

## I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

### 1. DISPOSICIONES GENERALES

Consejo de Gobierno

**18129 Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

#### ÍNDICE

TÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Principios

Artículo 4. Derechos de los ciudadanos

Artículo 5. Actuaciones administrativas automatizadas

Artículo 6. Aprobación de aplicaciones

Artículo 7. Órganos colegiados

Artículo 8. Protección de datos personales

TÍTULO II Identificación y autenticación

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 9. Sistemas de identificación y autenticación

Artículo 10. Requisitos de los certificados electrónicos

Artículo 11. Condiciones adicionales

CAPÍTULO II. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Artículo 12. Identificación de la sede electrónica

Artículo 13. Sellos de órgano

Artículo 14. Sellos de entidad

Artículo 15. Sistemas de código seguro de verificación en las actuaciones automatizadas

Artículo 16. Uso de la firma electrónica por el personal al servicio de la Administración Regional

Artículo 17. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación

CAPÍTULO III. IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LOS CIUDADANOS

Artículo 18. Reglas generales

Artículo 19. Personas físicas

Artículo 20. Representación a través de apoderado

Artículo 21. Registro general electrónico de apoderamientos

Artículo 22. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público

Artículo 23. Personas jurídicas

TÍTULO III Sede y tablón electrónico

CAPÍTULO I. SEDE ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA  
COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA

Artículo 24. Constitución de la Sede Electrónica de la Administración Pública  
de la Comunidad Autónoma de la Región De Murcia.

Artículo 25. Gestión y administración

Artículo 26. Condiciones técnicas de accesibilidad

Artículo 27. Accesibilidad de la información

Artículo 28. Contenido

Artículo 29. Fecha y hora oficial

Artículo 30. Puntos de Acceso electrónicos

CAPÍTULO II. PUBLICACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN LA SEDE  
ELECTRÓNICA

Artículo 31. Tablón de Anuncios Electrónico

Artículo 32. Garantía de integridad y autenticidad de los actos publicados

Artículo 33. Eficacia del Tablón de Anuncios Electrónico

Artículo 34. Garantía de acceso

TÍTULO IV Gestión documental

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 35. Gestión centralizada

Artículo 36. Esquema Nacional de Interoperabilidad

Artículo 37. Preferencia por el soporte electrónico y régimen de las copias

Artículo 38. Acceso por otras entidades públicas

CAPÍTULO II. DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS.

Artículo 39. Requisitos de validez de los documentos administrativos

Artículo 40. Requisitos de los documentos aportados por los ciudadanos

Artículo 41. Documentos electrónicos expedidos por otras Administraciones  
Públicas

CAPÍTULO III. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

Artículo 42. Derecho de acceso

Artículo 43. Derecho a la obtención de copias

Artículo 44. Presentación de documentos por los ciudadanos

Artículo 45. Compulsas en soporte electrónico

CAPÍTULO IV. EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Artículo 46. Control y garantías

Artículo 47. Puesta a disposición

CAPÍTULO V. CONSERVACIÓN Y ARCHIVO

Artículo 48. Medidas de conservación y recuperación de documentos

Artículo 49. Criterios en relación al soporte

Artículo 50. Digitalización de documentos

Artículo 51. Destrucción de documentos en soporte papel

Artículo 52. Garantías técnicas

Artículo 53. Plazo de conservación

Artículo 54. Documentos presentados a través de registro electrónico

TÍTULO V Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicos

CAPÍTULO I. REGISTRO ELECTRÓNICO ÚNICO

Artículo 55. Creación del registro electrónico único

Artículo 56. Uso del registro electrónico único

Artículo 57. Funciones del registro electrónico único

Artículo 58. Presentación y recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico único

Artículo 59. Formularios normalizados

CAPÍTULO II. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 60. Comunicaciones interorgánicas e interadministrativas

Artículo 61. Obligatoriedad de la comunicación a través de medios electrónicos

Artículo 62. Modificación del medio de comunicación inicialmente elegido

Artículo 63. Comunicaciones y notificaciones electrónicas a los ciudadanos

Artículo 64. Práctica de notificaciones por medios electrónicos

Artículo 65. Notificación mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de dirección electrónica habilitada

Artículo 66. Notificación mediante recepción en dirección de correo electrónico

Artículo 67. Notificación por comparecencia electrónica

Artículo 68. Imposibilidad de acceso a la notificación electrónica

Artículo 69. Notificación mediante Tablón de Anuncios Electrónico y Edictos

Artículo 70. Otras comunicaciones y alertas por medios electrónicos

TÍTULO VI Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento

Artículo 71. Implantación y criterios para la gestión electrónica

Artículo 72. Fomento de la participación ciudadana por medios electrónicos

Artículo 73. Iniciación y tramitación del procedimiento por medios electrónicos

Artículo 74. Instrucción del procedimiento utilizando medios electrónicos

Artículo 75. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos

Disposición adicional primera. Informes periódicos y programas

Disposición adicional segunda. Procedimientos especiales

Disposición adicional tercera. Plan de Formación

Disposición adicional cuarta. Adaptación de los procesos de selección de personal

Disposición adicional quinta. Sellos de órgano y entidad

Disposición adicional sexta. Entidades sin personalidad jurídica

Disposición adicional séptima. Puesta en marcha de la sede electrónica

Disposición adicional octava. Protección de datos en ficheros ya existentes

Disposición adicional novena. Manual de comportamiento en el uso de medios electrónicos.

Disposición adicional décima. Sede electrónica del Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Disposición transitoria primera. Integración de Aplicaciones y sistemas informáticos existentes

Disposición transitoria segunda. Sedes y registros electrónicos existentes

Disposición transitoria tercera. Registros de apoderamientos existentes

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

En la actualidad la sociedad de la información ha irrumpido con fuerza en los sectores económicos y sociales, presentándose las nuevas tecnologías como una nueva forma de servicio de gran valor que potencia y multiplica las posibilidades de servicio al ciudadano.

Esta realidad sitúa a las Administraciones Públicas en un nuevo escenario, en el que ha jugado un papel esencial la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, bajo cuya estela se han dictado innumerables disposiciones generales con las que se pretende hacer frente a las necesidades jurídicas que suscita el uso de la informática en el ámbito administrativo. En este sentido su artículo 45, dedicado a la incorporación de medios técnicos constituye el punto de partida normativo, fijando unos principios elementales que han sistematizado el posterior desarrollo normativo.

Con el fin de fomentar la rápida incorporación de las nuevas tecnologías y de dotar de seguridad a las comunicaciones electrónicas, se aprobó el Real Decreto Ley 14/1999, de 17 de septiembre, sobre Firma Electrónica, derogado por la actual Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

La aprobación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, supone un hito decisivo en la regulación jurídica del uso de los medios tecnológicos en el ámbito de las Administraciones Públicas, dado su carácter de norma legal básica, pasando de las previsiones facultativas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a un claro mandato dirigido a las Administraciones.

Asimismo, los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad, aprobados por Real Decreto 3/2010, de 8 de enero y Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, respectivamente, van a marcar las políticas que deben tener en cuenta las Administraciones Públicas a la hora de utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para el ejercicio de sus competencias.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia el proceso de incorporación de las tecnologías de la información en la actuación administrativa regional, recibe un importante impulso en el año 2001, con el Decreto 15/2000, de 30 de marzo, por el que se articula e impulsa la elaboración y ejecución del Plan Estratégico de Modernización (PEMAR), al que siguieron la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda de 9 de mayo de 2003, por la que se regula el procedimiento general para el pago y presentación telemática de declaraciones y la Orden de 14 de junio de 2006 de la Consejería de Economía y Hacienda, por la que se crea un Registro Telemático auxiliar del Registro General de la Comunidad Autónoma de Murcia para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones y se establecen los criterios generales de tramitación telemática de determinados procedimientos.

La entrada en vigor de la Ley 11/2007, de 22 de junio, supone un cambio radical al consagrar el derecho del ciudadano a comunicarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, lo que obliga a las Administraciones Públicas a dotarse de los medios y sistemas electrónicos para que ese derecho pueda ejercerse.

Asimismo, la aplicación de los medios electrónicos, ha de servir para revisar los procedimientos y los servicios que presta la Administración y, si procede, para reducir la carga documental de la persona interesada y los plazos de resolución.

El cumplimiento de los objetivos legales establecidos por la Ley 11/2007, de 22 de junio 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 Ley 11/2007, de 22 de junio.

En este contexto la competencia de la Región de Murcia para abordar el desarrollo reglamentario de la Ley 11/2007, de 22 de junio, viene dada por la propia naturaleza de la ley aprobada por el Estado que, como norma básica dictada al amparo del artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución española y la habilitación contenida en su disposición final octava. Así como por el título competencial que ostenta la Región de Murcia en materia de organización, régimen jurídico y procedimiento administrativo, conforme a los artículos 10.Uno.1 y 10.Uno.29 de la Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio, del Estatuto de Autonomía para la Región de Murcia. Y conforme al artículo 31 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Optando por el desarrollo normativo reglamentario conforme a la potestad reglamentaria que ostenta el Consejo de Gobierno de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 52 de la Ley 6/2004, de 28 de diciembre, del Estatuto del Presidente y del Consejo de Gobierno de la Región de Murcia.

Este proyecto normativo se impulsa y propone al amparo de las competencias de Innovación de los servicios públicos que ostenta la Consejería de Economía y Hacienda en el marco de la Organización Administrativa, conforme al Decreto de Consejo de Gobierno nº 142/2011, de 8 de julio, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Economía y Hacienda. Competencias que se concretan en el artículo 16, del Decreto nº 32/2006, de 21 de abril, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda. En base a dichos títulos se pretende establecer el marco jurídico común de la gestión electrónica de los servicios públicos, con el fin de garantizar una actuación administrativa homogénea, coordinada e interoperable en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En todo caso, para llevar a cabo este proyecto resulta fundamental el soporte técnico de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas, a quien conforme al artículo 78 del Decreto n.º 32/2006, de 21 de abril, le corresponde la definición del entorno tecnológico corporativo de la Administración Regional en materia de Sistemas de Información y Aplicaciones Informáticas Corporativas, así como gestionar y ejecutar programas de actuación en el ámbito informático corporativo en coordinación con el centro competente en materia de Organización Administrativa.

Este reglamento pretende ser el complemento necesario en la Administración Pública de la Región de Murcia para facilitar la efectiva realización de los derechos reconocidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio y para hacer efectivos en el uso de los medios electrónicos, los principios que informan el funcionamiento de la Administración Pública y sus relaciones con los ciudadanos, positivados en los artículos 3 y 4 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Con respecto a la estructura, el decreto consta de 75 artículos, agrupados en 6 Títulos y de 10 disposiciones adicionales, 3 transitorias y 1 derogatoria.

El Título I contiene los principios que han de informar el uso y aplicación de los medios electrónicos por parte de la Administración Regional y los derechos que asisten a los ciudadanos en este medio.

Asimismo, desarrolla la actuación administrativa automatizada, que es aquella que se produce por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular.

Se establece la necesidad de aprobar previamente las aplicaciones informáticas que han de dar cobertura a la actuación administrativa electrónica, atribuyendo la competencia a distintos órganos en función del alcance de la aplicación informática. Ahora bien, considerando que las competencias en el campo del acceso electrónicos de los ciudadanos a los servicios públicos no se encuentran concentradas en una sola consejería, se hace necesario coordinar las decisiones y actuaciones que afecten al acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos; coordinación que se lleva a cabo mediante el instrumento del informe preceptivo y favorable, a través del cual se pretende garantizar la coherencia del sistema.

El Título II está dedicado a un importante aspecto de la Administración electrónica: la identificación y autenticación de la Administración Pública de la Región de Murcia y de los ciudadanos. Habilitando distintos instrumentos de acreditación que se aplicarán conforme al principio de proporcionalidad.

Prevé la identificación de la sede electrónica al objeto de evitar suplantaciones, la actuación automatizada mediante sellos y la utilización de otros sistemas, como los códigos seguros de verificación. Los ciudadanos por su parte podrán utilizar cualquiera de los sistemas de firma electrónica.

Asimismo y al objeto de permitir acceder a la administración electrónica a aquéllos ciudadanos que carezcan de medios de identificación electrónica, se regula la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, mecanismo que pretende evitar la "brecha digital".

El Título III está dedicado a la sede electrónica de la Administración Pública, que se crea y configura como una herramienta corporativa que sirve de puerta de acceso al ciudadano para toda aquella información y servicios electrónicos que la Administración pone a su disposición. Su titularidad, gestión y administración corresponden a la Administración Regional. Entre los servicios que ha de ofrecer se encuentran: el acceso al registro electrónico, a la Guía de Servicios, al Tablón de Anuncios Electrónico y en todo caso ha de permitir el acceso al "Boletín Oficial de la Región de Murcia", así como a la relación de las Oficinas de Atención al Ciudadano y de las Oficinas de Registro.

Un elemento novedoso lo constituye el desarrollo normativo del Tablón de Anuncios Electrónico, figura prevista en la Ley 11/2007, de 22 de junio, que viene a sustituir la publicación oficial que se ha de realizar en los tabloneros presenciales de la Administración Regional.

El Título IV está dedicado a la gestión documental, fijando como sistema preferente el soporte electrónico. Asimismo, se regula el régimen de copias, destacando el proceso de digitalización, a través del cual los documentos en soporte papel se pasan a soporte electrónico, tratándose de un sistema que permite avanzar en la gestión electrónica.

Asimismo se regula el expediente administrativo electrónico, que habrá de tramitarse a través de la pertinente aplicación informática, que deberá prever tanto la identificación del expediente como la formación de un índice electrónico.

El Título V desarrolla las previsiones de la Ley 11/2007, de 22 de junio, en materia de registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Como novedad, se crea el Registro Electrónico Único, en el que los ciudadanos podrán presentar solicitudes, escritos y comunicaciones para cualquier procedimiento y órgano integrado en la Administración Pública de la Región de Murcia y los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de ella.

Asimismo el decreto prevé la posibilidad de imponer la obligatoriedad de las comunicaciones por medios electrónicos y desarrolla los sistemas de notificación previstos y técnicamente viables en la actualidad, lo que no impide que en un futuro se desarrollen y admitan otros sistemas de notificación cuando se den las condiciones técnicas que lo permitan a través de su pertinente desarrollo normativo.

Por último el Título VI, está dedicado a la tramitación electrónica de los procedimientos administrativos regulando las distintas fases de iniciación, instrucción y terminación. Tramitación que requiere de un previo análisis de rediseño funcional y simplificación de los procedimientos administrativos.

En el proceso de elaboración del presente Decreto han participado la Universidad de Murcia en su fase inicial, y todas las Consejerías y organismos públicos y entidades de derecho público de la Administración General de la Comunidad Autónoma, a quienes se les solicitó informe previo sobre su articulado. Asimismo ha sido informado favorablemente por la Dirección de los Servicios Jurídicos

En virtud de lo expuesto, a propuesta de la Consejería de Economía y Hacienda y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión del día 25 de noviembre de 2011, de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia,

## **Dispongo**

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### **Artículo 1. Objeto.**

Este decreto tiene por objeto establecer el régimen jurídico de la gestión electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con la finalidad de hacer efectivos los principios de eficacia, eficiencia, racionalización, agilidad y transparencia en la actuación administrativa, así como

garantizar el principio de servicio a los ciudadanos y la efectividad de los derechos reconocidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

### **Artículo 2. Ámbito de aplicación.**

1.- Este decreto será de aplicación a la Administración Pública de la Región de Murcia, comprendida a efectos de este decreto por la Administración General de la Comunidad Autónoma y los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de ella.

2.- El presente decreto no será de aplicación a las actividades desarrolladas en régimen de Derecho Privado por la Administración Pública de la Región de Murcia.

### **Artículo 3. Principios.**

La utilización de medios electrónicos por la Administración Pública de la Región de Murcia en su propia actividad y en las relaciones con los ciudadanos y otras Administraciones Públicas, deberá estar informada en todo momento por los principios generales previstos en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio y en especial por los principios de:

- a) cooperación con el resto de las Administraciones Públicas y en particular con las Entidades Locales;
- b) simplificación de los trámites y procedimientos con ocasión de la aplicación a los mismos de medios electrónicos.

### **Artículo 4. Derechos de los ciudadanos.**

Los ciudadanos serán titulares de los derechos reconocidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, así como de los derechos siguientes:

- a) a conocer el órgano o unidad que tenga encomendada la responsabilidad por el correcto funcionamiento de las aplicaciones, programas y comunicaciones realizadas por medios electrónicos;
- b) a optar libremente por el uso de los medios electrónicos, con las excepciones previstas en este decreto o cualesquiera otras normas que resulten de aplicación.

### **Artículo 5. Actuaciones administrativas automatizadas.**

1.- Podrán adoptarse de forma automatizada las actuaciones que se autoricen mediante Orden de la Consejería competente por razón de la materia a que se refieran o, en el caso de los organismos públicos y entidades de derecho público, a través de Resolución dictada por el correspondiente Director o Presidente, que habrá de estar disponible en la sede electrónica y en la que deberá constar:

- a) Actuaciones administrativas que pueden ser adoptadas de forma automatizada, con indicación del procedimiento administrativo en el que se integran.
- b) Órgano titular del sello que será el responsable de su utilización a los efectos de una eventual impugnación de la actuación de que se trate.
- c) Servicio de validación para la verificación del certificado.

2.- Las actuaciones automatizadas habrán de utilizar necesariamente el sello del órgano que resulte competente para su adopción o el sello de entidad o, en su caso, los sistemas de verificación a que se refiere el artículo 15, sin que en ningún caso puedan emplearse certificados de personas físicas.

3.- Mediante Orden del titular de la Consejería competente en materia de innovación de los servicios públicos, previo informe favorable de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas, se establecerán las oportunas especificaciones técnicas que han de respetar las aplicaciones que se utilicen para las actuaciones automatizadas, en particular en relación con la programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Dicha orden se publicará en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### **Artículo 6. Aprobación de aplicaciones.**

1.- Las aplicaciones y sistemas de información que se utilicen para el ejercicio de potestades administrativas habrán de ser previamente aprobados por el titular de la Consejería o el Director o Presidente del organismo público que sea competente en el ámbito material al que se refiera la actuación. A este respecto se requerirá informe preceptivo y favorable de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas.

2.- El acto de aprobación deberá indicar a qué unidad administrativa de la Consejería u organismo público le corresponden las funciones de mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente.

3.- Lo dispuesto en este precepto no será de aplicación cuando la actuación de que se trate se realice de forma automatizada, que se someterá a lo previsto en el artículo anterior.

4.- La aprobación de aplicaciones y sistemas informáticos corporativos le corresponde al titular de la Consejería competente en materia de innovación de los servicios públicos, previo informe favorable de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas. La Orden de creación podrá prever la facultad de no utilizar la aplicación corporativa a aquellas unidades u órganos que acrediten técnicamente que disponen de aplicaciones informáticas interoperables con la aplicación o sistema informático corporativo objeto de aprobación.

#### **Artículo 7. Órganos colegiados.**

1.- De conformidad con lo establecido en la Disposición adicional primera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, los órganos colegiados podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos con respeto a los trámites esenciales establecidos en los artículos 26 y 27.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- El uso de los medios electrónicos previstos en el párrafo anterior se efectuará de acuerdo con las siguientes especialidades:

a) Deberá garantizarse la realización efectiva de los principios que la legislación establece respecto de la convocatoria, acceso a la información y comunicación del orden del día, en donde se especificarán los tiempos en los que se organizarán los debates, la formulación y conocimiento de las propuestas y la adopción de acuerdos;

b) el régimen de constitución y adopción de acuerdos garantizará la participación de los miembros de acuerdo con las disposiciones propias del órgano;

c) las actas garantizarán la constancia de las comunicaciones producidas así como el acceso de los miembros al contenido de los acuerdos adoptados.

#### **Artículo 8. Protección de datos personales.**

1.- El acceso a la información y a los documentos en soporte electrónico deberá respetar las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y, en particular, las relativas a las medidas de seguridad.

2.- La disposición general por la que se proceda a la creación o modificación de un fichero en soporte electrónico que contenga datos de carácter personal requerirá de un informe preceptivo del servicio jurídico de la Consejería o entidad en la que se integre orgánicamente el responsable del fichero. Dicho informe habrá de referirse al cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior y, en concreto, de forma específica a los accesos que se prevean por parte de otros órganos o unidades administrativas distintos del responsable del fichero.

### TÍTULO II

#### IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

##### Capítulo I

#### Disposiciones comunes

#### **Artículo 9. Sistemas de identificación y autenticación.**

1.- Las actuaciones de la Administración Pública de la Región de Murcia y de los ciudadanos que con ella se relacionen requerirán, al menos, el uso de firma electrónica avanzada para su identificación y la autenticación de su actuación.

2.- No obstante lo previsto en el apartado anterior, mediante Decreto del Consejo de Gobierno, a propuesta del titular de la Consejería competente en materia de innovación de los servicios públicos y previo informe preceptivo y favorable de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas, podrá autorizarse la utilización de otras modalidades de firma electrónica previstas en el artículo 16 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, que no estén basadas en sistemas criptográficos. En dicho decreto sólo se admitirán aquellos mecanismos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos electrónicos.

3.- Cuando el destinatario de los documentos sea otro órgano o entidad perteneciente a la Administración Pública de la Región de Murcia, dicho Decreto deberá especificar además la relación de emisores y receptores de las comunicaciones, así como los datos que podrán ser objeto de intercambio por esta vía.

4.- La Administración Pública de la Región de Murcia, en sus relaciones con el resto de las Administraciones Públicas podrá utilizar los sistemas de identificación electrónica previstas en el artículo 13.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

#### **Artículo 10. Requisitos de los certificados electrónicos.**

1.- La Administración Pública de la Región de Murcia y los ciudadanos que con ella se relacionen podrán utilizar los servicios de certificación, siempre que

sus prestadores cumplan con los requisitos que establece el artículo 21.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2.- Se entenderá que concurre la exigencia a la que se refiere el apartado anterior cuando la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y de la validez del certificado pueda realizarse a través del servicio de validación que preste la Administración General del Estado.

3.- Cuando la Administración Pública de la Región de Murcia contrate o concierte la prestación de tales servicios exigirá del prestador el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en el apartado primero de este artículo.

4.- La relación de los sistemas de firma electrónica avanzada admitidos para relacionarse con la Administración Pública de la Región de Murcia habrá de publicarse en la sede electrónica prevista en el Capítulo I del Título III. Dicha relación incluirá los prestadores de servicios de certificación y los requisitos que establece el artículo 15.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

#### **Artículo 11. Condiciones adicionales.**

1.- El uso de la firma electrónica en el ámbito de este decreto podrá, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, someterse al cumplimiento de aquellas condiciones adicionales que se establezcan a fin de salvaguardar las garantías específicas de cada actuación o procedimiento. Dichas condiciones sólo podrán hacer referencia a las características específicas de la aplicación que se trate y serán objetivas, proporcionadas, transparentes y no discriminatorias, sin que puedan obstaculizar la prestación al ciudadano de aquellos servicios de certificación que cumplan con las exigencias previstas en el artículo anterior y la normativa estatal básica.

2.- La aprobación de tales condiciones se realizará mediante Decreto del Consejo de Gobierno a propuesta del titular de la Consejería competente en el procedimiento o actuación, previo informe de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas.

### CAPÍTULO II

#### IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

##### **Artículo 12. Identificación de la sede electrónica.**

1.- La sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma se identificará conjuntamente mediante un sistema de firma electrónica basado en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente, y mediante la constatación de manera visible, clara e inequívoca de la condición de sede electrónica en la dirección prevista en el artículo 24.3.

2.- El certificado de sede electrónica tendrá, al menos, los siguientes contenidos:

- a) una referencia expresa e inequívoca de la sede electrónica;
- b) la entidad a que corresponde la sede electrónica, con los datos de identificación que resulten precisos;
- c) la indicación de que se trata de un certificado de sede electrónica;
- d) el nombre de dominio principal desde el que se encuentra accesible la sede electrónica.

3.- El certificado de sede electrónica tendrá como finalidad exclusiva la identificación de la misma. La firma de documentos, actuaciones y trámites electrónicos deberá realizarse por alguno de los sistemas previstos en los artículos siguientes.

4.- El usuario cuando abandone la sede electrónica, deberá ser advertido expresamente de esta circunstancia. Asimismo, cuando a través de los enlaces ofrecidos por la sede electrónica se acceda a información o servicios ofrecidos por otra Administración o entidad pública, se advertirá al usuario que la Administración Pública de la Región de Murcia no se hace responsable de eventuales errores o problemas de funcionamiento.

#### **Artículo 13. Sellos de órgano.**

1.- En aquellos supuestos en que la actuación administrativa se realice de forma automatizada deberá utilizarse el sello electrónico correspondiente al órgano administrativo que tenga atribuida la competencia para llevarla a cabo.

2.- A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, el certificado de sello electrónico incorporará, al menos, los siguientes contenidos:

a) Descripción del tipo de certificado, con la denominación de "sello electrónico"

b) Una referencia específica con la denominación completa del órgano y la indicación de la entidad a la que pertenece, sin que pueda incorporar referencia alguna a personas físicas.

c) Número de identificación fiscal.

3.- La creación de sellos electrónicos vinculados a órganos administrativos se realizará mediante Resolución de la Secretaría General de la Consejería o del máximo órgano directivo del organismo o entidad pública, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y encontrarse accesible en la sede electrónica. Dicha resolución habrá de señalar:

a) las características técnicas generales del sistema de firma y certificado, así como el servicio de validación para la verificación del certificado;

b) las actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado;

c) 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 cuyo efecto se podrá superponer al código seguro de verificación con que se haya firmado.

#### **Artículo 14. Sellos de entidad.**

1.- No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, la Administración Pública de la Región de Murcia, cuando realice actuaciones automatizadas podrá utilizar sellos asociados genéricamente a la Administración General de la Región de Murcia o a los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la misma. En ellos deberá indicarse claramente la entidad a la que se refiere y su número de identificación fiscal.

2.- La creación de tales sellos deberá realizarse mediante Orden del titular de la Consejería competente en materia de innovación de los servicios públicos o, en el caso de los organismos públicos y entidades de derecho público, mediante resolución de su Director o Presidente, previo informe de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas.

3.- El acto de creación deberá incorporar el contenido a que se refiere el apartado tercero del artículo anterior y publicarse en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Asimismo, deberá encontrarse accesible en la sede electrónica.

**Artículo 15. Sistemas de código seguro de verificación en las actuaciones automatizadas.**

1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en los dos artículos anteriores, la identificación y la autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada también podrá llevarse a cabo mediante códigos seguros de verificación vinculados a un órgano concreto de la Administración General de la Comunidad Autónoma o, en su caso, a los Organismos Públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la misma.

2.- Dichos códigos deberán estar asociados de forma unívoca a una sola actuación o documento, así como al órgano o entidad actuante.

3.- La comprobación de la integridad de los documentos generados conforme a lo dispuesto en este artículo deberá realizarse mediante un sistema de validación que habrá de estar disponible en la sede electrónica.

4.- Mediante Orden del titular de la Consejería competente en materia de innovación de los servicios públicos, previo informe favorable de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas, se determinarán:

- a) las actuaciones automatizadas a las que es de aplicación este sistema;
- b) los mecanismos o aplicaciones que se deban emplear para la generación del código;
- c) el plazo de disponibilidad del sistema de verificación y 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 efectos de su posterior archivo.

**Artículo 16. Uso de la firma electrónica por el personal al servicio de la Administración Regional.**

1.- El personal al servicio de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia sólo podrá utilizar para el ejercicio de sus funciones el sistema de firma electrónica reconocida que se establezca por el titular de la Consejería competente en materia de planificación informática y aplicaciones informáticas corporativas. Dicho sistema de firma electrónica también podrá utilizarse por el citado personal en el ámbito de las relaciones de empleo que le vinculan con la Administración Pública de la Región de Murcia.

2.- Los certificados tendrán, al menos, el siguiente contenido:

- a) la descripción del tipo de certificado en el que deberá incluirse la denominación "certificado electrónico de empleado público";
- b) el nombre y apellidos del titular del certificado;
- c) una referencia actualizada al órgano cuya titularidad les corresponda o al puesto de trabajo que ocupen según la denominación oficial prevista en la Relación de Puestos de Trabajo;
- d) el órgano, unidad y entidad en la que presta sus servicios el titular del certificado.

**Artículo 17. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.**

1.- Mediante Orden del titular de la Consejería competente en materia de innovación de los servicios públicos podrá autorizarse, previo informe favorable de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas, la utilización de entornos cerrados para el intercambio de documentos electrónicos que no estén basados en el uso de firma electrónica.

2.- En dicha Orden se habrán de establecer:

a) las características técnicas que han de respetar dichos entornos, que deberán asegurar la identificación y autenticación de los emisores y receptores, así como el cifrado de las transmisiones; b) la relación de emisores y receptores autorizados;

c) las actuaciones y procedimientos en los que se podrán utilizar dichos entornos, así como los datos que se puedan intercambiar por esta vía.

3.- Dichos entornos podrán ser utilizados tanto en el ámbito de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma como de los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la misma, así como en las relaciones entre dichas entidades.

**CAPÍTULO III****IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LOS CIUDADANOS****Artículo 18. Reglas generales.**

1.- Los ciudadanos, en sus relaciones con las Administraciones Públicas, podrán utilizar cualquiera de los sistemas de firma electrónica a que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, en los términos establecidos en este decreto.

2.- Para la realización de aquellas actuaciones que requieran asegurar la identificación, integridad y autenticidad de documentos electrónicos los ciudadanos deberán utilizar, al menos, sistemas de firma electrónica avanzada.

3.- No obstante, si la actuación o el trámite sólo exige la identificación del ciudadano, con carácter complementario se podrán establecer los supuestos en que sea posible utilizar sistemas alternativos basados en el registro previo o la aportación de información conocida por ambas partes. El listado actualizado de tales trámites y actuaciones deberá estar accesible en la sede electrónica correspondiente.

4.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, cuando se trate de confirmar propuestas o borradores remitidos o exhibidos por la Administración Pública, podrán utilizarse sistemas no basados en la criptografía que, en todo caso, habrán de garantizar la integridad y no repudio de los documentos electrónicos por los medios que, en cada caso, resulten apropiados.

**Artículo 19. Personas físicas.**

1.- Las personas físicas podrán utilizar el Documento Nacional de Identidad electrónico en la totalidad de los trámites y actuaciones relativos al ámbito de aplicación de este decreto, incluyendo los referidos en el apartado cuarto del artículo anterior.

2.- Asimismo, podrán actuar a través de un representante o apoderado conforme a lo establecido en el artículo siguiente.

#### **Artículo 20. Representación a través de apoderado**

1.- De acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, la Administración Pública de la Región de Murcia podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados.

2.- A tal fin, las personas físicas o jurídicas habilitadas deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación en los términos establecidos en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre o en los términos que resulten de la normativa específica de aplicación.

3.- 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 documentos normalizados que apruebe la Administración para cada procedimiento o trámite objeto de la habilitación.

4.- La habilitación deberá precisar las condiciones y obligaciones a que se comprometen los representantes, debiendo especificar, al menos, los procedimientos y trámites objeto de la habilitación. La habilitación sólo confiere a la persona autorizada la condición de representante para intervenir en los actos expresamente autorizados. No autoriza a recibir ninguna comunicación ni notificación de la Administración a nombre del interesado, aun cuando éstas fueran consecuencia del documento presentado.

5.- La habilitación para la recepción electrónica de comunicaciones y notificaciones en representación de los interesados requerirá la aceptación del apoderado que se acreditará por los medios previstos en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o en los términos que resulten de la normativa específica de aplicación.

No surtirá efectos el otorgamiento de poder para la recepción electrónica de comunicaciones y notificaciones en tanto no conste la aceptación del apoderamiento por algunos de los medios establecidos en el párrafo anterior.

#### **Artículo 21. Registro general electrónico de apoderamientos**

1.- A los efectos exclusivos de la actuación electrónica ante la Administración Pública de la Región de Murcia, se crea el Registro general electrónico de apoderamientos de la Administración Regional, en el que se inscribirán los poderes que los interesados otorgan a terceros para actuar en su nombre de forma electrónica conforme a lo previsto en el artículo anterior y que permitirá a los distintas consejerías y a sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, comprobar la representación que ostentan quienes actúen electrónicamente ante ellos en nombre de terceros.

2.- Este registro será administrado y coordinado por la Consejería competente en materia de planificación informática y aplicaciones informáticas corporativas y gestionado por cada departamento y organismo público que deberán identificar y comunicar a la Dirección General competente en materia de innovación de los servicios públicos los trámites y actuaciones de su competencia para los que sea válida la representación otorgada.

3.- El Registro general electrónico de apoderamientos tendrá como soporte una aplicación informática corporativa que permitirá su gestión y la realización de

consultas a efectos de comprobar la representación que ostentan quienes actúan electrónicamente ante la Administración Pública de la Región de Murcia.

4.- Mediante Decreto del Consejo de Gobierno a propuesta del titular de la Consejería competente en materia de innovación de los servicios públicos se concretará el sistema de funcionamiento del registro, el régimen de otorgamiento de los apoderamientos, sus formas de acreditación, ámbito de aplicación y revocación de los poderes, así como la forma y lugar de presentación de los documentos acreditativos del apoderamiento.

#### **Artículo 22. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.**

1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el Capítulo III del Título III del Decreto 236/2010, de 3 de septiembre, de Atención al Ciudadano en la Administración Pública de la Región de Murcia, la realización de trámites y actuaciones ante la Administración Pública de la Región de Murcia que requieran la identificación o autenticación del ciudadano utilizando alguno de los medios electrónicos previstos en los artículos 18 y 19 del presente decreto de los que aquél no disponga, podrá realizarse válidamente la identificación o autenticación, conforme establece el artículo 22 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, a través de funcionarios públicos debidamente habilitados a tal efecto, que en todo caso utilizarán el sistema de firma electrónica que se establezca por el titular de la Consejería competente en materia de planificación informática y aplicaciones informáticas corporativas.

2.- Corresponde a la Dirección General competente en materia de innovación de los servicios públicos habilitar a los funcionarios públicos que van a realizar las funciones de identificación y autenticación de los ciudadanos previstos en el número anterior, así como la gestión y actualización del Registro del personal habilitado.

3.- El Servicio de Atención al Ciudadano, a partir de la información actualizada que le remita cada Consejería u organismo público, deberá publicar en la sede electrónica un listado indicando la ubicación de las oficinas administrativas donde podrán acudir los ciudadanos a los efectos previstos en el apartado anterior.

4.- Asimismo, los trámites a que se refiere el apartado primero podrán realizarse en las oficinas corporativas de atención al ciudadano o, siempre que así se prevea en el oportuno convenio, en las correspondientes oficinas municipales. Esta información será igualmente difundida en los términos a que se refiere el apartado tercero.

#### **Artículo 23. Personas jurídicas.**

1.- Para las actuaciones y trámites que deben realizar las personas jurídicas podrán utilizarse los certificados a que se refiere el artículo 7 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, cuando así se haya establecido expresamente por la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas, previo informe favorable la Dirección General competente en materia de innovación de los servicios públicos.

2.- En todo caso, dichos trámites y actuaciones podrán realizarse a través de su representante legal, que podrá utilizar su propia firma electrónica sin perjuicio de la comprobación que sea necesaria para acreditar la representación en los términos establecidos en la normativa estatal básica.

### TÍTULO III

#### SEDES Y TABLONES ELECTRÓNICOS

#### Capítulo I

#### **Sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia**

#### **Artículo 24. Constitución de la Sede Electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**

1.- Se crea la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, cuya titularidad corresponde a la Administración Pública de la Región de Murcia.

2.- La sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia se constituye como la sede corporativa a través de la cual los ciudadanos acceden a la información, servicios y trámites electrónicos de la Administración Pública.

3.- La sede electrónica estará accesible directamente desde la dirección [www.carm.es](http://www.carm.es)

4.- El acceso directo a la sede electrónica en dicha dirección se encontrará en un lugar claramente visible para el ciudadano y habrá de ser fácilmente identificable.

#### **Artículo 25. Gestión y administración.**

1.- La gestión de la sede electrónica de la Administración Pública corresponderá a la Consejería competente en materia de innovación de los servicios públicos, cuyo titular deberá adoptar las medidas que sean necesarias para asegurar su correcto funcionamiento, así como la actualización de la información y los servicios que se ofrezcan a través de la sede. A estos efectos podrán dictarse instrucciones generales que, en todo caso, habrán de ser publicadas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

2.- Las tareas de administración de la sede electrónica de la Administración Pública y, en general, las actuaciones materiales que sean necesarias para la gestión de la misma serán coordinadas por la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas. En concreto, le corresponderá implantar las medidas de seguridad que garanticen la disponibilidad e integridad de la información y los servicios, así como aquellas que venga exigidas por la normativa sobre protección de los datos de carácter personal.

3.- Las Secretarías Generales de las Consejerías así como los organismos públicos y entidades de derecho público velarán por la actualización de la información y los servicios que se ofrezcan a través de la sede electrónica en el ámbito de las competencias de sus respectivos Departamentos o entidades.

4.- Corresponde al titular de la sede electrónica la responsabilidad respecto a la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la sede electrónica. En particular responderá:

a) de la gestión tecnológica de la sede la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas;

b) serán responsables de la gestión y de los servicios que ofrezcan a través de la sede electrónica las Consejerías, organismos públicos y entidades de derecho público a quienes competa los mismos en función de la materia de que se trate.

c) corresponde a la Consejería competente en materia de innovación de los servicios públicos la responsabilidad de la gestión y de los contenidos y servicios comunes de la sede electrónica.

#### **Artículo 26. Condiciones técnicas de accesibilidad.**

1.- La sede electrónica deberá respetar las exigencias de accesibilidad y usabilidad establecidas normativamente, así como las relativas a estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos. En particular, el acceso a la información deberá garantizarse en formatos que faciliten su reutilización posterior.

2.- Asimismo, su diseño deberá responder a los criterios fijados en la normativa reguladora del acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios de la sociedad de la información.

#### **Artículo 27. Accesibilidad de la información.**

1.- La información que ofrezca la sede electrónica será obtenida, cuando proceda, de la Guía de Procedimientos y Servicios a que se refiere el Decreto de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia 236/2010, de 3 de septiembre.

2.- Los servicios de Administración electrónica estarán ubicados necesariamente en la sede a que se refiere este Capítulo.

3.- La sede electrónica incorporará un servicio de ayuda al ciudadano para orientarle en relación con las diversas actuaciones y trámites que puedan realizarse en la misma. Asimismo, en un lugar claramente visible de la sede electrónica se ofrecerá información detallada acerca del contenido y estructura de la misma.

4.- Los órganos y unidades de la Administración Pública de la Región de Murcia tienen que establecer los mecanismos para hacer efectivo el derecho de las personas a solicitar y obtener, por medios electrónicos, información sobre los aspectos de la actividad administrativa que afectan directamente a sus derechos, intereses legítimos y obligaciones, garantizando en todo caso la identidad y autenticidad del solicitante cuando se acceda a información particular conforme a lo establecido en el artículo 11 del Decreto 236/2010, de 3 de septiembre.

#### **Artículo 28. Contenido.**

1.- El contenido de la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia responderá a las exigencias impuestas por las normas sectoriales que resulten aplicables en función del servicio o de la información de que se trate.

2.- Se realizarán a través de esta sede todas las actuaciones y trámites que se lleven a cabo por medios electrónicos que requieran la autenticación de la Administración Pública, de sus organismos públicos y entidades de derecho público o de los ciudadanos por medios electrónicos.

3.- A través de la sede se ofrecerán los siguientes servicios:

a) un mapa de navegación con la estructura de la sede;

b) el acceso al registro electrónico único a que se refiere el artículo 55;

c) un enlace a la Guía de Procedimientos y Servicios del Decreto 236/2010, de 3 de septiembre, con la indicación de cuáles están accesibles por medios electrónicos;

d) las actuaciones, trámites y procedimientos que requieren el uso preceptivo de modelos normalizados;

e) la tramitación inmediata de las solicitudes de actuación administrativa del Decreto 236/2010, de 3 de septiembre;

f) las actuaciones y procedimientos en relación con los cuales los ciudadanos podrán ejercer sus derechos por medios electrónicos, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio;

g) un enlace para la presentación de quejas y sugerencias reguladas en el Decreto 236/2010, de 3 de septiembre;

h) la verificación de la integridad de los documentos generados mediante actuaciones automatizadas a los efectos de lo previsto en el artículo 18 de la Ley 11/2007, de 22 de junio;

i) la verificación de los certificados y sellos electrónicos utilizados por la Administración Pública de la Región de Murcia

j) el Tablón de Anuncios Electrónico a que se refiere el Capítulo II de este Título;

k) el acceso a las notificaciones de los actos administrativos por los medios previstos en el Capítulo II del Título V;

l) el acceso a los servicios que la normativa básica de contratos del sector público determine que sean prestados a través de medios electrónicos, así como el acceso a la Plataforma de Contratación Estatal o a los servicios de información similar que articule la Administración Pública de la Región de Murcia;

m) el acceso al contenido de los registros cuya publicidad se prevea en las normas sectoriales;

ñ) servicios propios de pago electrónico y enlace a los prestados por entidades privadas que sean admitidos por la Administración Pública de la Región de Murcia.

4.- En todo caso, en la sede deberá estar accesible la siguiente información:

a) el texto íntegro y actualizado del acto o disposición de creación de la sede;

b) el ámbito subjetivo de la sede;

c) los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en cada supuesto en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración.

d) el Boletín Oficial de la Región de Murcia;

e) las disposiciones normativas actualizadas aprobadas por los poderes públicos competentes de la Región de Murcia;

f) la estructura organizativa de cada Consejería, organismo público y entidad de derecho público hasta el nivel de negociado, incluyendo la dirección postal de cada órgano o unidad administrativa y un instrumento de contacto por medios electrónicos;

g) la relación actualizada de las Oficinas de Atención al Ciudadano, especificando su localización y horario de apertura, si son corporativas o especializadas y, en este último caso, su ámbito competencial;

h) la relación actualizada de las oficinas de registro y puntos de admisión de solicitudes de carácter especializado a que se refiere el Decreto 236/2010, de 3 de septiembre, así como sus respectivos horarios de atención presencial al público;

i) la relación actualizada de los modelos electrónicos normalizados del registro electrónico único;

i) el texto íntegro y actualizado de la norma reguladora del registro electrónico, la relación actualizada de las actuaciones y trámites que pueden realizarse a través del mismo, así como el resto de las indicaciones requeridas por la normativa estatal básica en relación con dicho registro;

k) la relación actualizada de los funcionarios habilitados para la identificación y autenticación de los ciudadanos que no dispongan de los instrumentos necesarios para realizar trámites y actuaciones por medios electrónicos;

l) las convocatorias de todos los procedimientos administrativos selectivos y de concurrencia competitiva, así como la información y la documentación necesaria para participar en los mismos;

m) el listado actualizado de los procedimientos que se encuentren en fase de información pública y si, en relación con los mismos, puede ejercerse el derecho a presentar alegaciones por medios electrónicos;

n) los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma;

ñ) la relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración Pública de la Región de Murcia, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden.

5.- La Consejería competente en materia de innovación de los servicios públicos podrá incluir en la sede electrónica de la Administración Pública otros servicios o contenidos, previo informe favorable de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas.

#### **Artículo 29. Fecha y hora oficial.**

1.- Las actuaciones que se realicen a través de la sede electrónica se entenderán efectuadas en la fecha y la hora oficial en la Región de Murcia.

2.- En la sede electrónica de la Administración Pública se publicará anualmente el calendario oficial de días inhábiles tanto en el conjunto de la Región de Murcia como en cada uno de los Municipios.

3.- En todo caso, en la sede electrónica constará de forma visible la fecha y hora oficial y se indicarán los días que se consideran inhábiles a los efectos de cómputo de plazos de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

#### **Artículo 30. Puntos de acceso electrónicos.**

Con carácter complementario, cada Consejería, organismo público o entidad de derecho público, podrá crear puntos de acceso electrónico, generales o sectoriales en los que se encontrará claramente visible un enlace a la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. La creación de estos puntos requerirá informe preceptivo y favorable de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas.

## Capítulo II

### Publicación de actos administrativos en la sede electrónica

#### Artículo 31. Tablón de Anuncios Electrónico.

1.- Sin perjuicio de los supuestos en que deban utilizarse los diarios oficiales, la publicación de actos administrativos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en un tablón de anuncios o de edictos, habrá de realizarse en la sede electrónica de la Administración Pública, en la sección denominada Tablón de Anuncios Electrónico, que deberá resultar claramente visible para el ciudadano.

2.- Mediante Orden del titular de la Consejería competente en materia de innovación de los servicios públicos, podrá crearse en la sede electrónica de la Administración Pública tablonos de ámbito sectorial.

#### Artículo 32. Garantía de integridad y autenticidad de los actos publicados.

Los actos administrativos que se publiquen en los tablonos a que se refiere el artículo anterior deberán respetar las exigencias de integridad y autenticidad a que se refiere la normativa estatal básica y este decreto.

#### Artículo 33. Eficacia del Tablón de Anuncios Electrónico.

1.- La publicación de los actos administrativos en el Tablón de Anuncios Electrónico tendrá plenos efectos jurídicos y sustituirá la publicación oficial que se ha de realizar en los tablonos presenciales de la Administración Regional, salvo en aquellos supuestos en que sea preceptiva la publicación en un diario oficial o en los tablonos de anuncios de otras Administraciones.

2.- La utilización de otros sistemas de publicidad presenciales tendrá carácter meramente complementario, debiéndose adoptar las medidas que garanticen la integridad y autenticidad de las copias que se generen en soporte papel a tal efecto.

#### Artículo 34. Garantía de acceso.

1.- El contenido de los tablonos a que se refiere este Capítulo deberá estar disponible en las Oficinas de Atención al Ciudadano para aquellas personas que opten por el canal presencial para el ejercicio de su derecho de acceso a la información allí publicada.

2.- Las copias que se entreguen a los ciudadanos en estos casos deberán expedirse con pleno respeto de las garantías de integridad y autenticidad a que se refiere la normativa estatal básica y este decreto.

## TÍTULO IV

### GESTIÓN DOCUMENTAL

## Capítulo I

### Principios generales

#### Artículo 35. Gestión centralizada.

1.- La gestión de la información y la documentación administrativa que se encuentre en soporte electrónico se realizará, preferentemente de forma centralizada, a través de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas, sin perjuicio de que la responsabilidad de su veracidad y

actualización corresponda al órgano o unidad competente por razón de la materia a la que se refieran.

2.- Deberá permitirse el acceso a la información y los documentos administrativos a los restantes órganos y unidades administrativas, preferentemente por medios electrónicos, cuando así lo exija el ejercicio de sus competencias.

3.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8, la Dirección General competente en materia de innovación de los servicios públicos supervisará el acceso a la información y a los documentos y establecerá los criterios generales necesarios a fin de que no sea precisa una autorización singular para cada petición de acceso.

4.- Tales criterios deberán ser tenidos en cuenta al implantar las medidas técnicas que permitan el acceso directo a la información y los documentos por aquellos órganos y unidades administrativas que lo precisen para el ejercicio de sus competencias.

#### **Artículo 36. Esquema Nacional de Interoperabilidad.**

La gestión documental realizada por la Administración Pública de la Región de Murcia a que se refiere este título deberá someterse a los criterios incluidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

#### **Artículo 37. Preferencia por el soporte electrónico y régimen de las copias.**

1.- La gestión de la información y la documentación habrá de realizarse preferentemente por medios electrónicos.

La expedición de copias electrónicas de documentos en soporte papel generados por la Administración Pública o aportados por los ciudadanos se realizarán conforme a lo establecido en el artículo 30 de la Ley 11/2007, de 22 de junio y las previsiones del capítulo V, del Título IV de este decreto.

2.- La expedición de copias 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 de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la administración pública, órgano o entidad emisora.

3.- A los efectos previstos en el número anterior, sólo podrán utilizarse las aplicaciones corporativas específicamente aprobadas para tal fin por el titular de la Consejería competente en materia de innovación de los servicios públicos, debiendo solicitarse a tal efecto un informe preceptivo y favorable de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas.

4.- Cuando los interesados deseen aportar copias compulsadas al procedimiento y siempre que los originales no deban obrar en el procedimiento, las Oficinas con funciones de registro procederán a la obtención de copias electrónicas de los documentos a compulsar conforme al procedimiento establecido en el artículo 45.

5.- Las copias electrónicas de documentos electrónicos deberán observar los requisitos previstos en el artículo 30 de la Ley 11/2007, de 22 de junio y su expedición se solicitará conforme a lo establecido en el artículo 50 del Decreto 236/2010, de 3 de septiembre.

6.- Las copias electrónicas a que se refiere este precepto deberán incluir su carácter de copia entre los metadatos asociados. Asimismo, podrán generarse utilizando procedimientos automatizados en los términos a que se refiere el artículo 43.2.

#### **Artículo 38. Acceso por otras entidades públicas.**

1.- Cuando, en virtud de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 11/2007, de 22 de junio y la Disposición final primera del Decreto 286/2010, de 5 de noviembre, sobre medidas de simplificación documental en los procedimientos administrativos de la Administración Pública de la Región de Murcia, otras entidades públicas necesiten obtener información o documentos que obren en soporte electrónico, deberán justificar tanto la necesidad de los mismos para el ejercicio de sus competencias como la viabilidad de la cesión a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

2.- Con carácter general, la remisión o puesta a disposición de la información y los documentos a que se refiere el apartado anterior deberá realizarse utilizando medios electrónicos.

3.- En aquellos supuestos en que se produzca un elevado número de consultas habrán de ponerse en marcha sistemas de acceso automatizados, previa la firma del oportuno convenio en el que se especificarán las medidas técnicas y organizativas que deberán implantarse para garantizar el respeto a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

### **Capítulo II**

#### **Documentos electrónicos**

#### **Artículo 39. Requisitos de validez de los documentos administrativos.**

1.- Los documentos electrónicos y las copias que de ellos se realicen gozarán de validez y eficacia siempre que reúnan los requisitos previstos en los artículos 45.5 y 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2.- Los documentos administrativos de la Administración Pública de la Región de Murcia que consten en soporte electrónico deberán:

a) incorporar, al menos, una firma electrónica según lo previsto en el Título II;

b) incluir una referencia temporal a los efectos de lo dispuesto en la normativa estatal básica;

c) permitir que la información se archive en un soporte electrónico según un formato correspondiente a un estándar abierto de larga duración;

d) 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.

3.- Mediante Orden de la Consejería competente en materia de innovación de los servicios públicos, previo informe favorable de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas y de la Dirección General competente en materia de archivos, se determinarán en relación con cada tipo de documentos electrónicos administrativos:

a) los requisitos de integridad, autenticidad, trazabilidad, conservación y accesibilidad que deberán respetar;

b) los metadatos que habrán de incorporarse; entendiéndose por metadato; aquella información en forma electrónica descriptiva sobre el contexto, calidad, condición o características de un documento electrónico de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada a garantizar su inmediata recuperación, disponibilidad, acceso, autenticación, conservación e interoperabilidad del propio documento.

c) los supuestos en los que resulte necesario incorporar el sellado de tiempo a través de un tercero de confianza.

#### **Artículo 40. Requisitos de los documentos aportados por los ciudadanos.**

1.- Los documentos electrónicos que presenten los ciudadanos deberán estar basados en estándares abiertos o, en su defecto, aquellos otros que sean de uso generalizado.

2.- Cuando tales documentos deban incorporarse a un expediente o constar en un archivo o registro de la Administración Pública de la Región de Murcia, el órgano u organismo actuante incorporará los metadatos previstos en el apartado tercero del artículo anterior.

#### **Artículo 41. Documentos electrónicos expedidos por otras Administraciones Públicas.**

1.- Los documentos administrativos en soporte electrónico cuya autoría corresponda a otras Administraciones Públicas deberán ser admitidos en todas las actuaciones y procedimientos tramitados por la Administración Pública de la Región de Murcia cuando reúnan los requisitos de validez y eficacia que, en cada caso, resulten aplicables.

2.- No obstante, si por razones ajenas a la Administración Pública de la Región de Murcia no resulta posible comprobar la integridad, la autenticidad y, en su caso, la referencia temporal de tales documentos, su eficacia quedará supeditada al efectivo cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 21 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

### **Capítulo III**

#### **Derechos de los ciudadanos**

##### **Artículo 42. Derecho de acceso.**

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 medios telemáticos, sin perjuicio de su derecho a elegir el canal a través del cual relacionarse con la Administración Pública.

##### **Artículo 43. Derecho a la obtención de copias.**

1.- El ejercicio del derecho a la obtención de copias relativas a documentos administrativos en soporte electrónico, formen o no parte de un expediente, se realizará preferentemente en idéntico soporte utilizando medios telemáticos, sin perjuicio del derecho del ciudadano a elegir el canal a través del cual relacionarse con la Administración Pública.

2.- A fin de facilitar el ejercicio de este derecho, la Administración Pública de la Región de Murcia promoverá la utilización de sistemas automatizados de expedición de copias de los documentos originales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.

#### **Artículo 44. Presentación de documentos por los ciudadanos.**

1.- La aportación de documentos ante la Administración Pública de la Región de Murcia se regirá por lo dispuesto en los Decretos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia 236/2010, de 3 de septiembre y 286/2010, de 5 de noviembre.

2.- No obstante, cuando los interesados ejerzan el derecho a que se refiere el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, respecto a documentos originales que obren en archivos administrativos, deberán indicar la entidad en cuyo poder se encuentra el documento original cuando fuere distinta de aquella a la que corresponda la autoría del documento.

3.- Cuando se trate de documentos que deban aportarse al procedimiento con carácter preceptivo, la información a que se refiere el apartado anterior deberá ser proporcionada en el mismo momento en que presenten la correspondiente copia. En caso de no cumplir con esta exigencia deberán proceder a la presentación del documento original en los términos a que se refiere el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### **Artículo 45. Compulsas en soporte electrónico.**

1.- Cuando de acuerdo con las normas que resulten de aplicación, los ciudadanos deban acompañar a las solicitudes que presenten copia compulsada de los documentos exigidos, se estará a lo dispuesto en el artículo 49 del Decreto 236/2010, de 3 de septiembre, pudiendo los ciudadanos solicitar a la oficina receptora de la documentación, siempre que cuente con los medios técnicos necesarios, la expedición de una copia electrónica a efectos de compulsas a través de la aplicación corporativa que se apruebe para tal fin. Dicha copia es la que se incorporará al expediente administrativo y tendrá el régimen de compulsas previsto en el artículo 49 del Decreto 236/2010, de 3 de septiembre, sin que en ningún caso acredite la autenticidad del documento original, no siéndoles de aplicación el procedimiento de comprobación previsto en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2.- El documento electrónico así obtenido se conservará en dicho soporte por la Administración, sin perjuicio de que la información que contenga se almacene en un formato distinto cuando así se requiera por razones técnicas u organizativas.

3.- La información contenida en la copia electrónica compulsada será objeto de tratamiento conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, pudiendo la Administración acceder a su contenido, salvo que el interesado limite su uso para el fin específico para el que se ha presentado. Esta indicación deberá hacerse en el mismo acto de la compulsas y se informará de manera expresa de los medios de los que dispone el interesado para revocar su consentimiento al indicado tratamiento.

### **Capítulo IV**

#### **Expediente administrativo electrónico**

#### **Artículo 46. Control y garantías.**

1.- La formación del expediente electrónico corresponderá al órgano administrativo encargado de su tramitación y se llevará a cabo a través de las aplicaciones corporativas específicamente previstas para tal fin.

2.- Dichas aplicaciones deberán garantizar que cada expediente disponga de:

a) un código único que permita su identificación fidedigna;

b) un índice electrónico, firmado por alguno de los medios a que se refiere el Título II, a través del cual se llevará a cabo el foliado del expediente electrónico. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso. Los documentos que integren el expediente en formato no electrónico deberán ser digitalizados y de no ser posible, el índice debe contener las referencias para su localización.

c) Los metadatos que se consideren necesarios, en especial los relativos a garantizar su adecuada descripción y localización.

#### **Artículo 47. Puesta a disposición.**

1.- La remisión del expediente a otra entidad pública podrá ser sustituida por la puesta a disposición del mismo en los términos que se establezcan a través del oportuno convenio, en el que habrán de incluirse las medidas que correspondan para garantizar el respeto a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En estos casos, y al objeto de garantizar la interoperabilidad de los expedientes que se remitan a las entidades públicas, los expedientes sujetarán su estructura y formato, así como las especificaciones de los servicios de remisión y puesta a disposición, a lo que se establezca al respecto por el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

2.- El acceso al expediente y la obtención de copias de los documentos que lo integran por parte de los interesados se ajustará a lo previsto en los artículos 42 y 43.

### **Capítulo V**

#### **Conservación y archivo**

##### **Artículo 48. Medidas de conservación y recuperación de documentos.**

La Administración Pública de la Región de Murcia adoptará las medidas necesarias para asegurar la conservación de los documentos a lo largo de su ciclo de vida, de acuerdo con lo previsto en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y Seguridad, de forma que se asegure su recuperación de acuerdo con el plazo mínimo de conservación determinado por las normas administrativas y las obligaciones jurídicas, se garantice su conservación a largo plazo, se asegure su valor probatorio y su fiabilidad como evidencia electrónica de las actividades y procedimientos, así como la transparencia, la memoria y la identificación de los órganos de las Administraciones Públicas y de las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquéllas que ejercen la competencia sobre el documento o expediente.

##### **Artículo 49. Criterios en relación al soporte.**

1.- La conservación y archivo de los documentos y expedientes electrónicos se realizará necesariamente por medios electrónicos.

2.- Cuando los documentos y expedientes originales se encuentren en soporte papel su conservación y archivo podrá realizarse en soporte electrónico. En este supuesto deberá asegurarse el cumplimiento de las previsiones que contiene este título.

##### **Artículo 50. Digitalización de documentos.**

1.- Los documentos en soporte papel generados por la Administración Pública o aportados por los ciudadanos podrán ser digitalización mediante la aplicación informática corporativa, que deberá asegurar la plena coincidencia con el original

y respetar los requisitos de validez a que se refiere el artículo 39. Dicha aplicación se aprobará por la Consejería competente en materia de innovación de los servicios públicos, debiendo solicitarse informe preceptivo a la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas y a la Consejería que tenga atribuidas las competencias en materia de archivos.

2.- La digitalización requerirá una resolución del órgano responsable del procedimiento o, en su caso, de la custodia de los documentos en la que se determinarán los documentos y procedimientos administrativos afectados, además cuando se prevea la eliminación o expurgo de los documentos digitalizados se deberá indicar el tipo de documento susceptible de eliminación, las condiciones y garantías del proceso de destrucción y las personas u órganos responsables del mismo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 51.

#### **Artículo 51. Destrucción de documentos en soporte papel.**

1.- No se podrá destruir ningún documento en tanto subsista su valor probatorio de derechos y obligaciones de las personas físicas o jurídicas o no hayan transcurrido los plazos que la legislación vigente establezca para su conservación.

2.- Los documentos originales en soporte papel generados por la Administración Pública o aportados por los ciudadanos de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 6/1990, de 11 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Región de Murcia, previo informe favorable sobre el tipo de documento objeto de eliminación o expurgo que deberá emitir el órgano competente en materia de expurgo de documentos de la Consejería competente en materia de archivos.

#### **Artículo 52. Garantías técnicas.**

1.- El archivo y conservación de los documentos y expedientes electrónicos se realizará teniendo en cuenta formatos de larga duración, accesibles mediante aplicaciones basadas en estándares abiertos conforme a los criterios fijados en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

2.- Conforme a lo establecido en el artículo 31.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, los medios o soportes en los que se almacenen documentos deberán implantar las medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos y expedientes. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. Asimismo, cuando sea necesario cambiar de formato, se llevará a cabo conforme al régimen de copias previsto en este decreto, debiendo las operaciones de conversión garantizar el cumplimiento de las exigencias previstas en este artículo.

#### **Artículo 53. Plazo de conservación.**

1.- Los documentos y expedientes habrán de conservarse durante el plazo previsto en las normas sectoriales que, en cada caso, resulten aplicables, así como en la normativa general.

2.- Las garantías a que se refiere el artículo anterior habrán de cumplirse durante dicho plazo. En particular, deberá asegurarse la integridad y autenticidad de los documentos y expedientes durante el tiempo en que exista obligación de

conservarlos, aplicando a tal efecto las medidas técnicas y organizativas que resulten necesarias en cada momento.

3.- Cuando dichas medidas así lo requieran, se podrán realizar las copias necesarias a los efectos de su conservación y proceder a la destrucción de los originales de conformidad con lo previsto los artículos 50 y 51.

4.- Todos los órganos y unidades de la Administración Pública de la Región de Murcia tienen que garantizar la conservación de la documentación electrónica original, recibida, producida y gestionada en el desarrollo de sus procesos administrativos, tanto en fase activa como en aquella en que permanezcan vigentes sus efectos administrativos, legales y fiscales.

5.- Los expedientes en los que se hayan dictado actos y resoluciones que pongan término a dichos expedientes, siempre que sean firmes y se hayan practicado por la Administración las actuaciones conducentes a la total ejecución de sus pronunciamientos, deberán ponerse a disposición del Archivo General de la Región de Murcia a los efectos previstos en la Ley 6/1990, de 11 de abril.

#### **Artículo 54. Documentos presentados a través de registro electrónico.**

1.- Los documentos que los ciudadanos hayan presentado a través del registro electrónico a que se refiere el Capítulo I del Título V deberán conservarse mediante un sistema centralizado asociado al correspondiente registro que permita acreditar la presentación realizada.

2.- Finalizada la tramitación del expediente a que se refieran dichos documentos el órgano o unidad que se haya encargado de la misma adoptará las medidas para su archivo y conservación bajo su responsabilidad directa.

### TÍTULO V

#### REGISTROS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICOS

#### **Capítulo I**

#### **Registro electrónico único**

#### **Artículo 55. Creación del registro electrónico único.**

1.- Se crea el registro electrónico único para la recepción y remisión por medios electrónicos de cualesquiera solicitudes, escritos y comunicaciones correspondientes a los procedimientos y actuaciones de la competencia de la Administración Pública de la Región de Murcia. Dicho registro se integra en la Sede Electrónica y desde ella se accederá a sus servicios.

2.- La gestión del registro electrónico único corresponde a la Dirección General competente en materia de innovación de los servicios públicos, correspondiendo las funciones de administración tecnológica y gestión técnica a la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas.

3.- Dicho registro podrá recibir solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidas a otras Administraciones Públicas de acuerdo con los convenios de colaboración que al efecto se suscriban, que estarán accesibles en la sede electrónica de la Administración Pública.

4.- Este servicio deberá satisfacer los criterios técnicos de disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad y conservación de la información y respetar las garantías y requisitos exigidos por la normativa básica aplicable a los registros públicos.

5.- Conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, la fecha y hora oficial a computar en las anotaciones del registro electrónico único será la oficial de la sede electrónica prevista en el artículo 29 de este decreto.

#### **Artículo 56. Uso del registro electrónico único.**

1.- El ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones por parte de los ciudadanos a través de medios electrónicos que impliquen la presentación de escritos, solicitudes o comunicaciones deberá realizarse necesariamente a través del registro electrónico único, indicando expresamente el órgano o unidad administrativa al que se dirigen.

2.- Si no se proporcionase dicha información, el registro ofrecerá al ciudadano un listado actualizado de las Consejerías, organismos públicos y entidades de derecho público a fin de que, con carácter preceptivo, señale el que corresponda.

3.- En ningún caso tendrán la condición de registro electrónico los buzones de correo electrónico corporativo asignado a los empleados públicos o a las distintas unidades y órganos.

4.- Tampoco tendrán la consideración de registro electrónico los dispositivos de recepción de fax, salvo aquellos supuestos expresamente previstos en el ordenamiento jurídico.

5.- La Administración Regional podrá, mediante convenio de colaboración con otras Administraciones Públicas, habilitar la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones a través de los registros electrónicos de otras Administraciones Públicas.

#### **Artículo 57. Funciones del registro electrónico único.**

1.- El registro electrónico único realizará las siguientes funciones:

a) la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones de carácter electrónico relativas a los trámites y procedimientos de acuerdo con lo previsto en el artículo 24.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, así como la emisión de los recibos necesarios para confirmar la recepción de los escritos y comunicaciones en los términos previstos en el artículo 25.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio;

b) la remisión electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones a las personas, órganos o unidades destinatarias;

c) la anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2.- Los interesados podrán aportar documentos que acompañen a la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad. El registro electrónico único generará recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados.

#### **Artículo 58. Presentación y recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro electrónico único.**

1.- Los ciudadanos podrán utilizar todos los días del año y durante las veinticuatro horas del día el registro electrónico único para presentar sus

solicitudes, escritos y comunicaciones, en los términos regulados en este decreto y en el Decreto 236/2010, de 3 de septiembre.

2.- La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones sólo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo. La interrupción deberá anunciarse en la sede electrónica con la antelación que, en cada caso, resulte posible, prorrogándose automáticamente los plazos de actuación de los ciudadanos por el mismo tiempo en que el registro electrónico único se encuentre fuera de servicio.

3.- En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico único, tan pronto sea posible, se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia.

De producirse dicha interrupción en el último día de plazo para la presentación de solicitudes, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos por los interesados, se redireccionará a los usuarios a registros electrónicos de otras Administraciones Públicas con las que se haya suscrito convenio de colaboración conforme al artículo 56.5. En defecto de convenios, se declarará inhábil exclusivamente a efecto de cómputo de plazos ese último día y los que dure la interrupción, reanudándose dicho cómputo al siguiente día hábil, mediante resolución de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas, que será objeto de publicación en la sede electrónica, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Esta circunstancia se comunicará a todas las personas registradas en las aplicaciones gestoras de los procedimientos afectados.

4.- El registro electrónico único emitirá automáticamente por el mismo medio un recibo con el siguiente contenido:

- a) copia autenticada 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.

5.- El registro electrónico único podrá rechazar los documentos electrónicos que le presenten en las siguientes circunstancias:

- a) que se trate de documentos no normalizados dirigidos a órganos u organismos fuera del ámbito material del registro;
- b) cuando contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema;
- c) en el caso de utilización de formularios normalizados, cuando no se cumplimenten todos los campos que resulten necesarios para la tramitación de la actuación de que se trate.

6.- En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse. Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación y de las circunstancias de su rechazo.

### **Artículo 59. Formularios normalizados.**

1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa estatal básica y en el Decreto 236/2010, de 3 de septiembre, cuando resulte preceptiva la utilización de un formulario normalizado en el registro electrónico único deberán cumplimentarse todos los campos que resulten necesarios para la tramitación de la actuación de que se trate.

2.- Corresponde a las respectivas Direcciones Generales de las Consejerías y a los directores de los organismos públicos y entidades de derecho público en el ámbito de sus respectivas competencias, la elaboración, actualización o modificación de los formularios para las solicitudes, escritos y comunicaciones normalizadas, con especificación de los campos de los mismos de obligada cumplimentación y a la Dirección General competente en materia de innovación de los servicios públicos su aprobación y publicación en la sede electrónica conforme a lo previsto en el artículo 28.3.d) de este decreto

## **Capítulo II**

### **Comunicaciones y notificaciones electrónicas**

#### **Artículo 60. Comunicaciones interorgánicas e interadministrativas.**

1.- Los órganos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sus organismos públicos y entidades de derecho público utilizarán preferentemente medios electrónicos para comunicarse entre ellos y con otras Administraciones Públicas.

2.- Se adoptarán las medidas y se suscribirán los convenios necesarios para garantizar la efectividad de dicha comunicación con los requisitos establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio.

#### **Artículo 61. Obligatoriedad de la comunicación a través de medios electrónicos.**

1.- Mediante Decreto del Consejo de Gobierno, podrán establecerse los supuestos en que resulte preceptivo para los ciudadanos el uso de medios electrónicos, de conformidad con lo previsto en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. A tal fin, en el procedimiento de elaboración del citado decreto deberá quedar acreditado que los ciudadanos afectados tienen garantizado el acceso y la disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

Esta obligación puede extenderse, en su caso, a la práctica de notificaciones administrativas por medios electrónicos.

2.- El decreto que establezca dicha obligación especificará las comunicaciones a las que se aplique, el medio electrónico de que se trate y los sujetos obligados. Dichas normas, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, estarán disponibles en la sede electrónica que corresponda.

#### **Artículo 62. Modificación del medio de comunicación inicialmente elegido.**

1.- Los ciudadanos, en ejercicio del derecho a la elección del canal de comunicación con las Administraciones Públicas, configurado en el artículo 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, podrán modificar la manera de comunicarse con los órganos, organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Administración General de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, salvo las excepciones previstas en el artículo anterior.

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

**Artículo 63. Comunicaciones y notificaciones electrónicas a los ciudadanos.**

1.- La Administración Pública de la Región de Murcia habilitará los sistemas que le permitan entablar comunicaciones y realizar notificaciones administrativas utilizando medios electrónicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio y en este decreto.

2.- Las comunicaciones y notificaciones se efectuarán por medios electrónicos cuando así haya sido solicitado o consentido expresamente por el interesado o cuando haya sido establecido preceptivamente conforme a lo dispuesto en el artículo 61. En todo caso, la solicitud o el consentimiento expreso del interesado se entenderá realizado para los actos administrativos emanados del concreto procedimiento administrativo en el que se haya otorgado.

3.- La solicitud deberá manifestar la voluntad de recibir las comunicaciones y notificaciones por alguna de las formas electrónicas reconocidas e indicar un medio de notificación electrónica válido conforme a lo establecido en el presente reglamento.

4.- Las solicitudes de notificación por medios electrónicos indicarán, asimismo, la dirección del lugar señalado por el interesado como sustitutivo del medio electrónico a efectos de que pueda practicarse la notificación administrativa por cualquier otro medio, para el caso que no sea posible técnicamente la práctica de la notificación electrónica.

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

6.- Cuando la notificación deba admitirse obligatoriamente por medios electrónicos, el interesado podrá elegir entre las distintas formas disponibles.

7.- Si la notificación electrónica no fuera posible por problemas técnicos y no pudiera depositarse en la dirección electrónica del destinatario, la Administración Pública de la Región de Murcia practicará la notificación en el lugar señalado por el interesado a efectos de notificaciones a que se refiere el número 4 de este artículo, dicha notificación se practicará mediante el procedimiento establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

**Artículo 64. Práctica de notificaciones por medios electrónicos.**

1.- Serán válidos los sistemas de notificación electrónica que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 28.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio y que garanticen la exclusividad de su uso y la identidad del usuario mediante los correspondientes mecanismos de autenticación.

2.- Los prestadores de servicios de comunicaciones por los medios electrónicos que se determinen podrán solicitar la validación de sus servicios para que éstos sean considerados medios válidos de notificación electrónica, en cuyo caso se publicarán en la sede electrónica de la Administración Pública de la Región de Murcia.

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

a) mediante la puesta a disposición del documento electrónico conteniendo la actuación administrativa que debe ser notificada en la forma regulada en el artículo 65;

b) mediante sistemas de correo electrónico con acuse de recibo que deje constancia de la recepción en la forma regulada en el artículo 66;

c) mediante comparecencia electrónica en la sede en la forma regulada en el artículo 67;

d) otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la fecha y hora en que se produce la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

#### **Artículo 65. Notificación mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de dirección electrónica habilitada**

1.- La Consejería competente en materia de innovación de los servicios públicos, previo informe preceptivo y favorable de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas, habilitará un sistema de dirección electrónica para la práctica de estas notificaciones que habrá de ser utilizada por todos los órganos, organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Administración General de la Región de Murcia. Los ciudadanos podrán solicitar la apertura de esta dirección electrónica, 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, supuesto en el cual se inhabilitará ésta dirección electrónica, comunicándose así al interesado.

2.- Mediante convenios con otras Administraciones Públicas y en especial con la Administración General del Estado, se tenderá a unificar la dirección electrónica habilitada a los ciudadanos a fin de posibilitar la práctica de notificaciones electrónicas de las correspondientes Administraciones Públicas, previa su solicitud o consentimiento expreso.

#### **Artículo 66. Notificación mediante recepción en dirección de correo electrónico.**

1.- Se podrán practicar las notificaciones en las direcciones de correo electrónico que los ciudadanos elijan cuando estén integradas en aplicaciones basadas en estándares abiertos.

2.- La práctica de notificaciones mediante correo electrónico estará condicionada a la generación automática de acuses de recibo que dejen constancia de la fecha y hora de la recepción del acto objeto de notificación en la dirección de correo electrónico del interesado, así como del momento de acceso al contenido de la notificación.

#### **Artículo 67. 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.

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, 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 e identificación del interesado.

#### **Artículo 68. Imposibilidad de acceso a la notificación electrónica.**

En las modalidades de notificación a través de la dirección electrónica habilitada o de la dirección de correo electrónico elegida por el ciudadano, si de oficio o a instancia del interesado se comprobara la imposibilidad técnica o material de acceso al contenido del acto objeto de notificación, habiendo transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición del interesado, la Administración, previo informe de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas que acredite que la imposibilidad de acceso no es imputable al destinatario, procederá a la interrupción del cómputo de citado plazo, que volverá a computar tras la resolución técnica del problema, previa comunicación de dicha circunstancia al destinatario y al órgano o unidad responsable de la notificación.

#### **Artículo 69. Notificación mediante Tablón de Anuncios Electrónico.**

1.- La notificación por medio de tableros de anuncios que realice la Administración Pública de la Región de Murcia se sustituirá por su publicación en el Tablón de Anuncios Electrónico a que se refiere el artículo 31, sin perjuicio de que con carácter complementario se puedan utilizar medios no electrónicos.

2.- El acceso presencial al contenido del Tablón de Anuncios Electrónico deberá quedar garantizado a través de las oficinas de atención al ciudadano.

#### **Artículo 70. 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 telefonía móvil con la eficacia prevista en el apartado anterior, siempre que los mismos no conlleven coste alguno para la Administración.

### TÍTULO VI

#### UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

#### **Artículo 71. Implantación y criterios para la gestión electrónica.**

1.- La Administración Pública de la Región de Murcia fomentará, bajo criterios de simplificación administrativa, la aplicación de medios electrónicos a los procesos internos de trabajo, a la gestión de los procedimientos administrativos y a la actuación administrativa.

2.- La aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos irá siempre precedida de un análisis dirigido al rediseño funcional y simplificación, en el que se considerarán especialmente los siguientes aspectos:

a) la plena efectividad de los derechos regulados en el Decreto 236/2010, de 3 de septiembre;

b) la supresión o reducción de la documentación requerida a los ciudadanos, mediante su sustitución por datos, transmisiones de datos o certificaciones, o mediante la regulación de su aportación al finalizar la tramitación, conforme a lo establecido en el Decreto 286/2010, de 5 de noviembre;

c) la previsión de medios e instrumentos de participación, transparencia e información;

d) la reducción de los plazos y tiempos de respuesta;

e) la racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.

3.- El análisis al que se refiere el apartado precedente se documentará en una memoria que elaborará la Secretaría General de la Consejería u organismo público correspondiente que, en todo caso, habrá de contar con el informe favorable del órgano directivo competente en materia de simplificación administrativa y calidad de los servicios.

4.- La relación actualizada de los procedimientos administrativos susceptibles de tramitación electrónica estará accesible en la sede electrónica.

#### **Artículo 72. Fomento de la participación ciudadana por medios electrónicos.**

1.- La Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia fomentará la participación de los ciudadanos en la actividad administrativa y, en particular, posibilitará el trámite de información pública por medios electrónicos.

2.- Los trámites de audiencia e información pública en el procedimiento de elaboración de las disposiciones generales de su competencia se posibilitarán mediante el empleo de sistemas electrónicos accesibles a través de la sede electrónica a que se refiere el Capítulo I del Título III.

#### **Artículo 73. Iniciación y tramitación del procedimiento por medios electrónicos.**

1.- Los interesados, salvo en aquellos casos en los que exista obligación de utilizar sólo medios electrónicos, podrán optar por iniciar electrónicamente los procedimientos administrativos que tengan habilitada la tramitación electrónica ante la Administración Pública de la Región de Murcia.

2.- La tramitación por medios electrónicos de un procedimiento administrativo, iniciado a instancia del interesado, garantizará la puesta a su disposición de los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud en la sede electrónica de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, con los requisitos y características establecidos en el artículo 35 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

3.- Los modelos o sistemas electrónicos de solicitud deberán posibilitar la incorporación de otros datos y texto complementario por el interesado, así como la aportación al expediente de copias digitalizadas de los documentos en los términos regulados en la legislación básica estatal.

4.- La utilización de medios electrónicos en la iniciación y tramitación del procedimiento deberá garantizar la subsanación y mejora de la solicitud de iniciación y de los trámites en los términos regulados en la legislación básica estatal.

5.- Siempre que la norma reguladora del procedimiento no establezca restricciones al acceso a la información sobre el estado de tramitación de los procedimientos, la Administración en los procedimientos tramitados utilizando medios electrónicos, habilitará a los interesados servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprenderán, en todo caso, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable. En los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente la información incluirá los contenidos establecidos en el artículo 37.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

#### **Artículo 74. Instrucción del procedimiento utilizando medios electrónicos.**

1.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

2.- Los sistemas de comunicación utilizados en la gestión electrónica de los procedimientos para las comunicaciones entre los órganos y unidades intervinientes, a efectos de emisión y recepción de informes u otras actuaciones, deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio.

3.- Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento, a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en los artículos 63 y siguientes.

#### **Artículo 75. Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.**

1.- En los procedimientos administrativos tramitados utilizando medios electrónicos estarán garantizadas las distintas modalidades de terminación establecidas en la legislación básica estatal, debiendo observarse las prescripciones del artículo 38.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2.- Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de este decreto.

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 organismos públicos y entidades de derecho público que tengan adscritos.

2.- El Consejo de Gobierno, en base a la información remitida por las Consejerías, hará públicos los programas y calendarios de trabajo precisos para que los derechos reconocidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, puedan ser ejercidos, atendiendo a las respectivas previsiones presupuestarias, en la totalidad de sus actuaciones y procedimientos con la Administración Pública de la Región de Murcia. Los citados programas harán mención particularizada de las fases en los que los diversos derechos serán exigibles por los ciudadanos, de conformidad con lo establecido en la Disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

3.- Asimismo y en tanto no se haya dado cumplimiento a lo previsto en la citada Ley en relación con la totalidad de las actuaciones y procedimientos antes referidos, semestralmente cada Consejería informará al Consejo de Gobierno sobre los objetivos planteados y su grado de cumplimiento desde el anterior informe, así como de las medidas que se hayan puesto en marcha durante dicho período y las que se pretenden implantar en el siguiente semestre.

**Disposición adicional segunda. Procedimientos especiales.**

El presente decreto, de conformidad con lo establecido en la Disposición adicional cuarta de la Ley 11/2007, de 22 de junio, será de aplicación supletoria a los procedimientos en materia tributaria y a los procedimientos de contratos del sector público regional regulados en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y en sus normas reglamentarias de desarrollo.

**Disposición adicional tercera. Plan de Formación.**

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de este decreto, el órgano competente en materia de formación del personal de la Administración Regional, propondrá a su Consejería un Plan de Formación en relación con las materias que en él se regulan. Dicho Plan habrá de prever actuaciones adaptadas específicamente a las funciones que desempeñen y las responsabilidades que correspondan a cada uno de los colectivos destinatarios de las mismas.

**Disposición adicional cuarta. Adaptación de los procesos de selección de personal.**

Las convocatorias de procesos selectivos en materia de empleo público que se efectúen a partir de la entrada en vigor de este decreto deberán adaptar el contenido de las pruebas a las materias objeto de su regulación.

**Disposición adicional quinta. Sellos de órgano y entidad.**

En el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor del presente decreto se llevarán a cabo las actuaciones necesarias para que estén disponibles los sellos de órgano y de entidad a que se refieren los artículos 13 y 14.

**Disposición adicional sexta. Entidades sin personalidad jurídica.**

Las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, podrán utilizar los certificados electrónicos limitados al ámbito tributario, conforme al régimen establecido en la disposición adicional tercera de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre.

**Disposición adicional séptima. Puesta en marcha de la sede electrónica.**

La sede electrónica a que se refiere el Capítulo I del Título III deberá ponerse en marcha en el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de este decreto.

**Disposición adicional octava. Protección de datos en ficheros ya existentes.**

1.- Los órganos o unidades administrativas responsables de los ficheros en soporte electrónico ya creados con anterioridad a la entrada en vigor de este decreto deberán comunicar en el plazo de seis meses al centro directivo competente en materia de inspección de los servicios las conexiones de acceso electrónicas que se realizan o prevén realizarse por parte de otros órganos o unidades administrativas distintos del responsable del fichero y su justificación legal.

2.- Transcurrido este plazo sin que haya sido emitido, la Inspección General de Servicios requerirá al responsable del fichero para que le comunique las razones por las que no se ha realizado la comunicación, sin perjuicio de las responsabilidades en que se hubiera podido incurrir.

3.- Si la Inspección General de Servicios considerase que se vulnera la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, deberá precisar las medidas concretas que deban adoptarse y su plazo de implantación, que no podrá exceder de dos meses desde que el mismo sea comunicado al responsable del fichero. En caso de incumplimiento de tales medidas, se procederá a la inmovilización del fichero como medida cautelar.

**Disposición adicional novena. Manual de comportamiento en el uso de medios electrónicos.**

Las Consejerías competentes en materia de innovación de los servicios públicos y las competentes en materia de planificación informática y aplicaciones informáticas corporativas, aprobarán, mediante Orden, y en el plazo de 6 meses, desde la entrada en vigor de este decreto, un Manual de Comportamiento en el uso de medios electrónicos para el personal de la Función Pública Regional.

**Disposición adicional décima. Sede electrónica del Boletín Oficial de la Región de Murcia.**

El régimen jurídico de la sede electrónica del Boletín Oficial de la Región de Murcia, se regirá por lo establecido en la Ley 6/2009, de 9 de octubre, del Organismo Autónomo del Boletín Oficial de la Región de Murcia y en sus normas reglamentarias de desarrollo y supletoriamente por lo dispuesto en este decreto.

**Disposición transitoria primera. Integración de aplicaciones y sistemas informáticos existentes**

1.- Las aplicaciones y sistemas de información existentes a la entrada en vigor de este decreto y que se utilicen en el ejercicio de potestades administrativas se entenderán incluidas en el marco de la Administración Electrónica Regional, salvo que recaiga informe desfavorable de la Dirección General competente en materia de planificación informática, sistemas de información y aplicaciones informáticas corporativas, en cuyo caso deberá articular el mecanismo de interoperabilidad que ha de observarse para lograr la inclusión de la aplicación.

A tal fin en el plazo de 6 meses, los servicios de gestión informática de las Consejerías y las unidades análogas de los organismos públicos y entidades de derecho público, remitirán a la Consejería competente en materia de planificación informática y aplicaciones informáticas corporativas, informe técnico sobre las aplicaciones informáticas existentes y sus funcionalidades.

2.- Las aplicaciones informáticas de gestión de expedientes electrónicos existentes en los distintos departamentos se integrarán paulatinamente en el

marco de las aplicaciones corporativas de gestión de expedientes electrónicos, conforme a la planificación que se establezca al efecto.

**Disposición transitoria segunda. Sedes y registros electrónicos existentes.**

1.- Las sedes electrónicas que hubieren sido creadas por disposición general de rango inferior a Ley con anterioridad a la entrada en vigor de este decreto deberán adaptarse a sus disposiciones en el plazo de seis meses. Transcurrido dicho plazo sin que dicha adaptación se hubiere producido los servicios y la información que se ofrezcan en dichas sedes pasarán a integrarse en la sede a que se refiere el Capítulo I del Título III.

2.- Los registros telemáticos existentes se integrarán en el Registro Electrónico Único en el plazo de seis meses.

**Disposición transitoria tercera. Registros de apoderamientos existentes.**

Hasta tanto se desarrolle reglamentariamente y se implante de forma efectiva el Registro general de apoderamiento de la Administración Regional previsto en el artículo 21, cada Consejería llevará su propio registro.

**Disposición derogatoria única. Derogación normativa.**

1.- Queda derogada la Orden de la Consejería de Economía y Hacienda, de 14 de junio de 2006, por la que se crea un Registro Telemático auxiliar del Registro General de la Comunidad Autónoma de Murcia para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones y se establecen los criterios generales de tramitación telemática de determinados procedimientos.

Asimismo, quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente decreto.

Dado en Murcia a 25 de noviembre de 2011.—El Presidente, Ramón Luis Valcárcel Siso.—El Consejero de Economía y Hacienda, Salvador Marín Hernández.