

Decreto 12/2010, de 16 de marzo, por el que se regula la utilización de medios electrónicos en la actividad de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. (*)
(DOCM 54 de 18-03-2010)

() Modificado por Decreto 57/2012 de 23 de febrero (DOCM 43 de 28-02-2012)*

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 y regula 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.

Las previsiones de la legislación básica suponen el inicio de una transformación de la organización y actividad administrativa que ha de estar presidida por el principio de eficacia, constitucionalmente afirmado en el artículo 103 de la Constitución Española, así como por un reforzamiento de la participación ciudadana y de la transparencia de una Administración moderna y eficiente.

En ejercicio de las competencias de autoorganización atribuidas por el Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha, así como de elaboración del procedimiento administrativo derivado de las especialidades de su organización propia, el presente Decreto es de aplicación a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y a sus personificaciones jurídico-administrativas dependientes, sin perjuicio de las obligaciones específicas que el artículo 2 atribuye a las sociedades mercantiles integrantes del sector público regional.

Se regulan, en primer lugar, las herramientas tecnológicas necesarias para posibilitar la relación administrativa con las necesarias garantías de seguridad, desarrollando y completando la regulación básica para garantizar la seguridad jurídica. En este sentido, los capítulos II, III y IV regulan la sede y el registro electrónico, los diferentes mecanismos de identificación de los ciudadanos en sus relaciones administrativas electrónicas, así como la identificación por medios electrónicos de los órganos administrativos en el ejercicio de sus competencias.

El capítulo V regula la gestión electrónica de procedimientos administrativos, especificando las reglas jurídicas necesarias para su articulación, en el marco general de las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común, establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, siendo especialmente relevantes la regulación de la compulsa electrónica, que permitirá la necesaria flexibilidad en la gestión electrónica del procedimiento, ante la inevitable multiplicidad de formatos, y el régimen de notificación, ampliando los mecanismos de notificación utilizables y centrando las exigencias normativas en la garantía del no repudio de la notificación.

La otra parte esencial del contenido del Decreto tiene un marcado carácter auto organizativo, estableciendo obligaciones de la Administración regional en relación a cuestiones específicas, como el pago o la factura electrónica, capítulo VI, y regulando en el capítulo VII, las implicaciones de la introducción de los mecanismos electrónicos en la organización administrativa: órganos colegiados, herramientas tecnológicas comunes y mecanismos y órganos de coordinación y control de su implantación y desarrollo.

Este Decreto se ha sometido a información pública en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha, a un trámite de coordinación entre las Consejerías integrantes de la Administración regional, así como a la consideración del Consejo Asesor de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información de Castilla-La Mancha y de la Agencia Española de Protección de Datos.

En su virtud, a propuesta de la Consejera de Industria, Energía y Medio Ambiente, de acuerdo con el Consejo Consultivo de Castilla-La Mancha y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 16 de marzo de 2010.

Dispongo

Capítulo I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y finalidad.

El presente Decreto tiene por objeto regular la utilización por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha de medios electrónicos en el desarrollo de su actividad administrativa y en sus relaciones con los ciudadanos, en el marco de lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, con los siguientes objetivos:

- a) Aumentar la eficacia y eficiencia de la Administración autonómica en el ejercicio de sus competencias y contribuir a la transparencia en la actividad administrativa.
- b) Facilitar a los ciudadanos el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes, mediante la simplificación de los procedimientos administrativos y la utilización de medios electrónicos, así como aumentar su participación y el acceso a la información administrativa y la garantía del derecho a la protección de sus datos de carácter personal.
- c) Contribuir al desarrollo de la sociedad de la información.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El presente Decreto será de aplicación a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, incluidos sus organismos públicos vinculados o dependientes, salvo en el desarrollo de sus actuaciones regidas por el Derecho privado, así como a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración regional.

2. Las sociedades mercantiles del sector público regional garantizarán:

- a) La relación con los ciudadanos a través de medios electrónicos.
- b) La prestación de sus servicios a través de medios electrónicos.
- c) El suministro de información de sus servicios y actividades a través de Internet.

Capítulo II

Sede y registro electrónico

Artículo 3. Sede electrónica.

1. La sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha es www.jccm.es, que se constituye como su punto único de acceso de información, comunicación, administración electrónica y participación. Todas las direcciones electrónicas de correo de los empleados y servicios públicos de la Administración Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se configurarán bajo el dominio [jccm.es](http://www.jccm.es).

2. Los sistemas de información que soporten la sede electrónica deberán garantizar la seguridad de la información que manejan, así como la interoperabilidad y acceso siguiendo estándares abiertos.

3. Todas las informaciones y todos los servicios que se publiquen en la sede electrónica deberán ser accesibles, tanto a personas con discapacidad, como a usuarios con medios tecnológicos limitados, de acuerdo a los criterios de accesibilidad que se publiquen en la propia sede electrónica. También deberán ser accesibles a través del teléfono único de información y de las oficinas de información y registro de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

4. La Consejería competente en materia de administración electrónica y sociedad de la información es el órgano responsable y encargado de la gestión de la sede electrónica, pudiendo crear puntos de acceso derivados para aquellos contenidos de tipo interactivo que por su proceso de gestión requieran ubicarse en equipos de

proceso de información independientes, los cuales resultarán accesibles desde la dirección electrónica de la sede, sin perjuicio de que sea posible el acceso electrónico directo. Los puntos de acceso derivados deberán constituirse mediante subdominios del tipo “nombre_servicio.jccm.es” y cumplir los mismos requisitos que la sede electrónica.

Artículo 4. Identificación y seguridad de la sede electrónica.

1. En la sede electrónica constará de forma visible e inequívoca su identificación y seguridad. La sede electrónica dispondrá de un sistema de verificación de los certificados y sellos electrónicos de los órganos incluidos en el ámbito de aplicación del Decreto, que será accesible de forma directa y gratuita. Asimismo, se hará constar la fecha y hora oficial a efectos de cómputo de plazos.

2. La sede electrónica y los puntos de acceso derivados deberán aplicar el libro de estilo gráfico, el árbol de contenidos y las plantillas de diseño que se recojan en el “Manual de Presencia Web”, que a tal fin se publicará en lugar fijo y accesible desde la sede electrónica.

3. La sede electrónica se identificará con el certificado electrónico de sede. Las condiciones de identificación de la sede electrónica y de seguridad de sus comunicaciones se basarán en sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente.

Artículo 5. Contenido de la sede electrónica.

1. En la sede electrónica se accederá de manera sencilla a las informaciones necesarias para su correcta identificación y utilización, a los datos relacionados con el tratamiento de la información de carácter personal y a las condiciones de reutilización relacionadas con la propiedad intelectual que, en general, deberán respetar la atribución del contenido y su inalterabilidad.

2. La sede electrónica tendrá el siguiente contenido:

- a) La norma de su creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.
- b) Un catálogo único de los servicios, procedimientos, trámites y convocatorias que se realicen por medios electrónicos.
- c) Un sistema de verificación gratuito de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos electrónicamente.
- d) La relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.
- e) El sistema de consulta del estado de tramitación de los procedimientos.
- f) El sistema de acceso a las comunicaciones y notificaciones con la Administración y al tablón de anuncios electrónico.
- g) Los formularios para iniciar los procedimientos administrativos o solicitar la prestación de servicios.
- h) Los compromisos de calidad de la prestación de servicios y cartas de servicios.
- i) El formulario único de sugerencias, reclamaciones y quejas.
- j) El acceso al Diario Oficial de Castilla-La Mancha.
- k) El perfil de contratación de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.
- l) La estructura orgánica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes y la identificación de sus responsables con una dirección de correo electrónico.
- m) La política de la Administración regional en materia de protección de datos de carácter personal.
- n) Los contenidos que, en razón de su importancia e interés social, apruebe el órgano responsable de la sede electrónica.

3. La Consejería competente en materia de administración electrónica y sociedad de la información podrá determinar y homologar herramientas comunes para garantizar la eficacia de los contenidos de la sede electrón-

nica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 6. Registro electrónico.

1. En la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha existirá un solo registro electrónico integrado en el registro único, el cual permitirá la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones durante las veinticuatro horas de todos los días del año. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, que si fuera posible, deberán anunciarse con antelación en la sede electrónica, podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones.

2. No tendrán la condición de registro electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignado a los empleados públicos o a las unidades y órganos, ni tampoco los dispositivos de recepción de fax, salvo en los supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

3. El registro electrónico admitirá la presentación de cualesquiera solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y a sus organismos públicos vinculados o dependientes, si bien podrá rechazar los documentos electrónicos cuando:

a) Se trate de documentos no normalizados dirigidos a órganos u organismos fuera del ámbito de aplicación del presente Decreto, sin perjuicio de la posibilidad de que el registro pueda recibir solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a otros órganos u organismos, en los términos establecidos en el correspondiente convenio de colaboración.

b) Pudieran afectar a la seguridad del sistema.

c) No se cumplimenten los campos obligatorios de los documentos normalizados.

En los casos de rechazo, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos, así como los posibles medios de subsanación de deficiencias y la dirección en la que pueda presentarse.

Artículo 7. Funcionamiento del registro electrónico.

1. El registro electrónico, recibidas las solicitudes, escritos o comunicaciones, realizará electrónicamente:

a) El registro del documento con la atribución del número de asiento.

b) Las comprobaciones oportunas sobre su integridad y autenticidad.

c) La acreditación de la fecha y hora exactas de presentación del documento electrónico, en sincronización con la fecha y hora de la sede electrónica.

d) La emisión automática por el mismo medio de un recibo justificativo del registro del documento, en el que se incluya una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada en el registro.

e) La remisión de las solicitudes presentadas al órgano administrativo u organismo público competente.

2. Mediante Orden de la Consejería competente en materia de calidad de los servicios y atención al ciudadano se establecerá el órgano o unidad responsable de la gestión del registro electrónico, la fecha y hora oficial y los días declarados inhábiles a efectos del cómputo de plazos. Previo informe de la Consejería competente en materia de hacienda, se regularán las especialidades de organización necesarias para el registro de documentos en los procedimientos tributarios.

Capítulo III

Identificación electrónica de los ciudadanos

Artículo 8. Sistemas de identificación, autenticación y firma electrónica.

1. Las personas físicas podrán utilizar, en todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad en su relación por medios electrónicos con la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán utilizarse los sistemas de firma electrónica emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, en los términos recogidos en el artículo 81 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativa y del Orden Social o normativa que lo sustituya.

2. Se podrán admitir otros sistemas de firma electrónica mediante su aprobación por resolución de la Consejería competente en el procedimiento o actuación concreta en el que se pretendiera su aplicación. La resolución de aprobación contendrá la denominación y descripción general del sistema de identificación, órgano u organismo público responsable de su aplicación y garantías de integridad y no repudio en su funcionamiento, y será publicada en la sede electrónica, donde se informará de las actuaciones en las que son admisibles estos medios de identificación y autenticación.

3. Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica podrán utilizar sistemas de firma electrónica para todos aquellos procedimientos y actuaciones que lo admitan. En caso de no admisión, la sede electrónica deberá facilitar sistemas alternativos que permitan a las personas jurídicas y a las entidades sin personalidad jurídica el ejercicio de su derecho a relacionarse con la Administración Pública utilizando medios electrónicos de manera no discriminatoria.

Artículo 9. Régimen de uso de la firma electrónica.

1. El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en la comunicación electrónica los datos de identificación necesarios de acuerdo con la legislación que le sea aplicable.

2. El uso por los ciudadanos de sistemas de firma electrónica implicará el tratamiento de los datos de carácter personal a los efectos de verificación de firma por parte de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

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 Orden de la Consejería competente en materia de administración electrónica y sociedad de la información.

Artículo 10. Representación por parte de terceros.

1. La Consejería competente en materia de calidad de los servicios y atención al ciudadano podrá habilitar a corporaciones, asociaciones e instituciones para la presentación de documentos electrónicos en representación de sus colegiados, asociados o miembros, mediante la firma de un convenio que deberá especificar, al menos, los procedimientos y trámites objeto de la habilitación y las condiciones y obligaciones aplicables.

2. Mediante Orden de la Consejería competente en materia de administración electrónica y sociedad de la información se determinarán los requisitos y condiciones para suscribir los convenios que formalicen la habilitación.

3. Para la aplicación del contenido de los convenios de habilitación a los colegiados, asociados o miembros de las entidades habilitadas, será necesario que acepten expresamente su contenido íntegro en documento individualizado de adhesión, consentimiento que podrá otorgarse por medios electrónicos.

4. El incumplimiento de las obligaciones asumidas por las corporaciones, asociaciones o instituciones firmantes del convenio supondrá la resolución del mismo, previa instrucción del oportuno expediente, con audiencia del interesado.

Artículo 11. Régimen de la representación habilitada ante la Administración.

1. Las personas habilitadas para la presentación electrónica de documentos en representación 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 a las personas habilitadas la acreditación de la representación que ostenten en cualquier momento, siendo válida la otorgada a través de los documentos normalizados que apruebe la Administración para cada procedimiento.

3. La habilitación sólo confiere la condición de representante para intervenir en los actos expresamente autorizados, requiriéndose asimismo habilitación expresa para recibir comunicaciones electrónicas de la Administración en nombre del interesado, aun cuando éstas fueran consecuencia del documento presentado.

Artículo 12. Registro electrónico de apoderamientos.

1. Los ciudadanos podrán acreditar, ante la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, los límites y la vigencia de la representación con la que se actúa en los procedimientos administrativos, mediante su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos, registro que incluirá datos relativos a las representaciones legales, voluntarias y otras formas de habilitación admitidas legalmente.

2. Mediante Orden de la Consejería que asuma la dirección del Gabinete Jurídico de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se regulará la organización y funcionamiento del registro electrónico de apoderamientos, así como los ámbitos materiales de servicio del mismo.

Artículo 13. Identificación de los ciudadanos por funcionario público.

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier actuación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación de la identidad del ciudadano mediante algún instrumento de firma o acreditación de identidad electrónicos admitidos legalmente de los que aquél carezca, tal identificación o autenticación podrá ser válidamente realizada por personal funcionario, mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado por la Administración, siempre que el ciudadano se identifique y consienta expresamente dicha actuación, de lo que quedará constancia.

2. La Consejería competente en materia de función pública creará y regulará el funcionamiento de un registro de personal funcionario habilitado para la identificación o autenticación. Mediante el correspondiente convenio de colaboración podrá extender sus efectos a las relaciones con otras Administraciones Públicas.

Capítulo IV

Identificación electrónica de la actuación administrativa

Artículo 14. Identificación y autenticación de la competencia administrativa.

1. La identificación y autenticación del ejercicio de la competencia por parte de los titulares de los órganos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha 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, incorporarán 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 de Consejería con competencia en materia de administración electrónica y sociedad de la información.

Artículo 15. Sistemas de firma electrónica de las autoridades y empleados públicos.

1. Las autoridades y empleados públicos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha podrán utilizar los sistemas de firma electrónica siguientes:

- a) Firma basada en el Documento Nacional de Identidad electrónico.
- b) Firma basada en certificado de empleado público.
- c) Firma basada en los sistemas de firma electrónica emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda.

2. Los sistemas de firma electrónica basados en certificado electrónico de empleado público sólo podrán ser utilizados para relacionarse con la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha cuando ésta lo admita expresamente y en el desempeño de las funciones propias del puesto que ocupen.

Artículo 16. Actuación administrativa automatizada.

1. La actuación administrativa automatizada requerirá la utilización de mecanismos de firma electrónica denominados sellos electrónicos. Podrá aplicarse en relación a actos de trámite, de comunicación, de certificación o declaración de realidades fácticas o jurídicas preexistentes y en general en actuaciones administrativas regladas, así como a actos resolutorios de los procedimientos en los supuestos expresamente establecidos por Orden de la Consejería competente en el procedimiento o actuación concreta en el que se pretendiera su aplicación.

2. La creación de sellos electrónicos se realizará mediante Orden de la Consejería competente en materia de administración electrónica y sociedad de la información, la cual tendrá el siguiente contenido:

- a) Organismo u órgano titular del sello, que será el responsable de su utilización, y su dirección electrónica.
- b) Características técnicas generales del certificado y sistema de firma aplicable.
- c) Servicio de validación para la verificación del certificado.
- d) Actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado.
- e) En su caso, la posibilidad de que el sello electrónico se pueda emplear para garantizar la autenticidad y la integridad de un documento o expediente electrónico, a través de su superposición al código seguro de verificación con que se haya firmado.

Artículo 17. Sistemas de código seguro de verificación de documentos en la actuación administrativa automatizada.

1. En el desarrollo de actuaciones administrativas automatizadas podrá hacerse uso de códigos seguros de verificación de documentos, que vincularán al órgano o persona firmante siempre que sea posible la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica.

2. El sistema de código seguro deberá garantizar el carácter único del código generado para cada documento, su vinculación con el documento generado y con el firmante. Además, se garantizará la posibilidad de verificar el documento por el tiempo que se establezca en la Orden que autorice la aplicación de este procedimiento.

3. La aplicación de este procedimiento requerirá su aprobación por Orden de la Consejería responsable del procedimiento correspondiente, previo informe preceptivo y vinculante de la Consejería competente en materia de administración electrónica y sociedad de la información, con el siguiente contenido:

- a) Organismo u órgano responsable de la aplicación del sistema.
- b) Actuaciones automatizadas a las que es de aplicación el sistema.
- c) Disposiciones que resultan de aplicación a la actuación.
- d) Sede electrónica a la que pueden acceder los interesados para la verificación del contenido de la actuación o documento.
- e) Indicación de los mecanismos utilizados para la generación del código.
- f) Plazo de disponibilidad del sistema de verificación respecto a los documentos autorizados mediante este sistema.

4. La Consejería responsable de la aplicación de este sistema dispondrá de un procedimiento directo y gratuito para que los interesados puedan consultar y acceder a los documentos originales, que se realizará de acuerdo con las condiciones y límites que establece la legislación de protección de datos personales, así como el régimen jurídico general de acceso a la información administrativa.

5. Se adoptarán las medidas necesarias para garantizar la constancia de la autenticación, integridad, confidencialidad y disponibilidad de los documentos con posterioridad al vencimiento del plazo de disponibilidad del sistema de verificación, a los efectos de su posterior archivo.

Capítulo V

Gestión electrónica de procedimientos administrativos

Sección primera

Procedimiento electrónico

Artículo 18. Implantación de la tramitación electrónica.

1. La aplicación de la gestión electrónica de los procedimientos administrativos irá siempre precedida de una labor de optimización consistente en:

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

2. Los procedimientos administrativos electrónicos deberán permitir la realización de todos los trámites conexos, entre ellos, el pago de las exacciones que resultaren preceptivas.

Artículo 19. Obligatoriedad del procedimiento administrativo electrónico.

1. La obligatoriedad de tramitar determinados procedimientos administrativos electrónicos o de comunicarse con la Administración utilizando únicamente medios electrónicos, en los supuestos en donde los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados, tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos, podrá establecerse justificadamente mediante Orden de la Consejería competente en razón del procedimiento o materia correspondiente, que en el caso de los organismos públicos vinculados o dependientes, será la Consejería de adscripción.

2. La Orden deberá publicarse en la sede electrónica y especificará el procedimiento o las comunicaciones a

las que se aplique, el medio electrónico de que se trate y los sujetos obligados.

Artículo 20. Solicitudes de iniciación.

1. Las personas interesadas en iniciar un procedimiento administrativo por medios electrónicos deberán presentar sus solicitudes en los formularios o modelos de solicitud habilitados al efecto en la sede electrónica que, en todo caso, quedarán anotados en el registro electrónico.

2. Los formularios o modelos de solicitud habrán de cumplir los requerimientos tecnológicos que en su caso dicte la Consejería competente en materia de administración electrónica y sociedad de la información y contendrán al menos:

a) El medio o medios preferentes para la práctica de la notificación, así como, en su caso, el consentimiento para la realización de la notificación por medios electrónicos.

b) La información relativa a los derechos reconocidos por el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en relación a los datos de carácter personal consignados en el modelo normalizado que vayan a ser objeto de tratamiento automatizado.

Artículo 21. Aceptación del procedimiento administrativo por medios electrónicos.

1. La presentación de la solicitud en el registro electrónico y la aceptación expresa de la realización de la notificación por medios electrónicos conllevará para ambas partes el deber general de continuar y terminar el mismo por este medio, incluidos los recursos administrativos que puedan interponerse, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. No obstante, la persona interesada podrá solicitar en cualquier momento, al órgano competente para tramitar el procedimiento, que las notificaciones y comunicaciones en el mismo no se realicen de forma electrónica. En el caso de ejercitarse este derecho, la posterior solicitud de regresar a las relaciones con la Administración a través de medios electrónicos requerirá la previa comunicación al órgano administrativo, que podrá denegar en el supuesto de que en el caso concreto se apreciare, atendiendo a las circunstancias concurrentes, la existencia de abuso de derecho.

Artículo 22. Subsanación de la solicitud.

Si la solicitud electrónica de iniciación no reúne los requisitos exigidos, el órgano u organismo competente requerirá electrónicamente 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 en la dirección de correo electrónico indicada.

Artículo 23. Instrucción.

1. La transmisión por medios electrónicos de la información necesaria para el ejercicio de la competencia en un procedimiento administrativo sustituirá, a todos los efectos y con plena validez y eficacia, a las certificaciones administrativas, siempre que la transmisión se realice entre órganos y entidades integrados en el ámbito de aplicación de este Decreto. Los actos de trámite del procedimiento administrativo se solicitarán, emitirán y comunicarán entre unidades administrativas de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha utilizando medios electrónicos.

2. La aportación de documentación prevista en las normas reguladoras de los procedimientos se sustituirá por las transmisiones electrónicas de datos que sean necesarios, con plena validez y eficacia, previo consentimiento expreso por su titular siempre que tal requisito fuera exigible de acuerdo con la legislación sobre protección de datos, consentimiento que conllevará el de la cesión de los datos de carácter personal. No obstante, los interesados podrán aportar en cualquier momento los datos o documentos necesarios por sí mismos, así como revocar su consentimiento para el acceso a datos de carácter personal.

Artículo 24. Aportación de documentos y copias digitalizadas.

1. Los interesados podrán aportar al procedimiento, junto a la solicitud o en momento posterior, los documentos electrónicos y copias digitalizadas de documentos necesarios o que estimen convenientes para precisar o completar sus solicitudes, 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, salvo que estos datos sean especialmente protegidos de acuerdo a lo establecido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, en cuyo caso se necesita el consentimiento explícito para su tratamiento.

2. Los documentos complementarios aportados a los expedientes administrativos por vía electrónica deberán ajustarse a los estándares de formato y requisitos de seguridad aprobados por la Consejería competente en materia de administración electrónica y sociedad de la información y los determinados en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad o normas autonómicas equivalentes.

Artículo 25. Consulta electrónica del estado de la tramitación.

La persona interesada en el procedimiento podrá consultar de manera electrónica el estado de la tramitación del procedimiento que haya iniciado. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con indicación sobre su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados.

Artículo 26. Desistimiento y renuncia.

El desistimiento o la renuncia de una solicitud que haya dado lugar a un procedimiento administrativo electrónico podrán formularse, tanto por medios electrónicos, como convencionales.

Artículo 27. Procedimientos iniciados de oficio.

1. Las notificaciones administrativas electrónicas, la concesión de plazos de alegaciones o los requerimientos de presentación de documentos por medios electrónicos en procedimientos administrativos iniciados de oficio, no tendrán eficacia si no consta la aceptación del modo electrónico por el interesado.

2. Se entenderá que existe aceptación del interesado cuando el mismo la otorgue expresamente.

Artículo 28. Información pública en la elaboración de disposiciones generales.

La Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha deberá realizar de forma electrónica el preceptivo trámite de información pública de los proyectos de disposiciones generales reglamentarias cuando se realice de forma directa. A estos efectos, en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica de la Administración autonómica se facilitarán el texto de la disposición y una dirección electrónica a la que dirigir las observaciones, sugerencias o alegaciones durante un período mínimo de veinte días.

Sección segunda

El documento y el expediente administrativo electrónico

Artículo 29. Documento administrativo electrónico.

1. Los documentos electrónicos podrán contener información de cualquier naturaleza, archivar la información en un soporte electrónico según un formato determinado y conocido y disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico o a un documento electrónico de rango superior.

2. Los documentos administrativos electrónicos deberán haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en el presente Decreto, y ajustarse a los requisitos de validez previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Los documentos electrónicos podrán contener los metadatos necesarios para su tramitación automatizada. Los metadatos mínimos obligatorios asociados a los documentos electrónicos, así como la asociación de los datos de firma o de referencia temporal de los mismos, serán los especificados en el Esquema Nacional de Interoperabilidad o normas autonómicas equivalentes.

Artículo 30. Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos.

1. Para determinar una referencia temporal que evidencie de manera electrónica la asignación de fecha y hora a los documentos electrónicos se utilizará un servidor oficial de hora.

2. Se fijarán mediante Orden de la Consejería competente en materia de administración electrónica y sociedad de la información los parámetros técnicos para este servicio de sincronización horaria entre los distintos servidores de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. Asimismo se podrá requerir la intervención de un prestador de servicios de certificación que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento, siempre y cuando lo establezcan las normas reguladoras de los procedimientos específicos. En tal caso, se enumerará la relación de prestadores de servicios de certificación que prestan servicios de sellado de tiempo admitidos para tal procedimiento, previo informe de la Dirección General competente en materia de administración electrónica y sociedad de la información.

3. La información relativa a las marcas y sellos de tiempo se asociará a los documentos electrónicos en la forma en que determine el Esquema Nacional de Interoperabilidad o normas autonómicas equivalentes.

Artículo 31. Copias electrónicas de documentos electrónicos.

1. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento y que la copia sea obtenida por quien sea competente conforme a Derecho o de forma automatizada conforme a los requisitos establecidos en el Ordenamiento Jurídico.

2. Tendrán la eficacia jurídica del documento electrónico original las copias electrónicas generadas que tengan idéntica firma electrónica al documento electrónico original y no comporten cambio de formato ni de contenido. En caso de cambio de formato original, la copia electrónica, para ser auténtica, deberá incluir su carácter de copia entre los metadatos asociados y estar autorizada mediante firma electrónica conforme a lo dispuesto en el presente Decreto.

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

4. Están obligados a la conservación de los documentos originales, tanto los órganos emisores de los documentos administrativos electrónicos, como los receptores de los documentos privados electrónicos o los archivos que reciban los mismos, aunque se hubiere procedido a su copiado conforme a lo establecido en el presente artículo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos de Castilla-La Mancha.

Artículo 32. Copias electrónicas de documentos originales en papel y compulsa electrónica.

1. Los documentos en soporte de papel que forman parte de los expedientes administrativos pueden ser objeto de copia en soporte electrónico mediante su digitalización y compulsa electrónica.

2. La compulsa electrónica supone un procedimiento de digitalización de la documentación en soporte de papel y su comprobación con el original por parte de la Administración, produciendo una copia en soporte electrónico a partir del documento con los requisitos de autenticidad, integridad, confidencialidad y disponibilidad y conservación necesarios para su validez.

3. Las copias realizadas utilizando medios electrónicos de documentos emitidos originalmente en soporte papel tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que se haya comprobado su autenticidad.

b) Que se añada la firma electrónica del funcionario o autoridad que realice la compulsa, mediante los sistemas de firma electrónica previstos en este Decreto para la actuación administrativa.

4. La compulsa electrónica puede ser válida para el concreto procedimiento en el que se ha realizado o en cualquier otro procedimiento de la Administración de la Junta de Comunidades que se tramite por medios electrónicos.

Artículo 33. Copias en papel de documentos electrónicos.

Las copias en soporte papel de documentos administrativos emitidos por medios electrónicos tendrán la consideración de auténticas siempre que incluyan un sistema de verificación que permita contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos.

Artículo 34. Archivo y conservación de documentos electrónicos.

1. La Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha archivará los documentos electrónicos de manera que se pueda verificar más adelante su integridad, confidencialidad, disponibilidad e irrefutabilidad. A tal fin, llevará a cabo las copias auténticas y los cambios de formato que considere oportunos para facilitar su archivo, sin alteración del contenido sustantivo, y proteger los documentos frente a la obsolescencia, su adecuación al Esquema Nacional de Interoperabilidad u otras circunstancias técnicas.

2. La Administración será en todo caso la responsable de la conservación de los documentos y archivos electrónicos que se encuentren en su poder, velando para evitar su destrucción o la imposibilidad de acceso a ellos por razones de obsolescencia. En ningún caso, la obsolescencia de los sistemas de archivo será excusa válida para impedir el acceso de los interesados a los expedientes administrativos.

3. Cada órgano administrativo, de acuerdo con el procedimiento administrativo de que se trate, establecerá los períodos máximos de utilidad administrativa de los documentos electrónicos.

4. Para preservar la conservación, el acceso y la legibilidad de los documentos electrónicos archivados, podrán realizarse operaciones de migraciones, emulaciones y conversión de los documentos electrónicos, de acuerdo con las normas sobre copiado de dichos documentos contenidas en el presente Decreto.

5. Los funcionarios responsables de cada tipo de archivo del Sistema de Archivos de Castilla-La Mancha podrán emitir y transmitir por medios electrónicos copias compulsadas de los documentos originales que obren en el mismo.

6. La Consejería competente en materia de archivos públicos promoverá las herramientas tecnológicas y normativas para garantizar, de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad, la custodia longeva de los

documentos electrónicos en el Archivo de Castilla-La Mancha.

Artículo 35. Destrucción de originales.

Los documentos originales y las copias auténticas en papel o cualquier otro soporte no electrónico admitido por la Ley como prueba, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 19/2002, de 24 de octubre, de Archivos Públicos de Castilla-La Mancha, debiendo realizar la unidad responsable un estudio previo de los riesgos que conlleve la destrucción del documento, haciendo explícita mención a las garantías de conservación de la copia electrónica y del cumplimiento de las condiciones de seguridad que, en relación con el archivo y conservación, establezca el Esquema Nacional de Seguridad.

Artículo 36. Expediente administrativo electrónico.

1. El expediente administrativo electrónico estará formado por el conjunto de documentos administrativos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, ajustándose a las siguientes reglas:

a) Los expedientes electrónicos dispondrán de un código que permita su identificación inequívoca por cualquier órgano de la Administración de la Junta de Comunidades en un entorno de intercambio interadministrativo.

b) Con el fin de garantizar la interoperabilidad de los expedientes, tanto su estructura y formato como las especificaciones de los servicios de remisión y puesta a disposición se sujetarán a lo que se establezca al respecto por el Esquema Nacional de Interoperabilidad o normas autonómicas equivalentes.

c) El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice firmado electrónicamente.

d) Los expedientes electrónicos pueden incluir asimismo otros expedientes electrónicos si así lo requiere el procedimiento. Excepcionalmente, cuando la naturaleza o la extensión de determinados documentos a incorporar al expediente no permitan o dificulten notablemente su inclusión, deberán incorporarse al índice del expediente sin perjuicio de su aportación separada.

e) Los documentos que se integran en el expediente electrónico se ajustarán al formato o formatos de larga duración, accesibles mediante herramientas de uso gratuito al alcance de todos los posibles usuarios, en los términos que determine el Esquema Nacional de Interoperabilidad o normas autonómicas equivalentes.

2. La remisión del expediente podrá sustituirse, a todos los efectos legales, por la puesta a disposición del expediente electrónico.

3. El interesado tendrá derecho a obtener copia de los documentos electrónicos del expediente en los términos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en este Decreto, sin perjuicio, en su caso, del pago de las tasas que fueran exigibles.

Sección tercera

Régimen de notificaciones electrónicas

Artículo 37. Notificación electrónica.

1. Las notificaciones de los actos administrativos se efectuarán por medios electrónicos cuando el interesado haya señalado dicho medio como preferente, haya consentido su utilización o cuando haya sido establecida como obligatoria.

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

a) Mediante la puesta a disposición del documento electrónico.

b) Mediante sistemas de correo electrónico con acuse de recibo.

c) Mediante comparecencia electrónica en la sede electrónica.

d) Por otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la entrega al interesado.

3. Durante la tramitación del procedimiento, excepto en los casos en que la notificación por medios electrónicos tenga carácter obligatorio, el interesado tendrá derecho a modificar la elección de la notificación electrónica inicialmente indicada o requerir al órgano correspondiente que las sucesivas notificaciones no se practiquen por medios electrónicos, utilizándose los demás medios admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, para lo cual deberá indicar el medio y el lugar para la práctica de las notificaciones posteriores. El cambio de medio a efectos de las notificaciones se hará efectivo para aquellas notificaciones que se realicen a partir de la recepción de la solicitud de modificación en el registro único.

4. La notificación se entenderá practicada en el momento en que la persona interesada acceda a su contenido.

5. Transcurridos diez días naturales desde la puesta a disposición del acto objeto de notificación en la dirección electrónica indicada, sin que la persona interesada acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, en cuyo caso, se tendrá por efectuado el trámite siguiéndose el procedimiento, haciéndose constar esta circunstancia en el expediente, salvo que de oficio o a instancia de la persona interesada se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Artículo 38. Notificación mediante la puesta a disposición del documento electrónico y sistema corporativo de notificación.

1. La Consejería competente en materia de administración electrónica y sociedad de la información habilitará un sistema corporativo de notificación con las siguientes características:

a) Se acreditará la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición de la persona interesada del acto objeto de notificación.

b) Se podrá avisar al interesado por cualquier medio 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.

c) El interesado, previa identificación mediante el empleo de firma electrónica, podrá acceder a la notificación.

d) 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.

e) El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

f) Se garantizará la autenticidad, integridad, fecha y hora de la notificación mediante el correspondiente sello electrónico.

2. El servicio funcionará de forma ininterrumpida las 24 horas de todos los días del año. Se dejará constancia en la sede electrónica de cualquier interrupción del servicio que imposibilite la práctica de la notificación de acuerdo con lo dispuesto en este Decreto.

Artículo 39. Notificación mediante recepción en dirección de correo electrónico.

1. Se podrán practicar las notificaciones en las direcciones de correo electrónico que los ciudadanos elijan, condicionada a la generación automática de un acuse de recibo que deje constancia de la recepción por el interesado y que se origine en el momento del acceso al contenido de la notificación. En ningún caso supondrá coste económico para el órgano u organismo público actuante.

2. La dirección electrónica de la persona interesada será única para todas las posibles notificaciones a practicar en el respectivo procedimiento administrativo electrónico y en los que estén relacionados directamente con el mismo, como recursos o reclamaciones, salvo que la persona interesada notifique de manera expresa y

fehaciente el cambio de la dirección electrónica al órgano competente, notificación que podrá realizarse por medios electrónicos.

Artículo 40. Notificación por comparecencia electrónica.

El acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha podrá producir los efectos de notificación, de acuerdo con el apartado 5 del artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, si:

- a) Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado visualiza un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.
- b) El sistema de información correspondiente deja constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora.

Artículo 41. Tablón de anuncios electrónico.

1. Se crea el tablón de anuncios electrónico, en el que la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos públicos vinculados o dependientes podrán incluir la notificación de actos administrativos cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o, intentada la notificación, ésta no se hubiese podido practicar.

2. El tablón de anuncios electrónico se incluirá en la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, garantizando los criterios técnicos de disponibilidad, autenticidad, integridad y conservación de la información.

3. La notificación en el Tablón de Anuncios Electrónico sustituirá la obligación de la Administración de notificar personalmente al interesado en el tablón de edictos del municipio, pero no excluirá la obligación de hacerlo en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha. No obstante, 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.

Capítulo VI

Pago y factura electrónica.

Artículo 42. Pago electrónico.

La Consejería competente en materia de hacienda establecerá un sistema único de pago electrónico de uso común para la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus organismos públicos vinculados o dependientes, que permita a los interesados el ingreso de tributos, sanciones u otros ingresos.

Artículo 43. Factura electrónica.

1. La Administración de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y sus organismos públicos vinculados o dependientes admitirán la remisión de facturas electrónicas de las que sean destinatarios.

2. Por Orden de la Consejería competente en materia de hacienda se establecerán el procedimiento de implantación de la facturación electrónica en los distintos departamentos de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y sus organismos públicos vinculados o dependientes, así como, las especificaciones técnicas y las medidas necesarias para facilitar la emisión de facturas electrónicas por las personas y entidades que contraten con el sector público regional.

3. La integridad y autenticidad del contenido de las facturas electrónicas que se presenten electrónicamente en el curso de cualquier procedimiento administrativo se garantizará mediante la exigencia de firma electrónica avanzada.

Capítulo VII

Organización

Artículo 44. Comisión de la Administración Electrónica y Simplificación de Trámites Administrativos.

1. Se crea, bajo la dependencia de la Presidencia de la Junta de Comunidades, la Comisión de la Administración Electrónica y Simplificación de Trámites Administrativos, con funciones de coordinación, dirección y control de las actuaciones de la Administración regional en materia de optimización de los procedimientos administrativos e introducción de la gestión administrativa electrónica. Son miembros de esta Comisión las personas titulares de las Secretarías Generales y Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías, de la Intervención General y de las Direcciones Generales competentes en materia de calidad de los servicios y de administración electrónica y sociedad de la información.

2. La Comisión de la Administración Electrónica y Simplificación de Trámites Administrativos se reunirá trimestralmente, sin perjuicio de la celebración de reuniones extraordinarias, y sus reglas de funcionamiento serán las establecidas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Las Consejerías de la Administración regional elevarán anualmente a la Comisión de la Administración Electrónica y Simplificación de Trámites Administrativos un plan de actuación que incluya a sus organismos públicos adscritos, el cual deberá contener en sus respectivos ámbitos, propuestas para:

- a) Impulsar la tramitación electrónica y la informatización permanente de los procesos administrativos.
- b) Optimizar los procedimientos administrativos, mediante la supresión de los trámites administrativos redundantes y la simplificación y reducción de los existentes.
- c) Fomentar la interoperabilidad de los sistemas informáticos dentro de la Administración regional, así como con otras Administraciones.

La evaluación del resultado de cada plan de actuación se realizará en el marco del plan a elevar a la Comisión en el año inmediato siguiente.

4. La persona titular de la Dirección General competente en materia de administración electrónica y sociedad de la información elevará a la Comisión un informe anual sobre el grado de cumplimiento del plan ejecutivo indicado en la disposición adicional primera, así como la concreción de las necesidades de infraestructuras tecnológicas comunes necesarias para garantizar la eficacia de los servicios de la sede electrónica de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Artículo 45. Coordinación en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

1. Con el fin de establecer instrumentos de coordinación, cooperación y participación entre las unidades de servicios informáticos y de comunicaciones de las Consejerías, se crea la Comisión Técnica de Coordinación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, presidida por la persona titular la Dirección General en materia de administración electrónica y sociedad de la información y de la que formarán parte, como miembros, los responsables de informática y sistemas de información de todas las Consejerías.

2. Mediante Orden de la Consejería competente en materia de administración electrónica y sociedad de la

información se regularán las funciones y el régimen de funcionamiento de la Comisión Técnica de Coordinación, que, en todo caso, preparará las sesiones de la Comisión de la Administración Electrónica y Simplificación de Trámites Administrativos en relación con los asuntos del orden del día incluidos en sus reuniones relativas a cuestiones técnicas y de coordinación tecnológica.

Artículo 46. Órganos colegiados.

1. Los órganos colegiados, siempre que estén integrados en su totalidad por empleados públicos o representantes de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de sus organismos públicos vinculados o dependientes, utilizarán preferentemente medios electrónicos para su constitución y la adopción de acuerdos.

2. Los órganos colegiados en los que concurra la circunstancia de que alguna de las personas que los integran no pertenezca o no sea representante de la Administración regional o de sus organismos públicos vinculados o dependientes, podrán, de acuerdo a su normativa aplicable, aprobar la utilización de medios electrónicos para su funcionamiento. Adoptado dicho acuerdo, se aplicará lo dispuesto en este Decreto, adaptado, en su caso, a sus singularidades. No obstante, las personas integrantes del órgano colegiado que no pertenezcan a esta Administración o no la representen, pueden, mediante comunicación a quienes ostenten su presidencia o secretaría, solicitar la recepción de las convocatorias por otros medios distintos de los electrónicos.

3. A efectos legales, el lugar en que se celebre la sesión electrónica del órgano será el domicilio del órgano colegiado y, en su defecto, el de la Consejería u organismo público al que esté adscrito.

4. El Consejo de Gobierno de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y sus Comisiones Delegadas se regirán por su normativa específica.

Artículo 47. Régimen de las reuniones electrónicas de los órganos colegiados.

1. Los órganos colegiados podrán acordar la celebración de reuniones por medios electrónicos para todas las sesiones ordinarias y extraordinarias o sólo para sesiones determinadas. Dicho acuerdo, que será notificado a las personas integrantes del órgano, especificará:

- a) El medio electrónico por el que se celebrará la reunión.
- b) El medio electrónico por el que se remitirá la convocatoria.
- c) El medio electrónico por el que se podrá consultar la documentación relativa a los puntos del orden del día y el tiempo durante el que estará disponible la información.
- d) El modo de participar en los debates y deliberaciones y el período de tiempo durante el que tendrán lugar.
- e) El medio de emisión del voto y el período de tiempo durante el que se podrá votar, debiendo garantizarse la identidad del emisor y la confidencialidad de su voto cuando se trate de votaciones secretas.
- f) El medio de difusión de las actas de las sesiones y el período durante el que se podrán consultar.

2. El acuerdo podrá establecer que la sesión se celebre mediante videoconferencia y el resto de trámites por otros medios electrónicos, en cuyo caso:

- a) La convocatoria del órgano y el suministro de la documentación tendrán lugar conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.
- b) La sesión se celebrará mediante videoconferencia a través de cualquier sistema electrónico que lo permita.
- c) Las votaciones podrán tener lugar por mera expresión verbal del sentido del voto. El sistema deberá permitir la posibilidad de realizar votaciones secretas, en su caso, para lo cual garantizará la identidad del emisor y la confidencialidad de su voto.

3. Previamente a la adopción del acuerdo indicado en los apartados anteriores, se articulará técnicamente, con

indicación del soporte y la aplicación informática, el sistema que permita la celebración de las reuniones por medios electrónicos, el cual reunirá las siguientes características:

- a) Garantizar la seguridad, integridad, confidencialidad y autenticidad de la información, a cuyo fin se pondrá a disposición de las personas integrantes del órgano un servicio electrónico de acceso restringido.
- b) Utilizar, para los accesos a la ubicación electrónica donde tenga lugar la reunión, uno de los sistemas de identificación electrónica que permite la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos; cuando consista en un certificado que deba incorporarse a un soporte electrónico, se facilitará dicho soporte a las personas integrantes del órgano que carezcan del mismo.
- c) Organizar la información en niveles de acceso cuando ello sea preciso.
- d) Articular un medio para incorporar a las actas de las sesiones la constancia de las comunicaciones producidas.

4. En el supuesto de redes de comunicación remota, se establecerán las medidas adecuadas que garanticen la identidad de las personas comunicantes y la autenticidad de la información entre ellas transmitida.

5. Las actas, libros de acuerdos y demás documentos de los órganos colegiados estarán archivados electrónicamente con todas las garantías adecuadas para su autenticidad y conservación.

Artículo 48. Comunicaciones administrativas.

Para sus comunicaciones internas, las Consejerías y sus entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes deberán utilizar medios electrónicos y sólo excepcionalmente podrán utilizarse otros medios. Se suscribirán los convenios necesarios para promover las comunicaciones electrónicas con otras Administraciones Públicas.

Artículo 49. Planes de formación de los empleados públicos.

La Escuela de Administración Regional elaborará un plan específico de formación y difusión de la administración electrónica entre los empleados de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que incluirá formación específica en materia de seguridad de la información y protección de datos de carácter personal.

Artículo 50. Puesta a disposición pública del software de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

1. La Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha pondrá a disposición pública el código fuente de los programas y aplicaciones informáticas y la documentación asociada a los mismos que sean de su propiedad, que tendrán el carácter de software libre, así como establecerá las condiciones para su libre uso y distribución. A tal fin, se entenderá por software libre aquellos programas, aplicaciones informáticas y documentación asociada a los mismos que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Posibilidad de ser leídos o ejecutados para cualquier finalidad, sin restricciones.
- b) Posibilidad de ser copiados y modificados libremente.
- c) Posibilidad de libre difusión de sus copias y versiones modificadas.

2. Tendrán la consideración de software libre, tanto el producido por el personal al servicio de la Administración Regional en el ejercicio de sus funciones, como el elaborado a medida para ello en virtud de cualquier modalidad de contrato suscrito con terceros.

3. Cuando existan causas suficientemente justificadas que impidan o desaconsejen la liberación total de software o documentación asociada a los mismos, la Consejería competente en materia de administración electrónica y sociedad de la información podrá restringir total o parcialmente su liberación, así como limitar su ámbito de difusión.

Artículo 51. Condiciones de uso del software de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

1. Para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior el software podrá estar disponible en forma de código fuente y la documentación en un formato abierto que permita su modificación.

2. La difusión y uso de copias, modificadas o no, sólo estará autorizada si se mantienen las condiciones de disponibilidad establecidas en el artículo anterior.

Artículo 52. Repositorio común.

La Consejería competente en materia de administración electrónica y sociedad de la información habilitará un catálogo de recursos tecnológicos para la administración electrónica como repositorio de programas referidos en los artículos anteriores, con acceso libre a su código y documentación y al que se puedan aportar las modificaciones elaboradas por su uso. Se promoverá la celebración de acuerdos o convenios con otras Administraciones Públicas para incorporar una más amplia gama de soluciones al repositorio.

Disposición adicional única. Plan ejecutivo.

La Consejería competente en materia de administración electrónica y sociedad de la información elaborará un plan ejecutivo para el desarrollo y ejecución del presente Decreto en el plazo de tres meses desde su entrada en vigor, que elevará al Consejo de Gobierno para su aprobación, previo informe de la Comisión de la Administración Electrónica y Simplificación de Trámites Administrativos. El citado plan contendrá una memoria económica relativa a su implementación, así como el procedimiento para la actualización de sus previsiones.

Disposición derogatoria.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este Decreto y expresamente el Decreto 34/2009, de 28 de abril, por el que se regula la utilización de medios electrónicos por los órganos colegiados de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Disposición final primera. Supletoriedad del Decreto.

El presente Decreto será de aplicación supletoria:

- a) En los procedimientos de contratos del sector público regional, rigiéndose éstos en primer lugar por lo establecido en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en sus normas reglamentarias de desarrollo.
- b) En los procedimientos en materia tributaria, que se regirán en primer lugar por su normativa específica.

Disposición final segunda. Habilitación general de desarrollo.

Se faculta a la persona titular de la Consejería competente en materia de administración electrónica y sociedad de la información, sin perjuicio de las habilitaciones específicas establecidas en este Decreto, para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para su desarrollo.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

Este Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha.