



## **I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CONSEJERÍA DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

*DECRETO 225/2014, de 14 de octubre, de régimen jurídico de administración electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura.* (2014040254)

La administración electrónica es un modelo de Administración Pública basado en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), con el objetivo de mejorar la eficiencia interna, las relaciones intra e interadministrativas, la eficacia pública y las relaciones de la Administración con los ciudadanos y ciudadanas, las empresas y las organizaciones.

El artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, impone a las Administraciones Públicas la obligación de impulsar el empleo y la aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias. El servicio al ciudadano exige consagrar su derecho a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, siendo contrapartida de ese derecho la obligación de aquéllas de dotarse de los medios y sistemas electrónicos para que ese derecho pueda ejercerse.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, regulando los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de los ciudadanos con las mismas con la finalidad de garantizar sus derechos, un tratamiento común ante ellas y la validez y eficacia de la actividad administrativa en condiciones de seguridad jurídica. Dicha Ley consagra la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones. El cumplimiento de los objetivos legales establecidos por dicha Ley y de los plazos previstos para su efectividad, justifican la necesidad de desarrollo de sus previsiones cuyo mandato se contiene en su disposición final octava, al establecer que corresponde a las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y aplicación de la misma.

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en su redacción dada por la Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, impone en su artículo 39 la obligación de regular los procedimientos administrativos con la finalidad de dar "celeridad y transparencia a la tramitación administrativa, para extender las relaciones interadministrativas y con los ciudadanos por medios telemáticos y para la simplificación de trámites". Debe resaltarse que las relaciones por medios electrónicos se configuran en nuestra norma institucional básica como un deber y una obligación al regularse los procedimientos de la Administración autonómica extremeña, considerándose una "medida de buena administración".

Por su parte, y con el objetivo de lograr una mayor eficacia y prestar un mejor servicio a los ciudadanos, la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Co-



munidad Autónoma de Extremadura, determina que la aplicación de las nuevas tecnologías a la Administración estará orientada a la calidad de la misma y a obtener un servicio público próximo y fácil para el ciudadano.

Finalmente debe señalarse la aprobación de la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura que especifica que la sede electrónica incorporará los medios y las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas que permitan alcanzar el ciclo completo de la tramitación electrónica, además de dar acceso a los ciudadanos y ciudadanas a los servicios de Administración electrónica y al ejercicio de los derechos previstos en la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. En dicha Ley se crea un portal específico de contenidos denominado Portal de la Transparencia y la Participación Ciudadana, que pasa a integrarse en la sede electrónica corporativa, y que dispondrá de la información y de los sistemas tecnológicos adecuados para que pueda desarrollarse el efectivo cumplimiento de lo previsto en la ley.

El presente decreto también resulta acorde con la distribución competencial de la materia con respecto al Estado, en virtud de lo dispuesto en el artículo 149.1.18ª de la Constitución Española, en cuanto a las bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el artículo 9.1. apartados 1 y 5 de nuestro Estatuto de Autonomía respecto a la competencia exclusiva en materia de especialidades del procedimiento administrativo.

Con el presente decreto la Junta de Extremadura aborda la construcción de su modelo específico de administración electrónica a través de la regulación de los elementos que la conforman: registro electrónico, expediente electrónico, gestión electrónica de procedimientos, archivo electrónico, el registro de representantes, ... Así, se sientan las bases del régimen jurídico, de la organización y del funcionamiento de la administración autonómica en función del ejercicio del derecho de los ciudadanos de Extremadura a relacionarse electrónicamente con dicha Administración.

Este decreto quiere 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 adecúe la organización, simplifique los procedimientos y actualice la tecnología.

Con todos estos fines y justificaciones se aborda la regulación del régimen jurídico de administración electrónica. Regulación que se concreta en nueve capítulos, noventa y cuatro artículos y nueve disposiciones adicionales, además de una disposición derogatoria y dos finales.

En el capítulo I se regulan distintas disposiciones de carácter general entre las que debe destacarse la enunciación de los principios que informan el uso de medios electrónicos, la necesidad de disposición de unas herramientas comunes a toda la organización de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como el reconocimiento del derecho a un espacio personalizado en las relaciones del sector público de Extremadura con los ciudadanos y las empresas.

El capítulo II aborda la distribución de funciones entre los diferentes órganos administrativos cuya competencia concurre en materia de administración electrónica. Se parte de un enfoque integral, finalista y horizontal que corresponsabiliza a toda la Junta de Extremadura en su puesta en marcha. Así, el Consejo de Gobierno como órgano competente para aprobar la po-



lítica y estrategia en materia de administración electrónica, así como del impulso e implantación. La Consejería correspondiente y el órgano directivo de competencia especial que ejecutan dicha política y estrategia. Todo ello, bajo la ponderación del criterio de todas las Consejerías en un nuevo órgano de coordinación, en la medida en que se necesita su implicación y complicidad en la implementación del modelo de administración electrónica en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El capítulo III regula los puntos de acceso electrónicos corporativos de la Junta de Extremadura en internet dando coherencia a todo el sistema. Se abordan los pilares del modelo de presencia corporativa de la Administración electrónica extremeña en internet. Así se recoge la regulación de la web institucional, como entrada a dicho espacio virtual, el Portal Ciudadano, como referencia primordial a efectos de información pública y la sede electrónica corporativa.

El capítulo IV regula una de las instituciones consideradas básicas en la construcción del modelo de administración electrónica: el registro electrónico.

El capítulo V aborda la regulación de la identificación y autenticación electrónica en la relación jurídica administrativa entre ciudadanos y Administración Pública que dará seguridad jurídica a todos los intervinientes en dicha relación.

El capítulo VI regula el expediente electrónico, en todo lo que se refiere a su formación y la aportación de documentos por parte de los interesados. Se incluye la regulación del archivo electrónico de documentos, así como las necesarias medidas de seguridad y de conservación en el tiempo y la destrucción de documentos no electrónicos.

El capítulo VII regula las comunicaciones y notificaciones electrónicas: la necesidad de fundamentar la obligatoriedad, en su caso, de la comunicación a través de medios electrónicos, la práctica de notificaciones por medios electrónicos, sus modalidades y una consideración específica del "Tablón de anuncios electrónico".

El capítulo VIII recoge una serie de normas relativas a la gestión del procedimiento administrativo electrónico donde, respetándose la normativa básica del Estado contenida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se regula la utilización de medios electrónicos que consagra la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos en dicha gestión. Se aborda también la interoperabilidad como elemento básico del modelo de administración electrónica que posibilitará el ejercicio de los ciudadanos a no presentar la documentación que ya obrare en esta u otras Administraciones.

El capítulo IX recoge la regulación de la identificación de los ciudadanos y la representación, creándose un instrumento para la gestión de dichas representaciones, el Registro electrónico de representantes.

El texto finaliza con la exposición de nueve disposiciones adicionales que afectan a las siguientes cuestiones del sistema de administración electrónica: informes periódicos y programas, selección y formación de los empleados públicos de la administración autonómica, la confección de un Directorio de web públicas, la adhesión al registro de representantes, la imagen corporativa de la Administración electrónica, la necesidad de afrontar la utilización de las



redes sociales, la política de firma electrónica, y las disposiciones sobre la política de Seguridad de la Información. La última disposición pretende la aplicación del régimen de archivo de gestión electrónico centralizado a todos los archivos preexistentes, dando coherencia y racionalidad al modelo adoptado.

Siguiendo criterios y principios de calidad normativa la Junta de Extremadura simplifica el marco normativo vigente en materia de administración electrónica en la medida en que se incorpora mejorando el contenido del Decreto 75/2010, de 18 de marzo, por el que se crea la Sede Electrónica Corporativa, se regulan determinados aspectos relativos a la identificación y autenticación electrónica y se establecen medidas para la copia electrónica de documentos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

En esa línea de mejora de la regulación se afronta también la acomodación del anterior modelo de "registro telemático" del Decreto 2/2006, de 10 de enero, por el que se crea el Registro Telemático, se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas, así como el empleo de la firma electrónica, transformándose en un "registro electrónico" con carácter único que incorpora la posibilidad de admisión de cualquier tipo de solicitudes, escritos y comunicaciones, alineado con lo establecido a nivel de legislación básica estatal.

Con la derogación de ambos Decretos (el 2/2006 y el 75/2010), unida a la del Decreto 96/2012, de 1 de junio, por el que se regula el portal web institucional de la Junta de Extremadura y se normaliza la presencia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en internet la Junta de Extremadura, en materia de administración electrónica, procura el mantenimiento de un marco normativo estable, transparente y lo más simplificado posible, en materia de administración electrónica, fácilmente accesible por los ciudadanos y agentes económicos, posibilitando el conocimiento rápido de la normativa vigente.

En el presente decreto se ha optado por la convención que otorga el lenguaje a los sustantivos masculinos para la representación de ambos sexos, como opción lingüística utilizada con la única finalidad de facilitar la lectura de la norma y lograr una mayor economía en la expresión.

Por cuanto antecede, a propuesta de la Consejería de Hacienda y Administración Pública, de conformidad con el artículo 90.2 de la Ley 1/2002, de 28 de febrero, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, de acuerdo con el dictamen del Consejo Consultivo de Extremadura, y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 14 de octubre de 2014,

D I S P O N G O:

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

***Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.***

1. Es objeto del presente decreto la regulación del régimen jurídico de la utilización de medios electrónicos por la administración electrónica de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el desarrollo de su actividad administrativa y en sus relaciones con la ciudadanía.



2. Las disposiciones establecidas en el presente decreto son de aplicación:
- a) A la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
  - b) A los Organismos Públicos vinculados o dependientes de la misma, sujetos a derecho público. Los restantes organismos públicos estarán sujetos a la presente norma, en su caso, cuando ejerzan potestades públicas.
  - c) A los ciudadanos, entendiendo por tales las personas naturales, personas jurídicas y entidades sin personalidad, que se relacionen o sean susceptibles de relacionarse con la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
  - d) A las relaciones con otras Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

### **Artículo 2. Derechos y garantías.**

- 1. En el marco de los principios y derechos reconocidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el presente decreto garantiza la igualdad, autenticidad, integridad, disponibilidad, accesibilidad, confidencialidad y conservación de la información y de los documentos electrónicos, así como la protección de datos de carácter personal, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- 2. Los órganos y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto adoptarán las medidas previstas en el presente decreto para garantizar los anteriores derechos y principios teniendo en cuenta el estado de la tecnología y la proporcionalidad de las medidas a adoptar.

### **Artículo 3. Principios generales.**

El uso de medios electrónicos en la Administración autonómica estará informado, además de por los principios recogidos en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, por los siguientes:

- a) Principio de calidad: la actuación electrónica de la administración debe conseguir la satisfacción de las necesidades de los ciudadanos.
- b) Principio de simplificación administrativa: el rediseño funcional de los procedimientos que se implementen a través del régimen de administración electrónica procurará reducir plazos y trámites, así como cargas administrativas.
- c) Principio de gratuidad general en la utilización y empleo de medios de la administración electrónica.
- d) Principio de servicio integral a la ciudadanía, promoviendo una administración electrónica que facilite a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- e) Principio de accesibilidad universal de los ciudadanos a la administración electrónica, garantizando que puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones, velando especialmente por la accesibilidad de aquellos colectivos que lo necesiten.



- f) Principio de inclusión digital, promovido por la Administración, que permita el ejercicio de los derechos de acceso electrónico de todos los ciudadanos a los servicios públicos y a los procedimientos administrativos en condiciones de igualdad, minimizando la brecha digital.
- g) Principio de multiplicidad de vías de contacto: el ciudadano tendrá la posibilidad de facilitar a la Administración diversas vías de contacto electrónico, estableciendo su orden de preferencia, disponiendo de la posibilidad de proceder a su modificación en cualquier momento.
- h) Principio de responsabilidad general por los contenidos e informaciones propios difundidos electrónicamente.
- i) Principio de administración abierta, según el cual, la administración electrónica potenciará la transparencia y la buena administración aportando cauces tecnológicos de participación ciudadana.
- j) Principio de protección de datos de carácter personal. Todos los ficheros de datos de carácter personal que se creen con motivo de la implantación y desarrollo de la administración electrónica deberán cumplir las prescripciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y normativa de desarrollo.

#### **Artículo 4. Herramientas comunes.**

La Consejería competente en materia de administración electrónica pondrá a disposición de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura la plataforma de administración electrónica que agrupa 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 registro de representantes, sistema de pago telemático, el archivo electrónico, y los ficheros de datos de identificación de ciudadanos.

#### **Artículo 5. Derecho a un espacio personalizado en las relaciones de la Junta de Extremadura con los ciudadanos y las empresas.**

1. Los ciudadanos y las empresas, en las relaciones con los órganos y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto, tienen derecho a disponer de un espacio personalizado en la sede electrónica corporativa, en el que, debidamente identificados y autenticados, puedan, de forma sencilla, llevar a cabo las siguientes acciones:
  - a) Acceder al estado de las relaciones y los trámites que llevan a cabo electrónicamente con la administración.
  - b) Acceder a la documentación anexada a los trámites y gestiones efectuados electrónicamente.
  - c) Acceder a las notificaciones y comunicaciones que les envía la Administración.



- d) Acceder a su perfil y modificarlo, en su caso.
  - e) Poner a disposición de la Administración la información necesaria para resolver sus procedimientos administrativos.
2. Los órganos y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto deben incorporar al espacio personalizado del ciudadano y la empresa, de forma progresiva, los documentos y la información necesarios para iniciar la tramitación de los procedimientos que, sobre la base de la información de que la Junta de Extremadura dispone, debe llevar a cabo.

**Artículo 6. Diseño y producción de servicios y trámites electrónicos.**

1. El diseño y producción de un servicio y trámite electrónico tiene que hacerse de acuerdo con el "Protocolo de servicios y trámites electrónicos", y el resto de la normativa que resulta aplicable, y usará los módulos comunes de tramitación que estén a disposición de los órganos y organismos previstos en el artículo 1.

Dicho Protocolo será aprobado por el titular de la Dirección General con competencias en materia de administración electrónica.

2. El "Protocolo de servicios y trámites electrónicos" es el documento de aplicación corporativa que establece los aspectos técnicos y organizativos necesarios para establecer un servicio electrónico o adecuar un servicio presencial a su realización por medios electrónicos, el proceso de elaboración de los distintos servicios de tramitación electrónica, el sistema general de gestión de la documentación administrativa, el sistema de evaluación de su uso, y el sistema de evaluación del impacto sobre la privacidad.

**Artículo 7. Aprobación de programas y aplicaciones para la realización de servicios electrónicos.**

1. Para la aprobación de los programas y aplicaciones se observarán los siguientes aspectos:
- a) La seguridad de la aplicación: preservación de la disponibilidad, de la confidencialidad y de la integridad de los datos tratados por la aplicación.
  - b) La normalización de los sistemas de acceso: especificaciones técnicas sobre los medios, códigos y formas de acceso.
  - c) La conservación de los formatos utilizados: proporción entre la durabilidad de los formatos y el tiempo en que los datos se han de mantener incluidos.
  - d) La interoperabilidad y reutilización de la aplicación.
2. Una vez cumplidos los requisitos del apartado 1, se incorpora el servicio en la sede electrónica corporativa y se pondrá a disposición de los ciudadanos.

**Artículo 8. Accesibilidad.**

La Junta de Extremadura adoptará las medidas necesarias a fin de facilitar la tramitación y la gestión, electrónica, de los procedimientos administrativos en los que intervengan personas





mayores o con cualquier tipo de discapacidad, removiendo los obstáculos que impidan o dificulten el ejercicio de su derecho a relacionarse eficazmente con la Administración.

**Artículo 9. Colaboración y cooperación con las entidades locales.**

La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y las entidades locales, sin perjuicio de otras fórmulas de colaboración, cooperarán ordinaria y voluntariamente en:

- a) El impulso y desarrollo del uso de los medios electrónicos por las entidades del sector público de Extremadura.
- b) La coordinación de sus estrategias y actuaciones en materia de uso de los medios electrónicos.
- c) La definición y ejecución de las estrategias comunes que deben desarrollarse en los siguientes ámbitos:
  - Elaborar criterios y recomendaciones para garantizar la interoperabilidad de la información derivada de la actuación de las entidades que conforman el sector público de Extremadura.
  - Desarrollar y ejecutar medidas de cooperación de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura con las entidades locales en materia de uso de los medios electrónicos.
- d) Desarrollar y ejecutar medidas de fomento de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura con las entidades locales en materia de uso de los medios electrónicos.
- e) Otras actuaciones que acuerden ambas Administraciones.

CAPÍTULO II

DISTRIBUCIÓN ORGÁNICA DE FUNCIONES EN EL ÁMBITO DE  
LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

*Sección 1.ª*

*Disposiciones generales*

**Artículo 10. Enfoque finalista y horizontal.**

La política pública de administración electrónica es una política transversal que persigue la implantación generalizada del uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en la actividad administrativa, garantizando el derecho de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, desde una perspectiva de corresponsabilización de todos los órganos superiores, directivos y ejecutivos de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

**Artículo 11. Órganos administrativos competentes.**

Son órganos administrativos competentes en materia de la política pública de administración electrónica:





- a) El Consejo de Gobierno.
- b) La Comisión de Coordinación de Administración Electrónica de la Junta de Extremadura.
- c) La Consejería competente en materia de administración electrónica.
- d) La Dirección General competente en materia de administración electrónica.
- e) El resto de órganos ejecutivos de la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

*Sección 2.<sup>a</sup>*

*Funciones del Consejo de Gobierno*

**Artículo 12. Funciones del Consejo de Gobierno en materia de administración electrónica.**

Corresponde al Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura aprobar la política y estrategia en materia de administración electrónica, así como del impulso e implantación de la administración electrónica en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Asimismo le corresponde la aprobación de la política de seguridad de la información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

*Sección 3.<sup>a</sup>*

*Comisión de Coordinación de Administración Electrónica de la Junta de Extremadura*

**Artículo 13. Creación.**

Se crea la Comisión de Coordinación de Administración Electrónica de la Junta de Extremadura como órgano de coordinación de la política pública en materia de administración electrónica, adscrito a la Consejería competente en materia de administración electrónica.

**Artículo 14. Funciones.**

La Comisión de Coordinación de Administración Electrónica de la Junta de Extremadura es el órgano que tiene atribuidas las siguientes funciones:

- a) Preparación, elaboración y propuesta de la política y estrategia en materia de tecnologías de la información, así como su desarrollo y aplicación.
- b) Propuesta de definición de la estrategia de aplicación del Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- c) El impulso, coordinación y control de la implantación y desarrollo de la administración electrónica, sin perjuicio de las funciones atribuidas al Consejo de Gobierno, así como la mejora continua en la prestación de estos servicios.
- d) El análisis y establecimiento de los indicadores necesarios para la evaluación, control de la evolución y prospectiva de la administración electrónica y su seguimiento.

**Artículo 15. Composición.**

1. La Comisión de Coordinación de Administración Electrónica de la Junta de Extremadura la integran los titulares de las Secretarías Generales de todas las Consejerías y de todos los Organismos Públicos, los titulares de los órganos directivos competentes en materia de atención al ciudadano, inspección de servicios y de administración electrónica.
2. La Presidencia será ejercida por la persona titular de la Secretaría General de la Consejería competente en materia de administración electrónica.
3. La Secretaría de la Comisión será desempeñada por un Jefe de Servicio de la Dirección General con competencias en materia de administración electrónica.

**Artículo 16. Constitución y asistencias.**

1. Para la válida constitución de la Comisión de Coordinación de Administración Electrónica de la Junta de Extremadura se requerirá la presencia de quienes desempeñen la Presidencia y la Secretaría de la misma o, en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de los vocales.
2. Cuando la especialidad de los asuntos a tratar o la importancia de éstos así lo requiera, y sólo a los efectos de informar, a propuesta del titular de la Consejería competente podrán asistir a las reuniones de la Comisión, expresamente convocados por la Presidencia, otras autoridades o funcionarios de la Junta de Extremadura para que informen sobre aquellos.

**Artículo 17. Régimen de sesiones.**

1. La Comisión de Coordinación de Administración Electrónica de la Junta de Extremadura, previa convocatoria, celebrará reuniones ordinarias habitualmente una vez al semestre, el día que fije su Presidencia.
2. Podrán, asimismo, celebrarse sesiones de la Comisión de Coordinación de Administración Electrónica de la Junta de Extremadura, sin convocatoria previa, cuando así lo decida la Presidencia y se hallen presentes las dos terceras partes de sus componentes.
3. Podrá reunirse, igualmente, con carácter extraordinario, cuando circunstancias excepcionales así lo aconsejen o lo solicite la mitad más uno de sus componentes, previa convocatoria de la Presidencia.
4. La asistencia a las reuniones de este órgano no supondrá la percepción de ninguno de los derechos económicos previstos en el Decreto 287/2007, de 3 de agosto, de indemnizaciones por razón de servicio.
5. El funcionamiento de este órgano colegiado queda sometido, en lo que no sea objeto de regulación, a las previsiones que al efecto se contienen en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

*Sección 4.ª**Órgano superior de Administración Electrónica de la Junta de Extremadura***Artículo 18. Atribuciones competenciales.**

La Consejería competente en materia de administración electrónica, a través del centro directivo con funciones para la dirección, promoción y ejecución en esta materia, es responsable en el ámbito de sus competencias de las siguientes funciones:

- a) La administración y gestión de la Sede Electrónica, su estructura y contenidos.
- b) La aprobación de la política de firma electrónica y certificados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, entendida como el conjunto de normas de seguridad, de organización, técnicas y legales para determinar cómo 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.
- c) La gestión de los sistemas de información de administración electrónica existentes, u otros que pudieran desarrollarse, así como la incorporación a la Sede Electrónica de otras nuevas herramientas y elementos corporativos comunes.
- d) 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 Autónoma de Extremadura.
- e) 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 Autónoma de Extremadura.
- f) La gestión, mantenimiento y actualización del Catálogo de documentos interoperables, de acuerdo con la estrategia establecida del Esquema Nacional de Interoperabilidad.
- g) La dirección, organización y gestión del portal institucional sobre el dominio gobex.es y sus subdominios correspondientes, ordenando y estableciendo los criterios técnicos y recomendaciones que aseguren la correcta operatividad del portal en un entorno tecnológico homogéneo y normalizado y permitiendo la integración bajo el mismo de los diferentes portales temáticos en todo el ámbito de la estructura orgánica de la Junta de Extremadura. El titular de la Dirección General con competencias en materia de administración electrónica podrá aprobar la utilización de otros dominios atendiendo a iniciativas especiales que mejoren su difusión, imagen de Extremadura o que tengan un relevante impacto de marca o social.



## CAPÍTULO III

## PUNTOS DE ACCESOS ELECTRÓNICOS CORPORATIVOS

*Sección 1.ª**Web Institucional***Artículo 19. Definición.**

1. El portal web institucional cabecera de la Junta de Extremadura es el identificado por la dirección de internet [www.gobex.es](http://www.gobex.es) y constituye el instrumento integrador del acceso a la información y de los servicios facilitados y prestados por las distintas Consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus organismos autónomos, cuyos contenidos se difundan por medio de las tecnologías de la información y la comunicación.
2. Desde la página principal del citado punto de acceso general habrá un acceso al "Portal Ciudadano", donde se ofrecerán servicios administrativos de carácter general e información administrativa y sectorial, y otro acceso a la sede electrónica, donde se ofrecerán servicios administrativos de tramitación electrónica.

*Sección 2.ª**El Portal Ciudadano***Artículo 20. El "Portal Ciudadano".**

1. El Portal Ciudadano de la Junta de Extremadura es la dirección electrónica disponible a través de la cual los ciudadanos pueden obtener información administrativa relativa a la identificación, fines, competencias, estructura, funcionamiento y localización de organismos y unidades administrativas; la referida a los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que los ciudadanos se propongan realizar; identificación de responsables, así como la información referente a la tramitación de procedimientos y a los servicios públicos y prestaciones de la Junta de Extremadura. También contendrá información sectorial relativa a las competencias de los órganos afectados por el presente decreto.
2. El Portal Ciudadano de la Junta de Extremadura se encuentra ubicado en la dirección de internet: <http://ciudadano.gobex.es>.
3. El acceso a toda aquella información administrativa y de interés general para los ciudadanos, siempre que no requiera de tramitación electrónica, se realizará preferentemente a través del Portal Ciudadano.
4. El Portal Ciudadano dispondrá de un Buzón de Información donde se podrá solicitar información administrativa de la Junta de Extremadura a través del correo electrónico, cumplimentando el formulario habilitado al efecto en el portal web.
5. El Portal Ciudadano dispondrá de un acceso al Buzón de Quejas y Sugerencias donde se podrán presentar las quejas y sugerencias relacionadas con el funcionamiento de las uni-



dades administrativas de la Junta de Extremadura conforme a lo establecido en el capítulo VI del Decreto 139/2000, de 13 de junio, por el que se regula la información administrativa y atención al ciudadano.

6. El órgano directivo responsable de los servicios puestos a disposición de la ciudadanía en el Portal Ciudadano es aquél al que, conforme a los decretos de estructuras orgánicas, le corresponda las competencias de coordinación y dirección del sistema de información administrativa y atención al ciudadano, pudiendo recabar de los distintos órganos de la Administración Autónoma la actuación adecuada a los fines señalados.
7. El Portal Ciudadano identificará los canales de acceso a los servicios disponibles, con expresión, en su caso, de los teléfonos, mapas interactivos de localización y oficinas a través de los cuales también puede accederse a los mismos.

#### **Artículo 21. Inventario de Información Administrativa.**

1. La Junta de Extremadura mantendrá actualizado un Inventario de Información Administrativa, que incluirá los procedimientos administrativos y servicios que prestan de forma clasificada y estructurados en familias, con indicación del nivel de informatización de los mismos. Asimismo publicará una relación actualizada de sus órganos administrativos y oficinas de registro y atención al ciudadano, y sus relaciones entre ellos. Dichos órganos y oficinas se codificarán de forma unívoca.
2. Este Inventario se enlazará e interoperará con el Inventario de la Administración del Estado en las condiciones que se determinen por ambas partes y en el marco de lo previsto 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.

#### **Artículo 22. Calidad de la información del sector público.**

1. La información del sector público que se difunde por medios electrónicos debe ser:
  - a) Actualizada, que indique la fecha de la última actualización y que retire los contenidos obsoletos.
  - b) Objetiva, de manera que la información que se difunde por medios electrónicos debe ser completa, veraz y precisa.
  - c) Útil, para que sea fácilmente usada por los ciudadanos en el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

A tal efecto, la información debe ser clara, sencilla, comprensible y fácil de encontrar por los medios e instrumentos que se habiliten.

- d) Accesible, de acuerdo con los estándares vigentes, garantizando su conocimiento universal para que todos los ciudadanos puedan acceder a la información en condiciones de igualdad, especialmente los colectivos con discapacidad o con dificultades especiales.
2. Los órganos y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto deben adoptar las medidas internas necesarias para garantizar que la difusión de la información cumpla las condiciones del apartado 1.



3. En el Portal Ciudadano se indicará el medio a través del cual los ciudadanos podrán comunicar las inexactitudes encontradas, en su caso, en la información difundida.
4. El Portal Ciudadano podrá informar a los interesados y ciudadanos que así lo soliciten, manifiesten o acepten, mediante mensajes enviados a sus buzones de correo electrónico, teléfonos móviles o dispositivos similares que en cada caso se habiliten, acerca de determinados servicios o actos públicos que puedan resultar de su interés, tales como informaciones, avisos, respuestas a sus consultas, alertas u otros.

### *Sección 3.ª*

#### *Sede Electrónica Corporativa*

#### **Artículo 23. Concepto y principios.**

1. La sede electrónica corporativa de la Junta de Extremadura es la dirección electrónica disponible a través de la cual los ciudadanos acceden a los servicios y trámites electrónicos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en el ejercicio de sus competencias.
2. La sede electrónica corporativa de la Junta de Extremadura se encuentra ubicada en la dirección de internet <http://sede.gobex.es>.
3. La sede electrónica corporativa de la Junta de Extremadura dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.
4. La publicación en la sede electrónica de servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad, publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, neutralidad e interoperabilidad, de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.
5. La autenticidad e integridad de los documentos electrónicos que sean tramitados a través de los procedimientos previstos en la sede electrónica, se garantizará mediante la utilización de sistemas de firma electrónica, en su caso.
6. La gestión y operativa de la sede electrónica se ajustará en todo caso a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **Artículo 24. Alcance y naturaleza de la sede electrónica.**

1. La sede electrónica corporativa de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura abarca a los órganos y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto.
2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, el titular de la sede electrónica es el titular del órgano superior de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura que tiene atribuidas las competencias de implantación e impulso de la administración electrónica en dicho ámbito.



3. Se realizarán a través de la sede electrónica corporativa todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Administración Pública o de los ciudadanos por medios electrónicos.

**Artículo 25. Condiciones de identificación de la sede electrónica y seguridad de sus comunicaciones.**

1. La sede electrónica tendrá accesible su instrumento de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.
2. La sede electrónica corporativa se identificará con la aplicación conjunta de los sistemas de firma electrónica basados en certificados reconocidos, entre los que se encuentra el certificado de sede, y la información general obligatoria que debe constar en la misma de acuerdo con lo establecido en el presente decreto.
3. Los sistemas de información que soporten la sede electrónica deberán garantizar la seguridad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, de acuerdo con las previsiones 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 y 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.

**Artículo 26. Contenido y servicios de la sede electrónica.**

1. La sede electrónica dispone del siguiente contenido:
  - a) El órgano responsable de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma.
  - b) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la sede electrónica, con especificación de la estructura de la navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con la propiedad intelectual.
  - c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
  - d) Relación de sistemas de firma electrónica admitidos.
  - e) Registro electrónico.
  - f) Los instrumentos necesarios para el ejercicio 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. La sede electrónica dispone de los siguientes servicios a disposición de los ciudadanos:
  - a) Relación de los servicios y procedimientos administrativos disponibles y, en su caso, la carta de servicios.
  - b) Relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con ella.





- c) La publicación de los modelos, formularios o sistemas electrónicos de solicitud para iniciar los procedimientos administrativos electrónicos.
  - d) Buzón de quejas y sugerencias ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
  - e) Acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente en los términos establecidos en el presente decreto.
  - f) Acceso al Diario Oficial de Extremadura.
  - g) El Tablón de Anuncios electrónico, previsto en la sección tercera del capítulo VII del presente decreto.
  - h) Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos que se utilicen en la sede.
  - i) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarcan la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
  - j) Indicación de la fecha y hora oficial a los efectos previstos en el artículo 26.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
  - k) Registro electrónico de Representantes.
  - l) Servicios de pago electrónico y enlace a los prestados por entidades privadas que sean admitidos por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
  - m) Acceso al perfil del contratante de la Administración de la Junta de Extremadura y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.
  - n) Acceso al Portal de la Transparencia y la Participación Ciudadana, previsto en la Ley 4/2013, de 21 de mayo, de Gobierno Abierto de Extremadura.
  - ñ) Cualquier otra circunstancia que se considere conveniente para la correcta identificación de la sede y su fiabilidad.
3. Para garantizar el acceso a la información y a la calidad de los contenidos, la Consejería competente en materia de administración electrónica establecerá las guías de estilo correspondientes en que se base el contenido de las web que se integran en la sede corporativa de la Junta de Extremadura y asegurará, en el marco de la multicanalidad, el acceso a los servicios genéricos de atención a la ciudadanía y a las empresas.
4. El órgano titular responsable de la sede, establecido en el artículo 24.2 de este decreto, podrá además incluir en la misma otros servicios o contenidos, con sujeción a lo previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y en este decreto.

**Artículo 27. Reglas especiales de responsabilidad.**

1. Los órganos y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto son responsables, en el ámbito de sus competencias, de la integridad, veracidad y actualiza-



ción de la información, trámites y servicios que se encuentran en la sede electrónica corporativa.

2. El titular de la sede electrónica que contenga un enlace o vínculo a otra cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano o Administración Pública no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de esta última. Se exceptúa el supuesto de que entre el titular de la sede y el titular del enlace exista una relación de jerarquía. En este caso, la sede establecerá los medios necesarios para que el ciudadano conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia sede o a un punto de acceso que no tiene el carácter de sede o a un tercero.

**Artículo 28. Punto de acceso general de la Junta de Extremadura.**

El Punto de acceso general y la sede electrónica serán gestionados por la Dirección General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura que tenga atribuidas las competencias en materia de administración electrónica en el ámbito de la Junta de Extremadura.

#### CAPÍTULO IV

#### REGISTRO ELECTRÓNICO

**Artículo 29. Objeto y alcance.**

1. El registro electrónico de la Comunidad Autónoma de Extremadura, integrado en el Registro único creado por Decreto 257/2009, de 18 de diciembre, por el que se implanta un Sistema de Registro Único y se regulan las funciones administrativas del mismo en el ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura tiene por objeto facilitar la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones correspondientes a los procedimientos y actuaciones de su competencia. Dicho registro será accesible a través la sede electrónica corporativa.
2. El órgano responsable de la gestión del registro electrónico es la Consejería competente en materia de atención al ciudadano.
3. El registro electrónico posibilitará la presentación de cualesquiera solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y a sus organismos públicos. En concreto, el registro electrónico podrá admitir:
  - a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen, cumplimentados de acuerdo con formatos preestablecidos.
  - b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el apartado anterior dirigido a cualquier órgano o entidad del ámbito de la administración autonómica, siempre que se identifique el emisor del documento y su destinatario, y el resto de datos que permitan la tramitación del documento.

La presentación incluirá asimismo los documentos electrónicos anejos.

4. Las Administraciones Públicas podrán, mediante convenios de colaboración, habilitar a sus respectivos registros para la recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones de la competencia de otra Administración que se determinen en el correspondiente convenio.

**Artículo 30. Funciones del Registro electrónico.**

El registro electrónico realizará las siguientes funciones:

- a) La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que correspondan de acuerdo con su norma de creación, y de los documentos adjuntos, así como la emisión de los recibos necesarios para confirmar la recepción en los términos previstos en el artículo 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- b) La remisión electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones a las personas, órganos o unidades destinatarias en los términos del presente decreto y del artículo 24.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- c) La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida.
- d) La constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

**Artículo 31. Solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden ser rechazados.**

1. El registro electrónico podrá rechazar los documentos electrónicos que se le presenten, en las siguientes circunstancias:
  - a) Que se trate de documentos dirigidos a órganos u organismos fuera del ámbito de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
  - b) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.
  - c) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del correspondiente documento, o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

En los casos contemplados en los supuestos b) y c) el rechazo será automático.

2. En todos los casos, ha de considerarse que la presentación no ha tenido lugar, por lo tanto carece de validez o eficacia. Esta circunstancia se pondrá de manifiesto al remitente indicando los motivos del rechazo y, en su caso, se indicarán los medios de subsanación.

**Artículo 32. Recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones y cómputo de plazo.**

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en el registro electrónico durante las veinticuatro horas de todos los días del año.
2. La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo.



La 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, y siempre que sea posible, se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia así como de los efectos de la suspensión, con indicación expresa, en su caso, de la prórroga de los plazos de inminente vencimiento.

3. El registro electrónico emitirá automáticamente por el mismo medio un recibo firmado electrónicamente, mediante alguno de los sistemas de firma del artículo 18 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, con el siguiente contenido:
  - a) Copia del escrito, comunicación o solicitud presentada, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.
  - b) Fecha y hora de presentación y número de entrada de registro.
  - c) En su caso, enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos.
  - d) Información del plazo máximo establecido normativamente para la resolución y notificación del procedimiento, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo, cuando sea automáticamente determinable.
4. El registro electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la sede electrónica corporativa.
5. El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, a cuyo efecto el registro electrónico que se regula en este decreto se regirá por el calendario de días inhábiles aprobado anualmente, en cumplimiento del artículo 48.7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, correspondiente a todo el territorio de la Comunidad Autónoma de Extremadura, que será recogido en la sede electrónica corporativa.

## CAPÍTULO V

### IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN ELECTRÓNICA EN LA RELACIÓN ENTRE CIUDADANOS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

#### *Sección 1.ª*

#### *Identificación y autenticación electrónica de los ciudadanos*

#### **Artículo 33. Creación del repositorio único y centralizado de datos de identificación de los ciudadanos.**

1. Se crea el repositorio de datos de ciudadanos con la finalidad de llevar a cabo una gestión uniforme y homogénea de los datos de los ciudadanos que interactúen por medios electrónicos con los distintos órganos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura y de sus organismos públicos.



2. El objeto de dicho repositorio es mantener los datos de identificación de los ciudadanos para permitir la comunicación eficaz y válida de los distintos órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura con las personas interesadas respecto a las relaciones jurídico-administrativas derivadas de sus competencias, así como facilitar el acceso a los datos y el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación.
3. El repositorio de datos debe contener el documento de identificación, nombre, apellidos, domicilio, sexo y fecha de nacimiento, correo electrónico, datos a efectos de notificaciones, así como otros datos necesarios para establecer comunicaciones electrónicas, en el caso de las personas físicas. En el caso de personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica el documento de identificación, razón social, domicilio fiscal, forma jurídica, datos a efectos de notificaciones, así como otros datos necesarios para establecer comunicaciones electrónicas.
4. Dicho repositorio se crea con carácter único y centralizado para todos los órganos y organismos, incluidos dentro del ámbito de aplicación del presente decreto.

**Artículo 34. Sistemas de identificación y autenticación de los ciudadanos.**

1. Las personas físicas podrán identificarse y autenticarse electrónicamente en la sede electrónica corporativa mediante los siguientes sistemas:
  - a) Sistemas incorporados al Documento Nacional de Identidad, en todo caso.
  - b) Sistemas de identificación y autenticación basados en certificados admitidos.
  - c) Otros sistemas de identificación y autenticación admitidos, a los que se refiere el artículo 13.2 c) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, establecidos en la Sede Electrónica.
2. Las personas jurídicas y entidades sin personalidad podrán identificarse y autenticarse electrónicamente en la sede electrónica corporativa mediante los siguientes sistemas:
  - a) Sistemas de identificación y autenticación basados en certificado electrónico reconocido emitido por cualquier entidad emisora admitidos.
  - b) Otros sistemas de identificación y autenticación admitidos, a los que se refiere el artículo 13.2 c) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, establecidos en la Sede Electrónica.

**Artículo 35. Sistemas de firma electrónica.**

1. Los ciudadanos podrán actuar electrónicamente con los órganos y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto, mediante el uso de los siguientes sistemas de firma electrónica:
  - a) Sistemas incorporados al Documento Nacional de Identidad, en todo caso.
  - b) Sistema de firma electrónica reconocida basados en certificado admitido.
  - c) Sistema de firma electrónica avanzada basados en certificado admitido.



2. La admisión de otros sistemas de firma electrónica a los que se refiere el artículo 13.2.c de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos (claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos) deberán aprobarse mediante Orden del titular de la Consejería competente en materia de administración electrónica, en la que se establezcan los criterios que permitan identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que la firma 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.

**Artículo 36. Disposiciones comunes al régimen de uso de la firma electrónica.**

1. El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios de acuerdo con la legislación que le sea aplicable.
2. El uso por los ciudadanos de sistemas de firma electrónica implicará que los órganos y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto pueden tratar los datos personales consignados, a los efectos de la verificación de la firma.
3. La constancia de la verificación de la vigencia de los certificados electrónicos se realizará mediante la comprobación del estado de los certificados, según los protocolos que se establezcan por el titular de la Dirección General con competencias en materia de administración electrónica.

*Sección 2.ª*

*Identificación y autenticación electrónica de autoridades y empleados públicos*

**Artículo 37. Identificación y autenticación de la competencia administrativa.**

1. La identificación y autenticación en los documentos emitidos en el ejercicio de la competencia por parte de los titulares de los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura se realizará mediante los sistemas de firma electrónica establecidos en el artículo siguiente, sin perjuicio de que en la producción de actos administrativos de mero trámite puedan utilizarse otros tipos de firma, siempre que se den al documento las garantías suficientes en cuanto a su validez y origen.
2. La firma de las autoridades podrá efectuarse por grupos o series de actos administrativos, con el fin de agilizar dicha firma.

Asimismo, el titular del órgano competente podrá delegar la firma electrónica de todas o parte de sus resoluciones y actos administrativos en los titulares de órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, en los términos y con los límites establecidos en el artículo 16 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Además de la firma electrónica, las actuaciones realizadas por medios electrónicos en los procedimientos administrativos, podrán incorporar el sellado de tiempo y la constancia de la verificación de la vigencia del certificado electrónico con el que se ha firmado, según



los estándares que se establezcan por Orden del titular de la Consejería con competencia en materia de administración electrónica.

4. Se potenciará la implantación del "portafirmas electrónico" como instrumento de gestión orientado a la firma electrónica colectiva de documentos de procesos de la organización, integrado en una plataforma centralizada, de múltiples funcionalidades con objeto de facilitar la gestión eficaz de firmas.

**Artículo 38. Sistemas de firma electrónica de las autoridades y empleados públicos.**

1. Las autoridades y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrán utilizar los sistemas de firma electrónica siguientes:
  - a) Firma basada en el DNI electrónico.
  - b) Firma basada en certificado reconocido de empleado público.
  - c) Firma basada en certificados reconocidos personales.
2. Los sistemas de firma electrónica basados en certificado electrónico reconocido de empleado público sólo serán utilizados en el desempeño de las funciones propias del puesto que ocupen.
3. Los sistemas de firma electrónica podrán ser limitados al uso de certificados electrónicos reconocidos específicos en aquellos procedimientos o trámites que así lo requieran.

*Sección 3.ª*

*Identificación y autenticación electrónica en actuaciones administrativas automatizadas*

**Artículo 39. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.**

Para la identificación y la autenticación en los documentos emitidos en el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, la Junta de Extremadura podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

- a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.
- b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano o entidad y, en su caso, a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

**Artículo 40. Sistemas de firma electrónica mediante sello electrónico.**

1. La creación de sellos electrónicos se realizará mediante resolución del titular de la Consejería competente en materia de administración electrónica, que se publicará en la sede electrónica corporativa y en la que deberá constar:





- a) Organismo u Órgano titular del sello que será el responsable de su utilización, con indicación de su adscripción en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
  - b) Características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable.
  - c) Servicio de validación para la verificación del certificado.
  - d) Actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado.
2. Los certificados de sello electrónico tendrán, al menos, los siguientes contenidos:
- a) Descripción del tipo de certificado, con la denominación "sello electrónico".
  - b) Nombre del suscriptor.
  - c) Número de identificación fiscal del suscriptor.
3. El modo de emitir los certificados electrónicos de sello electrónico se efectuará de acuerdo con el Esquema Nacional de Seguridad.

**Artículo 41. Sistemas de código seguro de verificación.**

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura podrá utilizar sistemas de código seguro de verificación de documentos en el desarrollo de actuaciones automatizadas. Dicho código vinculará al órgano u organismo y, en su caso, a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica corporativa correspondiente.
2. El sistema de código seguro de verificación deberá garantizar, en todo caso:
  - a) El carácter único del código generado para cada documento.
  - b) Su vinculación con el documento generado y con el firmante.
  - c) Asimismo, se debe garantizar la posibilidad de verificar el documento por el tiempo que se establezca en la resolución que autorice la aplicación de este procedimiento.
3. La administración de la aplicación de este sistema dispondrá de un procedimiento directo y gratuito para los interesados. El acceso a los documentos originales se realizará de acuerdo con las condiciones y límites que establece la legislación de protección de datos personales u otra legislación específica, así como el régimen general de acceso a la información administrativa establecido en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
4. Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la constancia de la autenticación e integridad de los documentos con posterioridad al vencimiento del plazo de disponibilidad del sistema de verificación, a los efectos de su posterior archivo.
5. Con el fin de mejorar la interoperabilidad electrónica y posibilitar la verificación de la autenticidad de los documentos electrónicos sin necesidad de acceder a la sede electrónica para cotejar el código seguro de verificación, podrá superponerse a éste la firma mediante sello electrónico regulada en el artículo anterior.



## CAPÍTULO VI

## EXPEDIENTE ELECTRÓNICO

*Sección 1.ª**Formación***Artículo 42. Principios.**

1. Los principios que informan el expediente electrónico y su ordenación son los de integridad, accesibilidad, completitud e interconexión.
2. Desde la Administración Autonómica se promoverá la generalización progresiva del expediente electrónico como alternativa al expediente en papel, en los términos establecidos en la legislación básica estatal y sus propias normas de desarrollo.

**Artículo 43. Formación.**

1. La formación del expediente electrónico le corresponderá al órgano encargado de la tramitación del procedimiento específico según la normativa reguladora del mismo.
2. La elaboración del expediente electrónico se llevará a cabo mediante un foliado consistente en la creación de un índice electrónico, garante de la integridad de aquel, que deberá ser firmado de acuerdo con los sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada y, en todo caso, conforme a los sistemas previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
3. El expediente electrónico será formado de acuerdo a las siguientes reglas:
  - a) Los documentos que integran el expediente electrónico deberán estar debidamente indexados, numerados y ordenados cronológicamente.
  - b) Los documentos que deban aparecer en el expediente electrónico y se hallen en soporte papel, deberán ser digitalizados, y si ello no fuera posible, se deberán incluir referencias de búsqueda con el fin de acceder a su contenido.
  - c) Los expedientes electrónicos dispondrán de un código que permita su identificación inequívoca por cualquier órgano de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, además de su gestión y conservación.
  - d) Un mismo documento electrónico podrá formar parte de diferentes expedientes electrónicos.
  - e) Cuando excepcionalmente debido a la naturaleza o extensión de un documento, su inclusión en el expediente dificulte la comprensión del mismo, el documento será indicado en el índice y se aportará como adjunto del principal.
  - f) Los expedientes electrónicos pueden contener asimismo otros expedientes electrónicos, salvo que su inclusión dificulte la comprensión del principal, en este caso, se indicará en el índice proporcionando la información sobre el mismo.



- g) Los documentos que se integran en el expediente electrónico deberán ajustarse al formato o formatos de larga duración que determina 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, de acuerdo con las especificaciones establecidas en la normativa autonómica en materia de archivos.
- h) El expediente electrónico deberá contener metadatos que faciliten su adecuada descripción y localización. Se entiende como metadato, a los efectos de este decreto, cualquier tipo de información en forma electrónica asociada, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento.

**Artículo 44. Intercambio de expedientes electrónicos.**

La remisión del expediente electrónico a otra administración pública podrá ser sustituida por la puesta a disposición del mismo en los términos que establezca el oportuno convenio suscrito entre ellas, si lo hubiera, y lo establecido 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, teniendo en cuenta las medidas correspondientes que garanticen el respeto a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

*Sección 2.ª**Acceso al expediente electrónico y obtención de copias electrónicas***Artículo 45. Acceso al expediente electrónico.**

1. El ejercicio del derecho de acceso por parte de los ciudadanos a la información y documentos administrativos que se encuentren en soporte electrónico se realizará preferentemente por este medio, sin perjuicio de su derecho a elegir el canal a través del cual relacionarse con la Administración Pública.
2. A fin de facilitar el ejercicio de dicho derecho, la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Extremadura promoverá la utilización de sistemas electrónicos de fácil acceso a los ciudadanos.

**Artículo 46. Obtención de copias.**

El ejercicio del derecho a la obtención de copias relativas a documentos administrativos en soporte electrónico, se realizará preferentemente en idéntico soporte, y conforme a las normas establecidas 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, sin perjuicio del derecho del ciudadano a elegir el canal a través del cual relacionarse con la Administración Pública.

**Artículo 47. Copia electrónica de documentos originales en papel.**

Las copias realizadas por los órganos y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto, utilizando medios electrónicos, de documentos emitidos originalmente por di-



chas entidades en soporte papel tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que se haya comprobado su autenticidad, se añada la firma electrónica generada mediante alguno de los sistemas de firma previstos en los artículos 18 ó 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y estén codificadas las imágenes electrónicas resultantes conforme a alguno de los formatos y con los niveles de calidad y condiciones técnicas que determina 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. Asimismo, la copia electrónica generada incluirá su carácter de copia entre los metadatos asociados.

**Artículo 48. Copias electrónicas de documentos electrónicos.**

Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

**Artículo 49. Copias en papel de documentos electrónicos.**

Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión del código seguro de verificación y que permita contrastar su autenticidad, mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano o entidad emisora desde la Sede Electrónica.

*Sección 3.ª*

*Aportación de documentos digitalizados y compulsas electrónicas*

**Artículo 50. Aportación de documentos y copias digitalizadas.**

1. Los interesados podrán aportar al expediente y al procedimiento los documentos electrónicos y copias digitalizadas de documentos necesarios, en los términos del artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, garantizando su autenticidad mediante la utilización de firma electrónica avanzada.

El órgano gestor del procedimiento podrá comprobar y verificar la información aportada por el interesado accediendo electrónicamente a los archivos o registros en que se encuentre depositada o registrada la misma. Cuando el acceso electrónico no sea posible, se podrá requerir con carácter excepcional a los interesados la exhibición del documento original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

2. Los documentos complementarios y las imágenes electrónicas aportadas por los ciudadanos a los expedientes administrativos deberán ajustarse a los formatos y estándares aprobados 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 y que sean admitidos por la Sede Electrónica.

**Artículo 51. Compulsa electrónica de documentos originales en papel.**

1. Los órganos y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto podrán obtener imágenes electrónicas de los documentos aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Los documentos obtenidos deberán firmarse electrónicamente por el empleado público o autoridad que realice la compulsa, mediante los sistemas de firma electrónica previstos en este decreto para la actuación administrativa.
2. La copia electrónica generada incluirá entre los metadatos asociados su carácter de copia.
3. La compulsa electrónica puede ser válida en el concreto procedimiento que se inicia o en cualquier procedimiento de la misma Administración se tramite o no por medios electrónicos.
4. Los documentos originales, una vez compulsados electrónicamente, se devolverán a las personas interesadas o a quienes los presentaron.
5. A los efectos de este decreto, se define como imagen electrónica el resultado de aplicar un proceso de digitalización a un documento en soporte papel o en otro soporte que permita la obtención de una imagen fiel del documento.
6. Se entiende por digitalización el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel u otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra, del documento.
7. Se mantendrá actualizado un registro de los empleados públicos habilitados en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y sus Organismos Públicos para la realización de la función regulada en este artículo.
8. En los supuestos de documentos emitidos originariamente en soporte papel de los que se hayan efectuado copias electrónicas de acuerdo con lo dispuesto en este artículo, podrá procederse a la destrucción de los originales en los términos y con las condiciones que se dicten en desarrollo del artículo 30.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, así como 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.

*Sección 4.ª**Archivo electrónico de expedientes y documentos electrónicos***Artículo 52. Archivo de gestión electrónico.**

1. Todos los documentos y expedientes electrónicos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán en el archivo de gestión electrónico centralizado para la gestión de procedimientos administrativos por medios electrónicos.
2. El archivo de gestión electrónico centralizado deberá contar con medidas de seguridad que garanticen su integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conserva-



ción. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

**Artículo 53. Conservación de documentos y expedientes electrónicos.**

1. La Consejería competente en materia de archivos y patrimonio documental establecerá las medidas normativas y administrativas necesarias para garantizar, de acuerdo con 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, 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 será responsable de su soporte tecnológico.
2. Los periodos de conservación de los documentos electrónicos se determinarán de acuerdo con la normativa autonómica en materia de archivos y patrimonio documental.
3. El copiado auténtico con cambio de formato de los documentos y expedientes del archivo se efectuará tan pronto como el formato de los mismos deje de figurar entre los admitidos en la gestión pública por 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.
4. Se realizarán todas las copias y cambios de formato que sean necesarios para proteger los documentos electrónicos frente a la obsolescencia, basándose en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y otras normas técnicas.

CAPÍTULO VII

COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

*Sección 1.ª*

*Obligatoriedad de la comunicación a través de medios electrónicos*

**Artículo 54. Obligatoriedad de la comunicación a través de medios electrónicos.**

1. Sin perjuicio del derecho de los ciudadanos a elegir el canal de relación con la Administración, podrá establecerse la obligatoriedad de comunicarse por medios electrónicos con los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura o sus organismos públicos vinculados o dependientes, cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas en los que concurran las circunstancias previstas en el artículo 27.6 de la ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Dicha circunstancia se deberá justificar en el procedimiento de elaboración de la disposición administrativa correspondiente, debiendo quedar acreditado que los ciudadanos afectados tienen garantizado el acceso y la disponibilidad de medios tecnológicos precisos. Esta obligación puede comprender, en su caso, la práctica de notificaciones administrativas por medios electrónicos.
2. En la norma que establezca dicha obligación se especificarán las comunicaciones a las que se aplique, el medio electrónico de que se trate y los sujetos obligados.



3. Igualmente en el Portal Ciudadano a que se refiere el capítulo III de este decreto deberán mencionarse específicamente los medios electrónicos utilizables en cada trámite o procedimiento administrativo.
4. Si existe la obligación de comunicación a través de medios electrónicos y no se utilizan dichos medios, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

### *Sección 2.ª*

#### *Formas de notificación*

#### **Artículo 55. Práctica de notificaciones por medios electrónicos.**

1. Los órganos y organismos públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura habilitarán sistemas de notificación electrónica de acuerdo con lo dispuesto en el presente capítulo.
2. La práctica de notificaciones por medios electrónicos podrá efectuarse, de alguna de las formas siguientes:
  - a) Mediante la dirección electrónica habilitada en la forma regulada en el artículo 58 de este decreto.
  - b) Mediante sistemas de buzón electrónico que deje constancia de la recepción en la forma regulada en el artículo 59 de este decreto.
  - c) Mediante comparecencia electrónica en la sede en la forma regulada en el artículo 60 de este decreto.
  - d) Mediante acceso al Tablón de Anuncios Electrónicos en la forma prevista en la Sección 3.ª de este capítulo.
  - e) Otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción por el interesado en el plazo y en las condiciones que se establezcan en su regulación específica.
3. En la medida en 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.
4. La notificación por medios electrónicos se entiende rechazada a todos los efectos si, una vez acreditada la constancia de la puesta a disposición de la persona interesada o de su representante, han transcurrido diez días naturales sin acceder a su contenido, salvo que, de oficio o a instancia del destinatario, se compruebe la imposibilidad técnica o material de acceder al mismo.
5. Si la práctica de la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, ésta realizará la notificación por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción.





6. Con el fin de facilitar la notificación, el interesado podrá comunicar a la Administración direcciones de correo electrónico y/o uno o varios números de teléfonos móviles, a los que ésta pueda enviar avisos auxiliares de que se ha realizado o, en su caso, intentado la notificación electrónica o de que ésta se encuentra pendiente.

**Artículo 56. Elección del medio de notificación.**

1. La notificación se efectuará por medios electrónicos cuando así haya sido solicitado o consentido expresamente por el interesado o cuando haya sido establecida como obligatoria conforme a lo dispuesto en los artículos 27.6 y 28.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
2. La solicitud deberá manifestar la voluntad de recibir las notificaciones por alguna de las formas electrónicas reconocidas, e indicar un medio de notificación electrónica válido conforme a lo establecido en el presente decreto.
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.
4. Cuando, como consecuencia de la utilización de distintos medios, electrónicos o no electrónicos, se practiquen varias notificaciones de un mismo acto administrativo, se entenderán producidos todos los efectos jurídicos derivados de la notificación, incluido el inicio del plazo para la interposición de los recursos que procedan, a partir de la primera de las notificaciones correctamente practicada. La Administración Pública podrá advertirlo de este modo en el contenido de la propia notificación.
5. Se entenderá consentida la práctica de la notificación por medios electrónicos respecto de una determinada actuación administrativa cuando, tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas para ello, el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación. La notificación surtirá efecto a partir de la fecha en que el interesado realice dichas actuaciones.

En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el resto de las resoluciones o actos del procedimiento deberán notificarse por el medio y en la forma que proceda conforme a lo dispuesto en el presente decreto.

**Artículo 57. Modificación del medio de notificación.**

1. Durante la tramitación del procedimiento el interesado podrá requerir al órgano correspondiente que las notificaciones sucesivas no se practiquen por el medio inicialmente elegido, indicándose en la solicitud de modificación el nuevo medio de notificación preferente, excepto en los casos en que la notificación por medios electrónicos tenga carácter obligatorio conforme a lo dispuesto en los artículos 27.6 y 28.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
2. El cambio de medio a efectos de las notificaciones se hará efectivo para aquellas notificaciones que se emitan desde el día siguiente a la recepción de la solicitud de modificación en el órgano competente.

**Artículo 58. Notificación mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de dirección electrónica habilitada.**

1. Serán válidos los sistemas de notificación electrónica a través de dirección electrónica habilitada siempre que cumplan, al menos, los siguientes requisitos:
  - a) Acreditar la fecha y hora en que se produce la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación.
  - b) Posibilitar el acceso permanente de los interesados a la dirección electrónica correspondiente, a través de la sede electrónica o de cualquier otro modo.
  - c) Acreditar la fecha y hora de acceso a su contenido.
  - d) Poseer mecanismos de autenticación para garantizar la exclusividad de su uso y la identidad del usuario.
2. Bajo responsabilidad de la Consejería competente en materia de administración electrónica, podrá establecerse un sistema de dirección electrónica habilitada para la práctica de estas notificaciones que quedará a disposición de todos los órganos y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto que no establezcan sistemas de notificación propios. Los ciudadanos podrán solicitar el acceso a esta dirección electrónica habilitada, que tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos en que se solicite su revocación por el titular, por fallecimiento de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, que una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para la práctica de notificaciones, o por la extinción del plazo del trámite o procedimiento administrativo de referencia, supuesto en el cual se inhabilitará ésta dirección electrónica, comunicándose así al interesado.
3. Cuando se establezca la práctica de notificaciones electrónicas con carácter obligatorio, el acceso a la dirección electrónica habilitada a que se refiere el apartado anterior será asignado de oficio y podrá tener vigencia indefinida, conforme al régimen que se establezca por Orden del titular de la Consejería competente en materia de administración electrónica.
4. Se garantizará la autenticidad, integridad, fecha y hora de la notificación mediante el correspondiente sello electrónico.

**Artículo 59. Notificación mediante recepción en buzón electrónico.**

1. Se podrá acordar la práctica de notificaciones en los buzones electrónicos que los ciudadanos elijan siempre que se genere automáticamente y con independencia de la voluntad del destinatario un acuse de recibo que deje constancia de su recepción y que se origine en el momento del acceso al contenido de la notificación.
2. El sistema que la administración autonómica debe utilizar para la práctica de notificaciones electrónicas a través de buzones electrónicos garantizará el cumplimiento de los siguientes requisitos técnicos:
  - a) Habilitar mecanismos para permitir que la persona interesada conozca de forma efectiva que ha recibido notificaciones en su buzón. Se podrá comunicar al interesado por



cualquier otro medio de aviso de esta puesta a disposición. En todo caso, el aviso será meramente informativo, sin que su omisión afecte a la correcta práctica de la notificación.

- b) Garantizar la identificación de la persona interesada que recibe la notificación.
- c) Acreditar el acuse de recibo de la notificación por parte de la persona interesada, así como su aceptación o rechazo.
- d) Disponer de mecanismos de cifrado de la vía electrónica a través del cual se produce la notificación, para la protección de la necesaria confidencialidad de los datos.
- e) Garantizar la aceptación o el rechazo de la notificación, mediante los sistemas de firma electrónica referidos en este decreto.

#### **Artículo 60. Notificación por comparecencia electrónica.**

1. La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica corporativa de la Junta de Extremadura.
2. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:
  - a) Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
  - b) El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

#### *Sección 3.ª*

#### *Tablón de anuncios electrónico*

#### **Artículo 61. Creación.**

1. Se crea el Tablón de Anuncios Electrónico, en el que los órganos y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto publicarán las comunicaciones, anuncios y notificaciones de actos administrativos, cuando se prevea en la normativa específica de aplicación.
2. El Tablón de Anuncios Electrónico se integrará en la sede electrónica de la Administración de la Junta de Extremadura, debiendo resultar claramente visible para el ciudadano y garantizando los criterios técnicos de disponibilidad, autenticidad, integridad y conservación de la información. Asimismo se garantizará adecuadamente el respeto a la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, así como en materia de seguridad de la información.
3. La publicación de actos administrativos y comunicaciones en el Tablón de Anuncios Electrónico tendrá plenos efectos jurídicos y sustituirá o complementará la publicación oficial que se ha de realizar en los tabloneros presenciales de la administración autonómica, salvo en aquellos supuestos en que sea preceptiva la publicación en el Diario Oficial de Extre-



madura o en los tablones de anuncios de otras Administraciones, en cuyo caso podrá ser complementaria. El carácter sustitutivo o complementario deberá estar previsto en una específica disposición administrativa.

4. La publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, en los supuestos establecidos en el apartado 6 del artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre:
  - a) Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la notificación efectuada.
  - b) Cuando se trata de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo.

**Artículo 62. Tablones de Anuncios Electrónicos de ámbito sectorial.**

Mediante Orden del titular de la Consejería competente en materia de administración electrónica, podrá crearse por razones acreditadas de eficacia y oportunidad, en la sede electrónica corporativa tablones de ámbito sectorial, previo informe del titular de la Dirección General con competencias en materia de administración electrónica.

**Artículo 63. Garantías de acceso.**

1. El acceso al contenido del Tablón a que se refiere esta Sección deberá estar disponible en las Oficinas de Atención al Ciudadano de la Junta de Extremadura (Centros de Atención Administrativa, Oficinas de Respuesta Personalizada y Unidades Departamentales de Información Administrativa de las Consejerías) para aquellas personas que opten por el canal presencial para el ejercicio de su derecho de acceso a la información allí publicada.
2. La localización de los actos, comunicaciones y notificaciones con datos de carácter personal que se publiquen en el Tablón de Anuncios Electrónico, se efectuará mediante un sistema de búsqueda avanzado que podrá estar dotado de los mecanismos necesarios para evitar la indexación y recuperación automática de publicaciones a través de motores de búsqueda desde Internet, cuando haya transcurrido el plazo establecido por la normativa aplicable que regula su publicación para que la misma surta los efectos previstos, a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

**Artículo 64. Otras comunicaciones y alertas por medios electrónicos.**

1. Las comunicaciones que no tengan por objeto actos administrativos podrán efectuarse a través de medios electrónicos que no reúnan los requisitos a que se refieren los artículos anteriores. La eficacia de estas comunicaciones tendrá efectos meramente informativos.
2. Asimismo, al objeto de facilitar el conocimiento de las comunicaciones, notificaciones y otras actuaciones administrativas, se pondrán a disposición de los ciudadanos servicios de alerta a través de medios electrónicos con la eficacia prevista en los apartados anteriores.

**Artículo 65. Procedimiento de gestión de la publicación de actos, comunicaciones y notificaciones.**

1. Es competente para ordenar la publicación de actos, comunicaciones y notificaciones en el Tablón de Anuncios Electrónico, el órgano directivo competente por razón de la materia objeto de publicación.
2. La competencia para la implementación tecnológica del Tablón de Anuncios Electrónico corresponde al titular de la Dirección General con competencias en materia de administración electrónica de la Consejería que tenga dichas atribuciones.

## CAPÍTULO VIII

## GESTIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

**Artículo 66. Incorporación de procedimientos electrónicos a la sede electrónica.**

1. La tramitación electrónica de procedimientos electrónicos en el ámbito de aplicación de este decreto, exigirá la incorporación de dichos procedimientos a la sede electrónica corporativa, siempre que las normas reguladoras de dichos procedimientos, así lo contemplen.
2. Con carácter previo a la puesta en marcha de un procedimiento administrativo como electrónico deberá elaborarse el estudio de análisis y rediseño funcional que implica la revisión y racionalización, tanto de los requisitos y la documentación exigibles, con la finalidad de reducir al máximo su aportación, como de los procesos de gestión interna, garantizando el control de los tiempos de tramitación así como la identificación de los órganos responsables con el fin de reducir los plazos de su resolución, incorporar las mejoras y automatizaciones necesarias y reducir las cargas administrativas de sus destinatarios. En todo caso, se seguirán los criterios y directrices establecidos en el protocolo correspondiente.

**Artículo 67. Presentación de la solicitud.**

1. Las solicitudes de iniciación de procedimientos electrónicos deberán ajustarse con carácter general a modelos, sistemas o documentos electrónicos normalizados disponibles en la sede electrónica, y confeccionados conforme a las instrucciones técnicas que se especifiquen en el "Protocolo de servicios y trámites electrónicos".
2. Los interesados en iniciar un procedimiento administrativo por medios electrónicos deberán seguir las prescripciones técnicas que se indiquen, dirigidas a facilitar la presentación de la solicitud y a agilizar el procedimiento.

**Artículo 68. Contenido de la solicitud.**

1. Las solicitudes electrónicas deben tener, con carácter general el siguiente contenido:
  - a) Título que exprese claramente el objeto de la solicitud.
  - b) Los datos personales y, en su caso, la acreditación de la representación.



- c) La determinación del medio preferente y de la dirección, postal o electrónica, u otro medio electrónico suficiente admitido a efectos de la práctica de comunicaciones y notificaciones.
  - d) Los hechos, las razones y la petición en que se concreta la solicitud.
  - e) Espacio específico para la prestación del consentimiento en caso de autorizaciones para la obtención de oficio de documentos o informaciones de carácter personal que pudiesen obrar en poder de la administración autonómica extremeña o de otras Administraciones Públicas.
  - f) La cláusula de protección de datos de carácter personal, con los requerimientos legalmente establecidos, y en especial, la información sobre los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - g) El órgano, organismo o entidad pública al que se dirige la solicitud. El desconocimiento del órgano al que debe dirigirse la solicitud no constituye obstáculo alguno para la tramitación de la misma.
  - h) La firma electrónica.
2. Las personas solicitantes pueden acompañar la solicitud con los documentos y datos, que estimen necesarios para completarla o justificar los hechos, razones y peticiones que en ella se contienen.

#### ***Artículo 69. Subsanación de la solicitud.***

Si la solicitud electrónica de iniciación no reúne los requisitos exigidos, el órgano u organismo competente requerirá al interesado para que proceda, en el plazo legalmente establecido, a subsanar la falta o acompañar los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hace, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser notificada por el medio preferente referenciado en su solicitud.

#### ***Artículo 70. Acceso al estado de tramitación del expediente.***

En los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente, la sede electrónica corporativa incluye un servicio electrónico de acceso restringido donde el interesado puede consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información. Dicha información comprende la relación de los actos de trámite realizados, con indicación sobre su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados.

#### ***Artículo 71. Ordenación e instrucción.***

1. La petición y evacuación de los informes que recabe el órgano instructor durante la tramitación del procedimiento se producirá a través de medios electrónicos entre los órganos administrativos implicados, salvo que causas técnicas lo impidan o dificulten de tal grado que puedan verse superados los plazos legales o reglamentarios establecidos para la cumplimentación del trámite, y sin perjuicio de su evacuación posterior por aquellos medios, una vez solventadas dichas causas, para su constancia en el expediente electrónico.



2. La práctica de la prueba en la tramitación administrativa podrá incorporar la utilización de sistemas tecnológicos y audiovisuales que permitan su realización eficiente evitando desplazamientos, siempre que acrediten de manera segura su realización y contenido.

**Artículo 72. Aportación electrónica de datos y documentos.**

1. En cualquier procedimiento administrativo podrá sustituirse el requerimiento de aportación de certificados y documentos o de la constancia de datos de la parte interesada, por la aportación al expediente de certificados administrativos electrónicos, o aportación electrónica de datos, tanto a instancia de persona interesada como de oficio por el órgano instructor, siempre que en este último caso se cuente con el expreso consentimiento de aquella, o que la cesión de aquellos datos de carácter personal esté autorizada en una ley.

La aportación de certificados que se prevea con carácter general en las normas reguladoras de procedimientos y actuaciones administrativas se entenderá sustituida, a todos los efectos y con plena validez y eficacia, por la de los certificados electrónicos a que se refiere este apartado, o, en su caso, la aportación de datos, que deberán incorporarse al expediente administrativo.

2. Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior y con los mismos requisitos que en él se establecen, en cualquier momento a lo largo del procedimiento el órgano instructor podrá solicitar a los órganos, administraciones y entidades competentes la transmisión electrónica de aquellos datos que sean necesarios para la correcta instrucción del procedimiento, permitiendo la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos sobre los que deba pronunciarse la resolución.
3. En los términos y condiciones de interoperabilidad que se establezcan en los acuerdos y convenios entre los órganos, entidades o administraciones afectadas y, en todo caso, respetando los límites y garantías establecidos en los apartados anteriores respecto del consentimiento del interesado, los órganos instructores podrán acceder directamente a los datos de carácter personal obrantes en ficheros de titularidad pública de otros órganos, administraciones o entidades, debiendo dejar constancia en el expediente de dichos accesos electrónicos.

**Artículo 73. Catálogo de datos y documentos interoperables.**

1. El Catálogo de datos y documentos interoperables es la herramienta para hacer efectivo el derecho de los ciudadanos a no aportar los datos y documentos que obran en poder de las administraciones públicas.
2. Los órganos y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto deben incluir en el Catálogo de datos y documentos interoperables la relación actualizada de datos y documentos que pueden obtenerse por medios electrónicos.

**Artículo 74. Datos y documentos electrónicos accesibles al Catálogo.**

1. En cumplimiento del derecho de la ciudadanía a no aportar datos y documentos en poder de las administraciones públicas, los órganos y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto previstos en el artículo 1 no pueden requerir, de acuerdo con el apartado 2 de este artículo, ningún documento electrónico que haya sido incorporado al Catálogo de datos y documentos.



2. Este derecho exige la prestación, si procede, del consentimiento de la persona interesada a la entidad que requiera estos datos y documentos, de acuerdo con lo que prevé la normativa de protección de datos.

**Artículo 75. Terminación.**

1. Cualquiera de los actos que ponen fin al procedimiento administrativo así como los recursos y reclamaciones que quepa interponer contra ellos, podrán ser producidos y comunicados por medios electrónicos.
2. Los procedimientos gestionados electrónicamente por la Junta de Extremadura podrán informar la determinación del día último para dictar y notificar la resolución expresa, actualizándolo inmediatamente cuando se produzca la paralización, suspensión, ampliación o reanudación de los plazos de resolución.

**Artículo 76. Terminación convencional.**

La celebración de acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas físicas o jurídicas, así como de las reuniones necesarias para alcanzarlos podrán llevarse a cabo en entornos cerrados de comunicación o a través de otras fórmulas de sesiones virtuales, conforme a lo que se establezca por acuerdo de las partes intervinientes, debiendo finalizarse en todo caso mediante la suscripción del oportuno documento electrónico.

**Artículo 77. Desistimiento y renuncia.**

El desistimiento de la solicitud o la renuncia a los derechos dentro de un procedimiento administrativo tramitado electrónicamente podrán formularse mediante documento electrónico en que conste tal declaración de voluntad, efectuándose de oficio la anotación del desistimiento o de la renuncia que corresponda en el expediente administrativo electrónico, sin perjuicio de dictar y notificar la correspondiente resolución administrativa electrónica al respecto, de acuerdo con la normativa vigente.

**CAPÍTULO IX****REPRESENTACIÓN Y HABILITACIÓN DE LOS CIUDADANOS***Sección 1.ª**Registro electrónico de Representantes***Artículo 78. Creación y ámbito.**

1. Bajo la denominación de "Registro electrónico de Representantes", se engloba el instrumento tecnológico y jurídico desarrollado por la Junta de Extremadura en el que se podrán hacer constar las representaciones que los ciudadanos otorguen a terceros para actuar en su nombre de forma electrónica ante la Junta de Extremadura y sus organismos públicos vinculados o dependientes. Asimismo se inscribirán las habilitaciones para la representación de terceros por entidades y colectivos colaboradores (corporaciones, asociaciones, instituciones, ...), así como las habilitaciones de funcionarios públicos para identificación y autenticación de ciudadanos.



2. El ámbito del Registro electrónico de Representantes se extiende a los órganos y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto.
3. El Registro electrónico de Representantes, no participa de la naturaleza jurídica de los registros electrónicos regulados en el artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
4. El Registro electrónico de Representantes permitirá a los órganos y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto comprobar la representación que ostentan quienes actúen electrónicamente ante ellos en nombre de terceros.

**Artículo 79. Órganos competentes.**

1. El Registro electrónico de Representantes será gestionado por la Consejería competente en materia de atención al ciudadano.
2. La inscripción en el Registro será automática para los apoderamientos que se tramiten electrónicamente. Cuando el apoderamiento se produzca por comparecencia ante un funcionario expresamente autorizado para dar de alta en el Registro los apoderamientos, será aquél el responsable de la inscripción. En cualquier otro supuesto, el órgano competente para dicha inscripción será el que ostente la competencia sobre los trámites o actuaciones por medios electrónicos objeto del apoderamiento.

**Artículo 80. Protección de Datos de Carácter Personal.**

1. Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, cuando el poderdante o el apoderado fueran persona física, deberá constar su consentimiento al tratamiento automatizado de sus datos que resulte necesario para el adecuado funcionamiento del Registro electrónico de Representantes. Este consentimiento, que no será necesario reiterar para cada apoderamiento, dejará a salvo el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación establecidos en la citada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
2. Se crea el fichero de datos personales «Registro electrónico de Representantes», cuya titularidad corresponde a la Consejería competente en materia de administración electrónica, válido a efectos del ejercicio por parte de los ciudadanos de los derechos previstos por dicha Ley.
3. En el Portal Ciudadano se publicará una guía de uso del Registro electrónico de representantes. Asimismo, se incluirán los modelos de alta, baja y modificación en el Registro.

*Sección 2.ª**Representaciones Voluntarias***Artículo 81. Incorporación de los apoderamientos al Registro.**

1. En la tramitación electrónica de las solicitudes de inscripción de representaciones en el Registro se estará a lo dispuesto en el capítulo II del título tercero de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.



2. Cuando el poderdante es una persona física, la inscripción de apoderamientos en el Registro podrá llevarse a efecto mediante uno de estos procedimientos:
  - a) A través de la sede electrónica corporativa, mediante el uso de los sistemas de identificación y autenticación previstos en este decreto. La solicitud quedará anotada en el Registro Electrónico.
  - b) Mediante comparecencia personal del poderdante en los Centros de Atención Administrativa, Oficinas de Respuesta Personalizada, y demás oficinas expresamente designadas por la Consejería competente en materia de atención al ciudadano. En el formulario de inscripción deberá constar la firma del poderdante y la identificación y firma del funcionario ante quien se comparece que, en todo caso, deberá estar expresamente autorizado para dar de alta en el Registro las representaciones. La solicitud quedará anotada en el Registro Electrónico de Representantes por el empleado público.
  - c) Poder otorgado mediante documento público o documento privado con firma notarialmente legitimada, presentado en una oficina de las mencionadas en el apartado anterior. La solicitud quedará anotada en el Registro electrónico de Representantes salvo en el caso de ser necesaria la valoración jurídica del poder presentado; en este caso, la anotación del apoderamiento en el Registro deberá hacerse en un plazo no superior a dos días hábiles desde la emisión de dicha valoración, o la eventual solicitud de subsanación de errores al interesado, que será llevada a cabo por el órgano competente del Registro electrónico de Representantes. El poder será incorporado al Registro, como un documento electrónico, según las Normas Técnicas del Esquema Nacional de Interoperabilidad.
3. Cuando el poderdante es una persona jurídica o ente sin personalidad, la inscripción de apoderamientos en el Registro podrá llevarse a efecto mediante uno de estos procedimientos:
  - a) A través de la sede electrónica corporativa, mediante el uso de los sistemas de identificación y autenticación previstos en este decreto. La solicitud quedará anotada en el Registro Electrónico.
  - b) Por comparecencia personal del representante legal de la entidad, en las oficinas de atención al ciudadano mencionadas en el apartado 2.b) anterior, mediante el empleo de formulario de inscripción acompañado del poder de representación. La solicitud quedará anotada en el Registro electrónico de Representantes salvo en el caso de ser necesaria la valoración jurídica del poder presentado; en este caso, la anotación del apoderamiento en el Registro deberá hacerse en un plazo no superior a dos días hábiles desde la emisión de dicha valoración, o la eventual solicitud de subsanación de errores al interesado, que será llevada a cabo por el órgano competente del Registro electrónico de Representantes. El poder será incorporado al Registro, como un documento electrónico, según las Normas Técnicas del Esquema Nacional de Interoperabilidad.
  - c) Poder otorgado mediante documento público o documento privado con firma notarialmente legitimada, presentado en una oficina de las mencionadas en el apartado anterior. La solicitud quedará anotada en el Registro electrónico de Representantes salvo en el caso de ser necesaria la valoración jurídica del poder presentado; en este caso,

la anotación del apoderamiento en el Registro deberá hacerse en un plazo no superior a dos días hábiles desde la emisión de dicha valoración, o la eventual solicitud de subsanación de errores al interesado, que será llevada a cabo por el órgano competente del Registro electrónico de Representantes. El poder será incorporado al Registro, como un documento electrónico, según las Normas Técnicas del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

4. Surtirá efecto el otorgamiento de la representación cuando conste la aceptación expresa del apoderamiento por parte del representante a través de la sede electrónica corporativa.

#### ***Artículo 82. Comprobación del contenido del poder de representación.***

1. En los apoderamientos otorgados mediante comparecencia personal, en los términos referidos en el artículo 81, el empleado público que proceda a la anotación de un apoderamiento en el Registro electrónico de Representantes deberá comprobar el contenido del mismo. A tal efecto, verificará la identidad del compareciente y el contenido del formulario de inscripción.
2. En los apoderamientos realizados a través de la sede electrónica corporativa, la aplicación informática que soporte el Registro únicamente permitirá el alta en el mismo de aquellos apoderamientos que contengan todos los datos solicitados en el formulario de inscripción. En aquellos casos en los que se detecten anomalías de tipo técnico en la transmisión electrónica del formulario de otorgamiento del poder, dicha circunstancia se pondrá en conocimiento del interesado por el propio sistema, mediante los correspondientes mensajes de error, para que pueda proceder a su inmediata subsanación.
3. En los apoderamientos otorgados mediante documento público o documento privado con firma notarialmente legitimada, la solicitud quedará anotada en el Registro electrónico de Representantes salvo en el caso de ser necesaria la valoración jurídica del poder presentado; en este caso, la anotación del apoderamiento en el Registro deberá hacerse en un plazo no superior a dos días hábiles desde la emisión de dicha valoración, o la eventual solicitud de subsanación de errores al interesado, que será llevada a cabo por el órgano competente del Registro electrónico de Representantes. Si la subsanación no es atendida en un plazo máximo de diez días, se comunicará al interesado el archivo de las actuaciones, previa resolución dictada al efecto. El poder será incorporado al Registro, como un documento electrónico, según las Normas Técnicas del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

#### ***Artículo 83. Contenido del Registro electrónico de Representantes.***

1. Los apoderamientos dados de alta en el Registro sólo surtirán efecto respecto de las actuaciones o categorías a las que expresamente se refiera el apoderamiento otorgado, y hayan sido consignadas en el correspondiente formulario, de entre las que en cada momento se encuentren incorporadas al conjunto de trámites y actuaciones por medios electrónicos del Registro.
2. La información del procedimiento de inscripción del Registro electrónico de Representantes estará disponible en el Portal Ciudadano, donde se mantendrá una relación de todos los trámites y actuaciones por medios electrónicos que pueden ser objeto de apoderamiento.



3. Para inscribir un apoderamiento en el Registro se harán constar los siguientes datos:
  - a) Datos de identificación del poderdante.
  - b) Datos de identificación del apoderado.
  - c) Trámites y actuaciones por medios electrónicos o categorías objeto de apoderamiento.
  - d) Periodo de vigencia del poder.
  - e) Fecha de otorgamiento.
  - f) Número de referencia del alta y fecha de alta en el Registro.

**Artículo 84. Modificación, renuncia y revocación del apoderamiento.**

1. La representación otorgada e incorporada en el Registro de representantes podrá modificarse por el poderdante. La modificación podrá referirse bien a las actuaciones o a los plazos para su ejercicio, bien a ambas cuestiones. La modificación de los procedimientos para los que se ha otorgado representación y la del tipo de representación o de la persona del apoderado no se admitirá y solo podrá instrumentarse como una nueva representación, previa revocación de la vigente. Para modificar la representación, deberá acreditarse la identificación del poderdante no siendo necesaria validación alguna por parte de la Administración.
2. La renuncia del apoderado a un apoderamiento inscrito en el Registro que regula este decreto, o la revocación del mismo por el poderdante, surtirá efectos desde la comunicación fehaciente al órgano competente del Registro electrónico de Representantes. La revocación y la renuncia podrán realizarse, utilizando los formularios previstos.

**Artículo 85. Trámites y actuaciones por medios electrónicos y sus categorías.**

En los casos de representación general, el apoderamiento surtirá efecto para todos los trámites y actuaciones de los servicios que permitan la representación por medios electrónicos.

En los supuestos en los que sea legalmente posible, y así lo determine la Consejería competente en materia de administración electrónica, esta podrá establecer agrupaciones de trámites en categorías a las que podrán referirse los apoderamientos. En esta categorización de los trámites deberán diferenciarse los que impliquen la consulta de datos personales y los trámites de recepción de notificaciones.

**Artículo 86. Acceso, consultas y certificaciones para el interesado.**

1. Los interesados podrán acceder en cualquier momento al Registro electrónico de Representantes para la consulta de los poderes que figuren inscritos en el mismo.
2. El Registro electrónico de Representantes no tiene carácter público, por lo que el interesado sólo podrá acceder, en aplicación del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a la información de los apoderamientos de los que sea poderdante o apoderado.
3. Las consultas y certificaciones podrán obtenerse por medios electrónicos, para lo cual el interesado podrá identificarse con los sistemas de identificación y autenticación previstos en este decreto. Estas opciones estarán disponibles en la sede electrónica. Las certificaciones serán firmadas con un certificado de sello electrónico.

**Artículo 87. Acceso electrónico al Registro por la Junta de Extremadura y sus organismos públicos.**

El Registro ofrecerá el acceso a la información a los órganos y organismos incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto para comprobar automáticamente y en tiempo real que un apoderamiento está vigente. Las peticiones al Registro, relativas a los apoderamientos vigentes y válidos para los trámites y actuaciones por medios electrónicos de las que el órgano peticionario sea competente, se enviarán por un canal seguro de comunicaciones. El Registro mantendrá traza de todas las peticiones recibidas.

*Sección 3.ª**Habilitaciones para la representación de terceros por entidades y colectivos colaboradores***Artículo 88. Representación de terceros.**

1. La Consejería competente en materia de administración electrónica podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas que desempeñen actividades de gestión y representación para actuar, por medios electrónicos, realizando determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados.
2. La habilitación se formalizará mediante la firma de un convenio entre el titular de la Consejería u organismo público competente y la persona jurídica o entidad que se vaya a habilitar o mediante disposición administrativa expresamente establecida al efecto, previo informe favorable del titular de la Dirección General con competencias en materia de administración electrónica. El convenio o la disposición administrativa deberá especificar, al menos, los procedimientos y trámites objeto de la habilitación, las condiciones y obligaciones aplicables.
3. Los acuerdos de habilitación firmados con corporaciones, asociaciones e instituciones podrán extender sus efectos a las personas o entidades que sean colegiados, asociados o miembros de aquéllas. Para ello, las personas o entidades interesadas deberán suscribir un documento individualizado de adhesión que recoja expresamente la aceptación de su contenido íntegro.
4. El incumplimiento de las obligaciones asumidas por las personas, corporaciones, asociaciones o instituciones firmantes del acuerdo supondrá su exclusión del acuerdo con el procedimiento y garantías previstos en el párrafo anterior. En ambos casos, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que fueran procedentes.

**Artículo 89. Régimen de representación habilitada ante la Administración.**

1. Las personas o entidades habilitadas para la representación por medios electrónicos de terceros 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.
2. La Administración podrá requerir en cualquier momento a las personas habilitadas la acreditación de la representación que ostenten, siendo válida la otorgada a través de los do-



cumentos normalizados que apruebe la Administración para cada procedimiento. La falta de representación suficiente de las personas en cuyo nombre se hubiera presentado la documentación dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que fueran procedentes.

3. La habilitación sólo confiere a la persona autorizada la condición de representante para intervenir en los actos expresamente autorizados.

#### *Sección 4.<sup>a</sup>*

#### *Identificación de los ciudadanos y autenticación de su actuación*

#### **Artículo 90. Inscripción de la habilitación y autenticación de los ciudadanos por empleado público.**

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos ante la Junta de Extremadura se requiera la identificación del ciudadano o la autenticación de su voluntad mediante algún instrumento de los previstos en el artículo 13 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de los que aquél no disponga, tal identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por empleado público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado.
2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, se requiere:
  - a) Que el empleado público habilitado esté dotado de un sistema de firma electrónica de los admitidos en este decreto.
  - b) Que el ciudadano se identifique y preste su consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.
3. La inscripción, modificación y cancelación de la habilitación de empleados públicos en el Registro para realizar determinados trámites se instrumentará a través de la Consejería competente en materia de atención al ciudadano a petición de los órganos directivos competentes en dichos trámites, y serán efectivas en el plazo máximo de 48 horas.
4. Producida la anotación de la habilitación del empleado público, se expedirá una credencial en la que se hará constar la identificación personal y administrativa del empleado público, los trámites a los que alcanza su habilitación, la fecha de inicio de la misma y, en su caso, su fecha de fin.

#### **Artículo 91. Identificación y consentimiento expreso del ciudadano y actuaciones del empleado público habilitado.**

1. El ciudadano presentará para su identificación el documento nacional de identidad en vigor o, cuando fuere extranjero, el NIE, el documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen, o el pasaporte.
2. El ciudadano deberá consentir expresamente su identificación y autenticación por el empleado público habilitado para cada actuación administrativa por medios electrónicos que la requiera. Para ello, deberá cumplimentar y firmar el formulario habilitado al efecto que estará disponible en la sede electrónica y en los centros o dependencias en los que pueda ejercitar el derecho por parte de los ciudadanos.





3. El empleado público habilitado entregará al ciudadano toda la documentación acreditativa del trámite realizado y una copia del documento de consentimiento expreso cumplimentado y firmado. La información contenida y la copia de la documentación relacionada con las actuaciones de los funcionarios habilitados se conservará, a los efectos de prueba en los procedimientos administrativos o judiciales que puedan tener lugar.
4. Los documentos de consentimiento se conservarán en poder de las oficinas en las que pueda ejercitarse la habilitación, custodiándose en los términos que establezca la legislación aplicable.

**Artículo 92. Extensión de la habilitación.**

La habilitación se extenderá a aquellos trámites y actuaciones por medios electrónicos, que precisen una autenticación fehaciente del ciudadano, y que sean susceptibles de ser llevados a cabo por empleados públicos habilitados.

En todo caso, los empleados públicos habilitados no podrán recibir notificaciones que requieran la identificación y autenticación del ciudadano, salvo en el caso de las notificaciones por comparecencia electrónica en la sede y siempre que dicho trámite se haya autorizado expresamente.

El empleado público habilitado solo podrá identificar y autenticar a personas físicas.

**Artículo 93. Publicidad de trámites y actuaciones.**

En la sede electrónica se publicará una relación de todos los trámites y actuaciones por medios electrónicos que se determinen expresamente, que pueden ser objeto de habilitación.

**Artículo 94. Identificación y autenticación del ciudadano por parte de empleados públicos de otras Administraciones Públicas.**

Mediante convenio de colaboración podrá admitirse la identificación y autenticación de la ciudadanía por parte de personal, empleado público, de otras Administraciones Públicas, debiéndose cumplir los requisitos establecidos en el artículo 91.

**Disposición adicional primera. Informes periódicos y programas.**

1. En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este decreto los titulares de cada Consejería informarán al Consejo de Gobierno acerca del estado de cumplimiento de la Ley 11/2007, de 22 de junio, en relación con los procedimientos y actuaciones correspondientes al ámbito competencial de su departamento, incluyendo los relativos a los órganos y organismos incluidos en el ámbito de este decreto. Dicho proceso de información será gestionado a través de la Consejería competente en materia de administración electrónica.
2. El Consejo de Gobierno, considerando la información remitida por las Consejerías, a propuesta de la Consejería competente en materia de administración electrónica, previa evaluación de la Comisión de Coordinación de Administración Electrónica de Extremadura, aprobará la planificación estratégica y operativa que despliegue el modelo de administración electrónica adoptado.





3. Semestralmente la Consejería competente en materia de administración electrónica informará a la Comisión de Coordinación de Administración Electrónica de Extremadura sobre los objetivos planteados y su grado de cumplimiento desde el anterior informe, disponiendo el establecimiento de los correspondientes sistemas de información, seguimiento y evaluación, así como de las medidas que se hayan puesto en marcha durante dicho período y las que se pretenden implantar en el siguiente semestre.
4. Anualmente la Comisión de Coordinación de Administración Electrónica de Extremadura informará al Consejo de Gobierno sobre los objetivos planteados y su grado de cumplimiento desde el anterior informe, así como el grado de cumplimiento y despliegue del presente decreto.

***Disposición adicional segunda. Selección y Formación de los empleados públicos de la Administración autonómica.***

1. En las convocatorias de ingreso en la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura o en sus organismos públicos, así como en las bases de los concursos para provisión de jefaturas y puestos de especial responsabilidad, se incluirán temas y, si así se considera conveniente, pruebas o valoraciones de méritos, relacionados con la administración electrónica en las Administraciones Públicas, que permitan acreditar en los aspirantes un conocimiento básico de tales herramientas.
2. En la oferta anual de acciones formativas a desarrollar por la Escuela de Administración Pública de Extremadura, se incluirá un bloque de formación en materia de administración electrónica, en el que se forme en la utilización de medios electrónicos para el desarrollo de las actividades propias de aquélla. En dicha oferta se tendrán en cuenta los siguientes elementos de referencia:
  - a) los niveles profesionales de los empleados.
  - b) los aspectos jurídicos, tecnológicos y funcionales de la administración electrónica.
  - c) la gestión del cambio de modelo de administración.
  - d) la gestión del conocimiento.

***Disposición adicional tercera. Directorio de webs oficiales públicas.***

1. La Consejería competente en materia de administración electrónica elaborará y mantendrá actualizado un "Directorio de webs oficiales públicas", que será público y accesible desde el punto general de acceso. A tal fin, en el plazo máximo de tres meses todos los órganos y organismos incluidos en el ámbito de este decreto, informarán de las webs de las que sean titulares. Por parte del titular de la Dirección General con competencias en materia de administración electrónica se efectuará un análisis de dichas webs que valore su procedencia, oportunidad y posibilidades de simplificación y refundición con otras existentes en la Junta de Extremadura.
2. El diseño, construcción e implantación de una web dependiente de algún órgano u organismo incluidos en el ámbito de este decreto, requerirá el informe preceptivo y favorable del titular de la Dirección General con competencias en materia de administración electrónica.

***Disposición adicional cuarta. Adhesión al Registro electrónico de Representantes.***

El ámbito de aplicación del Registro electrónico de Representantes podrá extenderse a otras Administraciones Públicas, mediante la formalización de un convenio al efecto con la Consejería competente en materia de atención al ciudadano.

***Disposición adicional quinta. Imagen corporativa de la Administración electrónica en la Comunidad Autónoma de Extremadura.***

Por parte de los órganos competentes del Gobierno de Extremadura en materia de administración electrónica y en materia de imagen corporativa se elaborará en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor del presente decreto un manual de imagen corporativa que incorpore el conjunto de criterios y elementos derivados de la utilización de medios electrónicos en la actividad de la administración autonómica.

De conformidad con la Ley 8/2013, de 27 de diciembre, de comunicación y publicidad institucional de Extremadura, dicho manual unificará los criterios de diseño y sentido institucional de todas las páginas web dependientes del Gobierno de Extremadura.

***Disposición adicional sexta. Promoción de la presencia de la Junta de Extremadura en las redes sociales.***

1. La Junta de Extremadura adoptará en el plazo máximo de seis meses una política en materia de redes sociales que concrete todos los aspectos relevantes y significativos de dicha materia en las relaciones con los ciudadanos, y con el resto de administraciones públicas (estrategias de implantación y desarrollo, ámbito de aplicación, principios de actuación, definición de roles, procedimientos de apertura de cuentas y perfiles, responsabilidades, entre otros). Dicha política se desarrollará a través de la elaboración de una "guía de uso y estilo en las redes sociales" que establecerá unas pautas comunes para la presencia homogénea de la Junta de Extremadura en las redes sociales.
2. La elaboración de dicha "guía" corresponderá a los órganos directivos competentes en materia de imagen corporativa institucional, administración electrónica y atención al ciudadano.
3. Se prestará atención especialmente a las herramientas de la web 2.0 para mejorar eficazmente dichas relaciones.

***Disposición adicional séptima. Política de Seguridad de la Información.***

1. El Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura a propuesta de la Comisión de Coordinación de Administración Electrónica y previa iniciativa del titular de la Dirección General con competencias en materia de administración electrónica establecerá una Política de Seguridad de la Información, donde se marcarán las directrices de la Administración para garantizar el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.
2. La Política de Seguridad de la Información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura cumplirá los principios básicos y los requerimientos 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.



3. La Política de Seguridad de la Información de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura será reglamentariamente desarrollada por la Consejería competente en materia de administración electrónica, a través del órgano directivo correspondiente.

***Disposición adicional octava. Política de firma electrónica y de certificados.***

1. La política de firma electrónica y certificados en el ámbito de la Junta de Extremadura y de sus organismos públicos está constituida por las directrices y normas técnicas aplicables a la utilización de certificados y firma electrónica dentro de su ámbito de aplicación.
2. La política de firma electrónica y certificados deberá contener en todo caso:
  - a) Los requisitos de las firmas electrónicas presentadas ante los órganos de la Junta de Extremadura y de sus organismos públicos.
  - b) Las especificaciones técnicas y operativas para la definición y prestación de los servicios de certificación asociados a las formas de identificación y autenticación de la Junta de Extremadura recogidas en el presente decreto.
  - c) La definición de su ámbito de aplicación.
3. La Consejería competente en materia de administración electrónica aprobará por Orden y publicará en el plazo de 3 meses en el Diario Oficial de Extremadura su política de firma electrónica y de certificados o la adhesión a la política de firma electrónica y de certificados definida por la Administración del Estado.

***Disposición adicional novena. Aplicabilidad de la política de archivos electrónicos.***

Quedan integrados todos los archivos electrónicos preexistentes de los órganos y organismos sujetos al ámbito de aplicación de este decreto, en el archivo de gestión electrónico centralizado regulado en la presente norma.

***Disposición derogatoria única. Derogación normativa.***

1. Quedan derogados:
  - a) El Decreto 75/2010, de 18 de marzo, por el que se crea la Sede Electrónica Corporativa, se regulan determinados aspectos relativos a la identificación y autenticación electrónica y se establecen medidas para la copia electrónica de documentos en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
  - b) El Decreto 2/2006, de 10 de enero, por el que se crea el Registro Telemático, se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas, así como el empleo de la firma electrónica reconocida por la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura.
  - c) El Decreto 96/2012, de 1 de junio, por el que se regula el portal web institucional de la Junta de Extremadura y se normaliza la presencia de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura en internet.
2. Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo previsto en este decreto.

***Disposición final primera. Habilitaciones.***

Se autoriza a la Consejería competente en materia de administración electrónica para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo establecido en el presente decreto.

***Disposición final segunda. Entrada en vigor.***

El presente decreto entrará en vigor en el plazo de un mes, computado a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 14 de octubre de 2014.

El Presidente de la Junta de Extremadura,  
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

El Consejero de Hacienda y Administración Pública,  
CLEMENTE JUAN CHECA GONZÁLEZ

