Cuando existan varios canales electrónicos, la ciudadanía podrá elegir el canal con el que desea comunicarse, dentro de los disponibles. Estos canales serán publicados en el Boletín Oficial del País Vasco y en la sede electrónica.

Artículo 28.– Obligatoriedad de comunicarse a través de medios electrónicos.

1.– La Administración, reglamentariamente, podrá obligar a comunicarse con ella utilizando únicamente medios electrónicos, cuando las personas interesadas sean personas jurídicas o colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica o técnica, actividad

profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

2.– En la norma que establezca dicha obligación se especificarán: las comunicaciones a las que se aplica y si comprende o no la práctica de notificaciones electrónicas y la utilización del registro electrónico; el medio electrónico que se utilizará; y las personas obligadas.

3.– Si no se utilizan medios electrónicos, existiendo obligación de comunicarse a través de ellos, el órgano competente requerirá la subsanación.

Artículo 29.– Comunicaciones entre órganos de la Administración.

1.– La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi utilizará medios electrónicos en las comunicaciones entre sus órganos y con otras Administraciones Públicas, salvo que existan causas técnicas justificadas que impidan su utilización.

2.– Las condiciones que regirán las comunicaciones con otras Administraciones se determinarán a través de convenios, salvo que exista una regulación expresa.

Artículo 30.– Notificaciones electrónicas.

1.– Las notificaciones se realizarán por medios electrónicos cuando la persona interesada lo haya solicitado o consentido o exista una norma con rango legal o una disposición reglamentaria que establezca su obligatoriedad, según lo previsto en el artículo 28 de este Decreto.

2.– El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición de la persona interesada del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada. Cuando exista constancia de la puesta a disposición, y transcurran diez días naturales sin acceder a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada y se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento, salvo que de oficio o a instancia de persona destinataria se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

3.– En la medida que existan varias formas de notificación electrónica disponibles, la persona interesada podrá elegir entre ellas, salvo que una norma imponga un tipo de notificación específica.

Artículo 31.– Práctica de notificaciones por medios electrónicos.

1.– La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi practicará las notificaciones electrónicas, a través del acceso de la persona interesada, previa su identificación, a una dirección electrónica habilitada en la sede electrónica. Se acreditará la fecha y hora en que la notificación se ponga a disposición de la persona interesada y en que ésta acceda a su contenido. Se podrá avisar a la persona interesada, por cualquier medio electrónico, de la existencia de notificaciones en la dirección electrónica. Este aviso será facultativo y tendrá valor informativo, sin que su omisión afecte a la corrección de la notificación.

2.– Se podrán utilizar otros sistemas de notificación, siempre que quede constancia de la recepción por la persona interesada, en el plazo y en las condiciones que se establezcan.

Artículo 32.– Notificación por comparecencia electrónica en la sede.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en que la persona interesada, debidamente identificada, acceda al contenido de la actuación administrativa correspondiente, a través de la sede electrónica. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de la notificación, deberá quedar constancia del acceso de la persona interesada, con indicación de la fecha y hora.

## TÍTULO VI

## EL DOCUMENTO ELECTRÓNICO Y SUS COPIAS

## CAPÍTULO I

## DOCUMENTO ELECTRÓNICO

Artículo 33.– Documento electrónico.

1.– El documento electrónico es la información de cualquier naturaleza, en forma electrónica, archivada en soporte electrónico, según un formato determinado, y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

2.– El documento administrativo electrónico es el documento electrónico válidamente emitido por los órganos de la Administración. Tendrá siempre asociada, al menos, una firma electrónica de las reguladas en este Decreto.

3.– Los componentes de un documento electrónico son:

- a) Contenido, entendido como conjunto de datos o información del documento.
- b) En su caso, firma electrónica.
- c) Metadatos del documento electrónico.

Artículo 34.– Referencia temporal del documento electrónico administrativo.

1.– Se asociará, obligatoriamente, al documento electrónico administrativo una referencia temporal que consistirá en un sello de tiempo.

2.– El sello de tiempo es la asignación, por medios electrónicos, de la fecha y hora a un documento electrónico, con la intervención de un prestador de servicios de certificación, que esté admitido para prestar servicios de sellado de tiempo, y que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento, según el sistema de autenticación vigente en cada momento.

Artículo 35.– Metadatos del documento electrónico.

1.– Los documentos electrónicos que vayan a integrarse en un expediente electrónico, deberán tener asociados metadatos que son datos que definen y describen otros datos.

2.– En el ámbito de actuación de las entidades a las que se les aplica este Decreto, los metadatos de los documentos electrónicos que se gestionen a nivel interno se especificarán en la política de gestión de documentos electrónicos a que a que se refiere el artículo 42 de este Decreto.

3.– Se garantizará la disponibilidad e integridad de los metadatos de los documentos electrónicos, manteniendo de manera permanente las relaciones entre el documento y sus metadatos.

4.– La asociación de metadatos a los documentos electrónicos aportados por la ciudadanía, o emitidos por las entidades a las que se les aplica este Decreto, será realizada en la forma en que se determine en la política de gestión de documentos electrónicos.

5.– El documento electrónico que vaya a ser objeto de intercambio entre Administraciones o consultado por la ciudadanía debe cumplir con los requisitos de formato, estructura, y metadatos mínimos establecidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas de desarrollo.

viernes 9 de marzo de 2012

Artículo 36.– Reproducción de documentos electrónicos.

1.– La Administración garantizará el acceso y la descarga de los documentos electrónicos puestos a disposición de la ciudadanía u otras Administraciones, ya sea a través de su sede electrónica o de los canales de atención que correspondan en cada caso.

2.– En el acceso a un documento electrónico administrativo o que forme parte de un expediente se mostrará:

- a) El contenido del documento electrónico.
- b) Información básica de cada una de las firmas del documento.
- c) Descripción de los metadatos.

## CAPÍTULO II

### EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

Artículo 37.– Expediente electrónico.

1.– El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo.

2.– La remisión de expedientes podrá ser sustituida, a todos los efectos, por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo las personas interesadas derecho a obtener una copia del mismo.

3.– La formación del expediente electrónico será responsabilidad del órgano encargado de su tramitación, o en su caso, del órgano que disponga la política de gestión de documentos electrónicos.

Artículo 38.– Componentes del expediente electrónico.

Los expedientes electrónicos que deban ser objeto de remisión o puesta a disposición tendrán los siguientes componentes:

- 1.– Documentos electrónicos, que podrán formar parte de distintos expedientes.
- 2.– Índice electrónico que garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso.
- 3.– Firma del índice electrónico por la Administración, órgano o entidad actuante, mediante los sistemas de firma previstos en este Decreto.
- 4.– Metadatos del expediente electrónico.

Artículo 39.– Intercambio de expedientes electrónicos.

La remisión y puesta a disposición de los expedientes electrónicos se realizará ajustándose al Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas de desarrollo. Excepcionalmente, se podrán aplicar otras estructuras para el intercambio de expedientes electrónicos entre Administraciones públicas, cuando exista acuerdo previo entre ellas.

## CAPÍTULO III

## CONSERVACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 40.– Archivo electrónico.

1.– Se crea el archivo electrónico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi para el almacenamiento y administración de los documentos electrónicos administrativos y cualquier otro documento electrónico susceptible de formar parte de un expediente electrónico.

2.– El archivo electrónico será de uso común único para todos los órganos de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

3.– El archivo electrónico garantizará la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección, acceso, disponibilidad y conservación de la documentación.

Artículo 41.– Conservación de documentos y expedientes electrónicos.

La Administración deberá conservar, en el archivo electrónico, todos los documentos electrónicos utilizados en actuaciones administrativas, que formen parte de un expediente administrativo, así como aquellos otros que tengan valor probatorio de las relaciones entre la ciudadanía y la Administración.

Artículo 42.– Política de gestión de documentos electrónicos.

1.– La Administración aprobará y publicará su política de gestión de documentos electrónicos que cumplirá los requisitos establecidos en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad y sus normas de desarrollo.

2.– La política de gestión de documentos electrónicos incluirá directrices para la asignación de responsabilidades y la definición de los programas, procesos y controles de gestión de documentos y administración de los repositorios electrónicos.

3.– Cuando los documentos electrónicos contengan datos de carácter personal les será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

## CAPÍTULO IV

## COPIAS ELECTRÓNICAS

Artículo 43.– Expedición de copias auténticas.

1.– Las copias auténticas serán expedidas por un órgano administrativo u organismo público competente para ello, conforme a las normas de competencia y procedimiento establecidas en el artículo 46 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.– La copia auténtica se expedirá a partir de documentos con calidad de original o copia auténtica.

Artículo 44.– Copias electrónicas auténticas.

1.– Las copias electrónicas generadas que, por ser idénticas al documento electrónico original, no comportan cambio de formato ni de contenido, tendrán la eficacia jurídica de documento electrónico original.



2.– Las copias electrónicas auténticas con cambio de formato se obtendrán de la aplicación de una conversión entre documentos electrónicos que se realizará según lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas de desarrollo.

3.– Las copias electrónicas auténticas serán nuevos documentos electrónicos que incluirán total o parcialmente el contenido del documento sobre el que se expiden.

4.– La relación entre la copia electrónica auténtica y el documento origen se reflejará en los metadatos del documento electrónico copia.

5.– Las copias electrónicas auténticas serán firmadas mediante alguno de los sistemas de firma previstos en este Decreto para la actuación administrativa.

Artículo 45.– Copia electrónica auténtica de documentos en soporte no electrónico.

Las copias electrónicas de documentos, en soporte papel o en otro soporte no electrónico, se obtendrán de la digitalización del documento origen que se realizará según lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas de desarrollo.

Artículo 46.– Copia auténtica en papel de documentos públicos administrativos electrónicos.

Para la obtención de copias auténticas en soporte papel de documentos públicos administrativos electrónicos se incluirá la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación, que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso al documento electrónico correspondiente, a la firma del documento y a los metadatos mínimos obligatorios, en la sede electrónica.

Artículo 47.– Eliminación de documentos originales.

1.– Los documentos originales y las copias auténticas en papel o en cualquier otro soporte, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse en los términos que se establezcan en la política de gestión de documentos electrónicos.

2.– En ningún caso, se destruirán documentos con valor histórico, artístico o de carácter relevante que aconseje su conservación y protección.

3.– La eliminación de cualquier otro documento diferente de los previstos en este artículo, se regirá por lo previsto en la normativa de documentos y archivos de Euskadi.

Artículo 48.– Obtención de copias electrónicas de documentos electrónicos.

1.– La ciudadanía podrá ejercer el derecho a obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan condición de parte interesada.

2.– La obtención de la copia podrá realizarse mediante extractos de los documentos o se podrá utilizar otros métodos electrónicos que permitan mantener la confidencialidad de aquellos datos que no afecten a la persona interesada.

Artículo 49.– Obtención de copias electrónicas a efectos de compulsas.

1.– Cuando las personas interesadas deseen aportar copias compulsadas al procedimiento, y siempre que los originales no deban obrar en el procedimiento, la oficina receptora, si cuenta con los medios necesarios, deberá proceder a la obtención de copia electrónica de los documentos mediante la digitalización de los mismos.

2.– Estas copias digitalizadas serán firmadas electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en este Decreto para la actuación administrativa. Tendrán el carácter de copia compulsada o cotejada, sin que, en ningún caso, se acredite la autenticidad del documento original.

3.– Los documentos compulsados electrónicamente tendrán la misma validez que el documento original en el procedimiento concreto de que se trate.

4.– Los documentos originales, una vez compulsados electrónicamente, se devolverán a quienes los presentaron.

## TÍTULO VII

### TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 50.– Modelos electrónicos.

1.– La Administración pondrá a disposición de la persona interesada modelos electrónicos de solicitud y del resto de documentos y trámites en la sede electrónica.

2.– Los modelos electrónicos deberán prever:

a) La obtención del consentimiento para la notificación o comunicación electrónica.

b) La obtención del consentimiento para la obtención y el tratamiento de los datos de carácter personal de la persona interesada, cuyos datos se vayan a consultar, conforme a lo estipulado en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

c) Las declaraciones responsables y las comunicaciones previas, en caso de estar previstas en la regulación del procedimiento correspondiente.

3.– Los modelos electrónicos se elaborarán conforme a las instrucciones de la dirección competente en Administración Electrónica.

Artículo 51.– Imágenes electrónicas aportadas por la ciudadanía.

1.– Las personas interesadas en un procedimiento podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. Estas imágenes electrónicas no tienen el carácter de copia auténtica.

2.– Las imágenes electrónicas presentadas por la ciudadanía deberán ajustarse a los formatos y estándares aprobados en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas de desarrollo.

Artículo 52.– Instrucciones para la tramitación electrónica.

En la sede electrónica se publicarán instrucciones, guías prácticas y cualquier otra información electrónica que ayude a la ciudadanía a tramitar, por medios electrónicos, los procedimientos en que es parte interesada.

Artículo 53.– Acceso de las personas interesadas al estado de tramitación del procedimiento.

1.– La Administración pondrá a disposición de las personas interesadas un servicio electrónico en la sede electrónica, donde éstas puedan consultar la información acerca del estado de tramitación de los procedimientos, sean o no tramitados por medios electrónicos.

2.– La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá los trámites realizados y la fecha de los mismos. Asimismo, las personas interesadas podrán acceder a los documentos electrónicos, en el supuesto de que hayan tramitado el procedimiento por medios electrónicos.

3.– La información sobre el estado de tramitación del procedimiento exigirá la previa identificación y autenticación de las personas interesadas mediante la utilización de los sistemas de firma previstos en este Decreto.

Artículo 54.– Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

1.– La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente mediante el empleo de alguno de los sistemas de firma electrónica previstos en este Decreto.

2.– Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto.

## TÍTULO VIII

### SERVICIOS COMUNES DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 55.– Servicios comunes de Administración Electrónica.

1.– Los servicios comunes de Administración Electrónica son soluciones informáticas que estandarizan y solucionan partes o la totalidad del procedimiento de un servicio electrónico.

2.– Son servicios comunes: el registro electrónico, la notificación electrónica, las certificaciones electrónicas, la consulta del estado de tramitación de los expedientes, el archivo electrónico, la pasarela de pagos, el servicio de verificación de datos, el tablón electrónico de anuncios y el registro electrónico de representantes. En la medida que se vayan creando nuevos servicios comunes, se pondrán a disposición de las personas usuarias en la sede electrónica.

3.– La dirección competente en Administración Electrónica es el órgano encargado de la implantación y gestión de los servicios comunes de Administración Electrónica. Asimismo, garantizará que estos servicios cumplen las condiciones y requisitos establecidos en este Decreto y en el resto de normas aplicables.

4.– Los servicios comunes de Administración Electrónica son de uso común para todos los órganos de la Administración General e Institucional de la Comunidad Autónoma de Euskadi. Los servicios comunes de Administración Electrónica podrán utilizarse por otras entidades incluidas en el ámbito de aplicación del Decreto y por otras Administraciones Públicas según lo que se especifique en los correspondientes convenios de colaboración.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.– Procedimientos especiales.

1.– Lo dispuesto en este Decreto se entiende sin perjuicio de la regulación especial contenida en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo.

2.– Lo dispuesto en este Decreto se entiende sin perjuicio de la regulación contenida en el Decreto 217/2008, 23 de diciembre, del Boletín Oficial del País Vasco.

Segunda.– Adaptación de los procedimientos y servicios.

1.– La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi adaptará sus procedimientos y servicios administrativos, según el calendario previsto en el Plan de Innovación Pública del Gobierno Vasco 2011-2013, para que puedan ser ejercitados los derechos reconocidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Este calendario de adaptación se publicará y se mantendrá actualizado en la sede electrónica.

2.– Los órganos gestores de los procedimientos administrativos que hayan sido adaptados, de acuerdo con el apartado anterior, estarán obligados a poner a disposición de la ciudadanía los servicios electrónicos para que ésta pueda ejercitar los derechos reconocidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. En particular, a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, en las convocatorias de ayudas y de procesos selectivos, y en la contratación de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi deberá preverse el ejercicio del derecho anterior.

3.– A partir de la entrada en vigor de este Decreto, la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi no obligará a las personas interesadas en los procedimientos administrativos a presentar los datos y documentos que puedan ser consultados a través del servicio de verificación de datos. Entre otros, se pueden consultar: el Documento Nacional de Identidad, el empadronamiento, los certificados de estar al corriente en obligaciones tributarias con las Haciendas Forales y Estatal y en obligaciones con la Seguridad Social. En la sede electrónica se mantendrá la relación actualizada de los datos y documentos que pueden ser consultados. Los datos se consultarán en las condiciones establecidas en el artículo 6 de este Decreto.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.– Derogación normativa.

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en este Decreto, y especialmente:

a) El Decreto 232/2007, de 18 de diciembre, por el que se regula la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos administrativos.

b) El apartado 5 del artículo 3 y el Capítulo III del Decreto 72/2008, de 29 de abril, de creación, organización y funcionamiento de los registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos.

c) La Orden de 15 de enero de 2009, de la Vicepresidenta del Gobierno, por la que se regula el régimen de admisión de los certificados electrónicos.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.– Modificación del Decreto 72/2008, de 29 de abril, de creación, organización y funcionamiento de los registros de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos.

Uno.– El artículo 1 queda redactado del modo siguiente:

«Artículo 1.– Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto la creación y la regulación del marco jurídico de los registros generales y los registros auxiliares de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos, así como la ordenación de su organización y funcionamiento».

Dos.– El apartado 1 del artículo 3 queda redactado del modo siguiente:

«1.– Se crean los registros generales y los registros auxiliares de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi».

Tres.– El apartado 2 del artículo 3 queda redactado del modo siguiente:

«2.– El registro general central que se contempla en el artículo 5 de este Decreto y sus registros auxiliares se adscriben a la dirección competente en Administración Electrónica».

Cuatro.– El apartado 4 del artículo 4 queda redactado del modo siguiente:

«4.– El sistema garantizará la plena integración e intercomunicación de los registros auxiliares en el registro general».

Cinco.– Se añade un nuevo artículo 9 bis con la redacción siguiente:

«Artículo 9 bis.– Participación de entidades colaboradoras y otras organizaciones en la presentación de escritos, documentos y solicitudes.

1.– La presentación de escritos, documentos y solicitudes podrá realizarse a través de entidades colaboradoras de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Euskadi, cuando así lo determine la normativa reguladora de cada procedimiento o actuación.

2.– En este caso, se deberá especificar el colectivo afectado e indicar si la colaboración se limitará a la entrega de la solicitud o, en su caso, podrá extenderse a cualquier otro trámite.

3.– Asimismo se precisarán las garantías técnicas y organizativas que aseguren fehacientemente la fecha de presentación, la identidad de la persona interesada, la integridad y autenticidad de la solicitud, escrito o comunicación, la entrega del correspondiente recibo a las personas interesadas, así como la transmisión por medios electrónicos de dicha información al órgano competente para la tramitación del procedimiento o actuación a que dé lugar la presentación realizada».

Seis.– El apartado 2 de la disposición final segunda queda redactado del modo siguiente:

«2.– La modificación o actualización del horario y los días de apertura de los registros generales y auxiliares de los Organismos Autónomos se realizará mediante disposición reglamentaria de la persona titular del departamento al que se encuentre adscrito el Organismo Autónomo y serán objeto de publicación en el Boletín Oficial del País Vasco».

viernes 9 de marzo de 2012

Segunda.– Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del País Vasco.

Dado en Bilbao, a 21 de febrero de 2012.

El Lehendakari,  
FRANCISCO JAVIER LÓPEZ ÁLVAREZ.

La Consejera de Justicia y Administración Pública,  
IDOIA MENDIA CUEVA.

## ANEXO AL DECRETO 21/2012, DE 21 DE FEBRERO.

## DEFINICIONES

**Actuación administrativa automatizada:** según la definición incluida en el anexo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, *actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.*

**Autenticación:** según la definición incluida en el anexo a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, *acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, y de la integridad y autoría de estos últimos.*

**Ciclo de vida de un documento electrónico:** según la definición incluida en el anexo al Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, *conjunto de las etapas o períodos por los que atraviesa la vida del documento, desde su identificación en un sistema de gestión de documentos, hasta su selección para conservación permanente, de acuerdo con la legislación sobre Archivos de aplicación en cada caso, o para su destrucción reglamentaria.*

**Ciudadanía:** persona físicas, personas jurídicas o entes sin personalidad que se relacionen con la Administración.

**Código seguro de verificación:** sistema de firma electrónica vinculado a la Administración y, en su caso, a la persona firmante del documento, que permite comprobar la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica.

**Digitalización:** según la definición incluida en el anexo al Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, *el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en uno o varios ficheros electrónicos que contienen la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.*

**Entorno cerrado de comunicación:** conjunto controlado y protegido de dispositivos informáticos al que únicamente acceden las personas usuarias previamente identificadas y autorizadas.

**Firma electrónica:** según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, *conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.*

**Firma electrónica avanzada:** según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, *firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control.*

**Firma electrónica reconocida:** según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, *firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.*

**Formularios electrónicos de propósito general:** formulario electrónico, puesto a disposición de la ciudadanía en la sede electrónica, para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones, no asociados a procedimientos normalizados.

**Imagen electrónica:** según la definición incluida en el anexo al Esquema Nacional de Interoperabilidad, *resultado de aplicar un proceso de digitalización a un documento.*

**Índice electrónico:** según la definición incluida en el anexo al Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, *relación de documentos electrónicos de un expediente electrónico, firmada por la Administración, órgano o entidad actuante, según proceda y cuya finalidad es garantizar la integridad del expediente electrónico y permitir su recuperación siempre que sea preciso.*

**Interoperabilidad:** según la definición incluida en el anexo al Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, *capacidad de los sistemas de información, y de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.*

**Medio electrónico:** según la definición incluida en el anexo Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, *mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.*



**Plataformas de validación de certificados electrónicos y de firma electrónica:** según el artículo 20 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, *las plataformas de validación de certificados electrónicos y de firma electrónica proporcionarán servicios de confianza a las aplicaciones usuarias o consumidoras de los servicios de certificación y firma, proporcionando servicios de validación de los certificados y firmas generadas y admitidas en diversos ámbitos de las Administraciones Públicas.*

**Servicio electrónico:** conjunto de actividades encaminadas, de forma eficaz y eficiente, a satisfacer una necesidad, derecho o deber de una persona usuaria externa (ciudadanía, empresas, otras Administraciones...) o usuaria interna (empleada pública), mediante la combinación del uso intensivo de los medios de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), de la identificación y autenticación electrónica, de la digitalización de la información multimedia, de un enfoque autoservicio/autogestión, del rediseño de procesos, de la adecuación de la normativa, y de la racionalización de los recursos humanos y materiales en los procedimientos asociados.

**Servicio de verificación de datos:** mecanismo que permite a las Administraciones Públicas compartir datos e intercambiar información mediante el uso de las tecnologías de la información.

**Tablón electrónico de anuncios:** espacio de la sede electrónica destinado a la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en tablón de anuncios o edictos.