



I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

A. DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJERÍA DE HACIENDA

DECRETO 7/2013, de 14 de febrero, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, supuso un refrendo decisivo en el desarrollo de la Administración electrónica.

Con anterioridad, en Castilla y León, el impulso de la modernización y la innovación mediante el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, constituyó uno de los principales compromisos de la Junta de Castilla y León para mejorar la eficacia y eficiencia de la actuación administrativa mediante la aprobación del Decreto 40/2005, de 19 de mayo, por el que se regula la utilización de técnicas de administración electrónica por la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

La reforma del Estatuto de Autonomía de Castilla y León, aprobada mediante la Ley Orgánica 14/2007, de 30 de noviembre, establece una profunda mejora tanto en el funcionamiento institucional como en la garantía de los derechos de los ciudadanos en su relación con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Fruto de esta última reforma del Estatuto de Autonomía, y cumpliendo con las previsiones que se establecen en sus artículos 12 y 32, se aprobó la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública.

Esta Ley recoge y desarrolla los derechos reconocidos y los contenidos incluidos en la legislación básica estatal al tiempo que garantiza el derecho de los ciudadanos a utilizar los medios electrónicos para relacionarse con la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Mediante la oportuna habilitación normativa que le confiere esta Ley, el objeto de este decreto es el desarrollo de su Capítulo III del Título II –dedicado a la Administración electrónica– para garantizar el ejercicio efectivo del derecho de los ciudadanos a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y el desarrollo de los elementos tecnológicos necesarios que faciliten tanto la simplificación de los procedimientos administrativos como la reducción de las cargas impuestas a los ciudadanos y a las empresas derivadas del cumplimiento de las obligaciones recogidas en la normativa vigente.

Este Decreto se basa en cuatro pilares. En primer lugar, la cercanía de la Administración y la cohesión social y territorial que implica generalizar una atención no presencial; la eficacia que supone garantizar una sostenibilidad social, económica y medioambiental mediante la optimización de los recursos y el consiguiente ahorro público

y de los ciudadanos y las empresas; el aumento de la calidad del servicio que supone la teletramitación de los procedimientos, ya que implica un esfuerzo de sencillez, claridad y rapidez adecuándolos al coste, al tiempo y a la norma; y por último, la transparencia que implica el uso de la tecnología de la información y de las comunicaciones como elemento de participación ciudadana.

El decreto se estructura en ocho capítulos en los que se regulan las condiciones generales de la Administración electrónica; la sede electrónica como medio para facilitar el acceso a la información, a los servicios y a los procedimientos por medios electrónicos; el Tablón de anuncios electrónico; los diferentes sistemas de identificación, autenticación y firma electrónica; el Registro electrónico; los medios de notificación y los requisitos del documento y de las copias electrónicos, el Archivo electrónico como herramienta para la conservación de los documentos electrónicos; así como la gestión electrónica de los procedimientos y servicios. Asimismo cuenta con cuatro disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una derogatoria y siete finales.

En su virtud, la Junta de Castilla y León, a propuesta de la Consejera de Hacienda de acuerdo con el dictamen del Consejo Consultivo de Castilla y León y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 14 de febrero de 2013

DISPONE:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

Este decreto tiene por objeto desarrollar el Capítulo III del Título II de la Ley 2/2010, de 11 de marzo, de Derechos de los Ciudadanos en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de Gestión Pública, estableciendo el régimen jurídico de la utilización por la Administración Autónoma de medios electrónicos en el desarrollo de su actividad administrativa y en sus relaciones con los ciudadanos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Las disposiciones previstas en este decreto son de aplicación:

- a) A la Administración General, sus organismos autónomos vinculados o dependientes y sus entes públicos de derecho privado cuando ejercen potestades administrativas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 2/2010, de 11 de marzo, las referencias realizadas en este decreto a la Administración de la Comunidad de Castilla y León se entenderán realizadas a las unidades administrativas, organismos y entes públicos incluidos en el párrafo anterior.

- b) A los ciudadanos, en sus relaciones con la Administración de la Comunidad de Castilla y León en consonancia con lo previsto en la Ley 2/2010, de 11 de marzo.

CAPÍTULO II*Utilización de medios electrónicos en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Castilla y León**Artículo 3. Seguridad y protección de los datos y de los sistemas de información.*

1. La política de seguridad de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, entendida como conjunto de directrices que rigen la forma en que esta Administración gestiona y protege la información y los servicios que considera críticos, se desarrollará aplicando los principios básicos y los requisitos mínimos recogidos en el 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.

2. La consulta, utilización y cesión de datos de carácter personal en los procedimientos administrativos electrónicos se regirá conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. En todo caso se deberá permitir conocer su finalidad, identificar al responsable administrativo que la realice, así como llevar a cabo el seguimiento de su uso.

Artículo 4. Reutilización de sistemas informáticos y transferencia tecnológica.

1. Las condiciones de cesión y reutilización de los sistemas informáticos propiedad intelectual de la Administración de la Comunidad de Castilla y León estarán constituidas por el conjunto de directrices que establezcan los criterios, mecanismos de puesta a disposición y forma de uso de dichos sistemas, todo ello en el marco de lo establecido en los artículos 45 y 46 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y en el 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.

2. Se promoverá el intercambio y reutilización de sistemas y aplicaciones con otras administraciones públicas y entidades del sector público.

Artículo 5. Atribuciones de la consejería competente para la dirección y ejecución de las actuaciones en materia de Administración electrónica.

La consejería competente, a través del centro directivo con funciones para la dirección, promoción y ejecución en materia de Administración electrónica, efectuará:

- a) El impulso, coordinación y control de la implantación y desarrollo de la Administración electrónica, así como la mejora continua en la prestación de estos servicios.
- b) La administración y gestión de la sede electrónica, así como la coordinación de su estructura y contenidos.
- c) La aprobación de la política de seguridad de los sistemas de información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, según lo dispuesto en el artículo 3.
- d) La aprobación de la política de firma electrónica y certificados de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, entendida como el conjunto de normas de seguridad, de organización, técnicas y legales para determinar como se generan,

verifican y gestionan las firmas electrónicas, incluyendo las características exigibles a los certificados de firma, y estableciendo las directrices y requisitos que garanticen la autenticación y el reconocimiento de firmas y certificados como elemento clave para la interoperabilidad. Dicha política se coordinará con lo establecido en la correspondiente norma técnica de interoperabilidad en esta materia.

- e) La gestión de los sistemas de información de Administración electrónica existentes, así como la incorporación a la sede electrónica de otras nuevas herramientas y elementos corporativos comunes.
- f) El análisis y establecimiento de los indicadores necesarios para la evaluación, control de la evolución y prospectiva de la Administración electrónica y su seguimiento con relación al resto de administraciones públicas, así como con respecto al ámbito europeo e internacional.
- g) La participación en la Red de Observatorios de Administración Electrónica a nivel estatal y europeo y la elaboración de informes sobre el grado de implantación de la Administración electrónica en la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- h) El impulso de la transferencia tecnológica a terceros en los términos y condiciones que establezca la política de cesión y reutilización de los sistemas y aplicaciones propiedad de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, según lo dispuesto en el artículo 4 de este decreto.

Artículo 6. Comunicaciones entre las unidades administrativas, organismos autónomos y entes públicos de derecho privado de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

1. La Administración de la Comunidad de Castilla y León introducirá el uso de medios electrónicos para facilitar la comunicación entre sus unidades administrativas, organismos autónomos y entes públicos de derecho privado. Solo cuando concurren causas justificadas de carácter técnico que impidan la utilización de medios electrónicos, se podrán utilizar otros medios de comunicación.

2. La Administración de la Comunidad de Castilla y León deberá utilizar medios electrónicos para comunicarse con otras administraciones públicas, siempre que ello sea posible. No obstante, se podrán utilizar otros medios de comunicación en función del equipamiento tecnológico de que éstas dispongan.

Se suscribirán los convenios necesarios para garantizar las condiciones de su comunicación, salvo cuando dichas condiciones se encuentren reguladas en normas específicas.

3. La aportación de certificados y datos exigidos en las normas reguladoras de los procedimientos y actuaciones administrativas podrán ser sustituidos, con plena eficacia y validez, por transmisiones de datos en entornos cerrados de comunicación.

En todo caso se garantizará la seguridad del entorno cerrado de comunicación y la protección de los datos que se transmitan de acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

CAPÍTULO III***Sede Electrónica***

Artículo 7. La sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

1. La sede electrónica estará disponible en la dirección electrónica <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es> y su finalidad será facilitar a los ciudadanos el acceso a la información, a los servicios y a los procedimientos electrónicos.

En ella se hará constar de forma visible e inequívoca su condición de sede.

2. Están incluidos en el ámbito de aplicación de la sede, todas las unidades administrativas, organismos y entes públicos de la Administración General e Institucional de la Comunidad de Castilla y León, conforme lo dispuesto en el artículo 2 de este Decreto.

3. Mediante convenios se podrán incorporar a la sede contenidos procedentes de otros entes e instituciones del sector público autonómico, así como de otras administraciones públicas.

4. La titularidad de la sede corresponde a la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

5. La información, los servicios y los procedimientos electrónicos ofrecidos a través de la sede electrónica respetarán los principios de accesibilidad, igualdad y usabilidad.

6. Los sistemas de información que soporten la sede electrónica deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, siguiendo para ello las previsiones establecidas en los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

Artículo 8. Responsabilidad de los contenidos de la sede.

1. Dentro del ámbito de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, las consejerías, organismos autónomos y entes públicos de derecho privado, éstos últimos en cuanto ejerzan potestades públicas, serán responsables, en el ámbito de sus respectivas competencias, de la veracidad y actualización de los datos publicados y de los servicios que incluyan información sobre el estado de tramitación de los procedimientos puestos a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica.

2. En el caso de que la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León contenga un enlace o vínculo a una sede electrónica cuya titularidad corresponde a otra administración pública, esta última será la responsable de la integridad, veracidad y actualización de la información a la que se acceda.

Artículo 9. Contenido y servicios de la sede electrónica.

La sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León dispondrá, al menos, del siguiente contenido:

a) Identificación de la sede y de su titular.

- b) La relación actualizada de los servicios y trámites administrativos que pueden realizarse por medios electrónicos.
- c) Información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo tanto el mapa de la sede electrónica o información equivalente, así como la inclusión de aviso legal, si procede, sobre propiedad industrial e intelectual y jurisdicción competente.
- d) Fecha y hora oficial de la sede electrónica.
- e) La normativa de aplicación a la sede electrónica.
- f) Servicios de asesoramiento electrónico al usuario, de acuerdo con lo que establezca la normativa específica de información al ciudadano.
- g) Sistema de verificación de los certificados de sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- h) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos en la sede electrónica.
- i) Servicio de verificación de sellos electrónicos empleados en el ámbito de este decreto.
- j) Servicio de comprobación de autenticidad e integridad de los documentos electrónicos empleados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León, así como el acceso al Depósito de Originales Electrónicos.
- k) Medios disponibles para la formulación de quejas y sugerencias.
- l) Acceso al «Boletín Oficial de Castilla y León».
- m) Acceso al Catálogo de simplificación documental.
- n) Buzón electrónico del ciudadano, según lo establecido en los artículos 28 y 29 de este decreto.
- ñ) Acceso al Tablón de anuncios electrónico.
- o) Acceso al servicio de información sobre la fase o trámite en la que se encuentran los procedimientos electrónicos tramitados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León, según lo previsto en el artículo 46 de este decreto.
- p) Perfil de Contratante al que se refiere el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Artículo 10. Tablón de anuncios electrónico.

1. La publicación de actos y comunicaciones que por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en tablón de anuncios o por edictos, se sustituirá o complementará por su publicación en el Tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, de acuerdo con lo que establezca la normativa que lo regule.

2. El Tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León se regulará mediante orden de la consejería competente para la dirección y ejecución de las actuaciones en materia de Administración electrónica, salvo en aquellos procedimientos que requieran una regulación específica.

3. El Tablón de anuncios electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la disponibilidad, autenticidad, integridad y conservación de la información.

CAPÍTULO IV

Identificación, autenticación y firma electrónica

SECCIÓN 1.^a

Identificación, autenticación y firma electrónica de la Administración

Artículo 11. Identificación de la sede electrónica.

La sede se identificará mediante sistema de firma electrónica basado en certificado de dispositivo seguro o medio equivalente, empleando un certificado electrónico de sede.

Artículo 12. Sistemas de sello electrónico.

1. La Administración de la Comunidad de Castilla y León podrá utilizar sistemas de sello electrónico para la actuación administrativa automatizada, en los términos establecidos en el artículo 18 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2. La consejería competente para la dirección y ejecución de las actuaciones en materia de Administración electrónica, establecerá los requisitos y las condiciones de uso de los sellos electrónicos en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, de acuerdo con lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad.

Artículo 13. Sistemas de código seguro de verificación.

1. La Administración de la Comunidad de Castilla y León podrá utilizar sistemas de código seguro de verificación de documentos en el desarrollo de actuaciones automatizadas en los términos establecidos en el artículo 18 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2. El código seguro de verificación, que tendrá carácter único para cada documento, vinculará a la Administración de la Comunidad de Castilla y León y en su caso, a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de su integridad mediante el acceso a la sede electrónica.

3. La consejería competente para la dirección y ejecución de las actuaciones en materia de Administración electrónica, será la responsable del desarrollo y mantenimiento del sistema informático que gestione los códigos seguros de verificación que se determinen.

4. La utilización de este sistema requerirá su aprobación mediante orden de la consejería competente por razón de la materia, previo informe del centro directivo

competente en materia de Administración electrónica. Dicha orden además de describir el funcionamiento del sistema deberá:

- a) Contener las actuaciones automatizadas a las que es de aplicación el sistema.
- b) Determinar los órganos responsables de su utilización.
- c) Establecer los mecanismos necesarios para la actualización de las credenciales de los usuarios autorizados en este sistema de firma.

Artículo 14. Firma electrónica de autoridades y personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

1. Las autoridades y el personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León utilizarán los sistemas de firma electrónica que se determinen en cada caso, entre los siguientes:

- a) Firma basada en el Documento Nacional de Identidad electrónico.
- b) Firma basada en certificados electrónicos reconocidos que sean aceptados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- c) Firma basada en certificado de empleado público al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, expresamente emitido con esta finalidad. Este sistema solo podrá ser utilizado en el desempeño de las funciones propias del puesto que ocupen.
- d) Sistemas de código seguro de verificación en el desarrollo de actuaciones administrativas automatizadas.

2. En el supuesto previsto en la letra c) del apartado anterior, los certificados emitidos para la firma electrónica tendrán, al menos, el siguiente contenido:

- a) Descripción del tipo de certificado, en el que deberá incluirse la denominación «certificado electrónico de empleado público».
- b) Nombre y apellidos del titular del certificado.
- c) Número del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, número de identificación personal.
- d) Órgano u organismo público en el que presta servicios el titular del certificado.
- e) Número de Identificación Fiscal del órgano u organismo público en el que presta sus servicios el titular del certificado.

SECCIÓN 2.^a

Identificación electrónica de los ciudadanos

Artículo 15. Identificación electrónica de los ciudadanos.

1. Será objeto de publicación en la sede electrónica la relación de los sistemas de firma electrónica que se establezcan e incluirá las características de los certificados electrónicos reconocidos, que sean aceptados por la Administración de la Comunidad de Castilla y León, así como los prestadores que los expiden.

2. En todo caso, las personas físicas podrán relacionarse electrónicamente con la Administración de la Comunidad de Castilla y León con los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad electrónico.

3. Las personas jurídicas y las entidades sin personalidad podrán utilizar sistemas de firma electrónica de persona jurídica o de entidades sin personalidad, respectivamente, para los procedimientos y actuaciones en los que se admitan.

4. Podrán utilizarse otros sistemas de firma electrónica según lo previsto en letras b) y c) del artículo 13.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Artículo 16. Habilitación para la representación de terceros.

1. La Administración de la Comunidad de Castilla y León pondrá a disposición los medios oportunos para que, con carácter general o específico, las personas físicas o jurídicas puedan realizar determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados.

2. Las personas físicas y jurídicas habilitadas, deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación, en los términos establecidos en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o en los términos que resulten de la normativa específica de aplicación.

3. La representación podrá ser atribuida a una o varias personas tanto físicas como jurídicas, salvo en el caso de habilitación para la recepción electrónica de comunicaciones y notificaciones que únicamente podrá ser otorgada a una sola persona.

4. La habilitación solo confiere a la persona habilitada autorización para intervenir en los actos expresamente autorizados. Deberá conferirse habilitación expresa para recibir comunicaciones de la Administración en nombre del interesado, aun cuando éstas fueran consecuencia del documento presentado.

Artículo 17. Representación a través de corporaciones, asociaciones u otras instituciones.

1. Mediante el correspondiente convenio, la Administración de la Comunidad de Castilla y León podrá habilitar a corporaciones, asociaciones e instituciones para la realización de transacciones electrónicas en representación de las personas o entidades que sean miembros de aquellas.

2. La habilitación prevista en el apartado anterior requerirá la especificación al menos de los procedimientos y trámites objeto de habilitación, y las condiciones y obligaciones aplicables tanto a la persona jurídica o entidad firmante del convenio como a las personas habilitadas.

3. El convenio de habilitación de corporaciones, asociaciones e instituciones surtirá efectos tanto en relación con la corporación, asociación o institución firmante, como con las personas físicas o jurídicas que tengan la condición de colegiados, asociados o miembros de aquellas. Para hacer efectiva la habilitación, éstas últimas deberán suscribir un documento individualizado de adhesión que recoja expresamente la aceptación de su contenido íntegro.

Artículo 18. Registro electrónico de representantes.

1. El Registro electrónico de representantes es el registro en el que constarán obligatoriamente las representaciones que terceras personas otorguen para actuar en su nombre de forma electrónica en los procedimientos administrativos ante la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Este registro no tiene el carácter de registro público.

2. Su creación, organización y funcionamiento se regulará por orden de la consejería competente para la dirección y ejecución de las actuaciones en materia de Administración electrónica.

Artículo 19. Identificación y autenticación de los ciudadanos por personal funcionario.

1. En los supuestos en que resulte necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica y los ciudadanos carezcan de ellos, se habilitará a personal funcionario para que mediante su firma electrónica, pueda realizar los trámites necesarios. En todo caso, los mecanismos de firma electrónica utilizados deberán vincular de forma inequívoca al empleado habilitado para tal fin.

Para su eficacia, los ciudadanos tendrán que identificarse ante el personal funcionario y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello.

2. Mediante orden de la consejería competente para la dirección y ejecución de las actuaciones en materia de Administración electrónica se regulará la creación, organización y funcionamiento del registro de personal funcionario habilitado.

3. En los términos que se establezcan, a través del correspondiente convenio se podrá reconocer eficacia jurídica a la identificación y autenticación realizada por funcionarios de otras administraciones públicas.

CAPÍTULO V

Registro Electrónico

Artículo 20. Registro electrónico de entrada.

1. En el ámbito de la Administración de la Comunidad de Castilla y León existirá un solo Registro electrónico, integrado en el Sistema de Registro Único.

2. El funcionamiento del Registro electrónico es responsabilidad de la consejería competente para la dirección y ejecución de las actuaciones en materia de Administración electrónica.

3. El registro electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 de la Ley 2/2010, de 11 de marzo.

4. Mediante convenio con otras administraciones públicas podrá acordarse la interconexión de registros electrónicos, con los efectos que se señalen en dicho convenio en relación con el cómputo de plazos, presentación en días inhábiles y demás cuestiones de interés común para las administraciones que lo suscriban, todo ello al amparo del Esquema Nacional de Interoperabilidad y las normas técnicas aplicables.

Artículo 21. Presentación y recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. El Registro electrónico admitirá:

- a) Documentos electrónicos normalizados o formularios correspondientes a procedimientos, servicios y trámites que se especifiquen en la sede electrónica.
- b) En la medida que se dispongan de los medios técnicos, cualquier documento distinto a los mencionados en la letra a) dirigido a cualquier unidad administrativa, organismo o ente público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

2. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el Registro electrónico todos los días del año durante las veinticuatro horas del día.

3. El Registro electrónico se registrará, a los efectos de cómputo del término y los plazos aplicables, tanto para los ciudadanos como para la Administración de la Comunidad de Castilla y León, por lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

4. La recepción de dichas solicitudes, escritos y comunicaciones podrá interrumpirse cuando el sistema de Registro electrónico se encuentre fuera de servicio, bien por razones de mantenimiento técnico u operativo, o por supuestos de interrupción no planificada del servicio.

Cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, la recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible. Dicha interrupción deberá anunciarse a los potenciales usuarios del Registro electrónico con la antelación que, en cada caso, resulte posible.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del Registro electrónico se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia.

En ambos supuestos se informará a los usuarios, en su caso, de la prórroga de los plazos de inminente vencimiento.

Artículo 22. Resguardo acreditativo de la presentación.

1. El Registro electrónico, una vez admitida la solicitud, escrito o comunicación emitirá automáticamente por el mismo medio un resguardo acreditativo de la presentación. Dicho resguardo estará integrado, al menos por:

- a) Una copia auténtica de la solicitud, escrito o comunicación presentada que incluirá la fecha y hora de presentación y número de entrada de registro.
- b) Un resumen acreditativo de la presentación de la solicitud y de los documentos que, en su caso, acompañen a la solicitud, escrito o comunicación, en el que se indicará:
 - Información de registro electrónico: fecha y hora de presentación, número de entrada de registro electrónico.

- Identificación de la unidad administrativa o del centro al que se dirige la solicitud, escrito o comunicación.
- Identificación de la persona que ha presentado la documentación.
- Identificación de la solicitud, escrito o comunicación.
- En su caso, enumeración y denominación de los documentos adjuntos, seguida del identificador de cada uno de ellos, que permita garantizar su autenticidad e integridad.
- Información, en su caso, del plazo máximo establecido normativamente para la resolución del procedimiento y notificación de la resolución, cuando sea automáticamente determinable, así como de los efectos que pueda producir el silencio.

2. El resguardo de la presentación se entregará de manera automática por medios electrónicos al interesado, estará firmado electrónicamente y podrá ser impreso en papel o archivado electrónicamente. Dicho resguardo tendrá la consideración de recibo acreditativo de la fecha y hora de presentación de la solicitud, escrito o comunicación y de la documentación que en su caso se acompañe.

Artículo 23. Solicitudes, escritos y comunicaciones que no podrán ser registradas electrónicamente.

El sistema informático realizará las comprobaciones oportunas y no efectuará el registro electrónico de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en el correspondiente documento, o cuando contengan incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.
- b) Cuando contengan código malicioso o susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.

Artículo 24. Registro electrónico de salida.

El registro electrónico de salida tendrá las siguientes funciones:

- a) Acreditará la fecha y hora de remisión de los escritos y comunicaciones oficiales.
- b) Identificará y acreditará el órgano administrativo remitente.
- c) Identificará el escrito o comunicación oficial remitido y el destinatario del envío.
- d) Asignará un número de salida de registro.

CAPÍTULO VI*Comunicaciones y Notificaciones electrónicas**Artículo 25. Comunicaciones electrónicas.*

1. Los ciudadanos podrán elegir en todo momento la manera de comunicarse con la Administración de la Comunidad de Castilla y León, sea o no por medios electrónicos, excepto que se establezca la utilización obligatoria de un canal específico en los términos que preceptúa el artículo 27.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. En cualquier momento se podrá modificar el canal elegido. Dicha modificación tendrá efectos desde que la Administración autonómica tenga conocimiento de dicho cambio.

2. La Administración de la Comunidad de Castilla y León utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con los ciudadanos siempre que éstos lo hayan solicitado o consentido expresamente.

3. Las comunicaciones electrónicas serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y de la recepción, así como de sus fechas, contenido íntegro y que se identifiquen fidedignamente tanto el remitente como el destinatario de la misma.

Artículo 26. Comunicación obligatoria a través de medios electrónicos.

1. Reglamentariamente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 44.3 de la Ley 2/2010, de 11 de marzo, la Administración de la Comunidad de Castilla y León podrá obligar al ciudadano a comunicarse con ella utilizando solo medios electrónicos siempre que por su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizados el acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios. En la norma que establezca dicha obligación se especificarán: las comunicaciones a las que se aplica, el medio electrónico que se utilizará y los sujetos obligados.

2. Si no se utilizan medios electrónicos existiendo obligación de comunicarse a través de ellos, el órgano competente requerirá la subsanación, advirtiendo que si no se subsana, el trámite carecerá de efectos.

Artículo 27. Notificación electrónica.

1. En aquellos procedimientos y servicios en los que esté habilitada la notificación electrónica, ésta se efectuará cuando el interesado lo haya señalado como preferente o consentido su utilización, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44.3 de la Ley 2/2010, de 11 de marzo.

2. El interesado deberá manifestar expresamente en la solicitud, escrito o comunicación su voluntad de recibir las notificaciones a través del medio electrónico habilitado por la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

3. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento, podrán emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.

Artículo 28. Práctica de notificaciones por medios electrónicos.

1. La consejería competente para la dirección y ejecución de las actuaciones en materia de Administración electrónica gestionará el sistema informático para la notificación por medios electrónicos.

2. La práctica de notificaciones por medios electrónicos podrá efectuarse de alguna de las formas siguientes:

- a) Mediante el Buzón electrónico del ciudadano, entendiéndose por tal un sistema de dirección electrónica, habilitado en la sede para la práctica de notificaciones en la forma regulada en el artículo 29 de este decreto.
- b) Mediante la utilización de otros medios que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción y acceso por el interesado y en las condiciones que se determinen en su regulación específica.

Artículo 29. Notificación electrónica mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través del Buzón electrónico del ciudadano.

1. El sistema de buzón electrónico del ciudadano para la práctica de las notificaciones electrónicas es responsabilidad de la consejería competente para la dirección y ejecución de las actuaciones en materia de Administración electrónica.

2. El sistema de buzón electrónico deberá de satisfacer los siguientes requisitos:

- a) Acreditar la fecha y hora en que se produce la puesta a disposición del interesado del acto objeto de la notificación.
- b) Posibilitar el acceso permanente.
- c) Acreditar la fecha y hora de acceso al contenido.
- d) Poseer los mecanismos de seguridad que determinen la identificación del ciudadano y garanticen la exclusividad de uso.

3. El sistema de buzón electrónico se adaptará a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad, así como a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

4. El Buzón electrónico del ciudadano tendrá vigencia indefinida, excepto en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el titular solicite su revocación.
- b) Por fallecimiento del interesado.
- c) Por extinción de la personalidad jurídica.
- d) Cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene.

5. Conforme a lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, si a pesar de existir constancia de la puesta a disposición de la notificación electrónica, transcurren diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

6. Con la comprobación del acceso al contenido de la notificación electrónica se entenderán producidos todos los efectos jurídicos derivados de la notificación.

7. Si la práctica de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, ésta realizará la notificación por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción.

Artículo 30. Modificación del medio de notificación.

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 25.1 de este decreto, durante la tramitación del procedimiento el interesado podrá requerir al órgano correspondiente que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, utilizándose los demás medios admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, excepto en los casos previstos en el artículo 26 de este decreto.

2. En la solicitud de modificación del medio de notificación preferente, deberá indicarse el medio, lugar o forma para la práctica de las notificaciones posteriores.

3. El cambio de medio de notificación surtirá efecto a partir del momento en que la Administración autonómica tenga conocimiento de dicho cambio.

4. La modificación del medio de notificación no afectará a la validez de las actuaciones administrativas realizadas con anterioridad.

CAPÍTULO VII

Documento y Archivo electrónicos

Artículo 31. Características del documento electrónico.

1. Los documentos electrónicos deberán cumplir los siguientes requisitos para su validez:

- a) Tendrán que contener información que podrá ser de cualquier naturaleza.
- b) Dicha información ha de estar archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.
- c) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

2. Los componentes del documento electrónico se ajustarán a lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo.

3. Los documentos administrativos electrónicos, además de cumplir las condiciones establecidas en el apartado primero de este artículo, deberán haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma electrónica previstos en los artículos 12, 13 y 14 de este decreto, incluirán referencia temporal, y deberán ajustarse a los requisitos de validez previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4. Los aspectos relativos a la gestión y conservación de los documentos electrónicos se ajustarán a lo establecido en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad relativas al Documento Electrónico y en la normativa sobre archivos y del patrimonio documental de Castilla y León.

5. La Administración de la Comunidad de Castilla y León podrá reconvertir el formato de un documento que haya recibido, cuando lo considere necesario, sin que pueda alterarse el contenido sustantivo del documento, según las previsiones establecidas en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 32. Adición de metadatos a los documentos electrónicos.

1. De acuerdo con lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, los documentos electrónicos deberán tener asociados metadatos que permitan su contextualización en el marco del órgano u organismo y el procedimiento administrativo al que corresponde.

2. Los metadatos mínimos obligatorios asociados a los documentos electrónicos, serán los especificados en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo.

3. Además de los metadatos mínimos obligatorios a que se refiere el apartado anterior, las consejerías y entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este decreto podrán solicitar a la consejería competente en materia de archivos y patrimonio documental y a la consejería encargada de la dirección y ejecución de las actuaciones en materia de Administración electrónica, la definición de nuevos metadatos de carácter complementario, con la finalidad de satisfacer las necesidades de catalogación específicas de su respectivo ámbito de gestión.

4. Una vez asociados los metadatos a un documento electrónico no podrán ser modificados en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo, salvo en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se observe la existencia de errores u omisiones inicialmente asignados.
- b) Cuando se trate de metadatos que requieran actualización y sean necesarios para la gestión de los documentos.

En ambos casos, la modificación de los metadatos de documentos deberá ser autorizada por las consejerías competentes citadas en el apartado 3 de este artículo.

Artículo 33. Copias electrónicas de los documentos electrónicos.

1. Las copias electrónicas generadas que, por ser idénticas en su contenido y formato al documento electrónico original, tendrán la validez y eficacia jurídica de este último siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que el documento electrónico original se encuentre a disposición de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- b) Que la información de firma electrónica, y, en su caso, de referencia temporal permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

2. En caso de cambio del formato original, para que una copia electrónica de un documento electrónico tenga la condición de copia auténtica, además de cumplir las condiciones establecidas en el apartado anterior de este artículo, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento que en cada caso se aprueben.
- b) Que la copia electrónica incluya su carácter de copia entre los metadatos de gestión de documentos asociados.
- c) Que sea autorizada mediante firma electrónica conforme a los sistemas recogidos en este decreto.
- d) Que la copia generada sea acorde a los formatos establecidos en la norma técnica de interoperabilidad correspondiente.

3. Se podrán generar copias electrónicas auténticas a partir de otras copias electrónicas auténticas siempre que se observen los requisitos establecidos en los apartados anteriores.

4. La Administración de la Comunidad de Castilla y León está obligada a la conservación de los documentos electrónicos originales, aunque se hubiere procedido a su copiado conforme a lo establecido en el presente artículo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 41 de este decreto.

Artículo 34. Copias electrónicas 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 y se realizarán según lo establecido en la correspondiente norma técnica de interoperabilidad relativa a esta materia.

Tendrán la consideración de copias auténticas las copias realizadas por las Administraciones Públicas de documentos emitidos por éstas.

Artículo 35. Copias en papel de los documentos administrativos electrónicos realizadas por la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

1. Para que las copias emitidas en papel de documentos administrativos electrónicos tengan la consideración de copias auténticas deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que el documento electrónico copiado sea un documento electrónico original o una copia electrónica auténtica de este último, emitidos conforme a lo previsto este decreto.
- b) Que en la copia del documento se efectúe la impresión de un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación que permita contrastar la autenticidad de dicha copia mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.
- c) Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento que en cada caso se aprueben, incluidas las de obtención automatizada.

2. La obtención de la copia se realizará de forma que permita mantener la confidencialidad de aquellos datos de carácter personal que no afecten al interesado.

Artículo 36. Imágenes electrónicas aportadas por los ciudadanos.

1. Los interesados podrán aportar al expediente imágenes electrónicas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada.

2. La Administración de la Comunidad de Castilla y León podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las imágenes electrónicas aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original.

3. La aportación de tales imágenes implica la autorización a la Administración de la Comunidad de Castilla y León para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

Artículo 37. Obtención de copias electrónicas de documentos electrónicos.

1. Sin perjuicio del derecho de acceso a Archivos y Registros, los ciudadanos podrán ejercer el derecho a obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan la condición de interesados.

2. La obtención de la copia se realizará de forma que permita mantener la confidencialidad de aquellos datos de carácter personal que no afecten al interesado.

Artículo 38. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos.

La información relativa a las marcas y sellos de tiempo se asociará a los documentos electrónicos en la forma que determina el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 39. Formación del expediente electrónico.

1. La formación de los expedientes electrónicos es responsabilidad del órgano encargado de su tramitación, salvo que se disponga otra cosa.

2. Los documentos en formato no electrónico deben ser digitalizados y, en el caso de que no sea posible, el índice ha de incluir las referencias de búsqueda con el fin de acceder a su contenido.

3. La estructura y formato del expediente electrónico, así como las especificaciones relativas al intercambio, reproducción, gestión y conservación de los expedientes electrónicos, serán los establecidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes normas técnicas de desarrollo.

Artículo 40. Archivo electrónico de documentos.

1. En el marco de lo dispuesto en la Ley 2/2010, de 11 de marzo, y la Ley 6/1991, de 19 de abril, de Archivos y del Patrimonio Documental de Castilla y León; la Administración de la Comunidad de Castilla y León deberá conservar en el Depósito de Originales Electrónicos todos los documentos electrónicos utilizados en actuaciones administrativas que formen parte de un expediente administrativo, así como aquellos otros que no formando parte de un expediente tengan valor probatorio de las relaciones entre los ciudadanos y la Administración.

2. El Depósito de Originales Electrónicos que será único para toda la Administración de la Comunidad de Castilla y León, garantizará la calidad y protección de los documentos almacenados, así como su integridad, disponibilidad y conservación en el tiempo.

3. El acceso al Depósito de Originales Electrónicos se realizará conforme al artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a la normativa de protección de datos de carácter personal y demás normativa específica, así como por lo dispuesto en la Ley 6/1991, de 19 de abril.

4. El acceso a los documentos almacenados en el Depósito de Originales Electrónicos se efectuará a través de su identificador o de un localizador universal.

Artículo 41. Conservación de documentos electrónicos.

1. Los períodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos se determinarán de acuerdo con los calendarios de conservación establecidos por la consejería competente en materia de archivos y patrimonio documental.

2. Para preservar la conservación, el acceso y la legibilidad de los documentos electrónicos archivados podrán realizarse operaciones de conversión de formatos, de acuerdo con las normas sobre copiado de documentos electrónicos contenidas en este decreto.

3. Los responsables de la conservación de documentos electrónicos promoverán el copiado auténtico con cambio de formato de los documentos y expedientes desde el

momento en que el formato de los mismos deje de figurar entre los admitidos en la gestión pública por el Esquema Nacional de Interoperabilidad y las normas técnicas asociadas.

4. La consejería competente en materia de archivos y patrimonio documental establecerá las medidas normativas y administrativas necesarias para garantizar, de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad, la custodia en el tiempo de los documentos electrónicos. Dichas actuaciones se efectuarán en colaboración con la consejería competente en materia de Administración electrónica, que se responsabilizará de su soporte tecnológico.

Artículo 42. Destrucción de documentos en soporte no electrónico.

1. Los documentos originales y las copias auténticas en papel o cualquier otro soporte no electrónico admitido como prueba, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse en los términos y condiciones que se determinen en los correspondientes calendarios de conservación aprobados por la consejería competente en materia de archivos y patrimonio documental, todo ello según lo dispuesto en la normativa vigente.

2. La destrucción de cualquier tipo de documento diferente de los previstos en los apartados anteriores, se regirá por lo previsto en la Ley 6/1991, de 19 de abril.

CAPÍTULO VIII

Gestión Electrónica de Procedimientos

Artículo 43. Iniciación de la tramitación electrónica.

1. Para el inicio de la tramitación electrónica de un proceso, procedimiento, o servicio, la Administración de Castilla y León pondrá a disposición de los ciudadanos los modelos o sistemas electrónicos de escritos y comunicaciones así como del resto de los trámites publicados en la sede electrónica.

2. Los modelos electrónicos previstos en el apartado anterior, se regirán en lo relativo a transmisión, verificación y comprobación de datos así como en lo concerniente a declaraciones responsables por lo dispuesto en la normativa vigente sobre normalización de formularios.

Artículo 44. Herramientas para la gestión electrónica.

1. La consejería competente para la dirección y ejecución de las actuaciones en materia de Administración electrónica pondrá a disposición de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, las herramientas y elementos corporativos comunes que habiliten la gestión electrónica de procesos, procedimientos y la prestación de servicios.

A efectos de este decreto, tendrán la consideración de herramientas y elementos corporativos comunes, sin perjuicio de su posible ampliación: el Registro electrónico, el Tablón de anuncios electrónico, la notificación electrónica, la firma electrónica, la consulta del estado de tramitación de los expedientes electrónicos, el Depósito de Originales Electrónicos y el Registro electrónico de representantes.

2. Con el fin de garantizar su compatibilidad tecnológica con los elementos del sistema de Administración electrónica, la implantación de otras herramientas que no sean corporativas precisará el informe favorable del centro directivo con competencias en materia de Administración electrónica.

Artículo 45. Aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos.

1. La aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos y servicios requerirá la realización de un estudio previo de rediseño funcional y simplificación por parte de la unidad administrativa, organismo o ente público competente por razón de la materia. Dicho estudio será sometido a informe del centro directivo con competencias en materia de racionalización y simplificación de procedimientos administrativos, en el que se considerarán especialmente los siguientes aspectos:

- a) La supresión o reducción de la documentación requerida a los ciudadanos mediante su sustitución por información, declaraciones responsables, transmisiones de datos o certificaciones o, cuando ello fuere estrictamente necesario, la exigencia de su aportación al finalizar la tramitación.
- b) La eliminación de trámites, como consecuencia de la racionalización del procedimiento.
- c) La previsión de medios e instrumentos de transparencia e información al ciudadano.
- d) La reducción de los plazos y tiempos de resolución.
- e) La racionalización de las estructuras administrativas y la organización interna.

Dicho análisis se realizará siguiendo los criterios establecidos en las guías y manuales publicados en la sede electrónica en esta materia.

2. Igualmente, el sistema que sustente la tramitación electrónica, precisará la realización de un estudio técnico previo de la unidad administrativa, organismo o ente público competente por razón de la materia. Este estudio se someterá a informe del centro directivo con competencias en materia de Administración electrónica, en el que se observarán las siguientes cuestiones:

- a) La seguridad del sistema que sustente el procedimiento de gestión en lo relativo a preservación de la disponibilidad, confidencialidad, integridad, autenticidad y trazabilidad de la información tratada, de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad.
- b) El uso de los sistemas informáticos corporativos de Administración electrónica.
- c) El cumplimiento de la regulación contenida en Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 46. Acceso de las personas interesadas al estado de la tramitación de procedimientos gestionados electrónicamente.

1. Salvo que la normativa aplicable estableciese restricciones a esta información, el ciudadano podrá conocer previa identificación, el estado de tramitación de cualquier

expediente en el que figure como interesado o representante autorizado, éste último con las condiciones establecidas en los artículos 16 y 17 de este decreto, mediante un servicio electrónico de acceso restringido al que se accederá a través de la sede electrónica.

2. La información sobre el estado de tramitación de los expedientes comprenderá la información de los actos de trámite realizados, con indicación sobre su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados.

3. Además de la información descrita en los apartados anteriores, los ciudadanos podrán acceder a una relación de todos aquellos escritos, comunicaciones y solicitudes por ellos formulados que hayan presentado a través del registro electrónico de entrada.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Contenido mínimo de la sede electrónica.

El acceso al Tablón de anuncios electrónico y el Perfil de Contratante no formarán parte del contenido de la sede electrónica, en tanto no se aprueben las disposiciones normativas que los regulen.

Segunda. Programas facilitadores de recogida de datos.

Cuando el sistema de recogida de datos para la teletramitación no se realice a través de formularios sino de programas facilitadores, éstos deberán generar como resultado de la introducción de datos, un documento electrónico de formato similar al formulario incluido en la sede electrónica: <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.

Tercera. Publicación de formularios.

1. Todo modelo normalizado deberá darse de alta en el Inventario Automatizado de Procedimientos Administrativos y publicarse junto con la información que forma parte del mismo, en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.

2. Será responsabilidad de los centros directivos competentes, la elaboración de los formularios y su inclusión en el Inventario Automatizado de Procedimientos Administrativos.

Cuarta. Comunicaciones de las unidades administrativas, organismos autónomos y entes públicos de derecho privado de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

El uso de medios electrónicos en las comunicaciones entre las unidades administrativas, organismos autónomos y entes públicos de derecho privado de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, deberá ser efectivo a partir del 31 de marzo de 2014.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Procedimientos y actuaciones iniciados con anterioridad.

Los procedimientos y actuaciones de los ciudadanos que utilizando medios electrónicos se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de este decreto, se seguirán rigiendo por la normativa anterior hasta su finalización.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en este decreto y en concreto las siguientes disposiciones normativas:

- a) El Decreto 40/2005, de 19 de mayo de 2005, que regula la utilización de técnicas de administración electrónica por la Administración de la Comunidad de Castilla y León.
- b) La Orden PAT/136/2005, de 18 de enero, por la que se crea el registro telemático de la Administración de Castilla y León y se establecen criterios generales para la presentación telemática de escritos, solicitudes y comunicaciones de determinados procedimientos administrativos
- c) El epígrafe segundo de la letra b) del apartado 1 del artículo 3, el apartado 3 del artículo 5 y el artículo 7, de la Orden ADM/942/2009, de 2 de enero, sobre normalización de formularios asociados a procedimientos administrativos.
- d) El artículo 9, el apartado 3 del artículo 11 y el apartado 3 del artículo 12 de la Orden ADM/941/2009, de 2 de mayo, por la que se desarrolla el Decreto 23/2009, de 26 de marzo, de medidas relativas a la simplificación documental en los procedimientos administrativos.
- e) La Orden ADM/2272/2009, de 16 de septiembre, por la que se establece la sede electrónica de la Administración de Comunidad de Castilla y León.
- f) El apartado 2.4 del Anexo de la Orden ADM/ 1835/2010, de 15 de diciembre, por el que se aprueba la Guía metodológica de mejora de la calidad normativa, en aplicación del Decreto 43/2010, de 7 de octubre, por el que se aprueban de terminadas medidas de mejora en la calidad normativa de la Comunidad de Castilla y León.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Regulación especial.

Lo dispuesto en este decreto se entiende sin perjuicio de la regulación contenida en el Decreto 61/2009, de 24 de septiembre, por el que se regula el «Boletín Oficial de Castilla y León» y en el Decreto 62/2009, de 24 de septiembre, por el que se regula la numeración de disposiciones y actos administrativos que deben publicarse en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Segunda. Modificación del Decreto 43/2010, de 7 de octubre, por el que se aprueban determinadas medidas de mejora en la calidad normativa de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

El artículo 6 queda redactado del siguiente modo:

«Artículo 6.– Evaluación del impacto normativo de las disposiciones generales que modifiquen preceptos relativos a procedimientos administrativos ya existentes.

Con carácter previo a la aprobación de las disposiciones generales que modifiquen preceptos relativos a procedimientos administrativos ya existentes, se debe llevar a cabo un estudio relativo al análisis y diagnóstico de los procedimientos y su posible rediseño. Dicho estudio formará parte, en su caso de la memoria.

Si la modificación comporta la adición de nuevos trámites o la obligación de aportar nuevos documentos, se justificarán los extremos relativos a su existencia, los efectos del nuevo trámite sobre el plazo de duración del procedimiento y la previsión del impacto organizativo y de recursos de personal para su óptima gestión.»

Tercera. Modificación del Decreto 23/2009, de 2 de mayo, de medidas relativas a la simplificación documental en los procedimientos administrativos.

El artículo 6 queda redactado del siguiente modo:

«1. Se crea el Catálogo de simplificación documental como inventario público de documentos cuya obligación de aportación por el interesado sea suprimida o sustituida por la presentación de declaraciones responsables.

Si con posterioridad a su entrada en vigor se pretende suprimir o sustituir la obligación de aportar otro tipo de documento, esa supresión o sustitución se efectuará mediante su inclusión en el Catálogo de simplificación documental.

A tal efecto, la secretaria general correspondiente comunicará la supresión o bien la sustitución por declaraciones responsables al centro directivo competente en materia de simplificación y racionalización administrativa.

2. El Catálogo de simplificación documental recogerá, en todo caso, el documento o documentos cuya obligada presentación se suprime o sustituye, los registros o ficheros automatizados concretos en los que aparecen las inscripciones de los documentos o los datos, así como los procedimientos administrativos, en su caso, excluidos de esta medida.

3. El contenido del Catálogo se pondrá a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León: <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>.

Igualmente estará disponible en todas las Oficinas de Información y Atención al Ciudadano y en el Servicio Telefónico 012 de Información Administrativa y Atención al Ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.»



Cuarta. Modificación de la Orden ADM/942/2009, de 2 de enero, sobre normalización de formularios asociados a procedimientos administrativos.

El último epígrafe de la letra d) del apartado 1 del artículo 3 queda redactado del siguiente modo:

«– El titular del órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige, así como el órgano o unidad administrativa al que se envía la solicitud.»

Quinta. Registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Desde la entrada en vigor de este decreto, el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León cambiará su denominación por la de Registro electrónico de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y se regirá por lo dispuesto en el Capítulo V de este decreto.

Sexta. Habilitación para el desarrollo normativo.

Se habilita a la consejería competente para la dirección y ejecución de las actuaciones en materia de Administración electrónica para dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo de este decreto.

Séptima. Entrada en vigor.

Este decreto entrará en vigor a los veinte días hábiles de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León», salvo lo dispuesto en los artículos 5, 10, 43, disposición adicional tercera y disposiciones finales segunda y tercera que entrarán al día siguiente de su publicación.

Valladolid, 14 de febrero de 2013.

*El Presidente de la Junta
de Castilla y León,*

Fdo.: JUAN VICENTE HERRERA CAMPO

La Consejera de Hacienda,

Fdo.: MARÍA DEL PILAR DEL OLMO MORO