

Decreto núm. 622/2019, de 27 de diciembre, de Administración electrónica, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la JA.

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, AP E INTERIOR

BO. JA 31 diciembre 2019, núm. 250, [pág. 9]. ; rect. BO. JA , núm. 19, [pág. 9]. (castellano)

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y finalidad

1. Este decreto tiene por objeto establecer los principios generales y adoptar medidas de simplificación administrativa y racionalización organizativa, así como el uso de los medios electrónicos por la Administración de la JA y por las entidades citadas en el artículo 2.
2. Las finalidades de este decreto son:
 - a) Mejorar la eficacia y la eficiencia en la actuación administrativa.
 - b) Garantizar los derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la Administración de la JA, entidades instrumentales y consorcios en los términos del artículo 2.
 - c) Preservar la seguridad jurídica determinando las condiciones de validez y eficacia en el uso de los medios electrónicos en las relaciones jurídico-administrativas.
3. A los efectos de este decreto se entiende por ciudadanía todos aquellos a quienes se reconozca capacidad de obrar conforme al [artículo 3](#) de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Este decreto es de aplicación a:
 - a) La Administración de la JA en su organización central y periférica.
 - b) Las agencias administrativas.
 - c) Las agencias públicas empresariales y las agencias de régimen especial, cuando se haga referencia específica a las mismas en los preceptos de este decreto y, en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas.
 - d) Los consorcios a que se refiere el [artículo 12.3](#) de la [Ley 9/2007, de 22 de octubre](#), de la Administración de la JA, cuando se haga referencia específica a los mismos en los preceptos de este decreto y, en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas.Este decreto no es de aplicación a las entidades incluidas en los apartados a), b), c) y d) en sus relaciones de derecho privado.
2. Este decreto es de aplicación a las entidades instrumentales privadas de la Administración de la JA, en lo que se refiere a los portales de Internet a que se refieren los artículos 15 y 16 y los Registros Electrónicos previstos en los artículos 47 y 48.

Artículo 3. Principios generales

1. Los principios orientadores de la simplificación y racionalización procedimental y organizativa de la Administración de la JA son:
 - a) Orientación y servicio efectivo a la ciudadanía.
 - b) Eficacia y eficiencia.
 - c) Celeridad.
 - d) Economía procedimental y organizativa.
 - e) Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
 - f) Transparencia administrativa.
2. En materia de administración electrónica, en función del estado de la tecnología y con plena sujeción a las disposiciones estatales básicas en la materia, se tendrán particularmente en consideración los siguientes principios:
 - a) Accesibilidad y no discriminación.
 - b) Reducción de la brecha digital, con especial consideración a las personas mayores o con discapacidad.
 - c) Seguridad.
 - d) Conservación.
 - e) Interoperabilidad.
 - f) Proporcionalidad.
 - g) Impulso de la actuación administrativa automatizada.
 - h) Usabilidad.
3. La Administración de la JA, sus entidades instrumentales y consorcios adscritos garantizarán el cumplimiento de la normativa en materia de protección de los datos de carácter personal, con especial sujeción a la [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre](#), de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Artículo 4. Competencias de las Consejerías

Cada Consejería encomendará a uno de sus órganos directivos las funciones de impulso, implantación, coordinación, seguimiento y evaluación de las determinaciones contenidas en este decreto en el ámbito de la Consejería correspondiente, de sus entidades instrumentales y consorcios adscritos, en el marco de la planificación y coordinación general que establezcan las Consejerías competentes en materia de AP y transformación digital.

Artículo 5. Comisión Interdepartamental de Coordinación y Racionalización Administrativa

1. La Comisión Interdepartamental de Coordinación y Racionalización Administrativa como órgano colegiado decisorio y de asesoramiento tiene como finalidad el análisis de la situación, la planificación, coordinación y seguimiento de cuantas medidas se adopten para la racionalización y transformación continua de la AP.

2. Sus funciones son las siguientes:

a) Informar los Planes de Calidad y Simplificación Normativa, previamente a su aprobación, y conocer los informes de evaluación de su ejecución con anterioridad a su publicación.

b) Informar las iniciativas en materia de simplificación, modernización y racionalización administrativa, agilización de procedimientos, reducción de cargas y métodos de trabajo y transformación digital que se sometan a su consideración por las Consejerías que las impulsen.

c) Informar los planes estratégicos de consolidación de infraestructuras informáticas y de implantación de un modelo centralizado de dichas infraestructuras.

d) Realizar propuestas en las materias de su competencia.

e) Acordar las propuestas de racionalización de órganos que plantee el órgano directivo responsable de la coordinación y seguimiento del Registro Electrónico de Órganos Colegiados de la Administración de la JA.

f) Informar, y en su caso proponer, el desarrollo no programado de proyectos de simplificación y transformación digital concretos cuando la urgencia de la situación así lo aconseje.

g) Coordinar la relación con la ciudadanía en la Administración de la JA.

h) Impulsar e implantar actuaciones de utilización de medios electrónicos a la gestión administrativa en el marco de la transformación digital de la JA.

i) Acordar el desarrollo de medidas de ejecución e impulso en materia de protección de datos.

j) Promover actuaciones de formación del personal empleado público y de difusión y sensibilización entre la ciudadanía.

k) Aquellas otras que puedan serle encomendadas por otras disposiciones.

3. La Comisión Interdepartamental de Coordinación y Racionalización Administrativa estará adscrita a la Secretaría General con competencias en materia de AP y tendrá la siguiente composición:

a) Presidencia: La persona titular de la Viceconsejería con competencias en materia de AP.

b) Vicepresidencia primera: la persona titular de la Secretaría General con competencias en materia de AP.

c) Vicepresidencia segunda: la persona titular del órgano directivo central con competencias en materia de transformación digital.

d) Vocalías, integradas por las siguientes personas:

1.º La titular del órgano directivo central con competencias en materia de telecomunicaciones y seguridad TIC.

2.º La titular de la jefatura de la Inspección General de Servicios.

3.º Las titulares de las Secretarías Generales Técnicas de las Consejerías.

4. En el caso de ausencia, vacante o enfermedad la Presidencia será sustituida por la Vicepresidencia primera, y en el caso de ausencia, vacante o enfermedad de ésta será sustituida por la Vicepresidencia segunda.

En el caso de ausencia, vacante o enfermedad de las personas titulares de las vocalías serán sustituidas por las personas que estas designen.

5. Ejercerá la secretaría de la Comisión, asistiendo a las sesiones con voz pero sin voto, la persona titular del servicio con competencias en materia de organización y simplificación administrativa, pudiendo ser sustituida por un funcionario o funcionaria del grupo A.1, dependiente del órgano directivo central con competencias en materia de organización de los servicios públicos y simplificación administrativa.

6. La Presidencia, previo acuerdo de la Comisión, podrá crear los grupos de trabajo que considere precisos para el estudio, elaboración y desarrollo de proyectos concretos. Asimismo, a iniciativa propia o a propuesta de los miembros de la Comisión, la Presidencia podrá invitar a las personas que estime conveniente en función de los temas a tratar.

7. Sus normas de funcionamiento se ajustarán a lo establecido para los órganos colegiados en la subsección 1.ª de la sección 3.ª del capítulo II del [título preliminar](#) de la [Ley 40/2015, de 1 de octubre](#), de Régimen Jurídico del Sector Público, y en la sección 1.ª del capítulo II del [título IV](#) de la [Ley 9/2007, de 22 de octubre](#).

CAPÍTULO II. Simplificación administrativa

Artículo 6. Criterios para la simplificación de procedimientos, agilización de trámites y reducción de cargas

1. Los criterios establecidos en este artículo se aplicarán en el diseño y rediseño funcional de los procedimientos administrativos, así como con ocasión de su tramitación.
2. Son criterios de simplificación y agilización de los procedimientos:
 - a) La unificación o eliminación de procedimientos.
 - b) La reducción de los términos y plazos en la medida que sea posible, manteniendo todas las garantías necesarias.
 - c) La supresión o simplificación de trámites que no aporten valor añadido o que supongan dilaciones del procedimiento, siempre que no afecten a las garantías de las personas interesadas.
 - d) La proactividad por parte del órgano responsable del procedimiento.
 - e) El establecimiento de modelos de declaración, memorias o test de conformidad que faciliten la elaboración de informes preceptivos.
 - f) La extensión y potenciación de los procedimientos de respuesta inmediata o resolución automatizada para el reconocimiento inicial de un derecho o facultad, así como para su renovación o continuidad de su ejercicio; este criterio se aplicará especialmente a los procedimientos y servicios en que se resuelven las pretensiones y demandas de la ciudadanía tras un único contacto con la Administración o en un tiempo muy breve.
 - g) La agilización de las comunicaciones.
 - h) La desconcentración de competencias en órganos jerárquicamente dependientes.
 - i) La orientación a la ciudadanía.
3. Son criterios de reducción de cargas y simplificación documental:
 - a) La supresión de cargas administrativas que no sean imprescindibles para la resolución del procedimiento, eliminando requisitos no exigidos por la normativa vigente, valorando su adecuación y reduciendo la frecuencia de su aportación.
 - b) La supresión o reducción de la documentación requerida a las personas interesadas y su posible sustitución por transmisiones de datos o la presentación de declaraciones responsables.
 - c) La valoración del momento idóneo para la aportación de la documentación requerida a las personas interesadas, promoviendo siempre que sea posible, su aportación en el trámite de audiencia anterior a la formulación de la propuesta de resolución.
 - d) El fomento de las declaraciones responsables y comunicaciones, reduciendo la aportación de datos, documentos y requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad.
 - e) La agrupación documental, incorporando en un único documento las manifestaciones que, en forma de declaraciones, certificaciones o actuaciones de similar naturaleza, haya de hacer una misma persona en un mismo trámite, o en varios si la gestión del procedimiento lo permite.
 - f) La normalización documental, fundamentalmente de los formularios de solicitud, declaraciones responsables, comunicaciones, certificaciones y documentos de análogo carácter, diseñando modelos que faciliten y agilicen su cumplimentación, con los datos mínimos necesarios para identificar a la persona interesada y facilitando, cuando sea posible, su precomplimentación.
4. La Consejería competente en materia de AP promoverá la publicación de modelos, formularios y otros instrumentos de simplificación y agilización de procedimientos y reducción de cargas administrativas.

Artículo 7. Memoria de cumplimiento de los principios de buena regulación en los procedimientos de elaboración de normas de la JA

1. Los proyectos de disposiciones reglamentarias y los anteproyectos de ley de la Administración de la JA deberán incorporar una memoria en la que se justifique el cumplimiento de los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, de acuerdo con lo establecido en el [artículo 129](#) de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#).
2. Cuando se trate de proyectos de disposiciones reglamentarias en la memoria se expondrán los siguientes extremos, que quedarán sintetizados en el preámbulo de la norma a aprobar:
 - a) La razón de interés general que justifique la aprobación de la norma.
 - b) Los objetivos perseguidos y la justificación de que la disposición a aprobar es el instrumento más adecuado para lograrlos.
 - c) La constatación de que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones, para alcanzar tales fines.
 - d) La justificación sobre el rango del proyecto normativo y su debida coherencia con el resto del ordenamiento jurídico.
 - e) Una breve descripción de los trámites seguidos en el procedimiento de tramitación de la propuesta y de la participación de los agentes y sectores interesados.
 - f) Un estudio de valoración de las cargas administrativas derivadas de la norma, justificando su necesidad y evitando la imposición de cargas innecesarias o accesorias.
 - g) Cuando se regule un procedimiento administrativo, se expondrán los factores tenidos en cuenta para fijar su plazo máximo de duración, así como una previsión de su impacto organizativo y de los recursos de personal para su óptima gestión.
 - h) Cuando se trate de la creación de nuevos órganos, la acreditación de la no coincidencia de sus funciones y atribuciones con la de otros órganos existentes.
3. Cuando se trate de anteproyectos de ley, en la memoria se expondrán, además de los enumerados en el apartado 2, los siguientes extremos, que quedarán sintetizados en la exposición de motivos de la norma a aprobar:
 - a) Cuando se establezca que el silencio tendrá efecto desestimatorio, se expondrá específicamente la razón imperiosa de interés general que lo justifica, en los supuestos en los que el procedimiento tenga por objeto el acceso a actividades o su ejercicio.
 - b) Cuando se establezcan nuevos trámites en los procedimientos administrativos, adicionales o distintos a los previstos en la legislación del procedimiento administrativo común, se justificará que son eficaces, proporcionados y necesarios para la consecución de los fines propios del procedimiento.
 - c) Cuando concretamente se establezca una limitación al acceso o ejercicio de una actividad económica, como la exigencia de una autorización, se motivará específicamente el cumplimiento de los principios de necesidad, proporcionalidad y no discriminación en relación con tales medidas.
4. Cuando se trate de disposiciones de carácter general que modifiquen preceptos relativos a procedimientos administrativos se analizará la oportunidad de su rediseño funcional aplicando los criterios de simplificación establecidos en este decreto.

Artículo 8. Informe en materia de simplificación y organización

1. El órgano directivo central con competencias en materia de organización de los servicios públicos y simplificación administrativa informará, con carácter preceptivo y no vinculante, los proyectos de disposiciones reglamentarias y los anteproyectos de ley, previamente a su aprobación, en lo relativo a organización administrativa y procedimientos administrativos. No será necesario el informe en los supuestos de delegación de competencias.

2. El informe será solicitado por la persona titular de la Secretaría General Técnica de la Consejería promotora de la norma, mediante el formulario aprobado por la Consejería competente en materia de AP, remitiendo la memoria a que alude el artículo 7 junto con el proyecto de disposición, así como, en su caso, la propuesta de formularios del procedimiento para su normalización y correspondiente inscripción en el Registro de Procedimientos y Servicios, en los términos previstos en el artículo 12.11.

3. En la emisión del informe se comprobará:

a) En materia de organización, el cumplimiento de lo dispuesto en el [artículo 22.2](#) de la [Ley 9/2007, de 22 de octubre](#), para que en ningún caso se puedan crear nuevos órganos sin que en el expediente de su creación quede acreditado que sus funciones y atribuciones les corresponden como propias, por no coincidir con las de otros órganos existentes, debiendo preverse expresamente en los supuestos en que concurra dicha coincidencia la supresión o disminución de competencias del órgano o unidad administrativa afectados.

b) En materia de procedimientos administrativos, su simplificación y agilización, y la reducción de cargas administrativas, llevando a cabo un análisis del cumplimiento de los criterios establecidos en el artículo 6.

4. El plazo de emisión del informe quedará interrumpido cuando se solicite la subsanación de deficiencias o ampliación de información.

Artículo 9. Revisión normativa

1. La Consejería competente en materia de AP elaborará, al menos cada cuatro años, Planes de Calidad y Simplificación Normativa, correspondiendo su aprobación al Consejo de Gobierno mediante acuerdo. Estos planes tendrán como objetivo la revisión, simplificación y, en su caso, consolidación normativa de las disposiciones vigentes en el Derecho propio de la CA de Andalucía. La Consejería competente en materia de AP impulsará y coordinará su seguimiento y revisión.

2. Los Planes de Calidad y Simplificación normativa abordarán una revisión general de las normas vigentes para valorar la adopción de, al menos, las siguientes medidas:

a) La reducción del número de normas.

b) La adaptación de las normas a los principios de buena regulación establecidos en la legislación del procedimiento administrativo común y precisados en el artículo 7, verificando que las normas en vigor han conseguido los objetivos previstos, así como que estaban justificados y correctamente cuantificados el coste y las cargas impuestas en ellas.

c) La consolidación y simplificación de la normativa vigente.

d) El rediseño funcional de los procedimientos, aplicando los criterios establecidos en el artículo 6 para la simplificación de procedimientos, agilización de trámites y reducción de cargas.

3. El resultado de la ejecución de cada plan se plasmará en un informe de evaluación que, previo conocimiento de la Comisión Interdepartamental de Coordinación y Racionalización Administrativa, se hará público en el Portal de la JA, así como por los medios que se estimen pertinentes.

Artículo 10. Registro de Procedimientos y Servicios

1. Se crea el Registro de Procedimientos y Servicios como el inventario de los procedimientos administrativos y servicios que gestiona la Administración de la JA, sus agencias y, en su caso, los consorcios adscritos, incorporando tanto los procedimientos y servicios internos como los dirigidos a la ciudadanía y al resto de AAPP.

2. El Registro de Procedimientos y Servicios tiene los fines siguientes:

a) Identificar todos los procedimientos administrativos y servicios existentes mediante un código específico.

b) Homogeneizar la información correspondiente a cada procedimiento administrativo y servicio.

c) Articular el cumplimiento de las exigencias de publicidad de la información sobre procedimientos administrativos y servicios establecidas en la legislación vigente.

d) Facilitar la gestión administrativa de los procedimientos administrativos y servicios.

3. El Registro de Procedimientos y Servicios es único para toda la Administración de la JA, incluyendo sus agencias y, en su caso, los consorcios adscritos, y se configura del siguiente modo:

a) Su mantenimiento corresponde a la Consejería competente en materia de AP, que será responsable de su coordinación y del seguimiento de la calidad de su información, velando por su correcto funcionamiento y dictando las disposiciones reglamentarias e instrucciones precisas.

b) Las Consejerías serán responsables de la integridad, veracidad y actualización de los datos del Registro correspondientes a su ámbito de competencias y al de sus agencias y consorcios adscritos.

4. El alta y la modificación de un procedimiento o servicio en el Registro de Procedimientos y Servicios deberá producirse en la fecha de publicación de la norma o acto que lo fundamente en el diario oficial correspondiente. Cuando la publicación de la disposición reguladora se realice en el Boletín Oficial de la JA deberá incluir su código identificativo.

5. El alta o modificación de un servicio que carezca de norma reguladora se realizará en la fecha en que sea efectiva su creación o modificación.

6. Se procederá a la baja de un procedimiento o servicio en el Registro cuando se derogue la disposición o quede sin efecto el acto que lo creó.

7. En los supuestos de reestructuraciones orgánicas de las Consejerías, la actualización de los datos relativos a los órganos que contiene el Registro de Procedimientos y Servicios se realizará de oficio por la Consejería competente en materia de AP, de acuerdo con los correspondientes Decretos de estructura orgánica.

8. El Registro de Procedimientos y Servicios debe contener, como mínimo, la siguiente información básica de cada procedimiento:

a) Denominación.

b) Código.

c) Consejería, agencia o consorcio.

d) Descripción.

e) Plazo máximo para resolver y notificar o publicar.

f) Sentido del silencio administrativo.

- g) Los formularios normalizados establecidos para el procedimiento, con indicación de si tienen carácter obligatorio o no.
- h) Plazo y modo de presentación de la solicitud, en su caso.
- i) Normativa reguladora.
- j) Requisitos a cumplir por las personas interesadas.
- k) Documentación y datos a aportar por las personas interesadas.

9. El Registro de Procedimientos y Servicios debe contener, como mínimo, la siguiente información básica de cada servicio:

- a) Denominación.
- b) Código.
- c) Consejería, agencia o consorcio.
- d) Descripción.
- e) Modo de solicitud o acceso, en su caso.

10. El Registro de Procedimientos y Servicios no será público ni tendrá efectos constitutivos, prevaleciendo la publicación oficial de las normas o actos sobre la información disponible cuando existan discrepancias entre ambas.

Artículo 11. Catálogo de Procedimientos y Servicios

1. El Catálogo de Procedimientos y Servicios ofrece información general permanente y actualizada sobre los procedimientos administrativos y servicios dirigidos a la ciudadanía, en cumplimiento de la legislación del procedimiento administrativo común.

2. El contenido del Catálogo de Procedimientos y Servicios se nutrirá de la información disponible en el Registro de Procedimientos y Servicios y comprenderá, al menos, la información mencionada en los apartados 8 y 9 del artículo 10.

3. La gestión y funcionamiento del Catálogo de Procedimientos y Servicios corresponden a la Consejería competente en materia de AP en los términos del artículo 10.3.a).

4. El Catálogo de Procedimientos y Servicios estará publicado en el Portal de la JA y en las sedes electrónicas.

5. El Catálogo será el instrumento de publicidad activa de los procedimientos administrativos a los efectos contemplados en el [artículo 14.a\)](#) de la [Ley 1/2014, de 24 de junio](#), de Transparencia Pública de Andalucía.

Artículo 12. Formularios

1. Los formularios establecidos por la Administración de la JA para la realización de trámites, independientemente del soporte en que se utilicen por parte de las personas interesadas, deberán estar inscritos en el Registro de Procedimientos y Servicios y se configurarán de manera intuitiva y fácilmente accesible, utilizando un lenguaje claro que favorezca su comprensión por la ciudadanía, bajo los principios de accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Asimismo serán objeto de normalización e inscripción en el Registro de Procedimientos y Servicios otros modelos específicos para el cumplimiento de obligaciones por parte de las personas interesadas o para facilitar la realización de actuaciones administrativas.

2. Los formularios incluirán una cláusula que garantice el cumplimiento de los requisitos establecidos en materia de información sobre la protección de datos de carácter personal.

3. Los formularios indicarán claramente qué datos o documentos son de aportación obligatoria por así exigirlo la normativa aplicable.

4. A fin de garantizar el cumplimiento de lo previsto en los apartados 2 y 3 del [artículo 28](#) de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), si los datos o documentos que deban constar en el procedimiento ya obran en poder de alguna AP, los formularios permitirán que las personas interesadas manifiesten su oposición expresa a que se consulten, o bien puedan suministrar la información precisa para poder recabarlos, indicando el documento, AP, consejería o agencia y órgano que lo emitió o ante el que se presentó, así como el procedimiento o la fecha.

5. En los formularios de los procedimientos administrativos se incluirá, en su caso, un apartado específico para que la persona física interesada indique si desea relacionarse en dicho procedimiento por medios presenciales o electrónicos. Esta opción no podrá ejercerse por quienes tengan el deber de relacionarse por medios electrónicos.

6. En los formularios de los procedimientos administrativos se advertirá que todas las personas interesadas recibirán notificaciones por medios electrónicos, y que ese medio de notificación es preceptivo para quienes estén obligados a relacionarse por medios electrónicos, y de acceso voluntario para quienes no lo estén. Se incluirán apartados para que las personas interesadas puedan indicar una dirección de correo electrónico y, opcionalmente, dispositivo electrónico en el que recibir los avisos de notificaciones electrónicas.

Asimismo, en el formulario se informará del sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la JA, indicando que se procederá a dar de alta de oficio a las personas interesadas que no lo hayan hecho voluntariamente.

7. Los formularios irán acompañados, siempre que su complejidad así lo aconseje, de las instrucciones necesarias para su correcta cumplimentación y presentación.

8. Los formularios habrán de estar redactados en un lenguaje inclusivo.

9. Todos los formularios y modelos específicos que tengan carácter obligatorio por establecerlo así de manera expresa la norma o acto de aprobación deberán ser publicados en el Boletín Oficial de la JA. En el caso de formularios cuyo medio de presentación sea exclusivamente electrónico, se hará constar claramente que dicha publicación es únicamente a efectos informativos.

Cuando sea preciso realizar modificaciones en los formularios y modelos específicos derivadas exclusivamente de una reestructuración de Consejerías o redistribución de competencias, no será necesaria la publicación a la que se refiere este apartado.

10. El órgano directivo central competente en materia de simplificación administrativa publicará mediante resolución las características técnicas, de diseño y funcionales a que han de ajustarse los formularios. Asimismo, podrá establecer formularios tipo.

11. Con el fin de garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo, y con carácter previo a su puesta a disposición para las personas interesadas, el órgano responsable del mantenimiento del Registro de Procedimientos y Servicios procederá a la normalización e inscripción de los formularios y, en su caso, modelos específicos, previa solicitud de la Secretaría General Técnica de la Consejería responsable del procedimiento o servicio.

Artículo 13. Manual y herramientas para simplificación de procedimientos y agilización de trámites

1. El Manual para la simplificación de los procedimientos administrativos y agilización de trámites constituirá la guía de orientación para facilitar el análisis, diagnóstico y mejora de los procedimientos administrativos, de acuerdo con los criterios del artículo 6. Será aprobado mediante orden de la Consejería competente en materia de AP.

2. La Consejería competente en materia de AP elaborará y mantendrá actualizadas otras herramientas para la simplificación de procedimientos

administrativos y agilización de trámites, como guías de orientación para facilitar a los órganos directivos el análisis, diagnóstico y mejora de los procedimientos administrativos, y la elaboración de disposiciones generales que regulen nuevos procedimientos o modifiquen los ya existentes.

CAPÍTULO III. Puntos de acceso electrónico

Artículo 14. Régimen general de los puntos de acceso electrónico

1. A efectos del presente decreto, se define como punto de acceso electrónico el conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de Internet cuyo objetivo es ofrecer a la ciudadanía, de forma fácil e integrada, el acceso a la información y los recursos y servicios disponibles.
2. Los puntos de acceso electrónico responderán a los principios de veracidad, transparencia, publicidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad, interoperabilidad y actualización de la información y de los servicios a los que den acceso, y atenderán a lo establecido en materia de identidad corporativa de la Administración de la JA, así como a las normas que regulen la presencia de la JA en Internet.
3. Los puntos de acceso electrónico implementados por la Administración de la JA pueden ser de los siguientes tipos:
 - a) Portal de la JA.
 - b) Portales de Internet específicos.
 - c) Sedes electrónicas.

Artículo 15. Portal de la JA

1. El Portal de la JA, como punto de acceso general electrónico, es la dirección electrónica disponible a través de redes de telecomunicación cuya titularidad, gestión y administración corresponde a la Administración de la JA, que tiene por objeto poner a disposición de la ciudadanía toda clase de servicios e informaciones relacionadas con la CA de Andalucía de manera gratuita, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de la información y atención a la ciudadanía y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos. Su dirección electrónica será www.juntadeandalucia.es.
2. A través de dicho portal se accede a la información institucional, así como a la relativa a transparencia y participación ciudadana, según la normativa vigente, sistematizándose y facilitándose de manera clara e intuitiva el acceso a todos los puntos de acceso electrónico y a los datos de titularidad de la Administración de la JA en formato abierto y reutilizable, sin perjuicio de que también sea posible el acceso directo a los mismos. También podrá proporcionar acceso a servicios o informaciones de otras Administraciones y entidades del sector público.
3. En particular, y en desarrollo del derecho a relacionarse mediante un punto de acceso general electrónico reconocido a todas las personas en la legislación del procedimiento administrativo común, el Portal de la JA facilitará de manera intuitiva el acceso a los servicios de administración electrónica que se ofrecen a la ciudadanía, sin perjuicio de que también sea posible el acceso directo a los mismos.
4. El mantenimiento, gestión y evolución tecnológica de la infraestructura del Portal de la JA corresponde a la Consejería competente en materia de dirección, impulso y gestión de la política digital en lo concerniente a las nuevas tecnologías aplicadas al Gobierno Abierto.
5. Las Consejerías serán responsables de la integridad, veracidad y actualización de los datos facilitados a través del Portal en su ámbito de competencias y en el de sus entidades instrumentales y consorcios adscritos, atendiendo a los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que los contenidos del Portal se muestren de forma conjunta, homogénea, ágil y adecuada a las necesidades de las personas usuarias, que sean establecidos por la Consejería competente en materia de dirección, impulso y gestión de la política digital en lo concerniente a las nuevas tecnologías aplicadas al Gobierno Abierto.

Artículo 16. Portales de Internet específicos

1. Podrán crearse portales específicos para difundir de manera más directa la información relativa a una concreta competencia o materia. La creación y supresión de dichos portales se guiará por criterios de racionalidad, eficiencia y proximidad a la ciudadanía.
2. La creación de un portal específico en el ámbito de una Consejería tendrá lugar mediante orden de la persona titular de dicha Consejería previo informe preceptivo y vinculante de la Consejería competente en materia de dirección, impulso y gestión de la política digital en lo concerniente a las nuevas tecnologías aplicadas al Gobierno Abierto.
3. En la orden de creación del portal específico deberá establecerse, además de su ámbito de aplicación, la Consejería, entidad instrumental o consorcio titular y responsable de su funcionamiento y de la información y servicios que se presten mediante el mismo.
4. Los siguientes portales específicos de Internet se rigen por su legislación específica y, supletoriamente, por este decreto:
 - a) Perfiles de contratante.
 - b) Punto general de entrada de facturas electrónicas.

Artículo 17. Creación y requisitos de las sedes electrónicas

1. Son sedes electrónicas los puntos de acceso electrónico específicamente creados con tal denominación conforme a lo previsto en este decreto, disponibles para la ciudadanía mediante redes de telecomunicación.
2. La Administración de la JA puede crear sedes electrónicas de los siguientes tipos:
 - a) Sede electrónica general de la Administración de la JA.
 - b) Sedes electrónicas de cada Consejería.
 - c) Sedes electrónicas derivadas.
 - d) Sedes electrónicas compartidas.
3. La creación de sedes electrónicas tendrá lugar mediante orden y conforme a lo previsto en los artículos 19 y 20. La orden de creación establecerá:
 - a) La Consejería, agencia o consorcio titular de la sede y responsable de su funcionamiento y de la integridad, veracidad y actualización de la información y de los servicios que se presten mediante la misma.
 - b) La dirección electrónica en la que será accesible.
 - c) El ámbito de aplicación de la sede.
 - d) Los contenidos y servicios que se prestarán mediante la misma.
4. Las actuaciones que requieran la identificación o firma de la ciudadanía por medios electrónicos en los procedimientos administrativos, necesariamente tendrán lugar en puntos de acceso electrónico que ostenten la condición de sede electrónica.
5. Deberá garantizarse la disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad y trazabilidad de los contenidos y servicios de las sedes electrónicas, conforme a los criterios del Esquema Nacional de Seguridad y el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica.

Artículo 18. Contenidos y servicios de las sedes electrónicas

1. Los puntos de acceso electrónico que tengan la condición de sede electrónica deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca.
2. Toda sede electrónica dispondrá de los siguientes contenidos y servicios mínimos:
 - a) Identificación de la sede electrónica y de su titularidad.
 - b) Indicación de la fecha y hora oficial, que será la misma para todas las sedes electrónicas de la Administración de la JA.
 - c) Información necesaria para la correcta utilización de la sede electrónica.
 - d) Relación de procedimientos, trámites y servicios disponibles en la sede electrónica; en particular, acceso al Catálogo de Procedimientos y Servicios.
 - e) Acceso al Registro Electrónico Único, al calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos administrativos, a la información sobre los formatos de documentos admisibles en el registro y a la ampliación de plazos eventualmente derivada de fallos del sistema de registro.
 - f) Directorio de los códigos de identificación de los órganos o unidades administrativas del ámbito de la sede.
 - g) Sistemas de identificación y firma electrónica que se admiten en los servicios, procedimientos y trámites del ámbito de la sede.
 - h) Relación de los sellos electrónicos y sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada que se utilizan en los servicios, procedimientos y trámites disponibles en la sede.
 - i) Acceso a la Carpeta Ciudadana.
 - j) Acceso a las notificaciones electrónicas.
 - k) Relación de las sedes electrónicas derivadas y acceso a las mismas.
 - l) Información y acceso al medio para la formulación de sugerencias y reclamaciones.

Artículo 19. Sede electrónica general de la Administración de la JA

1. En la Sede electrónica general de la Administración de la JA, además de los contenidos y servicios mínimos como sede electrónica establecidos en el artículo 18, se podrán encontrar todos los procedimientos administrativos, así como los servicios de administración electrónica dirigidos a la ciudadanía en la Administración de la JA y, en particular, los siguientes:
 - a) Acceso a la relación de sedes electrónicas creadas por la Administración de la JA.
 - b) Acceso al directorio geográfico de oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración de la JA.
 - c) Acceso al Registro electrónico de apoderamientos.
 - d) Acceso a la pasarela de pagos electrónicos.
 - e) Acceso al sistema para contrastar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos expedidas por la Administración de la JA.
2. Mediante orden conjunta de las Consejerías competentes en materia de AP y transformación digital se creará y establecerá la Sede electrónica general de la Administración de la JA.
3. La titularidad de la Sede electrónica general de la Administración de la JA corresponde a la Administración de la JA. Su mantenimiento y evolución tecnológica corresponde a la Consejería competente en materia de transformación digital. Su gestión y supervisión de contenidos de carácter general corresponde a la Consejería competente en materia de AP. Cada Consejería, agencia o consorcio, en su caso, será responsable, en el ámbito de sus competencias y de acuerdo con las materias de que se trate, de los datos, documentos, informaciones, contenidos y servicios accesibles en la Sede electrónica general.

Artículo 20. Sedes electrónicas de las Consejerías, sedes derivadas y sedes compartidas

1. En cada Consejería existirá una sede electrónica que será creada mediante orden de dicha Consejería, previo informe preceptivo favorable de la Consejería competente en materia de transformación digital.
2. Atendiendo a los principios de eficacia y eficiencia en la prestación de servicios, y conforme a criterios de especialización, mediante orden de una Consejería, previo informe preceptivo y vinculante de la Consejería competente en materia de transformación digital, se podrán crear sedes derivadas de su sede electrónica, las cuales deberán resultar accesibles desde ésta última, sin perjuicio de que sea posible el acceso electrónico directo a las mismas.
3. Con arreglo a los mismos criterios, principios, accesibilidad y procedimiento, se podrán crear sedes derivadas de la sede electrónica de una Consejería para el ámbito de una agencia o consorcio dependiente de la misma, previo informe preceptivo y vinculante de la Consejería competente en materia de transformación digital.
4. Con arreglo a los mismos criterios, principios, accesibilidad y procedimiento podrán crearse sedes derivadas de la sede electrónica general de la Administración de la JA mediante orden conjunta de las Consejerías competentes en materia de AP y transformación digital.
5. Mediante convenios de colaboración se podrán crear sedes electrónicas compartidas por la Administración de la JA y otras AAPP. Por parte de la Administración de la JA estos convenios serán suscritos por la Consejería competente en materia de transformación digital y por las Consejerías afectadas por los contenidos de la sede, y serán publicados en el Boletín Oficial de la JA. Las sedes electrónicas compartidas tendrán el contenido que se determine en su instrumento de creación.

CAPÍTULO IV. Identificación y firma electrónicas

Artículo 21. Política de firma electrónica

La política de firma electrónica de la Administración de la JA, sus agencias y, en su caso, consorcios adscritos será la que se establece en el Anexo I.

Artículo 22. Identificación y firma de la ciudadanía mediante sistemas no basados en certificados electrónicos

1. Para la identificación de la ciudadanía en sus relaciones con la Administración de la JA, sus agencias y, en su caso, consorcios adscritos, podrán ser admitidos los sistemas no basados en certificados electrónicos indicados en el Anexo II.

2. Para la relación de la ciudadanía con la Administración de la JA, sus agencias y, en su caso, consorcios adscritos, a través de medios electrónicos se considerarán válidos a efectos de firma los sistemas no basados en certificados electrónicos indicados en el Anexo III, de conformidad con los términos y condiciones indicados en el mismo.

3. En los asientos registrales de entrada correspondientes a documentos presentados por la ciudadanía firmados mediante estos sistemas, se hará constar el concreto sistema de firma utilizado.

4. Cuando se establezca la admisión de alguno de estos sistemas de firma para un determinado trámite o procedimiento siempre lo será además de los sistemas de firma electrónica establecidos en el artículo 21.

Artículo 23. Apoderamientos electrónicos

La ciudadanía podrá otorgar poderes electrónicos conforme a lo dispuesto en la legislación del procedimiento administrativo común, debiendo constar en el Registro correspondiente, en el que asimismo constarán los funcionarios públicos habilitados para su inscripción, en los términos establecidos en el artículo 45.

Artículo 24. Identificación y firma electrónica de autoridades y personal de la Administración de la JA

1. Las autoridades y el personal al servicio de la Administración de la JA podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica:

- a) Sistemas de firma electrónica del Documento Nacional de Identidad.
- b) Firma electrónica basada en el certificado electrónico proporcionado con carácter general a la ciudadanía.
- c) Firma electrónica basada en el certificado electrónico de personal al servicio de la Administración de la JA.
- d) El sistema de firma a que se refiere el artículo 25.

2. El certificado al que se refiere el párrafo c) del apartado 1 sólo podrá ser utilizado en el ejercicio de las funciones propias del puesto desempeñado en relación con las competencias y facultades atribuidas al mismo, o para relacionarse con las AAPP cuando éstas lo admitan, debiendo hacerse uso del mismo en todos los supuestos o aplicaciones en que sea requerido, y no utilizarse cuando alguno de los datos reflejados en el mismo sean inexactos o incorrectos, cuando no reflejen o caractericen su relación con la Administración de la JA y cuando existan razones de seguridad que así lo aconsejen.

Artículo 25. Sistema de identificación y firma del personal para los trámites y actuaciones que realice con la Administración de la JA por razón de su condición de empleado público

1. La Administración de la JA y sus agencias admitirán, para los trámites y actuaciones que su personal realice con ella por razón de su condición de empleado público, el sistema de identificación de la plataforma de Gestión Unificada de Identidades de Andalucía (GUIA), que es la plataforma corporativa de la JA encargada de la gestión de autorizaciones de acceso a los sistemas de información.

2. La Administración de la JA y sus agencias podrán, para los trámites y actuaciones que el personal realice con ellas por razón de su condición de persona empleada pública, en particular los relativos a permisos y licencias, admitir la utilización del sistema de identificación del apartado anterior como sistema de firma electrónica, siempre que se acredite la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, en los términos que se dispongan reglamentariamente para los sistemas de información que gestionen los trámites y actuaciones y cuya categorización sea de nivel bajo, realizada de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

CAPÍTULO V. Registro electrónico y comunicaciones interiores

Artículo 26. Registro Electrónico Único

1. La Administración de la JA dispone de un registro electrónico, que será único para los órganos y entidades contemplados en el artículo 2.1, en el que quedará constancia de la entrada y salida de documentos.
2. La Consejería competente en materia de AP es responsable de la gestión del Registro Electrónico Único, correspondiendo el soporte tecnológico a la Consejería competente en materia de transformación digital.
3. El Registro Electrónico Único será accesible en las sedes electrónicas, rigiéndose por su fecha y hora oficial y donde constará el calendario de días inhábiles.
4. En las sedes electrónicas de acceso al Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden realizarse en el mismo, articulada mediante el Catálogo de Procedimientos y Servicios.
5. El Registro Electrónico Único funcionará conforme establece el artículo 28, producirá la recepción automática de los documentos y emitirá automáticamente un justificante de dicha recepción. Dicho justificante se hará llegar inmediatamente a la persona interesada a la dirección electrónica que ésta haya indicado.
6. La presentación en el Registro Electrónico Único de documentos dirigidos a las entidades a las que se refiere los apartados c) y d) del artículo 2.1 podrá llevarse a cabo siempre que se trate de prestación de servicios o de procedimientos en los que se ejerzan potestades administrativas y así esté dispuesto en el instrumento jurídico que regule dicho procedimiento.
7. Las dudas o discrepancias que se produzcan acerca de la emisión o recepción de documentos electrónicos en el registro serán gestionadas por el órgano o entidad competente para la tramitación del documento de que se trate.
8. El Registro Electrónico Único será interoperable con los registros del resto de AAPP, en los términos establecidos por la legislación del procedimiento administrativo común, garantizándose su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros electrónicos.

Artículo 27. Presentación de documentos

1. En los formularios normalizados para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico Único se relacionarán los documentos exigidos por la normativa reguladora del procedimiento, en los términos previstos en el artículo 12.3.
2. El Registro Electrónico Único permitirá la presentación de los datos y documentos que las personas interesadas deseen acompañar voluntariamente a los escritos.
3. Los escritos y documentos presentados de manera presencial en una oficina de atención en materia de registros deberán ser digitalizados en ésta para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales a la persona interesada, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.
4. Será objeto de rechazo en el registro cualquier escrito en el que se dé alguna de las siguientes circunstancias:
 - a) Cuando no conste el nombre, apellidos o denominación o razón social de la persona interesada en el procedimiento así como su firma y número del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
 - b) Cuando se desconozca la Administración, órgano o entidad al que se dirija el escrito.
 - c) Cuando la Administración o entidad, a la que pertenezca la unidad u órgano administrativo de destino, no se encuentre integrada en el sistema de interoperabilidad de las AAPP.Cuando se rechace la presentación de un escrito por las causas expuestas, la persona interesada tendrá derecho a solicitar un recibo a efectos de constancia del intento de presentación y de las causas que provocaron su inadmisión.
5. De acuerdo con los instrumentos informáticos y vías de comunicación existentes, y de forma debidamente justificada, se podrán establecer limitaciones de tamaño o de cualquier otra índole a fin de garantizar la compatibilidad técnica de los documentos con las aplicaciones informáticas que se utilicen para la gestión electrónica de los servicios y procedimientos.
6. Se podrán rechazar los documentos electrónicos que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad de los sistemas. En tal caso, se informará de ello a la persona que presenta el documento.

Artículo 28. Funcionamiento del Registro Electrónico Único

El Registro Electrónico Único funcionará ininterrumpidamente para la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones. Sólo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo indispensable podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro. En tal caso, el órgano competente podrá determinar la ampliación de los plazos no vencidos debiendo publicar tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo afectado por los mismos medios en que se publicó el establecimiento de dicho plazo.

Artículo 29. Comunicaciones electrónicas interiores en la Administración de la JA

Las comunicaciones entre los órganos de la Administración de la JA y de éstos con las agencias y consorcios adscritos, se realizarán por medios electrónicos, asegurándose la interoperabilidad y mediante estándares abiertos, así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado por la ciudadanía, garantizándose su trazabilidad integral, así como su carácter fehaciente cuando sea necesario. Mediante orden conjunta de las Consejerías competentes en materia de AP y transformación digital se regularán las comunicaciones electrónicas internas de la Administración de la JA.

CAPÍTULO VI. Notificaciones electrónicas

Artículo 30. Medios de notificación electrónica y vías de acceso

1. La Administración de la JA, sus agencias y, en su caso, los consorcios, podrán practicar las notificaciones electrónicas por los siguientes medios:

a) Puesta a disposición en el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la JA regulado en el artículo 31. El acceso se podrá efectuar:

1.º Por parte de la persona interesada o su representante, empleando un medio de identificación electrónica de los previstos en los artículos 21 y 22.

2.º En su caso, por parte de funcionario público habilitado y su entrega personal cuando la persona interesada o su representante comparezca espontáneamente en las oficinas de asistencia en materia de registros y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Puesta a disposición en la sede electrónica o dirección electrónica habilitada de otras AAPP, previa firma del correspondiente convenio por parte de la Consejería competente en materia de transformación digital.

2. Los medios de notificación electrónica podrán utilizarse alternativa o conjuntamente, siendo eficaz la actuación a partir de la primera notificación que tenga lugar.

Artículo 31. Sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la JA

1. El sistema para la práctica de notificaciones electrónicas de la Administración de la JA es el que se establece en el Anexo IV.

2. La ciudadanía puede darse de alta en cualquier momento accediendo al sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la JA empleando los medios de identificación de los artículos 21 y 22.

3. Se podrá proceder de oficio al alta en el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la JA de las personas que no lo hayan hecho voluntariamente cuando estén obligadas a relacionarse por medios electrónicos con la Administración de la JA y las entidades del artículo 2.1, en los términos del artículo 33, o cuando, sin estar obligadas, tengan la condición de interesadas en un procedimiento administrativo, en los términos del artículo 34.

4. La Consejería competente en materia de transformación digital es responsable del mantenimiento y funcionamiento del sistema de notificaciones electrónicas, y coordinará la articulación de sus contenidos y servicios. Los distintos órganos y entidades del artículo 2.1 aportarán la información necesaria para su funcionamiento y gestionarán la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas en el sistema.

Artículo 32. Avisos de notificación

1. La ciudadanía podrá indicar una dirección de correo electrónico y, opcionalmente, dispositivo electrónico en el que recibir avisos de notificaciones electrónicas por los siguientes medios:

a) La incorporación de estos datos en los formularios asociados a procedimientos administrativos.

b) La incorporación de estos datos en el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la JA.

c) La incorporación en un punto centralizado de datos de contacto de la ciudadanía, común a todas las AAPP, a partir del momento en que este servicio esté habilitado y sea accesible por la Administración de la JA.

d) La incorporación de estos datos en registros administrativos en los que deba o pueda inscribirse para el ejercicio de una actividad.

e) Cualquier otra vía que concretamente se articule para mejorar sus derechos y garantías.

2. En su caso, los medios de envío del aviso de notificación indicados por la persona interesada tendrán carácter preferente en el correspondiente procedimiento.

3. La falta de práctica del aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Artículo 33. Comunicación previa y notificación a personas obligadas a relacionarse por medios electrónicos en procedimientos iniciados de oficio

1. Cuando una persona interesada en un procedimiento iniciado de oficio esté obligada a relacionarse por medios electrónicos y no esté dada de alta en el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la JA, se procederá a su alta de oficio, cuando se conozcan los datos para realizar el aviso de notificación a que se refiere el artículo 32.1.

2. Cuando, en la apertura de un periodo de información o actuaciones previas al inicio de oficio de un procedimiento, se compruebe que una persona interesada obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración no esté dada de alta en el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la JA, y no se conozcan los datos para realizar el aviso de notificación a que se refiere el artículo 32.1, los órganos y entidades del artículo 2.1 podrán enviarle una comunicación en papel con un aviso previo, recordándole su deber de relacionarse por medios electrónicos y la necesidad de darse de alta en el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la JA, indicándole cómo proceder a su alta y manifestándole que dispone para ello de un plazo de diez días, incorporando sus datos para la remisión de avisos. Se le advertirá que, transcurrido dicho plazo sin que haya procedido a ello, se le dará de alta de oficio en el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la JA sin datos para la remisión de avisos, y que en lo sucesivo podrá ser utilizada para la práctica de notificaciones electrónicas en todos los procedimientos en que tenga condición de persona interesada.

3. En el caso de que no se haya realizado el alta en el sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la JA porque no se disponga de la dirección de correo electrónico o dispositivo electrónico en el que recibir avisos de notificaciones electrónicas por alguno de los medios relacionados en los apartados c), d) y e) del artículo 32.1, y no se haya enviado la comunicación con el aviso previo regulado en el apartado 2, el órgano gestor del procedimiento realizará la primera notificación del procedimiento en papel, incluyendo los contenidos de dicho aviso.

4. No procederán las comunicaciones y notificaciones reguladas en los apartados 2 y 3 cuando el inicio del procedimiento se produzca mediante convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la JA, a la que deban concurrir las personas interesadas presentando obligatoriamente escritos de solicitud por medios electrónicos. En tal caso, el alta en el sistema de notificaciones electrónicas de la JA se realizará de oficio con los datos que figuren en la solicitud.

Artículo 34. Notificaciones a personas no obligadas a relacionarse por medios electrónicos y que no hayan optado por la notificación electrónica

1. De acuerdo con lo establecido en el [artículo 42.1](#) de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), las notificaciones que se practiquen en papel a personas no obligadas a relacionarse con la Administración por medios electrónicos y que no hayan optado por recibir la notificación por estos medios se pondrán a su disposición a través de los medios previstos en el artículo 30.1 a fin de que puedan acceder a su contenido de forma voluntaria, ofreciendo la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan realizar a través de medios electrónicos.

2. Conforme a lo establecido en el [artículo 41.7](#) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, cuando la persona interesada fuera notificada por distintos medios, se tomará como fecha de notificación la de aquélla que se hubiera producido en primer lugar.

Artículo 35. Garantías de constancia y permanencia de la notificación electrónica y de su rechazo

1. Los medios de notificación electrónica implantados por la Administración de la JA preservarán las garantías necesarias en la práctica de las notificaciones administrativas, a cuyo fin satisfarán las exigencias establecidas en este artículo, además de las generales de aplicación.

2. Los medios de notificación electrónica expresarán claramente la fecha y hora de puesta a disposición de cada notificación electrónica, con independencia del estado en que dicha notificación se encuentre en cada momento.

3. La notificación electrónica se encontrará en alguno de los siguientes estados:

a) No leída: cuando una notificación sea puesta a disposición de la persona destinataria, mientras no cambie su estado durante el plazo previsto en la normativa básica para practicar la notificación.

b) Leída: cuando la persona destinataria acceda al contenido de la notificación, quedando constancia de la fecha y hora en la que se produjo dicho acceso.

c) Rechazada: cuando la persona destinataria rechace la notificación, quedando constancia de la fecha y hora en que se produjo dicho rechazo. En el caso de que la persona destinataria se encuentre obligada a relacionarse por medios electrónicos o haya elegido voluntariamente ese medio, la notificación se entenderá rechazada transcurridos diez días naturales desde la fecha de su puesta a disposición sin acceder a su contenido, continuándose con la tramitación del procedimiento conforme a lo establecido en la legislación del procedimiento administrativo común. Podrá accederse al contenido de las notificaciones rechazadas con efectos meramente informativos.

d) Caducadas: cuando la notificación tenga por destinataria una persona no obligada a relacionarse por medios electrónicos que no haya elegido voluntariamente este medio, una vez transcurrido el plazo previsto en la normativa básica para practicar la notificación sin que la persona interesada haya accedido a su contenido. Las notificaciones caducadas no estarán disponibles para su acceso, sin que por ello se entiendan por rechazadas.

4. Antes de que la persona destinataria acceda al contenido de la notificación, se le indicará que puede rechazarla, con la advertencia de que, en tal caso, se entenderá practicada.

5. Con independencia del estado en que se encuentren, las notificaciones permanecerán en el sistema como mínimo un plazo de cinco años, y solo serán eliminadas de oficio por razones técnicas de mantenimiento del sistema o cuando el volumen de notificaciones acumulado suponga un coste desproporcionado, constando en el sistema su trazabilidad y la fecha de eliminación.

CAPÍTULO VII. Medios electrónicos en el procedimiento administrativo y la gestión documental

Artículo 36. Impulso de los medios electrónicos

1. La Administración de la JA adoptará las medidas adecuadas para la implantación de medios electrónicos en la gestión de su actividad administrativa, en las comunicaciones, relaciones, trámites y prestaciones de servicios con la ciudadanía, así como en sus comunicaciones internas.

2. La aplicación de medios electrónicos en ningún caso podrá implicar la existencia de restricciones o discriminaciones de cualquier naturaleza en el acceso de la ciudadanía a la prestación de servicios públicos o a cualquier actuación o procedimiento administrativo. En todo caso, la Administración de la JA promoverá acciones que favorezcan la eliminación de cualquier riesgo de exclusión digital.

3. La utilización de medios electrónicos en la gestión de la actividad administrativa garantizará la titularidad y el ejercicio de la competencia por el órgano que la tenga atribuida y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen el régimen jurídico de dichos órganos.

Artículo 37. Desarrollo de soluciones para la tramitación electrónica de los procedimientos

1. La aplicación de medios electrónicos a procedimientos y servicios previamente tramitados en papel requerirá de un estudio previo de rediseño funcional y simplificación por parte del órgano o unidad administrativa competente por razón de la materia en el que se considerarán especialmente los criterios de simplificación y agilización establecidos en el artículo 6.

2. Cuando las series documentales generadas por tales procedimientos administrativos no cuenten con la tabla de valoración prevista en la legislación de documentos, archivos y patrimonio documental, se deberá iniciar el procedimiento establecido para su elaboración por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos con objeto de que la tramitación electrónica de dichos procedimientos contenga la información necesaria para garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.

3. Los sistemas de información que produzcan o custodien documentos electrónicos se inscribirán en el Registro General de los Sistemas de Información de la JA, tal y como se dispone en la legislación de documentos, archivos y patrimonio documental.

4. En todo caso se garantizará la plena interoperabilidad de las soluciones implantadas. Asimismo, se promoverá el intercambio y reutilización de sistemas y aplicaciones con otras AAPP y entidades del sector público.

Artículo 38. Carpeta Ciudadana

1. A fin de facilitar el ejercicio de los derechos de las personas interesadas en sus relaciones con la Administración de la JA, sus agencias y consorcios adscritos, se pondrá a disposición de la ciudadanía un servicio de administración electrónica, denominado Carpeta Ciudadana, mediante el que podrá tener acceso a su información de carácter personal en poder de las AAPP así como sobre los procedimientos en los que tenga condición de persona interesada.

2. Se podrá acceder a la Carpeta Ciudadana desde el punto de acceso general electrónico y sedes electrónicas de la Administración de la JA, así como desde las aplicaciones móviles específicas, empleando los medios de identificación de los artículos 21 y 22. La Carpeta Ciudadana dispondrá al menos de la siguiente información administrativa particular, previa identificación de la persona interesada:

- a) Consulta al estado de tramitación y, en su caso, acceso al contenido de los expedientes de los procedimientos administrativos y servicios.
- b) Consulta de solicitudes o escritos presentados en el Registro Electrónico Único de la Administración de la JA.
- c) Acceso a las notificaciones electrónicas.
- d) Consulta de la información personal existente en las AAPP previa autorización de la persona interesada.
- e) Acceso a certificados, tarjetas y carnés expedidos por la Administración de la JA, sus agencias y, en su caso, consorcios adscritos, que tendrán la consideración de copia electrónica auténtica.
- f) Cualquier otra que se estime de utilidad para mejorar los servicios que la Administración de la JA, sus agencias y, en su caso, consorcios adscritos prestan a la ciudadanía.

3. La exhibición presencial ante un tercero de un documento disponible en la Carpeta Ciudadana en el cual se exprese que tiene la consideración de copia electrónica auténtica, en los términos establecidos en el [artículo 27](#) de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), surtirá los mismos efectos que la exhibición presencial del correspondiente documento original.

4. La Consejería competente en materia de AP será responsable de la gestión y supervisión del contenido de la Carpeta Ciudadana, correspondiendo el soporte tecnológico a la Consejería competente en materia de transformación digital. Los distintos órganos de la Administración de la JA, las agencias y, en su caso, consorcios adscritos garantizarán la permanente actualización de su información y contenidos.

Artículo 39. Relaciones obligatorias por medios electrónicos

El deber de relacionarse por medios electrónicos no podrá imponerse a través de actos administrativos generales de convocatoria, debiendo encontrarse previsto en disposiciones normativas de rango legal o bien reglamentario cuando, en este último caso, quede acreditado que las personas afectadas tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos.

Artículo 40. Actuación administrativa automatizada

1. Se promoverá activamente la actuación administrativa automatizada en actividades que puedan producirse mediante un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención directa de una persona empleada pública en cada caso singular, y especialmente las que consistan en:

- a) La adopción de un acuerdo o decisión administrativa mediante la aplicación de fórmulas matemáticas y otros procesos puramente mecánicos en los que se utilicen valores cuantificables y susceptibles de ser expresados en cifras y porcentajes.
- b) La certificación de hechos o datos preexistentes en registros o en sistemas de información, incluso del silencio administrativo.
- c) La constatación puramente mecánica de requisitos previstos en la normativa aplicable y la posterior declaración, en su caso, de la consecuencia jurídica prevista en la misma.
- d) La comunicación o declaración de un hecho, acto o acuerdo preexistente a través de su transcripción total o parcial.
- e) La práctica de las notificaciones electrónicas.

2. No cabrá realizar mediante actuación administrativa automatizada actividades que supongan juicios de valor.

3. Conforme establece el [artículo 41.2](#) de la [Ley 40/2015, de 1 de octubre](#), de Régimen Jurídico del Sector Público, la aprobación de las actividades que se realicen mediante actuación administrativa automatizada indicará tanto el órgano que se considera responsable a efectos de impugnación, como el órgano u órganos competentes para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión, control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente.

La aprobación será objeto de publicación, al menos, en la sede electrónica correspondiente.

4. La actuación administrativa automatizada se imputará, a todos los efectos, a la persona titular del órgano o entidad responsable del sello electrónico o, en su caso, código seguro de verificación con el que se lleve a cabo.

Artículo 41. Publicación de actos y tablón de edictos electrónico

1. Cuando, como consecuencia de lo establecido en la legislación del procedimiento administrativo común o en la específica del procedimiento aplicable, deba procederse a la publicación de una disposición o acto administrativo dictado por la Administración de la JA en un diario oficial, dicha publicación tendrá lugar en el Boletín Oficial de la JA, sin perjuicio de la publicación que pueda corresponder en otros diarios oficiales.

En el caso de la publicación de notificaciones infructuosas, ésta será previa y complementaria a la que establece el [artículo 44](#) de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#).

2. Para mejorar la difusión de los actos administrativos que se deban publicar podrán implantarse otros medios electrónicos adicionales de publicación, y en particular:

- a) Tablones de edictos electrónicos, en la sede electrónica de la Consejería o entidad actuante, con la advertencia de cuál es la fecha de eficacia de la actuación.
- b) Avisos de publicación difundidos a partir de cualesquiera puntos de acceso electrónico y mediante los que se articule la consulta de la publicación en el Boletín Oficial de la JA.

Artículo 42. Comprobación, constancia y verificación de datos y documentos no aportados por las personas interesadas

1. La comprobación y constancia de los datos y documentos que se deban aportar al procedimiento administrativo, y que ya obren en poder de la Administración, se realizará de manera automatizada o de oficio por la persona instructora, en su caso, preferentemente mediante consultas y transmisiones electrónicas de datos realizadas por los sistemas de gestión de los procedimientos a las plataformas y sistemas electrónicos habilitados al efecto, todo ello sin perjuicio de lo que establezca la normativa reguladora en materia de protección de datos de carácter personal.

2. En caso de imposibilidad de obtener los datos o documentos necesarios, se comunicará dicha circunstancia a la persona interesada a los efectos de su aportación.

3. Si resultara alguna discrepancia entre los datos y documentos obtenidos y los facilitados o alegados por la persona interesada, o fuera necesario aclarar algún aspecto de los mismos, el órgano competente para la comprobación, constancia y, en su caso, verificación, está facultado para realizar las actuaciones procedentes de comprobación y, en particular, para requerir las actuaciones pertinentes a la persona interesada conforme a lo dispuesto en la legislación del procedimiento administrativo común y en la normativa específica aplicable en cada caso.

4. La verificación u obtención de los datos y documentos en poder de otras AAPP se realizará conforme determinen los respectivos convenios de colaboración o, en su caso, los instrumentos o instrucciones de acceso, en cuanto a las finalidades, los requisitos que deban satisfacer las posibles personas usuarias, los perfiles de quienes utilicen los servicios, los protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos servicios y los mecanismos de gobierno de los sistemas interoperables, así como las condiciones de seguridad aplicables.

Artículo 43. Gestión documental

1. La gestión documental comprende el conjunto de funciones y procesos reglados aplicados con carácter transversal a lo largo del ciclo de vida de los documentos y expedientes administrativos, para garantizar su protección, custodia, recuperación, conservación física y lógica y el mantenimiento de su contexto. Sus principales finalidades son:

a) Posibilitar el ejercicio del derecho de acceso de la ciudadanía a los documentos y expedientes administrativos y a la información que éstos contienen en los términos previstos por la legislación vigente en la materia.

b) Configurar adecuadamente el Patrimonio Documental de Andalucía.

c) Garantizar la racionalización administrativa y una gestión administrativa ordenada, eficaz, eficiente y transparente.

d) Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el funcionamiento de los organismos e instituciones públicas.

e) Proporcionar fuentes de información para la participación de la JA en las estrategias de Gobierno Abierto que ponen en valor la difusión, explotación y reutilización de datos sobre la actividad de las AAPP. Estas fuentes de información deberán presentar los datos desagregados por sexo, con el fin de facilitar la realización de estudios y estimaciones en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

f) Generar conocimiento en el seno de la propia Administración.

2. La gestión documental se rige por lo dispuesto en la legislación vigente en materia de documentos, archivos y patrimonio documental, en la política de gestión de documentos electrónicos de la JA y, supletoriamente, por lo previsto en este decreto.

Artículo 44. Pagos electrónicos

1. La determinación de los medios de pago electrónico utilizables en la Administración de la JA corresponde a la Consejería competente en materia de hacienda, rigiéndose por la normativa específica que dicte y, supletoriamente, por lo previsto en este decreto.

2. En todo caso, la implantación de aplicaciones y sistemas informáticos de soporte a los pagos electrónicos se ajustará a lo dispuesto en este decreto, y sus vías de acceso electrónico se acomodarán a lo que se establece en el capítulo III respecto a los puntos de acceso electrónico.

CAPÍTULO VIII. Medidas organizativas

Artículo 45. Registro electrónico de apoderamientos

1. La Administración de la JA dispondrá de un Registro electrónico de apoderamientos conforme a lo previsto en la legislación del procedimiento administrativo común. Dicho Registro será único para todos los órganos, agencias y, en su caso, consorcios incluidos en el ámbito de aplicación de este decreto.

2. En el registro electrónico de apoderamientos pueden inscribirse:

a) Los apoderamientos o representaciones otorgadas por las personas a terceras personas para actuar en su nombre.

b) Los bastanteos de poderes.

c) Las personas que se hayan adherido a un convenio firmado con la Administración de la JA para la habilitación de representación de colectivos.

3. La gestión y funcionamiento del Registro electrónico de apoderamientos corresponderán a la Consejería competente en materia de AP. Mediante orden de la persona titular de dicha Consejería se establecerá:

a) Las personas funcionarias que podrán ser habilitadas para analizar e inscribir, en su caso, los apoderamientos y bastanteos de poderes.

b) Los modelos de poderes inscribibles en el Registro cuando se circunscriban a actuaciones a realizar ante la Administración de la JA.

c) Los formularios de apoderamientos «apud acta» y de solicitudes de habilitación general que resulten precisos para el adecuado funcionamiento del Registro.

Artículo 46. Funcionarios públicos habilitados

1. El Sistema de Información de Recursos Humanos de la JA (SIRHUS) actuará como sistema de constancia de los funcionarios públicos habilitados para realizar cualquiera de las siguientes funciones:

a) Identificación y firma electrónica para actuar en nombre de personas interesadas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración que no dispongan de los medios electrónicos necesarios.

b) Expedir copias auténticas.

2. La habilitación se llevará a cabo por la persona titular del órgano directivo central con competencia en materia de personal de la Consejería de adscripción o unidad equivalente en el caso de las agencias.

3. El alcance de la habilitación para identificación y firma será para intervenir en toda clase de procedimientos.

4. Podrá ser habilitado para la expedición de copias auténticas el personal funcionario encargado de la recepción de documentos, así como el personal funcionario de los órganos administrativos que hubiesen emitido el documento original. En el caso de que este órgano se hubiera suprimido, podrá habilitarse al personal funcionario que tenga encomendada la custodia del expediente a que pertenezca el documento original.

5. La designación de los funcionarios habilitados indicará las fechas de alta y de baja de la habilitación.
6. La inscripción de la habilitación correspondiente en el Sistema de Información de Recursos Humanos tendrá lugar mediante la definición de atributos de la persona y será plenamente interoperable, permitiendo la consulta de quienes requieran verificar la habilitación. De manera igualmente interoperable conservará la información histórica de todas las habilitaciones registradas, a fin de que pueda verificarse si una determinada persona funcionaria disponía o no de la habilitación correspondiente en una fecha determinada.
7. Se cancelará la habilitación:
 - a) Cuando llegue la fecha de baja indicada en la designación.
 - b) Cuando, antes de dicha fecha, se revoque la habilitación.
 - c) Cuando el personal funcionario cese en su puesto.

Artículo 47. Registro Electrónico de Órganos Colegiados de la Administración de la JA

1. Se crea el Registro Electrónico de Órganos Colegiados de la Administración de la JA como herramienta de gestión y coordinación en la que se reúne la información necesaria para la identificación inmediata de los órganos colegiados adscritos o en los que participa la Administración de la JA y sus entidades instrumentales, así como de los acuerdos que se adopten en el seno de los mismos.
2. Quedan excluidos de lo dispuesto en este artículo los siguientes órganos:
 - a) El Consejo de Gobierno.
 - b) Las Comisiones Delegadas del Gobierno.
 - c) La Comisión General de Viceconsejeros y Viceconsejeras.
 - d) Los Consejos de Dirección de las Consejerías.
 - e) Los órganos colegiados de contratación.
 - f) Los órganos de selección de personal y provisión de puestos de trabajo previstos en la normativa correspondiente.
 - g) Las Comisiones de valoración para la concesión de becas, ayudas, premios y subvenciones.
 - h) Los órganos mixtos creados para la vigilancia, control e interpretación de los acuerdos y convenios.
 - i) Los órganos colegiados de gobierno y coordinación docente.
 - j) Las comisiones de redacción de planes y estrategias.
 - k) Comité Corporativo de Seguridad Interior de la junta de Andalucía.**
 - l) Comité de Seguridad TIC de la Junta de Andalucía**
(Añadidos por Decreto 171/2020)

3. Las Consejerías y las entidades instrumentales a las que se encuentren adscritos o de las que dependan los órganos colegiados serán las responsables de la integridad, actualización y veracidad de las inscripciones y asientos del Registro Electrónico de Órganos Colegiados de la Administración de la JA, cuyos efectos son meramente declarativos.
4. La responsabilidad de la coordinación, seguimiento de la calidad de la información y correcto funcionamiento del Registro Electrónico de Órganos Colegiados corresponderá a la Consejería competente en materia de AP, que procederá a regularlo mediante orden.
5. El Registro Electrónico de Órganos Colegiados de la Administración de la JA, contendrá al menos la siguiente información:
 - a) Denominación.
 - b) Consejería o entidad instrumental de adscripción o dependencia.
 - c) Normativa reguladora de creación y, en su caso, normas de organización y funcionamiento.
 - d) Identificación de sus miembros y sector al que representan.
 - e) Datos de contacto.
 - f) Acuerdos.
 - g) Fechas de las sesiones celebradas cada año.
6. El Registro Electrónico de Órganos Colegiados de la Administración de la JA se constituirá como el instrumento de publicidad activa de los órganos colegiados a los efectos contemplados en el [artículo 10.1.f\)](#) de la [Ley 1/2014, de 24 de junio](#), y será accesible desde el Portal de la JA.

Artículo 48. Registro Electrónico de Convenios de la Administración de la JA

1. Se crea el Registro Electrónico de Convenios de la Administración de la JA, que permitirá inventariar los convenios que suscriba la Administración de la JA y sus entidades instrumentales, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación estatal básica en materia de convenios y la normativa de transparencia, así como mejorar la eficacia y la eficiencia de la actuación administrativa.
2. La responsabilidad de la coordinación, seguimiento de la calidad de la información y correcto funcionamiento del Registro Electrónico de Convenios de la Administración de la JA corresponde a la Consejería competente en materia de AP, que procederá a regularlo mediante orden.
3. El Registro Electrónico de Convenios de la JA contendrá al menos la siguiente información:
 - a) Tipología.
 - b) Título del convenio.
 - c) Fecha de suscripción.
 - d) Vigencia.
 - e) Partes firmantes.
 - f) Objeto del convenio.
 - g) Compromisos económicos.
4. Las Consejerías y entidades instrumentales que suscriban convenios serán las competentes para proceder a su inscripción en el Registro y mantener actualizada su información, siendo sus efectos meramente declarativos.
5. El Registro Electrónico de Convenios de la Administración de la JA será el instrumento de publicidad activa de los convenios suscritos por la Administración de la JA y sus entidades instrumentales a los efectos contemplados en el [artículo 15.b\)](#) de la [Ley 1/2014, de 24 de junio](#), y será accesible desde el Portal de la JA.

Disposición adicional primera. Colaboración con otras AAPP Las plataformas, herramientas, soluciones y servicios de administración electrónica a que se alude en este decreto podrán implementarse mediante convenios y acuerdos suscritos con otras AAPP.

Disposición adicional segunda. Documentos incluidos en las relaciones de derecho privado

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 26.6, la utilización del Registro Electrónico Único para los documentos propios de la actividad privada de las agencias y consorcios adscritos y de su relación con los órganos de la Administración de la JA podrá realizarse una vez que se disponga de los medios electrónicos y de otra índole necesarios y se alcance el nivel adecuado de convergencia en los sistemas.

2. La fecha de su implantación efectiva se establecerá mediante orden conjunta de las Consejerías competentes en materia de transformación digital y de relación con la ciudadanía.

Disposición adicional tercera. Entidades de la disposición adicional segunda de la Ley 9/2007, de 22 de octubre (LAN 2007, 480), vinculadas a la Administración de la JA

Las entidades a que se refiere la [disposición adicional segunda](#) de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, vinculadas a la Administración de la JA, se registrarán por su normativa específica y supletoriamente por lo dispuesto en el presente decreto.

Disposición adicional cuarta. Ejecución mediante los recursos y medios ordinarios

Las actuaciones necesarias para la ejecución y aplicación del presente decreto tendrán lugar con los medios propios y recursos ordinarios de la Administración de la JA, con pleno cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Disposición adicional quinta. Especialidades por razón de la materia tributaria

Las actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos, así como su revisión en vía administrativa se registrarán por lo dispuesto en la normativa tributaria específica en los términos previstos en la [disposición adicional primera](#) de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP.

Disposición adicional sexta. Memoria de análisis de impacto normativo

La memoria a la que se refiere el artículo 7 de este decreto se integrará en la Memoria de Análisis de Impacto Normativo a que se refiere la [disposición adicional segunda](#) de la [Ley 1/2014, de 24 de junio](#), una vez se apruebe por el Consejo de Gobierno el decreto que la regule.

Disposición adicional séptima. Adaptación de puntos de acceso electrónico de las entidades instrumentales

En el plazo de dos años a partir de la entrada en vigor de este decreto, se deberán adecuar al mismo, en el ámbito de aplicación delimitado por el artículo 2, todas las entidades instrumentales que dispongan de portales de Internet u otros puntos de acceso electrónico.

Disposición adicional octava. Adaptación normativa y de formularios

1. Las disposiciones normativas deberán adaptarse a lo dispuesto en el presente decreto en el plazo máximo de tres meses desde su entrada en vigor.

2. Los formularios asociados a los procedimientos administrativos se adecuarán progresivamente a lo establecido en este decreto, debiendo estar completamente adaptados en el plazo de dos años desde su entrada en vigor.

Disposición transitoria primera. Régimen aplicable a los procedimientos en trámite

Este decreto no será de aplicación a los procedimientos que se hubieran iniciado con anterioridad a su entrada en vigor, que continuarán rigiéndose por la normativa que les viniera siendo de aplicación hasta su terminación.

Disposición transitoria segunda. Sedes electrónicas existentes a la entrada en vigor de este decreto

1. A la entrada en vigor de este decreto continuará en funcionamiento la sede electrónica regulada en el [Decreto 188/2018, de 9 de octubre](#), de ordenación del Boletín Oficial de la JA. Dicha sede pasará a tener la consideración de sede electrónica derivada de la sede electrónica de la Consejería a la que esté adscrito el Boletín Oficial de la JA una vez creada dicha sede.

2. A la entrada en vigor de este decreto continuará en funcionamiento la sede electrónica para la práctica de la notificación por medios electrónicos establecida en el [Decreto 68/2008, de 26 de febrero](#), por el que se suprime la aportación de la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y del certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la JA y se establece la sede electrónica para la práctica de la notificación electrónica. Dicha sede pasará a tener la consideración de sede electrónica derivada de la sede electrónica general de la Administración de la JA una vez creada dicha sede.

Disposición transitoria tercera. Sistemas existentes de identificación y firma no basados en certificados electrónicos

1. Serán admisibles los sistemas de identificación no basados en certificados electrónicos que a la entrada en vigor de este decreto se encuentren establecidos por las Consejerías para los ámbitos sectoriales de su competencia, siempre que cuenten con un registro previo como usuario.

2. Podrán ser admitidos los sistemas de firma no basados en certificados electrónicos que a la entrada en vigor de este decreto se encuentren establecidos por las Consejerías para los ámbitos sectoriales de su competencia, cuando se trate de sistemas cuya categoría sea básica, de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y para los procedimientos en los cuales la normativa reguladora aplicable no disponga el uso de firma electrónica avanzada o basada en certificado electrónico, si bien deberán adecuarse a los términos y condiciones establecidos en el Anexo III en el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor de este decreto.

Disposición transitoria cuarta. Registro Telemático Tributario

1. El Registro Telemático Tributario establecido en la [Orden de 10 de junio de 2005](#), por la que se regula el Registro Telemático Tributario dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda y las notificaciones, certificados y transmisiones telemáticos en el ámbito de la Administración Tributaria de la JA, se integrará en el Registro Electrónico Único de la Administración de la JA en el plazo máximo de seis meses desde la entrada en vigor de este decreto.

2. Hasta que no se aprueben las disposiciones reglamentarias en materia tributaria previstas en la disposición final segunda la recepción de autoliquidaciones, declaraciones, comunicaciones, solicitudes o cualquier otro documento normalizado de carácter tributario deberá realizarse,

cualquiera que sea el medio de presentación, a través de las aplicaciones informáticas habilitadas, en las oficinas dependientes de la Agencia Tributaria de Andalucía o a través de la correspondiente sede electrónica.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa

Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente decreto y, en particular, las siguientes disposiciones:

- a) El [Decreto 260/1988, de 2 de agosto](#), por el que se desarrollan atribuciones para la racionalización administrativa de la JA.
- b) El [artículo 4.b\) del Decreto 90/1993, de 13 de julio](#), por el que se asignan diversas funciones a determinados órganos administrativos de la JA.
- c) El [capítulo III y los artículos 22, 23 y 25 del Decreto 204/1995, de 29 de agosto](#), por el que se establecen medidas organizativas para los servicios administrativos de atención directa a los ciudadanos.
- d) El [artículo 2.2 del Decreto 48/2002, de 12 de febrero](#), por el que se establece el Registro Territorial de la Propiedad Intelectual de la CA de Andalucía.
- e) El [artículo 3 del Decreto 72/2003, de 18 de marzo](#), de medidas de Impulso de la Sociedad del Conocimiento en Andalucía.
- f) El [Decreto 183/2003, de 24 de junio](#), por el que se regula la información y atención al ciudadano y la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos (Internet).
- g) El [artículo 3.4 del Decreto 86/2004, de 2 de marzo](#), sobre Cofradías de Pescadores y sus Federaciones.
- h) El [Decreto 68/2008, de 26 de febrero](#), por el que se suprime la aportación de la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y del certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la JA y se establece la sede electrónica para la práctica de la notificación electrónica, a excepción de su artículo 4.1 en lo relativo a la creación de la sede electrónica.
- i) La [Orden de la Consejería de Gobernación de 28 de julio de 1989](#), por la que se establecen los criterios de normalización de formularios y papel impreso y se crea el registro de formularios de la JA.
- j) Los artículos 5 y 6 de la [Orden de la Consejería de Gobernación, de 1 de diciembre de 1995](#), por la que se normalizan las características que han de reunir los sellos oficiales empleados en la actuación administrativa de la JA.
- k) El capítulo II de la [Orden de 10 de junio de 2005](#), por la que se regula el Registro Telemático Tributario dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda y las notificaciones, certificados y transmisiones telemáticos en el ámbito de la Administración Tributaria de la JA, referido al Registro Telemático Tributario.
- l) La [Orden de 24 de noviembre de 2005](#), por la que se establecen determinados procedimientos administrativos de la Consejería de Justicia y AP que podrán iniciarse por medios telemáticos.
- m) La [Orden de la Consejería de Justicia y AP de 11 de octubre de 2006](#), por la que se establece la utilización de medios electrónicos para la expedición de copias autenticadas.
- n) La [Orden de 27 de diciembre de 2006](#), por la que se regula la utilización de medios electrónicos a aplicativos de gestión de la Consejería de Justicia y AP.

El capítulo II de la Orden de 10 de junio de 2005, por la que se regula el Registro Telemático Tributario dependiente de la Consejería de Economía y Hacienda y las notificaciones, certificados y transmisiones telemáticos en el ámbito de la Administración Tributaria de la JA, mantendrá su vigencia hasta que se produzca la integración del Registro Telemático Tributario en el Registro Electrónico Único a que se refiere la disposición transitoria cuarta.

Disposición final primera. Notificaciones electrónicas de otras AAPP

1. Mediante orden conjunta de las Consejerías competentes en materia de AP y transformación digital se regulará la forma en la que se recepcionarán y distribuirán las notificaciones electrónicas destinadas a la JA procedentes de otras AAPP.
2. En tanto no se apruebe esta regulación, corresponderá a la Consejería competente en materia de hacienda recepcionar las notificaciones electrónicas dirigidas al NIF de la JA procedentes de otras AAPP y ponerlas a disposición de la Consejería competente por razón de la materia.

Disposición final segunda. Habilitación para el desarrollo reglamentario y ejecución

1. Se faculta a la persona titular de la Consejería competente en materia de AP para dictar cuantas disposiciones reglamentarias sean precisas en desarrollo de este decreto, y en particular para establecer criterios específicos para la asignación del certificado al que se refiere el artículo 24.1 c); así como para establecer la relación de oficinas de asistencia en materia de registros y los servicios que ofrecerán a la ciudadanía.
2. Se habilita a la persona titular de la Consejería competente en materia de transformación digital a dictar cuantas disposiciones reglamentarias resulten necesarias para el desarrollo y ejecución de este decreto en el ámbito de sus competencias y, en particular, para modificar sus Anexos.
3. Se habilita a la persona titular de la Consejería competente en materia de hacienda para dictar cuantas disposiciones reglamentarias en materia tributaria sean precisas en desarrollo de este decreto, así como para coordinar y acordar las medidas necesarias para garantizar su efectiva ejecución e implantación.

Disposición final tercera. Calendario de días inhábiles a efectos de cómputo de plazos administrativos. Se habilita a la persona titular de la Consejería competente en materia de AP para establecer anualmente el calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos administrativos en el ámbito de la CA de Andalucía.

Disposición final cuarta. Entrada en vigor. Este decreto entrará en vigor en el plazo de tres meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la JA.

No obstante, lo establecido en el artículo 45 en relación al Registro electrónico de apoderamientos, y lo dispuesto en el artículo 46.1 a) respecto de la identificación y firma electrónica por funcionario público habilitado, producirá efectos en la fecha establecida en la [disposición final séptima](#) de la [Ley 39/2015, de 1 de octubre](#), del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP.

ANEXO I. Política de firma

La Administración de la JA se acoge a la Política Marco de Firma Electrónica basada en Certificados en virtud del apartado II.5.1 de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración y en el marco del [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

ANEXO II. Sistemas de identificación admitidos no basados en certificados electrónicos

a) Sistemas de clave concertada existentes en la plataforma Cl@ve conformes con el nivel mínimo sustancial según el [Reglamento \(UE\) N.º 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](#).

b) Sistemas de identificación biométrica y reconocimiento facial de la Carpeta Ciudadana de la JA, de utilización voluntaria por la ciudadanía, siempre y cuando la tecnología garantice la identificación inequívoca de la persona con las salvaguardas necesarias de privacidad que exija la legislación vigente en protección de datos.

ANEXO III. Sistemas de firma admitidos no basados en certificados electrónicos

a) Sistema de firma basada en los sistemas de identificación relacionados en el Anexo II, para sistemas de categoría básica, de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y procedimientos en los cuales la normativa reguladora aplicable no disponga el uso de firma electrónica avanzada o basada en certificado electrónico.

b) Sistema de firma manuscrita digitalizada en las actuaciones presenciales ante la ciudadanía, para los documentos que las personas interesadas o sus representantes deban firmar en comparecencia presencial ante personal empleado público. La utilización de este sistema requerirá la verificación previa de la identidad de la persona por el personal empleado público.

Términos y condiciones para la utilización del sistema de firma basada en los sistemas de identificación relacionados en el Anexo II:

Se garantizará la integridad de la documentación firmada mediante el sellado realizado con un sello electrónico cualificado del órgano responsable del procedimiento, a la que se añadirá un sello de tiempo, y su incorporación inmediata al sistema de información asociado a dicho procedimiento. El sistema de información deberá disponer de las medidas técnicas, organizativas y procedimentales necesarias para garantizar dicha integridad a lo largo del tiempo.

Asimismo, se garantizará también la integridad, mediante el sellado realizado con el sello electrónico cualificado del órgano responsable del procedimiento y la adición de un sello de tiempo, de las evidencias necesarias para la verificación de la identidad, recopiladas inmediatamente antes del acto de la firma, así como, posteriormente, del consentimiento explícito de la persona interesada con el contenido firmado, almacenando dichas evidencias en el sistema de información junto con la documentación firmada.

Los justificantes de firma de documentos que se generen deberán poder ser verificados en el sistema para contrastar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos expedidas por la Administración de la JA.

Para acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de la persona se requerirá:

1. La autenticación de la persona interesada, inmediatamente previa a la firma.
2. La verificación previa por parte de la persona de los datos a firmar. Estos datos se obtendrán a partir de aquella información presentada por la persona interesada y de cuya veracidad se hace responsable, así como de los documentos electrónicos que, eventualmente, presente en el procedimiento.

3. La acción explícita por parte de la persona interesada de manifestación de consentimiento y expresión de su voluntad de firma.

La persona debe ser consciente de los datos que va a firmar y deberá ofrecérsele de un modo visible la posibilidad de consultarlos.

Las aplicaciones que hagan uso de este sistema de firma deberán requerir de forma expresa la manifestación del consentimiento y la voluntad de firma de la persona, mediante la inclusión de frases que pongan estas condiciones de manifiesto de manera inequívoca, y la exigencia de acciones explícitas de aceptación por parte de la misma.

El sistema debe asegurar una adecuada trazabilidad en el caso de que sea necesario auditar una operación de firma en particular, para lo cual obtendrá, por cada firma la siguiente información:

- Fecha y hora de la identificación.
- Nombre y apellidos de la persona interesada.
- NIF/NIE de la persona interesada.
- Sistema de identificación empleado y nivel de seguridad de identificación.
- Respuesta devuelta y firmada por el sistema de identificación.
- Fecha y hora de la firma.
- Dirección IP origen desde la que se realizó la firma.

Esta información será sellada con un certificado electrónico cualificado de sello del órgano responsable del procedimiento, a la que se añadirá un sello de tiempo, y será almacenada por el sistema de información asociado al procedimiento, como evidencia de la verificación de la identidad previa al acto de la firma, vinculada a los datos firmados.

En el caso de que los datos de identificación obtenidos en la identificación inmediatamente anterior a la firma no coincidan con los datos de identificación obtenidos en identificaciones previas, el sistema de firma no permitirá la realización de la misma.

ANEXO IV. Sistema de notificaciones electrónicas de la Administración de la JA

a) El sistema para la práctica de la notificación por medios electrónicos en la Administración de la JA es la sede electrónica prevista en el [artículo 4.1 del Decreto 68/2008, de 26 de febrero](#), por el que se suprime la aportación de la fotocopia de los documentos identificativos oficiales y del certificado de empadronamiento en los procedimientos administrativos de la Administración de la JA y se establece la sede electrónica para la práctica de la notificación electrónica, cuya dirección pasa a ser «<https://www.juntadeandalucia.es/notificaciones>»

b) El sistema para la práctica de la notificación por medios electrónicos en los procedimientos en materia tributaria y de reintegro de subvenciones, será el establecido por la Consejería competente en materia tributaria (MODIFICADO POR DECRETO LEY 1/2020)