

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2018-6823 *Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos.*

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria el proceso de incorporación de los medios electrónicos en la actuación administrativa recibe un importante impulso en el año 2012, con el Decreto 37/2012, de 13 de julio, por el que se regulan el registro, las comunicaciones electrónicas y la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos públicos, y especialmente por las previsiones del Decreto 74/2014, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En estos momentos se ha producido un cambio sustancial en el marco normativo básico estatal, al resultar derogadas la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos/as a los Servicios Públicos, por la entrada en vigor de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Las previsiones de la nueva legislación básica suponen el inicio de una transformación de la organización y actividad administrativa, que ha de estar presidida por el principio de eficacia, constitucionalmente afirmado en el artículo 103 de la Constitución Española, así como por un reforzamiento de la participación ciudadana y de la transparencia en la gestión, propias de una Administración moderna y eficiente. Por ello, surge la necesidad de regular nuevamente el uso de medios electrónicos para su adaptación a las previsiones del nuevo marco legislativo básico, en especial, los sistemas de identificación y firma electrónicos admitidos, notificaciones electrónicas, archivo y gestión documental entre otros aspectos, lo que aconseja aprobar un nuevo decreto que adecúe el régimen jurídico de la administración electrónica autonómica, pero a diferencia del contenido regulado en el anterior Decreto 74/2014, de 27 de noviembre, en estos momentos ante el detalle y extensión de la legislación básica, esta nueva norma se limita a desarrollar solo aquellas cuestiones donde existe un margen de decisión y autoorganización autonómica.

La competencia de la Comunidad Autónoma de Cantabria para efectuar el desarrollo de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, viene dada por su propia naturaleza de norma básica, así como por el título competencial que ostenta la Comunidad Autónoma de Cantabria en materia de organización, régimen, funcionamiento y procedimiento administrativo, conforme a los artículos 24.1 y 24.32 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, de Estatuto de Autonomía para Cantabria.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Con respecto a la estructura, el Decreto consta de 51 artículos, agrupados en un título preliminar y cuatro títulos, con dos disposiciones adicionales, siete disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y dos disposiciones finales.

El Título Preliminar se ocupa de las disposiciones generales, entre las que se encuentran el objeto del Decreto, así como su ámbito de aplicación.

El Título I define en su Capítulo I la Web institucional del Gobierno de Cantabria. En el Capítulo II regula la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, haciendo referencia a sus características, contenidos y servicios, y la regulación del registro electrónico general es recogida en el Capítulo III.

La identificación y firma de los ciudadanos/as y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria ocupan el Título II, en el que se detallan los sistemas de firma electrónica que se van a utilizar en las relaciones entre ambas partes.

El Título III se ocupa de las comunicaciones, notificaciones administrativas y del tablón de anuncios electrónico.

La gestión documental ocupa el Título IV, en el que se determinan las notas y requisitos esenciales sobre el documento administrativo electrónico y el expediente administrativo, y finalmente, se regula la conservación y archivo de expedientes y documentos electrónicos.

La Disposición adicional primera prevé la aplicación supletoria del Decreto a los procedimientos tributarios y a los de contratación del sector público autonómico, mientras que la Disposición adicional segunda alude a la facturación electrónica.

En las disposiciones transitorias primera y segunda se contienen previsiones sobre los registros de apoderamientos y sobre la integración de las aplicaciones informáticas existentes, en la disposición transitoria tercera regula la adscripción temporal del registro electrónico único al registro general no electrónico, hasta el momento en que desaparezca este último, e igualmente en la disposición transitoria cuarta, se regula la situación de transitoriedad del archivo electrónico único hasta su entrada en vigor conforme lo previsto en la disposición final séptima de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, en la disposición transitoria quinta se regula el proceso de cumplimiento del ENS por parte de la sede electrónica, además en la disposición transitoria sexta se regula un régimen temporal y excepcional de utilización de firma electrónica avanzada, en lugar de la avanzada cualificada que es la que obligadamente se utilizará de forma permanente. Por otra parte, en la disposición transitoria séptima se habilita el uso de la sede electrónica de la Administración General del Estado, para la notificación por medios electrónicos mediante comparecencia en su sede electrónica a través del servicio de carpeta ciudadana.

La Disposición derogatoria única deroga íntegramente el Decreto 74/2014, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Las disposiciones finales se ocupan del desarrollo normativo y la entrada en vigor.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Presidencia y Justicia, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día 12 de julio de 2018,

CVE-2018-6823

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

DISPONGO,
TÍTULO PRELIMINAR
Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Decreto tiene por objeto regular el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos/as.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El presente Decreto será de aplicación:

a) A la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, comprendiendo ésta, a efectos del presente Decreto, la Administración General, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma, cuando ejerzan funciones administrativas.

b) A las personas físicas, jurídicas y entes sin personalidad jurídica en sus relaciones con las entidades anteriores, cuando procedan al uso de medios electrónicos, en las actuaciones que no estén sometidas al Derecho Privado.

c) A las relaciones de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuando ejerza funciones administrativas, con las distintas administraciones públicas, con respeto a las competencias propias de estas.

2. Este Decreto no será de aplicación a las actividades desarrolladas en régimen de Derecho Privado por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 3. Principios.

La utilización de medios electrónicos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en su propia actividad y en las relaciones con los ciudadanos/as y otras Administraciones Públicas, deberá estar informada en todo momento por los principios de igualdad, accesibilidad, interoperabilidad, seguridad y proporcionalidad, calidad y neutralidad tecnológica, transparencia y conservación de la información y de los documentos electrónicos.

Artículo 4. Actuaciones administrativas automatizadas.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.1 la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se entenderá por actuación administrativa automatizada cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

2. Las actuaciones administrativas automatizadas habrán de utilizar necesariamente sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico cualificado.

En ningún caso pueden emplearse certificados de personas físicas.

Artículo 5. Requisitos generales para sistemas de información y servicios de administración electrónica.

1. Los sistemas de información son cualquier conjunto organizado de recursos, incluidas las aplicaciones informáticas, que se utilicen para que la información se pueda recoger, almacenar, procesar, mantener, usar, compartir, distribuir, poner a disposición, presentar o transmitir.

Los Servicios de administración electrónica son las funciones que se ofrecen y prestan, para lo cual se emplean los sistemas de información u otros recursos informáticos.

CVE-2018-6823

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

2. La creación e implementación de nuevos sistemas de información o servicios de administración electrónica incluirán necesariamente las medidas de seguridad que establece el Esquema Nacional de Seguridad, aprobado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero y la legislación básica en materia de protección de datos. Asimismo, se deberán incorporar las previsiones de la Política de Seguridad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y en el caso de adquisiciones, se incluirán en los Pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas las condiciones de seguridad de la información que legalmente sean exigibles.

3. Tanto en la adquisición como en el desarrollo de nuevos sistemas de información o servicios de administración electrónica también se tendrán en cuenta los principios y medidas que establece el Esquema Nacional de Interoperabilidad, aprobado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

4. Los sistemas de información corporativos que vayan a ser utilizados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el ejercicio de sus potestades, desarrollo de su actividad administrativa y en sus relaciones con los ciudadanos/as habrán de ser previamente aprobados por ésta por medio de Orden del/la titular de la Consejería con competencias en materia de administración electrónica, previo informe preceptivo de la Dirección General competente en materia de administración electrónica.

5. Los sistemas de información que vayan a ser utilizados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el ejercicio de sus potestades, desarrollo de su actividad administrativa y en sus relaciones con los ciudadanos/as por una única consejería, órgano u organismo dependiente de la misma, habrán de ser previamente aprobados por ésta por medio de Orden del/la titular de la Consejería competente en los procedimientos afectados por el uso del referido sistema, previo informe favorable y preceptivo de la Dirección General competente en materia de administración electrónica.

Artículo 6. Servicios tecnológicos comunes.

1. La Dirección General competente en materia de administración electrónica es el órgano encargado de la implantación y gestión de los servicios comunes de administración electrónica. Asimismo, garantizará que estos servicios cumplen las condiciones y requisitos establecidos en este Decreto y en el resto de la normativa aplicable.

2. Los servicios tecnológicos comunes son de uso general para toda la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. También podrán utilizarse por otras Administraciones Públicas según lo que se especifique en los correspondientes convenios de colaboración u otros instrumentos legales.

Artículo 7. Órganos colegiados.

1. De conformidad con lo establecido en lo establecido en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario.

2. El uso de los medios electrónicos previstos en el párrafo anterior se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación básica, debiéndose previamente concretar, en el reglamento interno del correspondiente órgano, los medios electrónicos que se decida emplear para el funcionamiento del órgano colegiado, así como las medidas técnicas, de interoperabilidad, de seguridad aplicables a dichos medios.

3. El sistema de información que ofrezca soporte al funcionamiento electrónico del correspondiente órgano colegiado deberá ser aprobado, conforme a las previsiones del presente Decreto.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

TÍTULO I. Web y Sede Electrónica. El Registro Electrónico General.

CAPÍTULO I. Web Institucional

Artículo 8. Definición.

1. El portal web institucional cabecera de la Comunidad Autónoma de Cantabria es el identificado por la URL www.cantabria.es y constituye el instrumento integrador del acceso a la información y de los servicios facilitados y prestados por las distintas Consejerías de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma, cuyos contenidos se difundan por medio de las tecnologías de la información y la comunicación.

2. Desde la página principal del citado punto de acceso general habrá un acceso a los servicios administrativos de carácter general e información administrativa y sectorial, y otro acceso a la sede electrónica, donde se ofrecerán servicios administrativos de tramitación electrónica.

CAPÍTULO II. Sede Electrónica

Artículo 9. Características de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria debe reunir las siguientes características:

1. Su ámbito de aplicación comprenderá la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma.

2. Será accesible a los ciudadanos/as de forma gratuita y permanente.

3. Identifica a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria cuando se relacione, utilizando medios electrónicos, con los ciudadanos/as y con otras administraciones públicas.

4. Es de titularidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

5. Se encuentra accesible en la dirección electrónica <https://sede.cantabria.es>.

6. Su gestión será realizada con arreglo a las siguientes competencias:

a) Gestión tecnológica: la gestión tecnológica, administración, seguridad y su mantenimiento evolutivo, adaptativo y correctivo corresponde a la Dirección General competente en materia de administración electrónica.

b) Gestión de contenidos y servicios específicos: cada consejería, organismo o entidad de derecho público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá gestionar y ofrecer a los ciudadanos/as a través de Internet, bajo su responsabilidad, los contenidos y servicios específicos de su ámbito competencial.

c) Gestión de contenidos y servicios comunes: la gestión de contenidos y servicios comunes a varias o todas las consejerías corresponde a la Dirección General competente en materia de atención a los ciudadanos.

La información y servicios que estos órganos ofrezcan quedarán plenamente integrados dentro de esta sede electrónica, siendo accesibles directamente desde la misma sin pérdida de identidad y homogeneidad corporativa, con independencia de que puedan tener una dirección electrónica diferenciada de acceso para los ciudadanos/as.

Los citados órganos competentes de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria serán responsables de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios hechos públicos a través de Internet.

7. Los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede son los siguientes:

a) El acceso electrónico se hará directamente a través de Internet, empleando una comunicación garantizada mediante un certificado cualificado de autenticación de sitio web, conforme

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

lo establecido en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

b) El acceso a través de la atención presencial se efectuará en las oficinas de asistencia en materia de registro.

c) Otros medios que pudieran habilitarse en el futuro, los cuales serán publicados en la sección correspondiente de la sede electrónica para conocimiento de los ciudadanos/as.

8. La sede, así como sus contenidos y servicios cumplirán las exigencias de la legislación básica al respecto, así como sus normas de desarrollo que sean de aplicación a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 10. Contenidos y accesos a los servicios de la sede electrónica.

La sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria dispondrá del siguiente contenido mínimo:

a) Identificación de la sede, así como del órgano titular de la competencia y de los responsables de la gestión de los contenidos incorporados en la misma.

b) Información necesaria y actualizada para la adecuada utilización de la sede, incluyendo el mapa de navegación de la sede electrónica que informe sobre la documentación, servicios y procedimientos que la sede electrónica oferte, así como la relacionada con la propiedad intelectual.

c) Sistema de verificación del certificado de la sede, que estará accesible de forma libre y gratuita y la fecha y hora oficial de la sede.

d) Sistemas de firma electrónica admitidos y publicados, cuya relación estará permanentemente actualizada en la propia sede electrónica.

e) La relación de direcciones de correo electrónico institucionales activas, indicando si se trata de direcciones válidas para desarrollar ciertos trámites y comunicaciones en los procedimientos administrativos electrónicos que se hayan entablado entre las personas interesadas y la Administración.

f) Los textos de las disposiciones de creación de la sede electrónica, así como las de creación del registro o registro electrónico general, que deberán estar disponibles para su consulta, bien directamente, bien mediante enlaces.

g) Medios para formular quejas y sugerencias.

h) Catálogos de procedimientos administrativos y servicios disponibles en la sede electrónica.

i) Enlaces de acceso a los siguientes servicios propios y externos:

1. Enlace con el Boletín Oficial de Cantabria.

2. Enlace con la Agencia Española de Protección de Datos.

3. Enlace con el Boletín Oficial del Estado.

j) Servicio de aviso de aquellas interrupciones necesarias por razones técnicas.

k) Declaración de conformidad relativa al Esquema Nacional de Seguridad, aprobado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

CAPÍTULO III. El Registro Electrónico General

Artículo 11. Registro electrónico general.

1. Se creará un registro electrónico general que será utilizado para el ejercicio de la función de registro por la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sus organismos públicos y por las entidades de derecho público vinculadas o dependientes cuando éstas ejerzan potestades administrativas, cuyo régimen jurídico será el establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Se procederá a la creación y regulación del régimen de organización y funcionamiento del registro electrónico general y de las oficinas de asistencia en materia de registro de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante Decreto de Consejo de Gobierno a propuesta de la Consejería competente en materia de registro.

2. La gestión del Registro electrónico general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria corresponde a la Consejería competente en materia de registro.

3. Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección General competente en materia de administración electrónica será el órgano responsable de la seguridad del registro electrónico general, así como de los protocolos y requisitos técnicos correspondientes, los cuales podrán ser consultados en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria "sede.cantabria.es".

Artículo 12. Acceso al registro electrónico general.

Al registro electrónico general se accederá a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con la dirección electrónica "sede.cantabria.es", la cual dispondrá de una sección específica para el registro electrónico general.

TÍTULO II. Identificación y firma electrónica

CAPÍTULO I. Identificación y firma de los ciudadanos/as

Artículo 13. Reglas generales.

1. Se publicarán en la sede electrónica <https://sede.cantabria.es> la relación de los sistemas de identificación y firma electrónicos admitidos, así como los trámites y procedimientos para los que resulten válidos.

2. La constancia de la verificación de la vigencia de los certificados electrónicos se realizará mediante la comprobación del estado de los certificados, según se establezca por parte de la Dirección General competente en materia de administración electrónica. El servicio de verificación de certificados electrónicos de la Administración estará publicado en la sede electrónica.

3. El uso por los ciudadanos/as de sistemas de identificación y de firma electrónica implicará que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria puede tratar los datos personales consignados, a los efectos de la verificación de la identificación y la firma electrónica.

Artículo 14. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.

1. Los interesados/as podrán identificarse electrónicamente ante la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria empleando cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario/a que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. A estos efectos, serán admitidos los sistemas de identificación electrónica aceptados por la Administración General del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior.

3. El uso de cualquier sistema de identificación electrónica deberá ser gratuito en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

4. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá expedir y gestionar su propio sistema de identificación electrónica, mediante Decreto en el que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en el Reglamento

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Artículo 15. Reglas generales relativas a la firma o sello electrónico de los interesados/as.

1. Cuando resulte legalmente exigible, los interesados/as podrán firmar electrónicamente empleando cualquier medio de identificación electrónica, así como cualquier medio previsto en la legislación de servicios de confianza, siempre que el mismo permita acreditar electrónicamente la autenticidad de su voluntad y consentimiento de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. El uso de cualquier sistema de confianza deberá ser gratuito para la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

3. Cuando, en aplicación de las normas contenidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deba exigir al interesado/a el uso de una firma o sello electrónico avanzado, una firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de una firma o sello electrónico cualificado, no se podrá emplear un sistema de identificación electrónica para esta función.

4. En este caso, de tratarse de una actuación transfronteriza, se admitirá a los interesados/as establecidos en los restantes Estados miembro de la Unión Europea el uso de un sistema de firma o sello electrónico avanzado, de firma o sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado, o de firma o sello electrónico cualificado, exclusivamente en los formatos definidos en la Decisión de Ejecución (UE) 2015/1506 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, por la que se establecen las especificaciones relativas a los formatos de las firmas electrónicas avanzadas y los sellos avanzados que deben reconocer los organismos del sector público de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Los formatos anteriormente indicados también podrán ser empleados, en todo caso, por los interesados/as establecidos en España.

5. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria no exigirá, en ningún caso, el uso de un sistema de firma o sello electrónico con un nivel de garantía superior a la firma o sello electrónico cualificado.

6. Cuando se emplee un sistema de identificación, para firmar, que no permita acreditar la integridad e inalterabilidad del documento, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberá establecer, en su política de identificación y firma electrónica, los mecanismos técnicos que garanticen estos aspectos.

Artículo 16. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas.

1. Las personas físicas podrán emplear, para identificarse y firmar electrónicamente, el sistema de claves concertadas Cl@ve, de la Administración General del Estado, en sus tres modalidades de uso: cl@ve ocasional (cl@ve PIN), cl@ve permanente y cl@ve firma.

El uso de estos sistemas de identificación y firma se regirá por lo que disponga el órgano titular de su expedición y gestión, así como por la política de identificación y firma electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Las personas físicas también podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualifi-

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

cada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

3. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria admitirá, adicionalmente, los sistemas basados en certificados electrónicos cualificados expedidos a personas físicas representantes de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, cuando los mismos sean conformes con lo establecido en el Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

En este caso, la representación quedará plenamente acreditada, a los efectos legales oportunos.

4. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas físicas.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así la no reutilización de los mismos por parte de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 17. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

1. Las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica podrán emplear sistemas de identificación y de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

2. La admisión del sello electrónico se sujeta a las siguientes condiciones:

a) El uso del sello electrónico implica que la actuación se atribuirá directamente a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica, sin que deba acreditarse la representación.

b) El sello electrónico no se podrá sujetar a límites, dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.

c) El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica de la persona física representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección del interesado/a.

Artículo 18. Habilitación para la representación de terceros por entidades y colectivos colaboradores.

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 5.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá habilitar, con carácter general o específico, a personas físicas o jurídicas autorizadas para la presentación de documentos en representación de las personas interesadas.

La habilitación conllevará la aplicación del régimen de representación regulado en el artículo 19.

2. La habilitación requerirá la firma previa de un convenio entre la Consejería, organismo público o entidad de derecho público vinculada o dependiente de la misma competente en los procedimientos objeto del mismo y la corporación, asociación o institución interesada. El convenio deberá garantizar en todo caso el respeto a los principios de objetividad, proporcionalidad y no discriminación en la definición de las condiciones para la habilitación.

CVE-2018-6823

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Asimismo, el Convenio también deberá especificar, al menos, los procedimientos y trámites objeto de la habilitación, y las condiciones y obligaciones aplicables tanto a la persona jurídica o entidad firmante del convenio, como a las personas físicas o jurídicas habilitadas, en especial las referidas a:

- a) El cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información del Gobierno de Cantabria.
- b) El cumplimiento de los requisitos técnicos establecidos por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y normas técnicas de desarrollo del mismo.
- c) El cumplimiento de la legislación aplicable en materia de Protección de datos de carácter personal.
- d) El cumplimiento del régimen jurídico aplicable en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria sobre identificación y firma electrónica, comunicaciones electrónicas y notificaciones electrónicas.
- e) Régimen de responsabilidades como consecuencia de incumplimientos en materia de seguridad de la información y protección de datos.

Previamente a su formalización, el proyecto de convenio deberá someterse al previo informe favorable y preceptivo de la Dirección General competente en materia de administración electrónica.

3. Los convenios de habilitación surtirán efectos tanto en relación con la corporación, asociación o institución firmante como con las personas, físicas o jurídicas, que tengan la condición de colegiados, asociados o miembros de aquéllas. Para hacer efectiva la habilitación, éstas últimas deberán suscribir un documento individualizado de adhesión que recoja expresamente la aceptación de su contenido íntegro.

4. El incumplimiento de las obligaciones asumidas por las corporaciones, asociaciones o instituciones firmantes del convenio supondrá su resolución y la de las habilitaciones basadas en el mismo, previa instrucción del oportuno expediente, con audiencia de la entidad interesada.

El incumplimiento por parte de una persona firmante del documento individualizado de adhesión supondrá su exclusión del convenio con el procedimiento y garantías previstos en el párrafo anterior.

Tanto la resolución como la exclusión, se entenderán sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que fueran procedentes.

Artículo 19. Régimen de la representación habilitada ante la Administración.

1. Las personas o entidades habilitadas para la presentación de documentos en representación de terceros deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación, en los términos establecidos en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o en los términos que resulten de la normativa específica de aplicación.

2. La Administración podrá requerir en cualquier momento a las personas habilitadas la acreditación de la representación que ostenten, siendo válida la otorgada a través de los documentos normalizados que apruebe la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para cada procedimiento.

La falta o insuficiencia de la representación de las personas en cuyo nombre se hubiera presentado la documentación dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que fueran procedentes.

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

4. La representación habilitada sólo permite la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones en los registros electrónicos correspondientes al ámbito de la habilitación.

5. No obstante, siempre podrá comparecer el interesado/a por sí mismo en el procedimiento.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Artículo 20. Registro electrónico de apoderamientos.

1. Se creará el registro electrónico de apoderamientos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante Orden del/la titular de la Consejería competente en materia de administración electrónica, en el que se inscribirán los poderes que las personas físicas, personas jurídicas o entes sin personalidad jurídica otorguen a terceros para actuar en su nombre de forma electrónica o en las oficinas de asistencia en materia de registros ante las Administraciones Públicas; asimismo se inscribirán las habilitaciones de terceros por entidades y colectivos colaboradores.

2. El registro electrónico de apoderamientos tendrá como soporte una aplicación informática corporativa que permitirá su gestión y la realización de las consultas a efectos de comprobar la representación que ostentan quienes actúan electrónicamente o en las oficinas de asistencia en materia de registros ante las Administraciones Públicas.

3. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, mediante la Orden del/la titular de la Consejería competente en materia de administración electrónica por la que se proceda a su creación, se determinará además el órgano responsable de la administración y 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 21. Identificación y firma de los interesados/as por funcionario público.

1. Cuando para la realización de trámites y actuaciones por vía electrónica ante las Administraciones Públicas se requiera la identificación o firma de los interesados/as que no se encuentren obligados a comunicarse electrónicamente con la Administración, podrá realizarse válidamente la citada identificación o firma por funcionarios públicos mediante el uso del sistema de identificación y firma electrónica del que estén dotados.

2. En todo caso, se habilitará a los funcionarios públicos que presten sus servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para que puedan realizar los trámites para los que los interesados/as les faculten, en especial la presentación de documentos al registro electrónico general correspondiente.

No podrá realizarse esta presentación si el sistema de identificación y firma electrónica del funcionario público habilitado no es admitido por la Administración a la que se dirija el documento a presentar.

En este caso, deberá presentarse el documento, a través de la oficina de asistencia, ante el registro electrónico general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, que lo remitirá al registro electrónico general de la Administración competente.

3. Los interesados/as deberán identificarse ante el funcionario público y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello.

CAPÍTULO II. Identificación y sistemas de firma de la Administración Pública

Artículo 22. Identificación de la sede electrónica.

1. La sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se identifica mediante un certificado cualificado de autenticación de sitio web expedido por un prestador de servicios de confianza cualificado, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento (UE) nº 910/2014, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio y mediante la constatación de manera visible e inequívoca de la condición de sede electrónica en la dirección electrónica <https://sede.cantabria.es>.

2. El certificado cualificado de autenticación de sitio web emitido para la sede electrónica tiene como finalidad la identificación de la misma y garantiza la privacidad de las comunicaciones, cifrando la información intercambiada entre el/la usuario/a y la propia sede. La firma de documentos, actuaciones y trámites electrónicos deberá realizarse por alguno de los sistemas previstos en los artículos siguientes.

CVE-2018-6823

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Artículo 23. Criterios generales para la aplicación de la firma electrónica.

1. La identificación y autenticación en los documentos emitidos en el ejercicio de la competencia por parte de los/las titulares de los órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se realizará mediante los sistemas de firma electrónica establecidos en el artículo 24, sin perjuicio de que en la producción de actos administrativos de mero trámite puedan utilizarse otros tipos de firma, siempre que se den al documento las garantías suficientes en cuanto a su autenticidad, validez y origen.

2. La firma de las autoridades podrá efectuarse por grupos o series de actos administrativos, con el fin de agilizar dicha firma. Asimismo, el/la titular del órgano competente podrá delegar la firma electrónica de todas o parte de sus resoluciones y actos administrativos en los/las titulares de órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, en los términos y con los límites establecidos en el artículo 12 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. La firma o sello electrónico de las actuaciones realizadas por medios electrónicos en los procedimientos administrativos, deberán obligatoriamente incorporar un sello cualificado de tiempo electrónico, la constancia de la verificación de la vigencia del certificado electrónico y otras informaciones acreditativas de la firma o sello electrónico, según los estándares que se establezcan en la política de firma y de certificados electrónicos.

4. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria fomentará la adopción de sistemas de firma y sello electrónico basados en certificados cualificados con la gestión centralizada de los datos de creación de firma.

5. Se potenciará la implantación del portafirmas electrónico o sistema equivalente, como instrumento de gestión orientado a la firma electrónica de los documentos de los procesos de gestión de la organización, integrado en una plataforma centralizada con objeto de facilitar la gestión eficaz de firmas.

Artículo 24. Sistemas de identificación y firma electrónica de las autoridades y los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1. Los/as titulares o miembros de los órganos, así como los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria fomentará la adopción de sistemas de firma electrónica basados en certificados cualificados con la gestión centralizada de los datos de creación de firma.

2. Los certificados deberán ser facilitados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria a las personas a su servicio, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar, en la política de identificación y firma de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad o cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

3. Se podrán facilitar certificados cualificados de firma electrónica con seudónimo en aquellos casos en que resulten aplicables límites a la identificación de las personas firmantes de documentos, derivados de la legislación vigente. El seudónimo se instrumentará mediante el empleo de número de identificación profesional o equivalente.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Los órganos judiciales y otros órganos y personas legitimadas podrán solicitar que se les revele la identidad de los firmantes con certificado cualificado con seudónimo, en los casos previstos en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas para empleados públicos, mediante un Decreto en el que se regulen los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Asimismo, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá adherirse a sistemas de identificación y firma basados en claves concertadas ofrecidos por otras Administraciones Públicas, siempre que su nivel de seguridad resulte suficiente.

En todos estos casos, el documento así autorizado deberá ser autenticado mediante el sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o sistema de superior seguridad.

5. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas a su servicio.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 25. Sello electrónico de órgano.

1. En aquellos supuestos en que se requiera la identificación o la actuación administrativa automatizada de un órgano que tenga atribuida la competencia para llevarla a cabo, deberán utilizarse sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o sistemas de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados a los órganos competentes, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado 1, la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, cuando deba identificarse electrónicamente o realizar actuaciones automatizadas podrá también utilizar sellos electrónicos asociados genéricamente a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria o a los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la misma.

En particular, con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos autenticados con sistemas que no se basan en certificados cualificados, cada entidad podrá superponer su propio sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado a dichos documentos, para posteriormente remitirlos o ponerlos a disposición de terceros.

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

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

- a) Descripción del tipo de certificado, con la denominación de «sello electrónico».
 - b) Una referencia específica con la denominación completa de la entidad y, en su caso, del órgano al que identifica, sin que pueda incorporar referencia alguna a personas físicas.
 - c) Número de identificación fiscal correspondiente.
4. La creación de los sellos electrónicos se realizará mediante Orden del/la titular de la Consejería competente en la sustanciación de los procedimientos donde será utilizado, previo informe favorable y preceptivo de la Dirección General competente en materia de administración electrónica, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria y encontrarse accesible en el punto de acceso general electrónico. Dicha Orden habrá de señalar:
- a) Las características técnicas generales del sistema de sello y del certificado correspondiente, así como el servicio de validación para la verificación del certificado;
 - b) Las actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado;
5. Se deberá dar publicidad, en el punto de acceso general electrónico, a la relación de los sellos electrónicos de que se disponga en cada momento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden.

Artículo 26. Sistemas de código seguro de verificación.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá utilizar sistemas de código seguro de verificación exclusivamente para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel producidas a partir de documentos electrónicos, mediante el acceso al archivo electrónico correspondiente.

En todo caso, el código seguro de verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. El sistema de código seguro de verificación deberá garantizar, en todo caso:

- a) El carácter único y aleatorio de cada código generado para cada documento, así como una seguridad criptográfica equivalente a un sistema de sello electrónico avanzado basado en certificado cualificado.
- b) Su vinculación con el documento generado y con el órgano o entidad emisor del mismo.
- c) La posibilidad de acceder y verificar el documento durante todo el plazo en el que el documento pueda producir efectos jurídicos frente a terceros.

3. La aplicación de este sistema requerirá su aprobación por Orden del/la titular de la Consejería responsable del procedimiento correspondiente, previo informe preceptivo y vinculante de la Dirección General competente en materia de administración electrónica, que se publicará en la sede electrónica. Dicha Orden, además de describir el funcionamiento del sistema, deberá contener de forma inequívoca:

- a) Órganos responsables de la aplicación del sistema.
- b) Indicación de los mecanismos utilizados para la generación del código.
- c) Archivo electrónico al que pueden acceder los interesados/as para la verificación del contenido del documento.
- d) Plazo de disponibilidad del sistema de verificación respecto a los documentos autorizados mediante este sistema.

4. La administración de la aplicación de este sistema dispondrá de un procedimiento directo y gratuito para los interesados/as.

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

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Artículo 27. Política de firma electrónica y de certificados.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria aprobará y publicará su política de firma y de certificados electrónicos, que deberá cumplir con lo establecido en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad, y sus respectivas normas de desarrollo.

2. La política de firma y de certificados electrónicos concretará los procesos de generación, validación y conservación de firmas electrónicas, así como las características y requisitos exigibles a los sistemas de firma electrónica, los certificados, los servicios de sellado de tiempo y otros elementos de soporte de las firmas.

3. Los certificados cualificados de sello y de firma electrónica de que se dote la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria deberán ser conformes al Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, y el artículo 24 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

4. En el marco de la política de firma y de certificados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se podrán establecer instrucciones técnicas internas, procedimientos o directrices de aplicaciones que adapten la citada política a cada trámite concreto.

Artículo 28. Plataforma de firma electrónica.

1. La Administración dispondrá de una plataforma que ofrezca servicios de generación, verificación y actualización de firmas electrónicas de acuerdo a las especificaciones que se establezcan en la política de firma y de certificados electrónicos.

2. La citada plataforma se podrá adherir a plataformas de verificación y sellado de tiempo gestionadas por otras Administraciones Públicas.

Artículo 29. Intercambio electrónico de documentos y datos en entornos cerrados de comunicación

1. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, organismos públicos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de los emisores y receptores en las condiciones establecidas en el presente artículo.

2. Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, ésta a través de la Dirección General competente en materia de administración electrónica, determinará las condiciones y garantías por las que se regirá que, al menos, comprenderá la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

3. Cuando los participantes pertenezcan a distintas administraciones, las condiciones y garantías citadas en el apartado anterior se establecerán mediante convenio.

4. En todo caso deberá garantizarse la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan.

TÍTULO III. Las comunicaciones, notificaciones y Tablón electrónicos

CAPÍTULO I. Las Comunicaciones electrónicas

Artículo 30. Comunicaciones internas, interadministrativas e informativas.

1. Los órganos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sus organismos públicos y entidades de derecho público utilizarán 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 legislación básica estatal.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

3. Los órganos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sus organismos públicos y entidades de derecho público a través de determinados medios electrónicos especiales puestos a disposición de los ciudadanos/as por la Comunidad Autónoma de Cantabria podrán comunicarse con ellos a efectos exclusivamente informativos.

SECCIÓN 1ª. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS INTERNAS

Artículo 31. Comunicaciones electrónicas internas.

1. A los efectos del presente Decreto se entiende por comunicaciones electrónicas internas las que se producen, entre los órganos y unidades de una misma Consejería o Consejerías de la Administración General de la Comunidad Autónoma entre sí y de todos éstos con los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma cuando ejerzan funciones administrativas.

2. Las comunicaciones electrónicas internas por sus características y efectos jurídicos se clasifican en informales y procedimentales.

Artículo 32. Comunicaciones internas electrónicas informales.

1. Son comunicaciones electrónicas informales las que se efectúan a través de medios electrónicos puestos a disposición de los empleados públicos, unidades administrativas, órganos administrativos de la Administración General, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma cuando ejerzan funciones administrativas que no se realizan a través de ninguna clase de registro administrativo, cuya finalidad es obtener o intercambiar información general respecto al giro o tráfico administrativo, sin que generen efecto jurídico alguno derivado de su contenido o de la respuesta, así como de la ausencia o extemporaneidad de la misma

2. Las comunicaciones electrónicas informales reunirán las siguientes características:

- a) No requieren necesariamente acreditación especial de la identidad ni de autenticación, ni, en ningún caso, tener validez como registro electrónico, aun cuando se hubieran llevado a cabo con los requisitos de identificación, autenticidad e integridad.
- b) No tendrán la consideración de informe, acto administrativo de trámite o resolutorio.
- c) No interrumpirá los plazos de los procedimientos en que su solicitante intervenga.
- d) No serán vinculantes las respuestas a dichas comunicaciones ni para quien las formula ni para el que las contesta.

Artículo 33. Comunicaciones internas electrónicas procedimentales.

1. Son comunicaciones internas electrónicas procedimentales aquellas que forman parte de un procedimiento administrativo electrónico que precisen constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y horas, de la identificación fidedigna del/la remitente y destinatario/a, y que deberán realizarse utilizando las soluciones informáticas habilitadas al efecto, las cuáles permitirán la firma electrónica de la comunicación y de la documentación asociada, el control de tiempos y plazos, su registro en las condiciones establecidas por el Decreto por el cual se procederá a la creación y regulación del régimen de organización y funcionamiento del registro electrónico general, y el envío a los/las destinatarios/as de las mismas.

2. Para garantizar el control de tiempos y plazos en las comunicaciones, además del registro de las mismas en los supuestos en que legalmente proceda, las soluciones informáticas facilitarán un informe completo de trazabilidad o el justificante de recepción de la comunicación.

3. Las aplicaciones informáticas de gestión podrán mantener sus propios sistemas de comunicación y grabación de las tareas realizadas de forma interna, siempre que permitan dejar constancia de los tiempos e identificar el/la remitente y el/la destinatario/a.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Artículo 34. Formato de los documentos.

1. Las comunicaciones electrónicas internas procedimentales podrán tener asociadas un documento principal y uno o varios documentos anexos. El documento principal es aquel en el que se materializa el escrito objeto de la comunicación y siempre deberá estar firmado electrónicamente. Los documentos anexos a un documento principal pueden o no estar firmados electrónicamente.

2. Los documentos asociados a la comunicación electrónica interna procedimental deberán estar generados en alguno de los formatos que admita la aplicación de soporte.

Artículo 35. Justificante de recepción de la comunicación electrónica interna procedimental.

Una vez efectuada la transmisión de la comunicación electrónica interna procedimental, el sistema emitirá automáticamente un justificante, incluyendo la fecha y hora de envío y los datos de recepción y validación por el órgano destinatario. Este justificante se archivará informáticamente y se configurará de forma que pueda ser impreso.

Artículo 36. Seguridad de las comunicaciones electrónicas internas.

La Dirección General competente en materia de administración electrónica será la responsable de la seguridad de las comunicaciones electrónicas internas, y dispondrá los medios técnicos adecuados para garantizar los requisitos de autenticidad, integridad, seguridad y conservación de los documentos transmitidos.

SECCIÓN 2ª. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS INFORMATIVAS

Artículo 37. Las comunicaciones electrónicas informativas.

1. Son comunicaciones electrónicas informativas las que se efectúan a través de determinados medios electrónicos especiales puestos a disposición de los ciudadanos/as por la Comunidad Autónoma de Cantabria y no se realizan en ningún caso a través del registro electrónico general, cuya finalidad, por lo general, es obtener información general o especializada, así como dar respuesta a cuestiones de naturaleza meramente orientativa o informativa, individualizadas o no, respecto de su giro o tráfico administrativo, y sin que por sí generen efecto jurídico alguno derivado del contenido o forma de la respuesta, o de la ausencia o extemporaneidad de esta.

2. Las comunicaciones informativas electrónicas reunirán las siguientes características:

a) No requerir necesariamente acreditación especial de la identidad ni de autenticación, ni, en ningún caso, tener validez como registro electrónico, aun cuando se hubieran llevado a cabo con los requisitos de identificación, autenticidad e integridad.

b) No tener la consideración de recurso administrativo, reclamación para exigir la responsabilidad patrimonial de la Administración ni de reclamación económico-administrativa, por lo que su presentación no paraliza los plazos establecidos para la interposición de los citados recursos y reclamaciones.

c) No tener la naturaleza de solicitud presentada al amparo de la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición, ni de queja o sugerencia, al amparo de su normativa reguladora.

d) No interrumpir los plazos de los procedimientos en que su solicitante tuviera la condición de persona interesada.

e) No ser vinculantes las respuestas a dichas comunicaciones ni para la persona que las formula ni para la Administración o personal de esta que las contesta.

f) Si la comunicación efectuada no va dirigida a la entidad, órgano o persona correspondiente, no se remitirá necesariamente a la persona destinataria de aquella.

g) Que la remisión de una comunicación con relación a una actuación o relación jurídica determinada no implicará el consentimiento o preferencia para relacionarse electrónicamente con la Administración, ni para que se le notifique electrónicamente. No obstante, a los efectos de notificaciones se estará a lo dispuesto en el presente Decreto.

CVE-2018-6823

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

3. Las comunicaciones informativas electrónicas pueden ser:

a) Comunicaciones dirigidas a la dirección de correo electrónico del órgano, unidad o personal que se considera que cuenta con competencias en la materia objeto de consulta o comunicación, sin que exista forma especial predeterminada o normalizada para su cumplimentación y remisión.

b) Plantillas electrónicas de contacto, que son formularios o sistemas electrónicos normalizados de espacio limitado para formular la cuestión. Las plantillas electrónicas pueden incorporar una lista de temas de interés para facilitar y organizar mejor la formulación y análisis de la comunicación.

c) Buzón o buzones del portal corporativo, así como buzones ciudadanos.

d) Redes sociales, perfiles, sistemas de mensajería electrónica de tipo individual o social o colectivo.

e) Otras comunicaciones informativas electrónicas, como video consultas, chats de texto o voz, y similares y demás que se prevean en el futuro.

4. A las comunicaciones electrónicas informativas se aplicarán las condiciones de uso y responsabilidad por la información, servicios y contenidos disponibles a través de la web institucional regulada en el artículo 8 de este Decreto. En lo posible, dichas condiciones de uso se aplicarán y darán a conocer al ciudadano/a del modo adecuado a la naturaleza propia del respectivo medio de comunicación electrónica informal.

CAPÍTULO II. Notificaciones electrónicas

Artículo 38. Las notificaciones electrónicas.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria realizará la práctica de notificaciones por medios electrónicos, mediante comparecencia electrónica en la sede electrónica. Consistente en el acceso por la persona interesada, debidamente identificada, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica en cuestión. Excepcionalmente, por Orden del/la titular de la Consejería con competencias en materia de administración electrónica, previo informe preceptivo de la Dirección General competente en materia de administración electrónica, se podrá autorizar la utilización en determinados procedimientos de la notificación por medio de dirección electrónica habilitada única.

2. El régimen jurídico de la práctica de las notificaciones electrónicas será el establecido por la legislación básica estatal sobre procedimiento administrativo común.

CAPÍTULO III. El Tablón de anuncios electrónico

Artículo 39. Tablón de anuncios electrónico.

1. El tablón de anuncios electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se integra en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, a la que se accede a través de la siguiente dirección electrónica <https://sede.cantabria.es>.

2. Mediante Orden del/la titular de la Consejería competente en materia de administración electrónica, podrán crearse tabloneros sectoriales, que deberán resultar accesibles desde la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sin perjuicio de que sea posible el acceso directo.

3. El tablón de anuncios electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos legalmente establecidos para garantizar adecuadamente el respeto a la normativa en materia de datos de carácter personal, así como en materia de seguridad de la información.

4. El contenido de los tabloneros deberá estar disponible en las oficinas de asistencia en materia de registro para aquellas personas que opten por el canal presencial para el acceso a

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

la información allí publicada. Las copias que se entreguen a los ciudadanos/as 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.

5. En el Tablón de anuncios electrónico se publicarán exclusivamente los anuncios emitidos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 40. Eficacia del tablón de anuncios electrónico.

La publicación de los actos, comunicaciones y notificaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deba realizarse en el tablón de anuncios presencial podrá ser sustituida o complementada por el tablón de anuncios electrónicos, que tendrá el mismo carácter de oficialidad y autenticidad con el mismo valor y efectos jurídicos. En los supuestos en que sea preceptiva la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o en los tabloneros de anuncios de otras Administraciones ésta será complementaria. El carácter sustitutivo deberá estar expresamente previsto en la disposición reguladora del procedimiento de que se trate.

Artículo 41. Procedimiento de gestión de la publicación de actos, comunicaciones y notificaciones.

1. Son competentes para ordenar la publicación de actos, comunicaciones y notificaciones en el tablón de anuncios electrónico, las secretarías generales u órganos en quien deleguen. En el caso de actos o comunicaciones dictados a propuesta de varias Consejerías, la publicación será ordenada por la Secretaría General de la Consejería competente en administración electrónica.

2. En el caso de organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, estarán facultados los órganos que tengan atribuida la representación del organismo o entidad de que se trate o aquel en quién deleguen expresamente.

3. La competencia para la implementación tecnológica del tablón de anuncios electrónico corresponde al órgano directivo competente en materia de administración electrónica de la Consejería que tenga dichas atribuciones.

TÍTULO IV. Gestión documental

CAPÍTULO I. El documento administrativo electrónico

Artículo 42. Características de los documentos administrativos electrónicos.

1. Documento administrativo electrónico es el validamente emitido por los órganos de la administración que contiene la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

2. Los documentos administrativos electrónicos deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. En la política de gestión de documentos electrónicos se determinarán en relación con cada tipo de documento administrativo electrónico:

- a) Los requisitos de seguridad, conservación y accesibilidad que deberán respetar,
- b) Los metadatos que habrán de incorporarse,

c) Todos los documentos sin excepción incorporarán firma electrónica y sello cualificado de tiempo electrónico conforme lo establecido en Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Artículo 43. Metadatos del documento electrónico.

1. Los documentos electrónicos que vayan a integrarse en un expediente electrónico, deberán tener asociados metadatos que son datos que definen y describen otros datos.

2. En el ámbito de actuación de los órganos, organismos y entidades a los que se les aplica este Decreto, los metadatos de los documentos electrónicos que se gestionen a nivel interno se especificarán en la política de gestión de documentos electrónicos.

3. Se garantizará la disponibilidad e integridad de los metadatos de los documentos electrónicos, manteniendo de manera permanente las relaciones entre el documento y sus metadatos.

4. La asociación de metadatos a los documentos electrónicos aportados por los ciudadanos/as, o emitidos por los órganos, organismos y entidades a los que se les aplica este Decreto, será realizada en la forma en que se determine en la política de gestión de documentos electrónicos.

5. El documento electrónico que vaya a ser objeto de intercambio entre Administraciones o consultado por los ciudadanos/as debe cumplir con los requisitos de formato, estructura y metadatos mínimos establecidos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas de desarrollo.

Artículo 44. Copias de los documentos emitidos por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1. El régimen jurídico de validez y eficacia de las copias realizadas por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria de documentos administrativos emitidos por sus órganos es el establecido en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria podrá realizar copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada.

2. Los órganos competentes con competencia para la expedición de copias auténticas serán:

a) Los órganos directivos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) En el resto de los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma, cuando ejerzan funciones administrativas, se asignará la competencia por acuerdo de estas conforme el régimen de atribución competencial propio de sus organizaciones.

Artículo 45. El Registro de funcionarios habilitados.

1. Se creará un registro de funcionarios habilitados de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante Orden del/la titular de la Consejería competente en materia de administración electrónica, en la que se determinará el órgano directivo responsable de su administración, el proceso de inscripción y el régimen jurídico de funcionamiento del registro.

2. En estos registros constarán los funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas que deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de la citada habilitación.

Deberán incorporarse obligatoriamente al mismo, al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

Artículo 46. Documentos electrónicos expedidos por otras Administraciones Públicas.

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 de la Comunidad Autónoma de Cantabria cuando reúnan los requisitos de validez y eficacia que, en cada caso, resulten aplicables.

CVE-2018-6823

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

CAPÍTULO II. El expediente electrónico

Artículo 47. Expediente electrónico.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, expediente electrónico es el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

2. Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos y expedientes administrativos, con independencia del soporte que tuvieran originariamente.

3. Los expedientes electrónicos respetarán los principios de completitud, integridad, accesibilidad e interconexión con otros documentos y expedientes electrónicos.

4. La Dirección General competente en materia de administración electrónica desarrollará las soluciones necesarias para gestionar los expedientes electrónicos y compartir los documentos, tanto en fase activa como una vez transferidos al archivo administrativo electrónico.

Artículo 48. Formación del expediente electrónico.

1. La formación de los expedientes administrativos electrónicos será responsabilidad del órgano, organismo o entidad encargado de la tramitación del procedimiento específico según la normativa reguladora del mismo, o en su caso, del órgano que disponga la política de gestión de documentos electrónicos.

2. Todo expediente electrónico incorporará obligatoriamente un índice electrónico, el cual recogerá de forma ordenada cronológicamente la totalidad de los documentos administrativos que formen parte del expediente administrativo con independencia de su soporte. Este será el garante de la integridad del expediente administrativo y deberá ser autenticado mediante el sistema de firma avanzada cualificada utilizando certificado cualificado.

3. El expediente electrónico será formado de acuerdo a las siguientes reglas:

a) Los documentos que integran el expediente electrónico deberán estar debidamente indexados, numerados y ordenados cronológicamente.

b) Los documentos que deban aparecer en el expediente electrónico y se hallen en soporte papel, deberán ser digitalizados, y si ello no fuera posible, se deberán incluir referencias de búsqueda con el fin de acceder a su contenido.

c) Los expedientes electrónicos dispondrán de un código que permita su identificación inequívoca por cualquier órgano, organismo o entidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, además de su gestión y conservación.

d) Un mismo documento electrónico podrá formar parte de diferentes expedientes electrónicos.

e) Los expedientes electrónicos pueden contener asimismo otros expedientes electrónicos, en este caso, se indicará en el índice proporcionando la información sobre el mismo.

f) Los documentos que se integran en el expediente electrónico deberán ajustarse al formato o formatos de larga duración que determina el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, de acuerdo con las especificaciones establecidas en la normativa autonómica en materia de archivos.

g) El expediente electrónico deberá contener metadatos que faciliten su adecuada descripción y localización.

4. Los expedientes electrónicos, para su remisión o puesta a disposición, tendrán los siguientes componentes:

a) Documentos electrónicos.

b) Índice electrónico que contendrá una relación de todos los documentos que componen el expediente administrativo, con independencia de su soporte e incluirá las referencias de búsqueda a fin de acceder a su contenido. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

- c) Autenticación del índice electrónico por parte de la Administración, órgano o entidad actuante, mediante los sistemas de firma electrónica previstos en este Decreto.
- d) Metadatos del expediente electrónico.

CAPÍTULO III. Conservación y archivo

Artículo 49. Archivo electrónico de expedientes y documentos electrónicos.

1. La Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, deberá archivar y custodiar en soportes y sistemas informáticos todos los documentos que formen parte de un expediente administrativo electrónico, así como aquellos otros que, aun no formando parte de un procedimiento administrativo, constituyan evidencia de las relaciones entre los ciudadanos/as y la Administración.

2. El archivo de expedientes y documentos electrónicos se realizará de acuerdo con lo que establezca en cada momento la normativa que regule el sistema de gestión documental y archivos de Cantabria, así como en base a la política corporativa de gestión de documentos electrónicos que se establezca y utilizando formatos de larga duración, accesibles mediante aplicaciones basadas en estándares abiertos conforme a los criterios fijados en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

3. El archivo electrónico de expedientes y documentos, que tendrá carácter corporativo, dispondrá de las medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados, garantizando, en su caso, que la firma electrónica mantenga su validez en el tiempo. En particular, asegurará la identificación de los/las usuarios/as y el control de acceso, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

4. Para preservar la conservación, el acceso y la legibilidad de los expedientes y documentos electrónicos objeto de archivo, se podrán realizar operaciones de migración, emulación y conversión de los documentos electrónicos, de acuerdo con las normas sobre copias electrónicas contenidas en el artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el presente Decreto y en la política de gestión de documentos electrónicos y archivo electrónico.

5. La Dirección General competente en materia de administración electrónica será la responsable del archivo electrónico corporativo y promoverá el copiado auténtico con cambio de formato de los documentos y expedientes del archivo tan pronto como el formato de los mismos deje de figurar entre los admitidos en la gestión electrónica publicada por el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Artículo 50. Destrucción de documentos originales en soporte papel y de documentos electrónicos.

1. No se podrá destruir ningún documento original en soporte papel ni ningún documento electrónico 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/as de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, solo podrán destruirse según lo dispuesto en la Ley 3/2002, de 28 de junio, de Archivos de Cantabria y previo informe favorable de la Comisión de Patrimonio Documental de Cantabria.

3. La eliminación de documentos electrónicos del archivo electrónico de expedientes y documentos se llevará a cabo en los términos que prevea en cada momento la normativa que regule el sistema de gestión documental y archivos de Cantabria y la política corporativa de gestión de documentos electrónicos.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

Artículo 51. Política de gestión de expedientes, documentos electrónicos y archivo electrónico.

1. La política de gestión de expedientes electrónicos, documentos electrónicos y archivo electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria cumplirá en todo momento los requisitos establecidos en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad y sus respectivas normas de desarrollo.

2. La política de gestión de expedientes electrónicos, documentos electrónicos y archivo electrónico incluirá las directrices para la asignación de responsabilidades y la definición de los programas, procesos y controles de gestión de documentos y administración de los repositorios electrónicos.

3. Cuando los expedientes y documentos electrónicos contengan datos de carácter personal les será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, y asimismo, las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Procedimientos especiales.

El presente Decreto, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional primera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de aplicación supletoria a los procedimientos en materia tributaria y a los procedimientos de contratación del sector público autonómico regulados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Facturación electrónica.

1. Plataforma de facturación electrónica.

a) La Consejería competente en materia de hacienda establecerá el régimen jurídico de la plataforma de factura electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y determinará las condiciones técnicas en la expedición y remisión de facturas electrónicas que afecten a su ámbito de aplicación.

b) El acceso a los servicios de la plataforma de factura electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se realizará a través de la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. El formato de las facturas electrónicas que tengan por destinataria a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, los organismos públicos y entidades de derecho público incluidos en el ámbito de aplicación del presente Decreto será el que se determine de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Registros de apoderamientos existentes.

Hasta que se proceda a su creación y se implante de forma efectiva el registro electrónico de apoderamientos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria previsto en el artículo 20, se mantienen los registros de apoderamiento existentes.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Integración de aplicaciones y programas informáticos existentes.

Las aplicaciones y programas informáticos de gestión de expedientes electrónicos existentes en los distintos órganos, organismos públicos y entidades de derecho público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se integrarán paulatinamente en el marco de las aplicaciones corporativas de gestión de expedientes electrónicos, conforme a la planificación que se establezca a tal efecto y previa aprobación por Orden de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 5.4 y 5 de este Decreto.

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA. Mantenimiento de la adscripción del registro electrónico común al registro general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

1. El registro electrónico común estará adscrito al registro general de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, hasta el momento en que entren en funcionamiento definitivo el registro electrónico general, las aplicaciones de gestión de expedientes administrativos integralmente electrónicos y se haya suprimido el uso de medios no electrónicos.

2. De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria cuarta y Disposición final séptima de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, el Registro Electrónico común, regulado por el Decreto 74/2014, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Cantabria, solo desplegará sus efectos jurídicos en los procedimientos íntegramente electrónicos.

Asimismo, este también estará habilitado legalmente para la presentación de cualquier clase de escrito dirigido para el inicio o la sustanciación de expedientes administrativos no íntegramente electrónicos, en los términos establecidos en la Orden de la Consejería de Presidencia y Justicia PRE/92/2017, por la que se regulan las competencias para autorizar la utilización de medios tecnológicos y régimen de interconexión funcional entre el registro electrónico común y el registro general en los expedientes que no tengan la condición de íntegramente electrónico en la actividad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA. Mantenimiento del Archivo Electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Hasta la entrada en vigor del Archivo electrónico único, conforme determina la disposición final séptima de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, continuaran utilizándose como archivo electrónico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria los actuales medios electrónicos disponibles.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA QUINTA. Cumplimiento de la declaración de conformidad con el ENS de la Sede Electrónica.

La declaración de conformidad de la Sede Electrónica con lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad, prevista en el artículo 13 k) de este Decreto, se incorporará en el momento en que se obtenga la misma. El expediente para su obtención se iniciará por la Dirección General de Organización y Tecnología de forma inmediata tras la entrada en vigor del presente Decreto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEXTA. Uso de sistemas de identificación y firma electrónica cualificada por los empleados públicos y autoridades.

Hasta la plena entrada en vigor de las previsiones del Decreto 42/2017, de 22 de junio, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Autorización y Uso de la firma electrónica de autoridades y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y su Sector Público, resultarán de aplicación a las previsiones de este Decreto lo establecido en la disposición transitoria única del citado Decreto.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SÉPTIMA. Habilitación del uso de la sede electrónica de la Administración General del Estado, para la notificación por medios electrónicos mediante comparecencia en su sede electrónica a través del servicio de carpeta ciudadana.

1. Se utilizará la habilitación del uso de la sede electrónica de la Administración General del Estado para la notificación por medios electrónicos, mediante comparecencia en su sede electrónica a través del servicio de carpeta ciudadana; en los términos y condiciones de adhesión establecidos por la Administración General del Estado y asumidos por acuerdo de Consejo de Gobierno de fecha 2 de junio de 2016.

CVE-2018-6823

JUEVES, 19 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 141

2. Esta habilitación resultará de aplicación hasta la extinción de la vigencia de esa adhesión. Si bien, cuando no concurren estos supuestos, por decisión del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se podrá mantener voluntariamente esta habilitación en los nuevos términos y condiciones que se acuerden con la Administración General del Estado en ese momento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. Derogación Normativa.

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo dispuesto en este Decreto, y en concreto, el Decreto 74/2014, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sin perjuicio de lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera en relación con el Registro Electrónico Común y la Orden PRE/20/2015, de 15 de abril, por la que se regulan las comunicaciones electrónicas internas en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPOSICIÓN FINAL. PRIMERA Desarrollo normativo.

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de administración electrónica para dictar cuantas disposiciones sean precisas para la aplicación y desarrollo del presente Decreto.

DISPOSICIÓN FINAL. SEGUNDA Entrada en vigor.

El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 12 de julio de 2018.

El presidente del Gobierno,

Miguel Ángel Revilla Roiz.

El consejero de Presidencia y Justicia,

P.S. El consejero de Obras Públicas y Vivienda (Decreto 58/2016, de 8 de septiembre),

José María Mazón Ramos.

[2018/6823](#)