

DECRETO 111/2005, de 3 de noviembre, sobre registro telemático.

Preámbulo El artículo 38.9 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, prevé la posibilidad de crear registros telemáticos para la recepción y salida de solicitudes escritos y comunicaciones que se transmitan por medios telemáticos, estableciendo el contenido de su norma de creación.

Por su parte, el artículo 45 de la Ley 30/1992 también prevé que las Administraciones Públicas impulsen el empleo y aplicación de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias.

La Administración del Principado de Asturias, en el marco del proceso de mejora continua en el que está inmersa y con los objetivos de ampliar sus servicios, elevar el nivel de calidad de sus prestaciones a la ciudadanía y hacer efectiva la posibilidad reconocida en el apartado 2 del citado artículo 45 de relacionarse con las Administraciones Públicas a través de técnicas y medios electrónicos, informáticos o telemáticos, cuando sea compatible con los medios técnicos de que éstas dispongan, ha desarrollado los sistemas informáticos y telemáticos que le permiten la recepción y salida de solicitudes, escritos y comunicaciones a través de esta modalidad de registro.

En este contexto, el presente Decreto encuentra su fundamento jurídico en la legislación básica antes mencionada, recogida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y su justificación material en la necesidad de contar con un soporte normativo adecuado para la regulación del registro telemático.

Por su parte, el artículo 25 h) de la Ley 6/1984, de 5 de julio, del Presidente y del Consejo de Gobierno del Principado de Asturias, establece la competencia del Consejo de Gobierno para aprobar los Reglamentos para el desarrollo y ejecución de las Leyes del Principado, así como los de las Leyes del Estado cuando sea competencia de la Comunidad Autónoma.

En virtud de todo lo expuesto anteriormente, a propuesta del Consejero de Economía y Administración Pública, de acuerdo con el Consejo de Estado y previo acuerdo del Consejo de Gobierno, en su reunión de 3 de noviembre de 2005,

DISPONGO

CAPITULO I

Disposiciones generales

Artículo 1.—*Objeto:*

Es objeto del presente Decreto la regulación del servicio de registro telemático, la creación del Registro Telemático del Principado de Asturias, así como el establecimiento de los requisitos necesarios para la creación de otros registros telemáticos.

Artículo 2.—*Ambito de aplicación:*

El presente Decreto es de aplicación a la Administración del Principado de Asturias y a los organismos y entes públicos pertenecientes a su sector público, en cuanto ejerzan potestades públicas.

Artículo 3.—*Definiciones:*

A los efectos del presente Decreto, se entiende por:

- a) Sistema informático: Un programa o conjunto de programas informáticos que tienen por objeto el tratamiento electrónico de información.

- b) Documento electrónico: Una entidad de información identificada, estructurada o no, que conteniendo datos, texto, gráficos, sonidos, imágenes o cualquier otra clase de información, facilita que ésta pueda ser cargada, almacenada, explotada, editada, extraída o intercambiada entre sistemas informáticos, como una unidad diferenciada.
- c) Formulario electrónico: Un documento electrónico estructurado, con campos de información predefinidos, que sirve de soporte para la carga de las solicitudes, escritos y comunicaciones referidas a trámites o procedimientos administrativos susceptibles de recepción y remisión mediante registro telemático y que se encuentra disponible a tal efecto en el portal o la intranet corporativos de la Administración del Principado de Asturias.
- d) Soporte informático: Objeto sobre el que es posible grabar y recuperar datos o documentos electrónicos.
- e) Medio telemático: Un mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite transmitir datos y documentos electrónicos u otro tipo de información mediante técnicas telemáticas.
- f) Identificación electrónica: Un conjunto de datos en forma electrónica que, consignados junto a otros o asociados con ellos, pueden ser utilizados como medio para acreditar la identidad de la persona usuaria.
- g) Identificación electrónica con contraseña: Una identificación electrónica compuesta por un código de usuario/a y una contraseña previamente facilitados por el Servicio competente en materia de atención ciudadana o, en su caso, por el órgano titular del registro telemático de que se trate.
- h) Identificación electrónica con certificado: Una identificación electrónica compuesta por los datos recogidos en un certificado de firma electrónica acreditado por la Administración del Principado de Asturias en aplicación de sus políticas de validación.
- i) Firma electrónica avanzada: Un conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que permite identificar a la persona firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada a la misma de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que la persona firmante puede mantener bajo su exclusivo control.
- j) Firma electrónica reconocida: Una firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.
- k) Dirección electrónica: Una serie de caracteres que identifican unívocamente un servidor, un sitio o un recurso en internet y que permiten acceder a él.

CAPITULO II

Régimen del registro telemático

Artículo 4.—Funciones:

1. El registro telemático realizará las siguientes funciones:

- a) Recibir y remitir solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a los trámites, servicios y procedimientos que se especifiquen en su norma reguladora.
- b) Anotar los correspondientes asientos de entrada y salida de acuerdo con lo dispuesto en el presente Decreto y en los apartados 2 y 3 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- c) Expedir recibos acreditativos de la recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones presentados por los ciudadanos y ciudadanas por este medio, recibos que generará de modo automático el sistema informático de registro.
- d) Remitir los datos que corresponda en cada caso al sistema informático donde haya de realizarse la ejecución del trámite o procedimiento objeto de la solicitud, escrito o comunicación realizados.

2. La expedición de copias de documentos electrónicos recibidos o remitidos únicamente se realizará en lo supuestos contemplados en el artículo 14 de este Decreto.

Artículo 5.—Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones:

1. La presentación en el registro telemático tendrá carácter voluntario para las personas interesadas, siendo alternativa a la utilización de los medios señalados en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que una norma con rango de ley establezca otra cosa.

2. En la dirección electrónica de acceso al registro telemático figurarán la relación actualizada de los servicios, trámites y procedimientos a que deben referirse los escritos, solicitudes y comunicaciones que se presenten por ese medio, los sistemas de identificación y de firma electrónica admitidos en cada caso, así como los formularios electrónicos a emplear.

Artículo 6.—Disponibilidad:

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en registro telemático se podrá realizar todos los días del año durante las veinticuatro horas. El registro telemático se registrará por la fecha y hora oficial española correspondiente a la Península Ibérica.

2. La recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones sólo podrá interrumpirse cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo y únicamente por el tiempo imprescindible. La interrupción deberá anunciarse a los y las potenciales usuarios y usuarias del registro telemático con la antelación que, en su caso, resulte posible.

En los supuestos de interrupción no planificada del funcionamiento del registro telemático, y siempre que sea posible, la persona usuaria verá un mensaje en el que se comunicará tal circunstancia.

Artículo 7.—Aportación de documentación anexa:

1. En los formularios electrónicos habilitados para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones por registro telemático se indicarán los documentos electrónicos que es necesario adjuntar al formulario, así como los requisitos exigidos en su caso.

2. Todos los documentos electrónicos que se presenten por registro telemático deberán emplear formatos que sean compatibles con los utilizados por la Administración del Principado de Asturias y por organismos y entes públicos pertenecientes a su sector.

Los formatos compatibles se publicarán en el portal corporativo de la Administración del Principado de Asturias o, en su caso, en el de los organismos y entes públicos pertenecientes a su sector.

Artículo 8.—Recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones:

1. El registro telemático recibirá las solicitudes, escritos y comunicaciones que le sean presentados siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- a) Que las solicitudes, escritos y comunicaciones se refieran a trámites, servicios o procedimientos recogidos en la norma reguladora del registro.
- b) Que las solicitudes, escritos y comunicaciones se soporten en los formularios electrónicos habilitados al efecto para cada uno de los trámites, servicios o procedimientos.
- c) Que se utilicen los sistemas de identificación electrónica y de firma electrónica admitidos en cada caso en la norma reguladora del registro.

Para cada servicio, procedimiento o trámite podrá admitirse más de un sistema de identificación electrónica y, en su caso, de firma electrónica.

2. La recepción por parte del registro telemático de una solicitud, escrito o comunicación supondrá la emisión automática, por el mismo medio, de un recibo acreditativo en el que constarán los datos proporcionados por la persona interesada, junto con la fecha y la hora en que se produjo la recepción y el número de asiento de entrada asignado.

Este recibo se configurará de forma que pueda ser impreso y archivado electrónicamente por la persona interesada y que garantice la identidad del registro, y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La no recepción por la persona interesada del recibo acreditativo o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o de deficiencia de la transmisión implica que en el registro telemático no se ha producido la recepción de la solicitud, escrito o comunicación, debiendo por tanto la persona interesada realizar la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

Artículo 9.—Cómputo de plazos:

A los efectos del cómputo de plazos fijados en días hábiles, la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones en el registro telemático se registrará por los siguientes criterios:

- a) Serán considerados días inhábiles los así declarados en el calendario anual de días inhábiles para la Administración del Principado de Asturias.
- b) La presentación realizada en un día inhábil se entenderá recibida a primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de presentación aquéllas en las que ésta efectivamente se produjo, constando como fecha y hora de recepción las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.

Artículo 10.—Efectos de la presentación:

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en registro telemático tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Se tendrán por no presentados las solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a servicios, trámites o procedimientos que no estén expresamente recogidos en la norma reguladora del Registro Telemático; en estos casos se archivarán, teniéndolas por no presentadas, comunicándolo así al remitente.

Artículo 11.—Asientos:

1. Todas las solicitudes, escritos y comunicaciones que se reciban o remitan mediante registro telemático se registrarán respetando el orden temporal de recepción o remisión, y serán cursadas a sus destinatarios/as, sin dilación, por medios telemáticos.

2. Los asientos quedarán ordenados cronológicamente, constando en cada uno de ellos, un número correlativo de asiento, la fecha y hora de presentación, la fecha y hora de recepción o de remisión, los datos identificativos de la persona remitente y los datos identificativos del destinatario/a, la naturaleza de la solicitud, escrito o comunicación y, en su caso, una referencia al contenido del escrito o comunicación que se registra.

Artículo 12.—Requerimientos técnicos para el acceso y la utilización del registro telemático:

1. En la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones por registro telemático, se garantizará:

- a) La disponibilidad de los sistemas informáticos y el acceso a los medios telemáticos en las condiciones que en cada caso se establezcan.
- b) La efectiva compatibilidad de los formatos de documentos que se publiciten como compatibles con los utilizados por la Administración del Principado de Asturias, organismos y entes públicos pertenecientes a su sector público.
- c) La existencia de medidas de seguridad que eviten la interceptación y alteración de las comunicaciones y los accesos no autorizados.

d) El funcionamiento de los servidores informáticos de la Administración del Principado de Asturias y de organismos y entes públicos pertenecientes a su sector público, bajo el uso de un certificado de componente emitido por un proveedor de servicios de certificación electrónica habilitado de conformidad con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

2. Por Resolución de la Consejería competente en materia de coordinación de registros de entrada y salida de documentos, se establecerán los criterios de disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad y conservación de la información a cumplir por el sistema informático de soporte del registro telemático.

3. En la dirección electrónica de acceso al registro telemático, se difundirán las características de su sistema informático, aprobadas por el órgano competente en la materia.

Artículo 13.—*Archivo y custodia de documentos electrónicos:*

1. Los documentos electrónicos que se reciban o remitan por registro telemático serán archivados y custodiados en soportes y sistemas informáticos.

2. Para su archivo podrá utilizarse el mismo formato del documento electrónico originario o cualquier otro que, en todo caso, asegure la integridad y disponibilidad de la información que el documento contenga.

3. Los soportes en que se almacenen los documentos electrónicos serán objeto de medidas de seguridad que garanticen la integridad, protección y conservación de los documentos almacenados y, en particular, la identificación de los usuarios y las usuarias y el control de acceso a los mismos.

Artículo 14.—*Acceso a documentos electrónicos:*

El acceso a los documentos electrónicos recibidos o remitidos por registro telemático se regirá por lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

CAPITULO III

Registro telemático del Principado de Asturias

Artículo 15.—*Creación:*

1. Se crea el Registro Telemático del Principado de Asturias, que se adscribe a la Consejería competente en materia de coordinación de registros de entrada y salida de documentos.

2. El Registro Telemático del Principado de Asturias podrá ser utilizado para la recepción o la salida de las solicitudes, escritos y comunicaciones que, por medios telemáticos, guarden relación con los trámites, procedimientos o servicios que se especifican en el anexo I de este Decreto o que en lo sucesivo se incorporen al mismo.

Artículo 16.—*Acceso:*

1. El acceso al Registro Telemático del Principado de Asturias se podrá realizar a través del portal corporativo de la Administración del Principado de Asturias, cuya dirección electrónica es <http://www.princast.es>.

2. En esta misma dirección se publicará, permanentemente actualizada, la relación de trámites, procedimientos o servicios cuyas solicitudes, escritos y comunicaciones pueden ser recibidas o remitidas mediante el Registro Telemático del Principado de Asturias, así como el sistema o sistemas de

identificación electrónica y de firma electrónica aceptados para la identificación de la persona usuaria y la admisión de la solicitud, escrito o comunicación en cada caso.

Artículo 17.—Órgano responsable de la seguridad:

El órgano responsable de la seguridad del Registro Telemático del Principado de Asturias será la Consejería competente en materia de definición e implantación de políticas de seguridad en materia informática.

Artículo 18.—Órgano responsable de la gestión:

El órgano responsable de la gestión del Registro Telemático del Principado de Asturias será la Consejería competente en materia de coordinación de registros administrativos de entrada y salida de documentación en la Administración del Principado de Asturias.

Artículo 19.—Modificación:

La modificación del Registro Telemático del Principado de Asturias se realizará mediante Resolución de la Consejería competente en materia de coordinación de registros de entrada y salida de documentos. En el caso de que la modificación suponga la incorporación, supresión o modificación de un trámite, procedimiento o servicio, a que se refiere el artículo 15.2, se requerirá la conformidad del órgano responsable de aquél, debiendo especificarse en los casos de modificación e incorporación, al menos, los conceptos contenidos en los anexos II y III del presente Decreto.

CAPITULO IV

Otros registros telemáticos

Artículo 20.—Creación de otros registros:

1. Excepcionalmente se podrán crear, dentro del ámbito a que se refiere el artículo 2, otros registros telemáticos destinados a la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativos a trámites, procedimientos o servicios concretos cuya especificidad así lo justifique.

2. La creación de estos registros se acordará por el titular de la Consejería, organismo o ente público competente para la resolución de los trámites o procedimientos de que se trate, previo informe favorable de la Consejería competente en materia de coordinación de registros de entrada y salida de documentos.

3. En todo caso, la disposición de creación de un registro telemático tendrá el siguiente contenido mínimo:

- a) Dirección o direcciones electrónicas de acceso al registro.
- b) Órgano responsable de la seguridad del registro.
- c) Órgano responsable de la gestión del registro.
- d) Trámites, procedimientos o servicios a los que han de referirse las solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden recibirse o remitirse por el registro, debiendo especificarse, al menos, los conceptos que se enumeran en el anexo II del presente Decreto.
- e) Sistema o sistemas de identificación electrónica y de firma electrónica aceptados para la identificación de la persona usuaria y la admisión de la solicitud, escrito o comunicación en cada caso, debiendo especificarse al menos y para cada trámite el nivel mínimo de identificación y de firma de la persona usuaria que en cada caso se requiere; las categorías de “niveles de identificación de usuario/a” y de “niveles de firma de usuario/a” serán las que se relacionan en el anexo III del presente Decreto.

Artículo 21.—Modificación y supresión de un registro telemático:

1. La modificación de otros registros telemáticos se acordará por el titular de la Consejería, organismo o ente público competente para la resolución de los trámites o procedimientos de que se trate, previo informe favorable de la Consejería competente en materia de coordinación de registros de entrada y salida de documentos.

2. La supresión de un registro telemático se acordará por el titular de la Consejería, organismo o ente público que ordeno su creación, previo informe favorable de la Consejería competente en materia de coordinación de registros de entrada y salida de documentos.

Disposición adicional.—*Entrada en funcionamiento:*

El Registro Telemático del Principado de Asturias estará operativo a partir de la entrada en vigor del presente Decreto.

Disposiciones finales

Primera.—*Impulso del empleo de medios telemáticos:*

A partir de la entrada en vigor del presente Decreto, cualquier regulación que se efectúe para el establecimiento de nuevos trámites, servicios y procedimientos administrativos o para la modificación de los existentes, deberá prever su tramitación por medios telemáticos ajustándose a las condiciones y requisitos previstos en este Decreto, salvo que razones técnicas o procedimentales, debidamente justificadas, aconsejen otra cosa.

Segunda.—*Desarrollo normativo:*

La Consejería competente en materia de coordinación de registros de entrada y salida de documentos dictará las disposiciones necesarias para el desarrollo y ejecución de esta norma.

Dado en Oviedo, a 3 de noviembre de 2005.—El Presidente del Principado, Vicente Alvarez Areces.—El Consejero de Economía y Administración pública, Jaime Rabanal García.—19.208.

ANEXO I

Trámites, procedimientos o servicios realizables mediante registro telemático

ANEXO II

Contenido mínimo de la disposición de creación de un registro telemático en relación a trámites, procedimientos o servicios

1. En la norma de creación de cada registro deberán especificarse, al menos, los conceptos que se enumeran a continuación:

- a) Tipo de servicio: Naturaleza de la prestación a la que se refiera el servicio, que habrá de corresponder con la utilizada en el “Catálogo de Servicios” de la Administración del Principado de Asturias.
- b) Materia: Ambito material al que se refiera el procedimiento o servicio, que habrá de corresponder con el utilizado en el correspondiente “Catálogo” de la Administración del Principado de Asturias.
- c) Denominación del procedimiento o servicio.
- d) Número: Código de la ficha del correspondiente “Catálogo” de la Administración del Principado de Asturias donde se describe y actualiza el procedimiento o servicio.

2. A los efectos de este Decreto, cuando el procedimiento se refiera a una actuación registral, deberá detallarse el trámite o trámites concretos susceptibles de registro telemático:

Alta o inscripción en el registro administrativo de que se trate.

Modificación de la inscripción en el registro.

Obtención de certificado de estar inscrito en el registro.

Baja del registro.

ANEXO III **Identificación y firma de la persona usuaria**

A) *Identificación de la persona usuaria.*

1. A los efectos de este Decreto, categorías de “niveles de identificación de la persona usuaria” susceptibles de habilitar su intervención en la realización de un trámite a través del registro telemático, o para que éste tenga efecto, pueden ser, al menos, los siguientes:

a) Nivel 1: Es necesaria la identificación electrónica de la persona usuaria para intervenir en la realización del trámite de que se trate.

a.1) Nivel 1.1: Identificación electrónica con certificado.

a.2) Nivel 1.2: Identificación electrónica con contraseña.

a.3) Nivel 1.3: Identificación electrónica con validación de datos personales.

b) Nivel 2: No es necesaria identificación de la persona usuaria para intervenir en la realización del trámite, pero sí es necesaria algún tipo de identificación posteriormente, para que el propio trámite o la prestación del servicio final causen efecto.

c) N.A.: No es necesaria identificación de la persona usuaria ni para intervenir en la realización del trámite ni posteriormente.

2. Cualquier trámite cuya realización esté prevista a través de registro telemático con un determinado nivel mínimo de identificación de la persona usuaria también podrá ser realizado con cualquier otro nivel de identificación que sea superior al mínimo establecido y esté técnicamente disponible para ser utilizado en la ejecución de ese trámite.

B) *Firma de la persona usuaria.*

1. A los efectos de este Decreto, las categorías de “niveles de firma de la persona usuaria” pueden ser, al menos, las siguientes:

a) Nivel 1: Es necesaria la firma electrónica del trámite por parte de la persona usuaria.

a.2) Nivel 1.1: Firma electrónica reconocida.

a.2) Nivel 1.2: Firma electrónica avanzada.

b) Nivel 2: No es necesaria firma del trámite por parte de la persona usuaria, pero sí es necesaria algún tipo de firma posteriormente, para que el propio trámite o la prestación del servicio final causen efecto.

c) N.A.: No es necesaria firma de la persona usuaria.