



8. ORGANIZACIÓN DE LAS CORTES

810. Organización y funcionamiento de los servicios

ORGAN/000006-01

Resolución de la Mesa de las Cortes de Castilla y León, de 27 de enero de 2015, por la que se regulan las condiciones para el acceso electrónico y gestión electrónica en la administración de las Cortes de Castilla y León.

Con la finalidad de implantar una administración parlamentaria electrónica en las Cortes de Castilla y León que cuente con las debidas garantías y seguridad jurídica, la Mesa de la Cámara aprobó el 20 de enero de 2015 sendas Resoluciones por las que se crean y se regulan la Sede Electrónica y el Registro Electrónico de las Cortes de Castilla y León.

Continuando con este proceso de implantación y en la línea marcada por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, procede que se regulen las condiciones en las que se puede producir el acceso a la administración electrónica de las Cortes de Castilla y León, estableciendo las formas de identificación y autenticación de los sujetos, así como las aplicables a la gestión de los documentos electrónicos y a la gestión electrónica de procedimientos que se adecuarán al conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones recogidas en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y las Normas Técnicas de Interoperabilidad que lo desarrollan.

De conformidad con lo hasta aquí expuesto, la Mesa de las Cortes de Castilla y León, en el uso de la facultad que le confiere el artículo 27.1.1.º del Reglamento de las Cortes de Castilla y León dicta la siguiente Resolución:

TÍTULO I. IDENTIFICACIÓN, AUTENTICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA.

Artículo 1. Identificación de la Sede Electrónica.

La Sede Electrónica de las Cortes de Castilla y León se identificará mediante sistema de firma electrónica basado en certificado de dispositivo seguro o medio equivalente, empleando un certificado electrónico de Sede.

Artículo 2. Sistemas de sello electrónico.

Las Cortes de Castilla y León podrán utilizar sistemas de sello electrónico para la actuación administrativa automatizada.

Artículo 3. Sistemas de código seguro de verificación.

Las Cortes de Castilla y León podrán utilizar sistemas de código seguro de verificación de documentos en el desarrollo de actuaciones automatizadas.



El código seguro de verificación, que tendrá carácter único para cada documento, vinculará a las Cortes 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.

El conjunto de documentos, así como las actuaciones automatizadas a las que le sean de aplicación el sistema de código seguro de verificación, se recogerán en la Política de gestión de documentos electrónicos a la que se refiere el artículo 5 de la presente Resolución.

Artículo 4. Formas de Identificación electrónica de los usuarios de la Sede Electrónica.

1. Las Cortes de Castilla y León admitirán, en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, y resulten adecuados para garantizar la identificación de los firmantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

2. Será objeto de publicación en la Sede Electrónica la relación de los sistemas de firma electrónica admitidos e incluirá las características de los certificados electrónicos reconocidos que sean aceptados por las Cortes de Castilla y León así como los prestadores que los expidan.

3. En todo caso, las personas físicas podrán relacionarse electrónicamente con las Cortes de Castilla y León a través de los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad electrónico.

4. 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.

5. Las Cortes de Castilla y León podrán utilizar 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, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

6. Las autoridades y el personal al servicio de las Cortes de Castilla y León utilizarán los sistemas de firma electrónica que se determinen para cada caso por la Secretaría General de la Cámara de entre los siguientes:

- a. Firma basada en el Documento Nacional de Identidad electrónico.
- b. Firma basada en certificados electrónicos reconocidos que sean aceptados por las Cortes de Castilla y León.
- c. Firma basada en certificado de empleado público al servicio de las Cortes 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.



TÍTULO II. GESTIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.

Artículo 5. Política de gestión de documentos electrónicos.

1. La Política de gestión de documentos electrónicos en las Cortes de Castilla y León establecerá los criterios de gestión de documentos electrónicos de esta Institución y se integrará en el marco general del Sistema de Gestión de Documentos y Archivo de las Cortes de Castilla y León cuyas normas reguladoras aprobará la Mesa de la Cámara.

2. Corresponde a la Secretaría General de las Cortes de Castilla y León, de acuerdo con el artículo 3 del Estatuto de Personal de las Cortes de Castilla y León, aprobar la Política de gestión de documentos electrónicos de las Cortes de Castilla y León a propuesta del Servicio de Documentación, Biblioteca y Archivo de las Cortes de Castilla y León.

3. La Política de gestión de documentos electrónicos se elaborará atendiendo a los criterios y métodos de trabajo generalmente admitidos, así como a los estándares y buenas prácticas nacionales e internacionales aplicables para la gestión documental de conformidad con lo establecido por el Esquema Nacional de Interoperabilidad al que se refiere el artículo 42 de la Ley 11/2007, y en las Normas Técnicas de Interoperabilidad de desarrollo correspondientes.

Artículo 6. El documento electrónico.

1. Se considera documento electrónico, a los efectos de la presente Resolución, la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

2. Todo documento electrónico contendrá:

- a. El contenido, entendido como el conjunto de datos en que se sustancia la información del documento.
- b. La firma o firmas electrónicas, según lo establecido en el artículo 4 de esta Resolución.
- c. La referencia temporal que se garantizará a través de medios electrónicos cuando la naturaleza del documento así lo requiera.
- d. Metadatos que se asocian al documento electrónico de conformidad con los mínimos establecidos en la Política de gestión de documentos electrónicos y, entendidos como información estructurada o semi-estructurada que proporciona contexto al documento y que, con carácter único, sirven para identificar, autenticar y contextualizar el documento, y a las personas, los procesos y los sistemas que los crean, gestionan, mantienen y utilizan. Una vez asociados los metadatos a un documento o expediente electrónico no podrán ser modificados en ninguna fase posterior del procedimiento, a excepción de las modificaciones que sean necesarias para la corrección de errores u omisiones, de las que en todo caso se deberá dejar constancia.

3. Los componentes del documento electrónico dotarán al mismo de la validez y el mantenimiento a lo largo del tiempo de su autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad.



4. Los ficheros de contenido de los documentos electrónicos se ajustarán a los formatos establecidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad correspondiente.

Se podrán utilizar otros formatos cuando existan particularidades que lo justifiquen, manteniendo de manera permanente las relaciones entre el documento y sus metadatos.

5. Las Cortes de Castilla y León podrán proceder a la conversión del formato de los documentos recibidos, dejando constancia de ello con el fin de garantizar el mantenimiento de la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los mismos, sin que pueda alterarse su contenido sustantivo.

Artículo 7. Expediente electrónico.

1. Se considera expediente electrónico, a los efectos de esta Resolución, al conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento determinado.

2. Todo expediente electrónico contendrá:

- a. Documentos electrónicos integrantes del procedimiento.
- b. Índice electrónico, el cual garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación.
- c. Firma o firmas electrónicas del Índice electrónico por el órgano actuante.
- d. Metadatos del expediente electrónico, según lo establecido en el artículo 6.2.d) de esta Resolución.

3. La remisión de expedientes podrá tener lugar a todos los efectos legales en soporte electrónico.

Artículo 8. Expediente mixto.

El expediente mixto es el conjunto de documentos en soporte papel y electrónico correspondientes a un procedimiento determinado.

La gestión y conservación del expediente mixto atenderá a la existencia de documentos integrantes de un mismo procedimiento en diferentes soportes, debiendo garantizarse su identificación única e inequívoca.

Artículo 9. Copias de documentos electrónicos.

Las operaciones de copia a realizar sobre documentos electrónicos en el ámbito de las Cortes de Castilla y León serán establecidas por la Política de gestión de documentos electrónicos, entre las que se incluirán:

a. Copia electrónica auténtica. Se trata de un nuevo documento, expedido por el órgano competente, con valor probatorio pleno sobre los hechos o actos que documenta, y equivalente al documento original.

b. Copia electrónica auténtica con cambio de formato: aquella para cuya obtención ha sido requerido un cambio de formato respecto al formato electrónico original.

c. Copia electrónica auténtica de documentos en papel: aquella que resulta de la aplicación de un proceso de digitalización a partir de un original en soporte papel.

d. Copia electrónica parcial auténtica: aquella cuyo contenido, por motivos de confidencialidad y de protección de datos personales, representa solo parcialmente el del documento original.



e. Copia en papel auténtica de documentos electrónicos: aquella que resulta de la aplicación de un proceso de impresión en papel a partir de un original en soporte electrónico.

Artículo 10. Creación de documentos electrónicos mediante digitalización.

1. Las Cortes de Castilla y León podrán realizar digitalizaciones que permitirán convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico, en uno o varios ficheros electrónicos que contengan la imagen codificada, fiel e íntegra del documento de origen y que pasarán a considerarse documentos electrónicos.

2. La digitalización de documentos para su incorporación al sistema de gestión se realizará de acuerdo con lo establecido en la Política de Gestión de Documentos Electrónicos de las Cortes de Castilla y León y lo establecido en las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos y de Documento Electrónico.

Artículo 11. Archivo Electrónico.

1. El Archivo Electrónico de las Cortes de Castilla y León se crea a través de la presente Resolución como el repositorio seguro y centralizado de los documentos, expedientes electrónicos y mixtos, dependiente e integrado en el Archivo de las Cortes de Castilla y León.

2. Se transferirán al Archivo Electrónico los documentos y expedientes tramitados según lo establecido en la Política de gestión de documentos de las Cortes de Castilla y León y en los calendarios de conservación, dentro del marco de la normativa reguladora del Archivo de las Cortes de Castilla y León.

TÍTULO III. GESTIÓN ELECTRÓNICA DE PROCEDIMIENTOS.

Artículo 12. Gestión y tramitación electrónica.

1. Las Cortes de Castilla y León establecerán las herramientas y elementos que posibiliten la gestión electrónica de los servicios disponibles en la Sede Electrónica de la Cámara de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 20 de enero de 2015 por la que se crea la Sede Electrónica de las Cortes de Castilla y León.

2. Para posibilitar el inicio de la tramitación electrónica, las Cortes de Castilla y León publicarán a través de la Sede Electrónica los modelos relativos a los documentos que se reciban o remitan de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Mesa de las Cortes de Castilla y León de 20 de enero de 2015 por la que se regula el Registro General de las Cortes de Castilla y León y de creación del Registro Electrónico de las Cortes de Castilla y León.

Artículo 13. Acceso de las personas interesadas al estado de la tramitación de los procedimientos gestionados electrónicamente.

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



expediente en el que figure como tal o como representante autorizado, 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 relativa a los actos de trámite realizados, con indicación de su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados.

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

DISPOSICIONES FINALES.

Primera. Se autoriza a la Secretaria General a adoptar cuantas medidas sean necesarias para el desarrollo y aplicación de esta Resolución.

Segunda. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Castilla y León.

En la sede de las Cortes de Castilla y León, a 27 de enero de 2015.

LA SECRETARIA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,
Fdo.: María Isabel Alonso Sánchez

LA PRESIDENTA DE LAS CORTES DE CASTILLA Y LEÓN,
Fdo.: María Josefa García Cirac