

**Códigos electrónicos**

# **Código de Administración Electrónica**

Selección y ordenación:

Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Edición actualizada a 6 de julio de 2017

**MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA**

**BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO**





La última versión de este Código en PDF y ePUB está disponible para su descarga **gratuita** en:  
[www.boe.es/legislacion/codigos/](http://www.boe.es/legislacion/codigos/)

Alertas de actualización en BOE a la Carta: [www.boe.es/a\\_la\\_carta/](http://www.boe.es/a_la_carta/)

Para adquirir el Código en formato papel: [tienda.boe.es](http://tienda.boe.es)

© Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas

© Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado

NIPO (PDF): (BOE) 007-15-010-7

NIPO (PDF): (MINHAP) 630-15-048-6

NIPO (Papel): (BOE) 007-15-008-9

NIPO (Papel): (MINHAP) 630-15-046-5

NIPO (ePUB): (BOE) 007-15-009-4

NIPO (ePUB): (MINHAP) 630-15-047-0

ISBN: 978-84-340-2162-4

Depósito Legal: M-4635-2015

Catálogo de Publicaciones de la Administración General del Estado  
[publicacionesoficiales.boe.es](http://publicacionesoficiales.boe.es)

Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado

Avenida de Manoteras, 54

28050 MADRID

tel. 911 114 000 – [www.boe.es](http://www.boe.es)

## SUMARIO

### ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

|                                                                                                                                                                                                                                     |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. . . . .                                                                                                                 | 1   |
| § 2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público . . . . .                                                                                                                                                 | 66  |
| § 3. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. . . . .                                                                                                                         | 180 |
| § 4. Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos . . . . .                                    | 209 |
| § 5. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. . . . .                                                                               | 243 |
| § 6. 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. . . . .                                                                       | 292 |
| § 7. Real Decreto 806/2014, de 19 de septiembre, sobre organización e instrumentos operativos de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos . . . . . | 310 |
| § 8. Orden HAP/1949/2014, de 13 de octubre, por la que se regula el Punto de Acceso General de la Administración General del Estado y se crea su sede electrónica . . . . .                                                         | 325 |

### IDENTIFICACIÓN, FIRMA ELECTRÓNICA Y REPRESENTACIÓN

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 9. Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 332 |
| § 10. Resolución de 29 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado y se anuncia su publicación en la sede correspondiente . . . . .                                                                                  | 358 |
| § 11. Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica . . . . .                                                                                                                                                                                                                           | 361 |
| § 12. Orden HAP/1637/2012, de 5 de julio, por la que se regula el Registro Electrónico de Apoderamientos. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 368 |
| § 13. Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, por la que se aprueban los modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado y en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales y se establecen los sistemas de firma válidos para realizar los apoderamientos apud acta a través de medios electrónicos . . . . . | 380 |
| § 14. Orden ESS/486/2013, de 26 de marzo, por la que se crea y regula el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social para la realización de trámites y actuaciones por medios electrónicos . . . . .                                                                                                                                                                               | 406 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 15. Orden HAP/7/2014, de 8 de enero, por la que se regula el Registro de funcionarios habilitados para la identificación y autenticación de ciudadanos en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes. . . . .                                                              | 412 |
| § 16. Orden PRE/1838/2014, de 8 de octubre, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 19 de septiembre de 2014, por el que se aprueba CI@ve, la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas . . . . . | 419 |
| § 17. Resolución de 14 de diciembre de 2015, de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por la que se establecen las prescripciones técnicas necesarias para el desarrollo y aplicación del sistema CI@ve . . . . .                                                                                         | 426 |

## REGISTROS ELECTRÓNICOS

|                                                                                                       |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 18. Orden HAP/566/2013, de 8 de abril, por la que se regula el Registro Electrónico Común . . . . . | 440 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

## NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

|                                                                                                                                                                                                                 |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 19. Orden PRE/878/2010, de 5 de abril, por la que se establece el régimen del sistema de dirección electrónica habilitada previsto en el artículo 38.2 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre. . . . . | 448 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

## NORMAS TÉCNICAS DE INTEROPERABILIDAD

|                                                                                                                                                                                                                                                                    |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 20. Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares. . . . .                                                                  | 453 |
| § 21. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico . . . . .                                                                        | 461 |
| § 22. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos . . . . .                                                                 | 472 |
| § 23. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico . . . . .                                                                       | 475 |
| § 24. Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración. . . . .          | 486 |
| § 25. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos. . . . .                                                    | 498 |
| § 26. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos. . . . .                                                             | 505 |
| § 27. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos . . . . .                                          | 519 |
| § 28. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas . . . . . | 524 |



|                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 29. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos . . . . .  | 531 |
| § 30. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales . . . . . | 535 |
| § 31. Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información. . . . .                               | 574 |

## INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD

|                                                                                                                                                                                                                             |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 32. Resolución de 7 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Informe del Estado de la Seguridad . . . .                  | 594 |
| § 33. Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad . . . . . | 596 |

## SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS

|                                                                                                                                                                                                            |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 34. Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, por la que se establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso al Sistema de Verificación de Datos de Identidad . . . . . | 603 |
| § 35. Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, por la que se establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso al Sistema de Verificación de Datos de Residencia. . . . . | 608 |

## CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y EMPLEO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

|                                                                                                                                                      |     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 36. Orden EHA/1307/2005, de 29 de abril, por la que se regula el empleo de medios electrónicos en los procedimientos de contratación . . . . .     | 613 |
| § 37. Orden EHA/1220/2008, de 30 de abril, por la que se aprueban las instrucciones para operar en la Plataforma de Contratación del Estado. . . . . | 620 |

## FACTURA ELECTRÓNICA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                         |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 38. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. . . . .                                                                                                                                  | 629 |
| § 39. Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas . . . . .                                                                                                  | 647 |
| § 40. Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establecen las condiciones de uso de la plataforma FAcE-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado. . . . .              | 659 |
| § 41. Resolución de 10 de octubre de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se establecen las condiciones técnicas normalizadas del punto general de entrada de facturas electrónicas. . . . . | 662 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 42. Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público . . . . .                                                                                                                   | 667 |
| § 43. Orden PRE/2794/2011, de 5 de octubre, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros, de 19 de agosto de 2011, por el que se determina el marco de ejercicio de las competencias estatales en materia de factura electrónica, se crea el Foro Nacional Multilateral sobre facturación electrónica y se impulsa el Servicio Central de Gestión de la Facturación Electrónica en el ámbito de la Administración General del Estado . . . . . | 679 |

## SEGURIDAD SOCIAL

|                                                                                                                                                          |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 44. Orden ESS/484/2013, de 26 de marzo, por la que se regula el Sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social . . . . . | 684 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

## TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

|                                                                                                                   |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 45. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno . . . . . | 693 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

## REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

|                                                                                                                                                                                                                            |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 46. Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público . . . . .                                                                                                                  | 722 |
| § 47. Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal . . . . . | 735 |

## COMUNICACIÓN DIGITAL

|                                                                                                                                                                                                             |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 48. Resolución de 21 de marzo de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Guía de Comunicación Digital para la Administración General del Estado . . . . . | 746 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

## BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

|                                                                                                                                                                                                                                                               |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 49. Real Decreto 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado» . . . . .                                                                                                                                         | 749 |
| § 50. Orden PRE/1563/2006, de 19 de mayo, por la que se regula el procedimiento para la remisión telemática de las disposiciones y actos administrativos de los departamentos ministeriales que deban publicarse en el «Boletín Oficial del Estado» . . . . . | 764 |

## ACCESIBILIDAD

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| § 51. Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social . . . . . | 767 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|

## PROTECCIÓN DE DATOS

- § 52. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal . . . . . 777
- § 53. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal . . . . 799

## ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ELECTRÓNICA

- § 54. Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia . . . . . 853
- § 55. Real Decreto 396/2013, de 7 de junio, por el que se regula el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica . . . . . 882
- § 56. Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre, sobre comunicaciones electrónicas en la Administración de Justicia en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia y por el que se regula el sistema LexNET . . . . . 896
- § 57. Orden JUS/1126/2015, de 10 de junio, por la que se crea la sede judicial electrónica correspondiente al ámbito territorial del Ministerio de Justicia . . . . . 914



## ÍNDICE SISTEMÁTICO

### ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

|                                                                                                                    |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>§ 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.</b> | <b>1</b>  |
| <i>Preámbulo</i>                                                                                                   | 1         |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales                                                                         | 8         |
| TÍTULO I. De los interesados en el procedimiento                                                                   | 9         |
| CAPÍTULO I. La capacidad de obrar y el concepto de interesado                                                      | 9         |
| CAPÍTULO II. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo                          | 11        |
| TÍTULO II. De la actividad de las Administraciones Públicas                                                        | 13        |
| CAPÍTULO I. Normas generales de actuación                                                                          | 13        |
| CAPÍTULO II. Términos y plazos                                                                                     | 22        |
| TÍTULO III. De los actos administrativos                                                                           | 24        |
| CAPÍTULO I. Requisitos de los actos administrativos                                                                | 24        |
| CAPÍTULO II. Eficacia de los actos                                                                                 | 25        |
| CAPÍTULO III. Nulidad y anulabilidad                                                                               | 29        |
| TÍTULO IV. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común                                        | 30        |
| CAPÍTULO I. Garantías del procedimiento                                                                            | 30        |
| CAPÍTULO II. Iniciación del procedimiento                                                                          | 31        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Disposiciones generales                                                                    | 31        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Iniciación del procedimiento de oficio por la administración                               | 33        |
| Sección 3. <sup>a</sup> Inicio del procedimiento a solicitud del interesado                                        | 35        |
| CAPÍTULO III. Ordenación del procedimiento                                                                         | 37        |
| CAPÍTULO IV. Instrucción del procedimiento                                                                         | 38        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Disposiciones generales                                                                    | 38        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Prueba                                                                                     | 39        |
| Sección 3. <sup>a</sup> Informes                                                                                   | 40        |
| Sección 4. <sup>a</sup> Participación de los interesados                                                           | 41        |
| CAPÍTULO V. Finalización del procedimiento                                                                         | 42        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Disposiciones generales                                                                    | 42        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Resolución                                                                                 | 43        |
| Sección 3. <sup>a</sup> Desistimiento y renuncia                                                                   | 45        |
| Sección 4. <sup>a</sup> Caducidad                                                                                  | 46        |
| CAPÍTULO VI. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común                                 | 46        |
| CAPÍTULO VII. Ejecución                                                                                            | 47        |
| TÍTULO V. De la revisión de los actos en vía administrativa                                                        | 49        |
| CAPÍTULO I. Revisión de oficio                                                                                     | 49        |
| CAPÍTULO II. Recursos administrativos                                                                              | 51        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Principios generales                                                                       | 51        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Recurso de alzada                                                                          | 54        |
| Sección 3. <sup>a</sup> Recurso potestativo de reposición                                                          | 54        |
| Sección 4. <sup>a</sup> Recurso extraordinario de revisión                                                         | 55        |
| TÍTULO VI. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones             | 55        |
| <i>Disposiciones adicionales</i>                                                                                   | 58        |
| <i>Disposiciones transitorias</i>                                                                                  | 59        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i>                                                                                  | 60        |
| <i>Disposiciones finales</i>                                                                                       | 61        |
| <b>§ 2. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público</b>                                   | <b>66</b> |
| <i>Preámbulo</i>                                                                                                   | 66        |
| TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público            | 78        |

|                                                                                                                     |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales.                                                                                | 78  |
| CAPÍTULO II. De los órganos de las Administraciones Públicas.                                                       | 79  |
| Sección 1. <sup>a</sup> De los órganos administrativos.                                                             | 79  |
| Sección 2. <sup>a</sup> Competencia.                                                                                | 80  |
| Sección 3. <sup>a</sup> Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.                              | 83  |
| Subsección 1. <sup>a</sup> Funcionamiento.                                                                          | 83  |
| Subsección 2. <sup>a</sup> De los órganos colegiados en la Administración General del Estado.                       | 85  |
| Sección 4. <sup>a</sup> Abstención y recusación.                                                                    | 88  |
| CAPÍTULO III. Principios de la potestad sancionadora.                                                               | 88  |
| CAPÍTULO IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.                                    | 91  |
| Sección 1. <sup>a</sup> Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.                               | 91  |
| Sección 2. <sup>a</sup> Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. | 93  |
| CAPÍTULO V. Funcionamiento electrónico del sector público.                                                          | 94  |
| CAPÍTULO VI. De los convenios.                                                                                      | 96  |
| TÍTULO I. Administración General del Estado.                                                                        | 100 |
| CAPÍTULO I. Organización administrativa.                                                                            | 100 |
| CAPÍTULO II. Los Ministerios y su estructura interna.                                                               | 101 |
| CAPÍTULO III. Órganos territoriales.                                                                                | 107 |
| Sección 1. <sup>a</sup> La organización territorial de la Administración General del Estado.                        | 107 |
| Sección 2. <sup>a</sup> Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas.                                    | 108 |
| Sección 3. <sup>a</sup> Los Subdelegados del Gobierno en las provincias.                                            | 110 |
| Sección 4. <sup>a</sup> La estructura de las delegaciones del gobierno.                                             | 111 |
| Sección 5. <sup>a</sup> Órganos colegiados.                                                                         | 112 |
| CAPÍTULO IV. De la Administración General del Estado en el exterior.                                                | 112 |
| TÍTULO II. Organización y funcionamiento del sector público institucional.                                          | 113 |
| CAPÍTULO I. Del sector público institucional.                                                                       | 113 |
| CAPÍTULO II. Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal.                                | 114 |
| CAPÍTULO III. De los organismos públicos estatales.                                                                 | 117 |
| Sección 1. <sup>a</sup> Disposiciones generales.                                                                    | 117 |
| Sección 2. <sup>a</sup> Organismos autónomos estatales.                                                             | 122 |
| Sección 3. <sup>a</sup> Las entidades públicas empresariales de ámbito estatal.                                     | 123 |
| CAPÍTULO IV. Las autoridades administrativas independientes de ámbito estatal.                                      | 125 |
| CAPÍTULO V. De las sociedades mercantiles estatales.                                                                | 125 |
| CAPÍTULO VI. De los consorcios.                                                                                     | 128 |
| CAPÍTULO VII. De las fundaciones del sector público estatal.                                                        | 132 |
| CAPÍTULO VIII. De los fondos carentes de personalidad jurídica del sector público estatal.                          | 134 |
| TÍTULO III. Relaciones interadministrativas.                                                                        | 134 |
| CAPÍTULO I. Principios generales de las relaciones interadministrativas.                                            | 134 |
| CAPÍTULO II. Deber de colaboración.                                                                                 | 135 |
| CAPÍTULO III. Relaciones de cooperación.                                                                            | 136 |
| Sección 1. <sup>a</sup> Técnicas de cooperación.                                                                    | 136 |
| Sección 2. <sup>a</sup> Técnicas orgánicas de cooperación.                                                          | 136 |
| CAPÍTULO IV. Relaciones electrónicas entre las Administraciones.                                                    | 140 |
| Disposiciones adicionales.                                                                                          | 142 |
| Disposiciones transitorias.                                                                                         | 146 |
| Disposiciones derogatorias.                                                                                         | 147 |
| Disposiciones finales.                                                                                              | 147 |

|                                                                                                                                      |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 3. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos</b>                            | <b>180</b> |
| <i>Preámbulo</i>                                                                                                                     | 180        |
| TÍTULO PRELIMINAR. Del ámbito de aplicación y los principios generales.                                                              | 187        |
| TÍTULO PRIMERO. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos.                 | 190        |
| TÍTULO SEGUNDO. Régimen jurídico de la administración electrónica.                                                                   | 192        |
| CAPÍTULO I. De la sede electrónica.                                                                                                  | 192        |
| CAPÍTULO II. De la identificación y autenticación.                                                                                   | 193        |
| Sección 1. <sup>a</sup> Disposiciones comunes.                                                                                       | 193        |
| Sección 2. <sup>a</sup> Identificación de los ciudadanos y autenticación de su actuación.                                            | 193        |
| Sección 3. <sup>a</sup> Identificación electrónica de las administraciones públicas y autenticación del ejercicio de su competencia. | 194        |
| Sección 4. <sup>a</sup> De la interoperabilidad y de la acreditación y representación de los ciudadanos.                             | 195        |
| CAPÍTULO III. De los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas.                                                | 196        |
| Sección 1. <sup>a</sup> De los Registros.                                                                                            | 196        |

|                                                                                                                                                                                                                                 |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Sección 2. <sup>a</sup> De las comunicaciones y las notificaciones electrónicas . . . . .                                                                                                                                       | 197        |
| CAPÍTULO IV. De los documentos y los archivos electrónicos . . . . .                                                                                                                                                            | 198        |
| TÍTULO TERCERO. De la gestión electrónica de los procedimientos . . . . .                                                                                                                                                       | 200        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones comunes . . . . .                                                                                                                                                                                     | 200        |
| CAPÍTULO II. Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento . . . . .                                                                                                                                   | 200        |
| TÍTULO CUARTO. Cooperación entre administraciones para el impulso de la administración electrónica . . . . .                                                                                                                    | 202        |
| CAPÍTULO I. Marco institucional de cooperación en materia de administración electrónica . . . . .                                                                                                                               | 202        |
| CAPÍTULO II. Cooperación en materia de interoperabilidad de sistemas y aplicaciones . . . . .                                                                                                                                   | 202        |
| CAPÍTULO III. Reutilización de aplicaciones y transferencia de tecnologías . . . . .                                                                                                                                            | 203        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                      | 203        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                     | 205        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                     | 205        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                          | 205        |
| ANEXO. Definiciones . . . . .                                                                                                                                                                                                   | 207        |
| <br><b>§ 4. Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. . .</b>                          | <b>209</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                      | 209        |
| TÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                                     | 212        |
| TÍTULO II. Sedes electrónicas y punto de acceso general a la Administración General del Estado . . . . .                                                                                                                        | 214        |
| TÍTULO III. Identificación y autenticación . . . . .                                                                                                                                                                            | 216        |
| CAPÍTULO I. Identificación y autenticación en el acceso electrónico de los ciudadanos a la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes . . . . .                                      | 216        |
| CAPÍTULO II. Identificación y autenticación de sedes electrónicas y de las comunicaciones que realicen los órganos de la Administración General del Estado u organismos públicos vinculados o dependientes de aquélla . . . . . | 220        |
| CAPÍTULO III. Disposiciones comunes a la identificación y autenticación y condiciones de interoperabilidad . . . . .                                                                                                            | 223        |
| TÍTULO IV. Registros electrónicos . . . . .                                                                                                                                                                                     | 224        |
| TÍTULO V. De las comunicaciones y las notificaciones . . . . .                                                                                                                                                                  | 227        |
| CAPÍTULO I. Comunicaciones electrónicas . . . . .                                                                                                                                                                               | 227        |
| CAPÍTULO II. Notificaciones electrónicas . . . . .                                                                                                                                                                              | 229        |
| TÍTULO VI. Los documentos electrónicos y sus copias . . . . .                                                                                                                                                                   | 231        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones comunes sobre los documentos electrónicos . . . . .                                                                                                                                                   | 231        |
| CAPÍTULO II. Normas específicas relativas a los documentos administrativos electrónicos . . . . .                                                                                                                               | 234        |
| CAPÍTULO III. Normas específicas relativas a los documentos electrónicos aportados por los ciudadanos . . . . .                                                                                                                 | 235        |
| CAPÍTULO IV. Normas relativas a la obtención de copias electrónicas por los ciudadanos . . . . .                                                                                                                                | 235        |
| CAPÍTULO V. Archivo electrónico de documentos . . . . .                                                                                                                                                                         | 236        |
| CAPÍTULO VI. Expediente electrónico . . . . .                                                                                                                                                                                   | 237        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                      | 237        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                     | 239        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                     | 241        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                          | 241        |
| <br><b>§ 5. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica . . . . .</b>                                                               | <b>243</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                      | 243        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                                   | 245        |
| CAPÍTULO II. Principios básicos . . . . .                                                                                                                                                                                       | 246        |
| CAPÍTULO III. Requisitos mínimos . . . . .                                                                                                                                                                                      | 247        |
| CAPÍTULO IV. Comunicaciones electrónicas . . . . .                                                                                                                                                                              | 252        |
| CAPÍTULO V. Auditoría de la seguridad . . . . .                                                                                                                                                                                 | 252        |
| CAPÍTULO VI. Estado de seguridad de los sistemas . . . . .                                                                                                                                                                      | 253        |
| CAPÍTULO VII. Respuesta a incidentes de seguridad . . . . .                                                                                                                                                                     | 253        |
| CAPÍTULO VIII. Normas de conformidad . . . . .                                                                                                                                                                                  | 254        |
| CAPÍTULO IX. Actualización . . . . .                                                                                                                                                                                            | 255        |
| CAPÍTULO X. Categorización de los sistemas de información . . . . .                                                                                                                                                             | 255        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                      | 255        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                     | 256        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                     | 256        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                          | 257        |
| ANEXOS . . . . .                                                                                                                                                                                                                | 257        |
| ANEXO I. Categorías de los sistemas . . . . .                                                                                                                                                                                   | 257        |
| ANEXO II. Medidas de seguridad . . . . .                                                                                                                                                                                        | 259        |



CÓDIGO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA  
ÍNDICE SISTEMÁTICO

---

|                                                                |     |
|----------------------------------------------------------------|-----|
| ANEXO III. Auditoría de la seguridad . . . . .                 | 288 |
| ANEXO IV. Glosario . . . . .                                   | 289 |
| ANEXO V. Modelo de cláusula administrativa particular. . . . . | 290 |

**§ 6. 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 . . . . . 292**

|                                                                             |     |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----|
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                  | 292 |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales. . . . .                                | 294 |
| CAPÍTULO II. Principios básicos . . . . .                                   | 295 |
| CAPÍTULO III. Interoperabilidad organizativa. . . . .                       | 295 |
| CAPÍTULO IV. Interoperabilidad semántica. . . . .                           | 296 |
| CAPÍTULO V. Interoperabilidad técnica . . . . .                             | 297 |
| CAPÍTULO VI. Infraestructuras y servicios comunes. . . . .                  | 298 |
| CAPÍTULO VII. Comunicaciones de las Administraciones públicas. . . . .      | 298 |
| CAPÍTULO VIII. Reutilización y transferencia de tecnología . . . . .        | 298 |
| CAPÍTULO IX. Firma electrónica y certificados . . . . .                     | 299 |
| CAPÍTULO X. Recuperación y conservación del documento electrónico . . . . . | 301 |
| CAPÍTULO XI. Normas de conformidad . . . . .                                | 303 |
| CAPÍTULO XII. Actualización. . . . .                                        | 304 |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                  | 304 |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                 | 305 |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                 | 306 |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                      | 306 |
| ANEXO. Glosario de términos. . . . .                                        | 306 |

**§ 7. Real Decreto 806/2014, de 19 de septiembre, sobre organización e instrumentos operativos de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos . . . . . 310**

|                                                                                                                    |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                         | 310 |
| CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación . . . . .                                                                | 314 |
| CAPÍTULO II. Órganos con competencias en materia de Administración digital. . . . .                                | 314 |
| CAPÍTULO III. Modelo de gobernanza en el ámbito de las tecnologías de la información y las comunicaciones. . . . . | 317 |
| CAPÍTULO IV. Actuaciones en relación con la planificación en materia de Administración digital . . . . .           | 320 |
| CAPÍTULO V. Actuaciones en relación con la contratación en materia de tecnologías de la información . . . . .      | 321 |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                         | 322 |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                        | 323 |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                        | 324 |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                             | 324 |

**§ 8. Orden HAP/1949/2014, de 13 de octubre, por la que se regula el Punto de Acceso General de la Administración General del Estado y se crea su sede electrónica . . . . . 325**

|                                                  |     |
|--------------------------------------------------|-----|
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                       | 325 |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales. . . . .     | 326 |
| CAPÍTULO II. Punto de Acceso General . . . . .   | 326 |
| CAPÍTULO III. Sede Electrónica del PAG . . . . . | 328 |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .       | 330 |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .      | 331 |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .           | 331 |
| ANEXO. Fichero de datos personales. . . . .      | 331 |

IDENTIFICACIÓN, FIRMA ELECTRÓNICA Y REPRESENTACIÓN

**§ 9. Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica . . . . . 332**

|                                                                        |     |
|------------------------------------------------------------------------|-----|
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                             | 332 |
| TÍTULO I. Disposiciones generales. . . . .                             | 336 |
| TÍTULO II. Certificados electrónicos . . . . .                         | 339 |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales. . . . .                           | 339 |
| CAPÍTULO II. Certificados reconocidos . . . . .                        | 341 |
| CAPÍTULO III. El documento nacional de identidad electrónico . . . . . | 343 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| TÍTULO III. Prestación de servicios de certificación . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 343            |
| CAPÍTULO I. Obligaciones . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 343            |
| CAPÍTULO II. Responsabilidad . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 346            |
| TÍTULO IV. Dispositivos de firma electrónica y sistemas de certificación de prestadores de servicios de certificación y de dispositivos de firma electrónica . . . . .                                                                                                                                                                                                                                          | 347            |
| CAPÍTULO I. Dispositivos de firma electrónica. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 347            |
| CAPÍTULO II. Certificación de prestadores de servicios de certificación y de dispositivos de creación de firma electrónica. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                             | 348            |
| TÍTULO V. Supervisión y control . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 349            |
| TÍTULO VI. Infracciones y sanciones . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 350            |
| Disposiciones adicionales . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 353            |
| Disposiciones transitorias. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 356            |
| Disposiciones derogatorias. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 356            |
| Disposiciones finales . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 357            |
| <br><b>§ 10. Resolución de 29 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado y se anuncia su publicación en la sede correspondiente. . . . .</b>                                                                                   | <br><b>358</b> |
| Preámbulo . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 358            |
| Artículos . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 358            |
| ANEXO. Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados en el ámbito de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos . . . . .                                                                                                                                                                                                                                  | 360            |
| <br><b>§ 11. Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica. . . . .</b>                                                                                                                                                                                                                            | <br><b>361</b> |
| Preámbulo . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 361            |
| Artículos . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 362            |
| Disposiciones adicionales . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 366            |
| Disposiciones transitorias. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 367            |
| Disposiciones derogatorias. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 367            |
| Disposiciones finales . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 367            |
| <br><b>§ 12. Orden HAP/1637/2012, de 5 de julio, por la que se regula el Registro Electrónico de Apoderamientos. . . . .</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <br><b>368</b> |
| Preámbulo . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 368            |
| Artículos . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 369            |
| Disposiciones adicionales . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 374            |
| Disposiciones finales . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 374            |
| ANEXO I . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 375            |
| ANEXO II. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 376            |
| ANEXO III . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 378            |
| ANEXO IV . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 379            |
| <br><b>§ 13. Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, por la que se aprueban los modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado y en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales y se establecen los sistemas de firma válidos para realizar los apoderamientos apud acta a través de medios electrónicos . . . . .</b> | <br><b>380</b> |
| Preámbulo . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 380            |
| Artículos . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 381            |
| Disposiciones derogatorias. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 382            |
| Disposiciones finales . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 382            |
| ANEXO I. Poder general para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración Pública. . . . .                                                                                                                                                                                                                                       | 383            |
| ANEXO II. Poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa ante la Administración General del Estado, ante una entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes . . . . .                                                                                                                                             | 386            |
| ANEXO III. Poder especial para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante para la realización de los trámites especificados en el poder . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                   | 391            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| ANEXO IV. Revocación del poder otorgado . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 404        |
| <b>§ 14. Orden ESS/486/2013, de 26 de marzo, por la que se crea y regula el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social para la realización de trámites y actuaciones por medios electrónicos . . . . .</b>                                                                                                                  | <b>406</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 406        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 407        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 410        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 411        |
| ANEXO. Relación de categorías, trámites y actuaciones susceptibles de apoderamiento . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                  | 411        |
| <b>§ 15. Orden HAP/7/2014, de 8 de enero, por la que se regula el Registro de funcionarios habilitados para la identificación y autenticación de ciudadanos en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes. . . . .</b>                                                              | <b>412</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 412        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 413        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 416        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 416        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 416        |
| ANEXO I. Consentimiento expreso del ciudadano para su identificación y autenticación por funcionario público habilitado . . . . .                                                                                                                                                                                                              | 417        |
| ANEXO II. Credencial de Funcionario Habilitado . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 418        |
| <b>§ 16. Orden PRE/1838/2014, de 8 de octubre, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 19 de septiembre de 2014, por el que se aprueba Cl@ve, la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas . . . . .</b> | <b>419</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 419        |
| ANEXO. Acuerdo de Consejo de Ministros por el que se aprueba Cl@ve, la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas . . . . .                                                                                                    | 419        |
| <b>§ 17. Resolución de 14 de diciembre de 2015, de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por la que se establecen las prescripciones técnicas necesarias para el desarrollo y aplicación del sistema Cl@ve . . . . .</b>                                                                                         | <b>426</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 426        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 426        |
| PRESCRIPCIONES TÉCNICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL SISTEMA CL@VE . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                 | 427        |
| I. Objeto . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 427        |
| II. Ámbito de aplicación . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 427        |
| III. Propósito del sistema Cl@ve . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 427        |
| IV. Niveles de garantía, sistemas de identificación, y firma de documentos electrónicos . . . . .                                                                                                                                                                                                                                              | 427        |
| V. Entidades encargadas del sistema, funciones y garantías aportadas por cada una . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                    | 430        |
| VI. Adhesión al sistema Cl@ve . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 432        |
| VII. Sistema de identificación e imputación de costes . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                | 433        |
| ANEXO I. Procedimientos de registro, acceso al sistema y firma electrónica de documentos . . . . .                                                                                                                                                                                                                                             | 433        |

## REGISTROS ELECTRÓNICOS

|                                                                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 18. Orden HAP/566/2013, de 8 de abril, por la que se regula el Registro Electrónico Común. . . . .</b> | <b>440</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                  | 440        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                  | 441        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                  | 445        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                 | 445        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                 | 445        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                      | 445        |
| ANEXO I. Formulario de propósito general. . . . .                                                           | 445        |

|                                                                    |     |
|--------------------------------------------------------------------|-----|
| ANEXO II. Formulario de inscripción a pruebas selectivas . . . . . | 446 |
| ANEXO III. Fichero de datos personales . . . . .                   | 447 |

## NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

|                                                                                                                                                                                                                         |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 19. Orden PRE/878/2010, de 5 de abril, por la que se establece el régimen del sistema de dirección electrónica habilitada previsto en el artículo 38.2 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre . . . . .</b> | <b>448</b> |
| <i>Preámbulo . . . . .</i>                                                                                                                                                                                              | 448        |
| <i>Artículos . . . . .</i>                                                                                                                                                                                              | 449        |
| <i>Disposiciones transitorias. . . . .</i>                                                                                                                                                                              | 452        |
| <i>Disposiciones derogatorias. . . . .</i>                                                                                                                                                                              | 452        |
| <i>Disposiciones finales . . . . .</i>                                                                                                                                                                                  | 452        |

## NORMAS TÉCNICAS DE INTEROPERABILIDAD

|                                                                                                                                                                                                           |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 20. Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares . . . . .</b> | <b>453</b> |
| <i>Preámbulo . . . . .</i>                                                                                                                                                                                | 453        |
| <i>Artículos . . . . .</i>                                                                                                                                                                                | 454        |
| NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE CATÁLOGO DE ESTÁNDARES . . . . .                                                                                                                                    | 454        |
| I. Objeto . . . . .                                                                                                                                                                                       | 454        |
| II. Ámbito de aplicación . . . . .                                                                                                                                                                        | 454        |
| III. Catálogo de estándares . . . . .                                                                                                                                                                     | 454        |
| IV. Uso de los estándares . . . . .                                                                                                                                                                       | 454        |
| V. Revisión y actualización del Catálogo de estándares . . . . .                                                                                                                                          | 455        |
| ANEXO. Catálogo de estándares . . . . .                                                                                                                                                                   | 455        |
| <b>§ 21. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico. . . . .</b>         | <b>461</b> |
| <i>Preámbulo . . . . .</i>                                                                                                                                                                                | 461        |
| <i>Artículos . . . . .</i>                                                                                                                                                                                | 462        |
| NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO. . . . .                                                                                                                                      | 462        |
| I. Objeto. . . . .                                                                                                                                                                                        | 462        |
| II. Ámbito de aplicación. . . . .                                                                                                                                                                         | 462        |
| III. Componentes del documento electrónico. . . . .                                                                                                                                                       | 462        |
| IV. Firma del documento electrónico. . . . .                                                                                                                                                              | 463        |
| V. Metadatos del documento electrónico. . . . .                                                                                                                                                           | 463        |
| VI. Formato de documentos electrónicos. . . . .                                                                                                                                                           | 463        |
| VII. Intercambio de documentos electrónicos. . . . .                                                                                                                                                      | 463        |
| VIII. Acceso a documentos electrónicos. . . . .                                                                                                                                                           | 464        |
| ANEXO I. Metadatos mínimos obligatorios del documento electrónico . . . . .                                                                                                                               | 464        |
| ANEXO II. Esquemas XML para intercambio de documentos electrónicos. . . . .                                                                                                                               | 465        |
| ANEXO III. Información básica de la firma de documentos electrónicos. . . . .                                                                                                                             | 471        |
| <b>§ 22. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos. . . . .</b>  | <b>472</b> |
| <i>Preámbulo . . . . .</i>                                                                                                                                                                                | 472        |
| <i>Artículos . . . . .</i>                                                                                                                                                                                | 473        |
| NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS . . . . .                                                                                                                              | 473        |
| I. Objeto . . . . .                                                                                                                                                                                       | 473        |
| II. Ámbito de aplicación. . . . .                                                                                                                                                                         | 473        |
| III. Documentos electrónicos digitalizados . . . . .                                                                                                                                                      | 473        |
| IV. Requisitos de la imagen electrónica. . . . .                                                                                                                                                          | 474        |
| V. Proceso de digitalización . . . . .                                                                                                                                                                    | 474        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 23. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico . . . . .</b>                                                               | <b>475</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 475        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 476        |
| NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO. . . . .                                                                                                                                                                                             | 476        |
| I. Objeto. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                | 476        |
| II. Ámbito de aplicación. . . . .                                                                                                                                                                                                                                 | 476        |
| III. Componentes del expediente electrónico. . . . .                                                                                                                                                                                                              | 476        |
| IV. Metadatos del expediente electrónico. . . . .                                                                                                                                                                                                                 | 477        |
| V. Intercambio de expedientes electrónicos. . . . .                                                                                                                                                                                                               | 477        |
| ANEXOS . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                  | 478        |
| ANEXO I. Metadatos mínimos obligatorios de expedientes electrónicos . . . . .                                                                                                                                                                                     | 478        |
| ANEXO II. Esquemas XML para intercambio de expedientes electrónicos . . . . .                                                                                                                                                                                     | 479        |
| <b>§ 24. Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración . . . . .</b> | <b>486</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 486        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 487        |
| NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE POLÍTICA DE FIRMA Y SELLO ELECTRÓNICOS Y DE CERTIFICADOS DE LA ADMINISTRACIÓN. . . . .                                                                                                                                      | 487        |
| I Consideraciones generales . . . . .                                                                                                                                                                                                                             | 487        |
| II La política de firma y sello electrónicos. . . . .                                                                                                                                                                                                             | 488        |
| III Reglas comunes . . . . .                                                                                                                                                                                                                                      | 492        |
| IV Reglas de confianza. . . . .                                                                                                                                                                                                                                   | 496        |
| <b>§ 25. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos . . . . .</b>                                           | <b>498</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 498        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 499        |
| Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de Intermediación de Datos . . . . .                                                                                                                                                                             | 499        |
| I. Disposiciones generales. . . . .                                                                                                                                                                                                                               | 499        |
| II. Agentes en los intercambios intermediados de datos . . . . .                                                                                                                                                                                                  | 500        |
| III. Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. . . . .                                                                                                                                                                 | 501        |
| <b>§ 26. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos. . . . .</b>                                                     | <b>505</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 505        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 506        |
| NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE RELACIÓN DE MODELOS DE DATOS. . . . .                                                                                                                                                                                       | 506        |
| I. Objeto . . . . .                                                                                                                                                                                                                                               | 506        |
| II. Ámbito de aplicación. . . . .                                                                                                                                                                                                                                 | 506        |
| III. Modelos de datos a publicar. . . . .                                                                                                                                                                                                                         | 506        |
| IV. Estructura de intercambio de los modelos de datos. . . . .                                                                                                                                                                                                    | 507        |
| V. Identificación de los modelos de datos . . . . .                                                                                                                                                                                                               | 507        |
| VI. Interacción con el Centro de Interoperabilidad Semántica. . . . .                                                                                                                                                                                             | 507        |
| VII. Uso de los modelos de datos . . . . .                                                                                                                                                                                                                        | 508        |
| VIII. Codificaciones . . . . .                                                                                                                                                                                                                                    | 508        |
| ANEXO I. Esquemas XML para publicación de modelos de datos . . . . .                                                                                                                                                                                              | 509        |
| ANEXO II. Identificación de los modelos de datos . . . . .                                                                                                                                                                                                        | 517        |
| <b>§ 27. Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos . . . . .</b>                                  | <b>519</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 519        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 520        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos . . . . .                                                                                                                                                                               | 520        |
| I. Objeto . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                          | 520        |
| II. Ámbito de aplicación. . . . .                                                                                                                                                                                                                                            | 520        |
| III. Contenido y contexto . . . . .                                                                                                                                                                                                                                          | 520        |
| IV. Actores involucrados . . . . .                                                                                                                                                                                                                                           | 521        |
| V. Programa de tratamiento de documentos electrónicos . . . . .                                                                                                                                                                                                              | 521        |
| VI. Procesos de gestión de documentos electrónicos. . . . .                                                                                                                                                                                                                  | 521        |
| VII. Asignación de metadatos. . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 522        |
| VIII. Documentación. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                 | 522        |
| IX. Formación. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                       | 522        |
| X. Supervisión y auditoría . . . . .                                                                                                                                                                                                                                         | 522        |
| XI. Actualización . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                  | 523        |
| <br><b>§ 28. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas. . . . .</b> | <b>524</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                   | 524        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                   | 525        |
| NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE REQUISITOS DE CONEXIÓN A LA RED DE COMUNICACIONES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS ESPAÑOLAS. . . . .                                                                                                                                  | 525        |
| I. Consideraciones generales. . . . .                                                                                                                                                                                                                                        | 525        |
| II. Agentes y conexión a la Red SARA . . . . .                                                                                                                                                                                                                               | 525        |
| III. Requisitos técnicos para la conexión del PAS. . . . .                                                                                                                                                                                                                   | 527        |
| IV. Acceso y utilización de servicios. . . . .                                                                                                                                                                                                                               | 528        |
| V. Agentes y roles . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                 | 529        |
| <br><b>§ 29. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos. . . . .</b>               | <b>531</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                   | 531        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                   | 532        |
| NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE PROCEDIMIENTOS DE COPIADO AUTÉNTICO Y CONVERSIÓN ENTRE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS. . . . .                                                                                                                                                | 532        |
| I. Objeto . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                          | 532        |
| II. Ámbito de aplicación. . . . .                                                                                                                                                                                                                                            | 532        |
| III. Características generales de las copias electrónicas auténticas . . . . .                                                                                                                                                                                               | 532        |
| IV. Copia electrónica auténtica con cambio de formato. . . . .                                                                                                                                                                                                               | 533        |
| V. Copia electrónica auténtica de documentos papel . . . . .                                                                                                                                                                                                                 | 533        |
| VI. Copia electrónica parcial auténtica . . . . .                                                                                                                                                                                                                            | 533        |
| VII. Copia papel auténtica de documentos públicos administrativos electrónicos. . . . .                                                                                                                                                                                      | 533        |
| VIII. Conversión entre documentos electrónicos . . . . .                                                                                                                                                                                                                     | 533        |
| <br><b>§ 30. Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales. . . . .</b>              | <b>535</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                   | 535        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                   | 536        |
| NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE MODELO DE DATOS PARA EL INTERCAMBIO DE ASIENTOS ENTRE LAS ENTIDADES REGISTRALES . . . . .                                                                                                                                              | 536        |
| I. SICRES: Sistema de Información Común de Registros de Entrada y Salida. . . . .                                                                                                                                                                                            | 536        |
| II. Objetivo y alcance de esta Norma Técnica de Interoperabilidad . . . . .                                                                                                                                                                                                  | 537        |
| III. Ámbito de aplicación y destinatarios . . . . .                                                                                                                                                                                                                          | 537        |
| IV. Modelo de datos para el intercambio de asientos entre Entidades Registrales. . . . .                                                                                                                                                                                     | 537        |
| V. Descripción y estados del intercambio . . . . .                                                                                                                                                                                                                           | 548        |
| VI. Funciones y requisitos del sistema de intercambio . . . . .                                                                                                                                                                                                              | 551        |
| ANEXO 1: CODIFICACIÓN. Identificador del intercambio . . . . .                                                                                                                                                                                                               | 556        |
| ANEXO 2: Esquema XML del modelo de datos SICRES 3.0. . . . .                                                                                                                                                                                                                 | 558        |

|                                                                                                                                                                                                                                |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 31. Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información. . . . .</b> | <b>574</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                     | 574        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                     | 575        |
| NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE REUTILIZACIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN. . . . .                                                                                                                                        | 575        |
| ÍNDICE. . . . .                                                                                                                                                                                                                | 575        |
| ANEXO I. Glosario . . . . .                                                                                                                                                                                                    | 578        |
| ANEXO II. Esquema de URI. . . . .                                                                                                                                                                                              | 580        |
| ANEXO III. Metadatos de documentos y recursos de información del catálogo . . . . .                                                                                                                                            | 584        |
| ANEXO IV. Metadatos de documentos y recursos de información del catálogo . . . . .                                                                                                                                             | 586        |
| ANEXO V. Metadatos de documentos y recursos de información del catálogo . . . . .                                                                                                                                              | 588        |
| ANEXO VI. Modelo de plantilla RDF de definición de catálogos y registros . . . . .                                                                                                                                             | 589        |

## INSTRUCCIONES TÉCNICAS DE SEGURIDAD

|                                                                                                                                                                                                                                    |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 32. Resolución de 7 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Informe del Estado de la Seguridad. . . . .</b>                 | <b>594</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                         | 594        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                         | 595        |
| INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE INFORME DEL ESTADO DE LA SEGURIDAD. . . . .                                                                                                                                                    | 595        |
| <b>§ 33. Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad . . . . .</b> | <b>596</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                         | 596        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                         | 597        |
| INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD. . . . .                                                                                                                                      | 597        |
| ANEXO I. Contenido de la Declaración de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad. . . . .                                                                                                                                  | 599        |
| ANEXO II. Distintivo de Declaración de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad . . . . .                                                                                                                                  | 600        |
| ANEXO III. Contenido de la Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad . . . . .                                                                                                                             | 601        |
| ANEXO IV. Distintivo de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad . . . . .                                                                                                                                                 | 601        |

## SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS

|                                                                                                                                                                                                                   |            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 34. Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, por la que se establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso al Sistema de Verificación de Datos de Identidad . . . . .</b> | <b>603</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                        | 603        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                        | 604        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                            | 604        |
| ANEXO. Reglamento Técnico del Sistema de Verificación de Datos de Identidad . . . . .                                                                                                                             | 605        |
| <b>§ 35. Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, por la que se establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso al Sistema de Verificación de Datos de Residencia. . . . .</b> | <b>608</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                        | 608        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                        | 609        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                            | 609        |
| ANEXO. Reglamento Técnico del Sistema de Verificación de Datos de Residencia . . . . .                                                                                                                            | 609        |



## CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y EMPLEO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

|                                                                                                                                                              |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 36. Orden EHA/1307/2005, de 29 de abril, por la que se regula el empleo de medios electrónicos en los procedimientos de contratación. . . . .</b>       | <b>613</b> |
| ANEXO. Formatos admisibles para los documentos intercambia-dos en los procesos de contratación electrónica. . . . .                                          | 619        |
| <b>§ 37. Orden EHA/1220/2008, de 30 de abril, por la que se aprueban las instrucciones para operar en la Plataforma de Contratación del Estado . . . . .</b> | <b>620</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                   | 620        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones Generales . . . . .                                                                                                                | 621        |
| CAPÍTULO II. Publicación del Perfil de Contratante en la Plataforma de Contratación del Estado. . . . .                                                      | 621        |
| CAPÍTULO III. Publicación de información por órganos con competencias consultivas o de ordenación en materia de contratación pública . . . . .               | 624        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                       | 624        |
| ANEXO I. Datos para el alta del perfil del contratante . . . . .                                                                                             | 624        |
| ANEXO II. Alta de un usuario . . . . .                                                                                                                       | 625        |
| ANEXO III. Especificaciones de contenidos y formatos correspondientes a la arquitectura de información CODICE . . . . .                                      | 625        |
| ANEXO IV. Especificaciones de los protocolos de comunicación de información . . . . .                                                                        | 627        |

## FACTURA ELECTRÓNICA

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 38. Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público. . . . .</b>                                                                                                                                                                     | <b>629</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 629        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 631        |
| CAPÍTULO II. Obligación de presentación de facturas ante las Administraciones Públicas. . . . .                                                                                                                                                                                                                                   | 632        |
| CAPÍTULO III. Factura electrónica en las Administraciones Públicas. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                       | 632        |
| CAPÍTULO IV. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación en las Administraciones Públicas. . . . .                                                                                                                                                                                                               | 634        |
| CAPÍTULO V. Efectos de la recepción de la factura, facultades de los órganos de control y colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria . . . . .                                                                                                                                                              | 635        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 636        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 637        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 638        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 638        |
| <b>§ 39. Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. . . . .</b>                                                                                                                                      | <b>647</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 647        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 648        |
| CAPÍTULO II. Requisitos técnicos de los Puntos Generales de Entradas de Facturas Electrónicas. . . . .                                                                                                                                                                                                                            | 648        |
| CAPÍTULO III. Requisitos funcionales de los Puntos Generales de Entradas de Facturas electrónicas . . . . .                                                                                                                                                                                                                       | 651        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 652        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 654        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 654        |
| ANEXO I. Campos factura . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 654        |
| ANEXO II. Fichero de datos de carácter personal . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                         | 657        |
| ANEXO III. Definiciones. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 658        |
| <b>§ 40. Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establecen las condiciones de uso de la plataforma FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado . . . . .</b>                                                | <b>659</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 659        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 659        |
| 1. Ordenar la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de esta Resolución, en cuyo anexo figuran las condiciones de uso del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado, previsto en la Ley 25/ 2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del | 659        |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| registro contable de facturas electrónicas y en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el punto general de entrada de facturas electrónicas, que se adjuntan como anexo. . . . .                                                                                                                                                                                            |            |
| 2. Las citadas condiciones de uso serán, así mismo, publicadas en la plataforma electrónica FACe <a href="http://www.face.gob.es">http://www.face.gob.es</a> y en el Centro de Transferencia de Tecnología –CTT– de la Administración General del Estado, <a href="http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/face">http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/face</a> . . . . .                                                                 | 659        |
| 3. Esta Resolución surtirá efecto a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 660        |
| ANEXO. Condiciones de uso de la plataforma FACe-Punto general de entrada de facturas electrónicas. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 660        |
| <b>§ 41. Resolución de 10 de octubre de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se establecen las condiciones técnicas normalizadas del punto general de entrada de facturas electrónicas</b>                                                                                                                                                                     | <b>662</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 662        |
| <i>Parte dispositiva</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 662        |
| ANEXO. Condiciones técnicas del punto general de entrada de facturas electrónicas. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 663        |
| <b>§ 42. Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.</b>                                                                                                                   | <b>667</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 667        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 669        |
| CAPÍTULO II. Requisitos funcionales. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 670        |
| CAPÍTULO III. Requisitos técnicos. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 671        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 672        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 675        |
| ANEXO I. Fichero de datos de carácter personal. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 675        |
| ANEXO II. Reglas de validación a las que se refiere la disposición adicional cuarta. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 677        |
| <b>§ 43. Orden PRE/2794/2011, de 5 de octubre, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros, de 19 de agosto de 2011, por el que se determina el marco de ejercicio de las competencias estatales en materia de factura electrónica, se crea el Foro Nacional Multilateral sobre facturación electrónica y se impulsa el Servicio Central de Gestión de la Facturación Electrónica en el ámbito de la Administración General del Estado.</b> | <b>679</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 679        |
| ANEXO. Acuerdo por el que se determina el marco de ejercicio de las competencias estatales en materia de factura electrónica, se crea el Foro Nacional Multilateral sobre facturación electrónica y se impulsa el Servicio Central de Gestión de la Facturación Electrónica en el ámbito de la Administración General del Estado. . . . .                                                                                                                 | 679        |

## SEGURIDAD SOCIAL

|                                                                                                                                                        |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 44. Orden ESS/484/2013, de 26 de marzo, por la que se regula el Sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social.</b> | <b>684</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                             | 684        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                             | 685        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                             | 690        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                            | 691        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                            | 691        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                 | 691        |

## TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

|                                                                                                                 |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 45. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.</b> | <b>693</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                      | 693        |
| TÍTULO PRELIMINAR. . . . .                                                                                      | 697        |

|                                                                                |     |
|--------------------------------------------------------------------------------|-----|
| TÍTULO I. Transparencia de la actividad pública . . . . .                      | 697 |
| CAPÍTULO I. Ámbito subjetivo de aplicación . . . . .                           | 697 |
| CAPÍTULO II. Publicidad activa . . . . .                                       | 699 |
| CAPÍTULO III. Derecho de acceso a la información pública . . . . .             | 702 |
| Sección 1.ª Régimen general . . . . .                                          | 702 |
| Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública . . . . . | 703 |
| Sección 3.ª Régimen de impugnaciones . . . . .                                 | 705 |
| TÍTULO II. Buen gobierno . . . . .                                             | 706 |
| TÍTULO III. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno . . . . .                 | 711 |
| Disposiciones adicionales . . . . .                                            | 714 |
| Disposiciones finales . . . . .                                                | 716 |

## REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

|                                                                                                                                                                                                                                       |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>§ 46. Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público. . .</b>                                                                                                                           | <b>722</b>     |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                            | 722            |
| TÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                                           | 724            |
| TÍTULO II. Régimen jurídico de la reutilización . . . . .                                                                                                                                                                             | 726            |
| TÍTULO III. Procedimiento y régimen sancionador . . . . .                                                                                                                                                                             | 730            |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                            | 732            |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                           | 733            |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                | 733            |
| Anexo . . . . .                                                                                                                                                                                                                       | 734            |
| <br><b>§ 47. Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal . . . . .</b> | <br><b>735</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                            | 735            |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                                                                         | 737            |
| CAPÍTULO II. Régimen jurídico y organizativo de la reutilización de la información en el sector público estatal . . . . .                                                                                                             | 738            |
| CAPÍTULO III. Modalidades de reutilización de los documentos reutilizables . . . . .                                                                                                                                                  | 741            |
| CAPÍTULO IV. Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual o que contengan datos personales . . . . .                                                                                      | 742            |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                            | 743            |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                | 743            |
| ANEXO. Aviso legal para la modalidad general de puesta a disposición de los documentos reutilizables regulada en el apartado 1 del artículo 8 . . . . .                                                                               | 744            |

## COMUNICACIÓN DIGITAL

|                                                                                                                                                                                                                    |            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 48. Resolución de 21 de marzo de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Guía de Comunicación Digital para la Administración General del Estado . . . . .</b> | <b>746</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                         | 746        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                         | 747        |

## BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

|                                                                                                                             |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 49. Real Decreto 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado». . . . .</b> | <b>749</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                  | 749        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                               | 750        |
| CAPÍTULO II. Contenido del «Boletín Oficial del Estado». . . . .                                                            | 751        |
| CAPÍTULO III. Edición electrónica . . . . .                                                                                 | 752        |
| CAPÍTULO IV. Acceso de los ciudadanos al «Boletín Oficial del Estado». . . . .                                              | 753        |
| CAPÍTULO V. Procedimiento de publicación . . . . .                                                                          | 755        |

|                                                                       |     |
|-----------------------------------------------------------------------|-----|
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                            | 757 |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                           | 759 |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                           | 759 |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                | 759 |
| ANEXO. Formato XML para el envío de anuncios de notificación. . . . . | 759 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 50. Orden PRE/1563/2006, de 19 de mayo, por la que se regula el procedimiento para la remisión telemática de las disposiciones y actos administrativos de los departamentos ministeriales que deban publicarse en el «Boletín Oficial del Estado»</b> . . . . . | <b>764</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                           | 764        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                           | 765        |
| ANEXO. Características de la aplicación informática «Insértese digital» . . . . .                                                                                                                                                                                    | 766        |

## ACCESIBILIDAD

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 51. Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.</b> . . . . . | <b>767</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 767        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 769        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                    | 769        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                   | 771        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                        | 771        |
| REGLAMENTO SOBRE LAS CONDICIONES BÁSICAS PARA EL ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD A LAS TECNOLOGÍAS, PRODUCTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL. . . . .                                                                                     | 772        |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales. . . . .                                                                                                                                                                                                                                                                  | 772        |
| CAPÍTULO II. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación en materia de telecomunicaciones. . . . .                                                                                                                                                                                               | 772        |
| CAPÍTULO III. Criterios y condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación en materia de sociedad de la información. . . . .                                                                                                                                                                          | 773        |
| CAPÍTULO IV. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación en materia de medios de comunicación social. . . . .                                                                                                                                                                                    | 775        |

## PROTECCIÓN DE DATOS

|                                                                                                                                                                                                                  |            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>§ 52. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.</b> . . . .                                                                                                      | <b>777</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                       | 777        |
| TÍTULO I. Disposiciones generales. . . . .                                                                                                                                                                       | 777        |
| TÍTULO II. Principios de la protección de datos. . . . .                                                                                                                                                         | 779        |
| TÍTULO III. Derechos de las personas. . . . .                                                                                                                                                                    | 782        |
| TÍTULO IV. Disposiciones sectoriales . . . . .                                                                                                                                                                   | 784        |
| CAPÍTULO I. Ficheros de titularidad pública . . . . .                                                                                                                                                            | 784        |
| CAPÍTULO II. Ficheros de titularidad privada. . . . .                                                                                                                                                            | 786        |
| TÍTULO V. Movimiento internacional de datos. . . . .                                                                                                                                                             | 788        |
| TÍTULO VI. Agencia de Protección de Datos. . . . .                                                                                                                                                               | 789        |
| TÍTULO VII. Infracciones y sanciones. . . . .                                                                                                                                                                    | 792        |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                       | 795        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                      | 797        |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                      | 797        |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                           | 797        |
| <b>§ 53. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal</b> . . . . . | <b>799</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                       | 799        |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                       | 801        |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                      | 801        |

|                                                                                                                                                                                        |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                            | 802 |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                 | 803 |
| REGLAMENTO DE DESARROLLO DE LA LEY ORGÁNICA 15/1999, DE 13 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL . . . . .                                                         | 803 |
| TÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                            | 803 |
| TÍTULO II. Principios de protección de datos . . . . .                                                                                                                                 | 807 |
| CAPÍTULO I. Calidad de los datos . . . . .                                                                                                                                             | 807 |
| CAPÍTULO II. Consentimiento para el tratamiento de los datos y deber de información . . . . .                                                                                          | 809 |
| Sección 1.ª Obtención del consentimiento del afectado . . . . .                                                                                                                        | 809 |
| Sección 2.ª Deber de información al interesado . . . . .                                                                                                                               | 811 |
| CAPÍTULO III. Encargado del tratamiento . . . . .                                                                                                                                      | 811 |
| TÍTULO III. Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición . . . . .                                                                                                       | 813 |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                          | 813 |
| CAPÍTULO II. Derecho de acceso . . . . .                                                                                                                                               | 814 |
| CAPÍTULO III. Derechos de rectificación y cancelación . . . . .                                                                                                                        | 816 |
| CAPÍTULO IV. Derecho de oposición . . . . .                                                                                                                                            | 817 |
| TÍTULO IV. Disposiciones aplicables a determinados ficheros de titularidad privada . . . . .                                                                                           | 818 |
| CAPÍTULO I. Ficheros de información sobre solvencia patrimonial y crédito . . . . .                                                                                                    | 818 |
| Sección 1.ª Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                          | 818 |
| Sección 2.ª Tratamiento de datos relativos al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias facilitados por el acreedor o por quien actúe por su cuenta o interés . . . . . | 818 |
| CAPÍTULO II. Tratamientos para actividades de publicidad y prospección comercial . . . . .                                                                                             | 821 |
| TÍTULO V. Obligaciones previas al tratamiento de los datos . . . . .                                                                                                                   | 823 |
| CAPÍTULO I. Creación, modificación o supresión de ficheros de titularidad pública . . . . .                                                                                            | 823 |
| CAPÍTULO II. Notificación e inscripción de los ficheros de titularidad pública o privada . . . . .                                                                                     | 824 |
| TÍTULO VI. Transferencias internacionales de datos . . . . .                                                                                                                           | 827 |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                          | 827 |
| CAPÍTULO II. Transferencias a estados que proporcionen un nivel adecuado de protección . . . . .                                                                                       | 827 |
| CAPÍTULO III. Transferencias a Estados que no proporcionen un nivel adecuado de protección . . . . .                                                                                   | 828 |
| TÍTULO VII. Códigos tipo . . . . .                                                                                                                                                     | 829 |
| TÍTULO VIII. De las medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal . . . . .                                                                                     | 832 |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                          | 832 |
| CAPÍTULO II. Del documento de seguridad . . . . .                                                                                                                                      | 834 |
| CAPÍTULO III. Medidas de seguridad aplicables a ficheros y tratamientos automatizados . . . . .                                                                                        | 836 |
| Sección 1.ª Medidas de seguridad de nivel básico . . . . .                                                                                                                             | 836 |
| Sección 2.ª Medidas de seguridad de nivel medio . . . . .                                                                                                                              | 837 |
| Sección 3.ª Medidas de seguridad de nivel alto . . . . .                                                                                                                               | 839 |
| CAPÍTULO IV. Medidas de seguridad aplicables a los ficheros y tratamientos no automatizados . . . . .                                                                                  | 840 |
| Sección 1.ª Medidas de seguridad de nivel básico . . . . .                                                                                                                             | 840 |
| Sección 2.ª Medidas de seguridad de nivel medio . . . . .                                                                                                                              | 840 |
| Sección 3.ª Medidas de seguridad de nivel alto . . . . .                                                                                                                               | 841 |
| TÍTULO IX. Procedimientos tramitados por la Agencia Española de Protección de Datos . . . . .                                                                                          | 841 |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                          | 841 |
| CAPÍTULO II. Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición . . . . .                                                                       | 842 |
| CAPÍTULO III. Procedimientos relativos al ejercicio de la potestad sancionadora . . . . .                                                                                              | 843 |
| Sección 1.ª Disposiciones generales . . . . .                                                                                                                                          | 843 |
| Sección 2.ª Actuaciones previas . . . . .                                                                                                                                              | 843 |
| Sección 3.ª Procedimiento sancionador . . . . .                                                                                                                                        | 845 |
| Sección 4.ª Procedimiento de declaración de infracción de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, por las administraciones públicas . . . . .                                     | 845 |
| CAPÍTULO IV. Procedimientos relacionados con la inscripción o cancelación de ficheros . . . . .                                                                                        | 845 |
| Sección 1.ª Procedimiento de inscripción de la creación, modificación o supresión de ficheros . . . . .                                                                                | 845 |
| Sección 2.ª Procedimiento de cancelación de oficina de ficheros inscritos . . . . .                                                                                                    | 846 |
| CAPÍTULO V. Procedimientos relacionados con las transferencias internacionales de datos . . . . .                                                                                      | 847 |
| Sección 1.ª Procedimiento de autorización de transferencias internacionales de datos . . . . .                                                                                         | 847 |
| Sección 2.ª Procedimiento de suspensión temporal de transferencias internacionales de datos . . . . .                                                                                  | 848 |
| CAPÍTULO VI. Procedimiento de inscripción de códigos tipo . . . . .                                                                                                                    | 849 |
| CAPÍTULO VII. Otros procedimientos tramitados por la agencia española de protección de datos . . . . .                                                                                 | 850 |
| Sección 1.ª Procedimiento de exención del deber de información al interesado . . . . .                                                                                                 | 850 |
| Sección 2.ª Procedimiento para la autorización de conservación de datos para fines históricos, estadísticos o científicos . . . . .                                                    | 851 |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                             | 851 |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                 | 852 |

## ADMINISTRACIÓN JUDICIAL ELECTRÓNICA

|                                                                                                                                                                           |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>§ 54. Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia . . . . .</b>             | <b>853</b>     |
| <i>Preámbulo . . . . .</i>                                                                                                                                                | 853            |
| TÍTULO I. Del ámbito de aplicación y los principios generales. . . . .                                                                                                    | 857            |
| TÍTULO II. Uso de los medios electrónicos en la Administración de Justicia . . . . .                                                                                      | 858            |
| CAPÍTULO I. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración de Justicia por medios electrónicos . . . . .                                              | 858            |
| CAPÍTULO II. Derechos y deberes de los profesionales de la justicia en sus relaciones con la Administración de Justicia por medios electrónicos . . . . .                 | 859            |
| CAPÍTULO III. Utilización obligatoria de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos electrónicos judiciales. . . . .                                 | 860            |
| TÍTULO III. Régimen jurídico de la Administración judicial electrónica. . . . .                                                                                           | 860            |
| CAPÍTULO I. De la sede judicial electrónica . . . . .                                                                                                                     | 860            |
| CAPÍTULO II. De la identificación y autenticación. . . . .                                                                                                                | 862            |
| Sección 1.ª Disposiciones comunes. . . . .                                                                                                                                | 862            |
| Sección 2.ª Identificación electrónica de los órganos judiciales y autenticación del ejercicio de su competencia. . . . .                                                 | 863            |
| Sección 3.ª De la interoperabilidad y de la acreditación y representación de los ciudadanos . . . . .                                                                     | 865            |
| TÍTULO IV. De la tramitación electrónica de los procedimientos judiciales . . . . .                                                                                       | 866            |
| CAPÍTULO I. Disposiciones comunes . . . . .                                                                                                                               | 866            |
| CAPÍTULO II. Del expediente judicial electrónico . . . . .                                                                                                                | 866            |
| CAPÍTULO III. Del registro de escritos, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas . . . . .                                                                    | 868            |
| Sección 1.ª Del registro de escritos . . . . .                                                                                                                            | 868            |
| Sección 2.ª De las comunicaciones y las notificaciones electrónicas . . . . .                                                                                             | 870            |
| CAPÍTULO IV. De la tramitación electrónica . . . . .                                                                                                                      | 870            |
| TÍTULO V. Cooperación entre las Administraciones con competencias en materia de Administración de Justicia. El Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad. . . . . | 873            |
| CAPÍTULO I. Marco institucional de cooperación en materia de administración electrónica . . . . .                                                                         | 873            |
| CAPÍTULO II. Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad . . . . .                                                                                                  | 874            |
| Sección 1.ª Interoperabilidad judicial . . . . .                                                                                                                          | 874            |
| Sección 2.ª Seguridad judicial electrónica . . . . .                                                                                                                      | 875            |
| CAPÍTULO III. Reutilización de aplicaciones y transferencia de tecnologías. Directorio general de información tecnológica judicial . . . . .                              | 876            |
| <i>Disposiciones adicionales . . . . .</i>                                                                                                                                | 877            |
| <i>Disposiciones transitorias. . . . .</i>                                                                                                                                | 878            |
| <i>Disposiciones finales . . . . .</i>                                                                                                                                    | 879            |
| ANEXO. Definiciones . . . . .                                                                                                                                             | 879            |
| <br><b>§ 55. Real Decreto 396/2013, de 7 de junio, por el que se regula el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica. . . . .</b>                  | <br><b>882</b> |
| <i>Preámbulo . . . . .</i>                                                                                                                                                | 882            |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales. . . . .                                                                                                                              | 884            |
| CAPÍTULO II. Competencias, composición y funciones del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica. . . . .                                          | 885            |
| CAPÍTULO III. Organización y funcionamiento. . . . .                                                                                                                      | 887            |
| Sección 1.ª Órganos . . . . .                                                                                                                                             | 887            |
| Sección 2.ª Del pleno. . . . .                                                                                                                                            | 888            |
| Sección 3.ª De la comisión permanente . . . . .                                                                                                                           | 889            |
| Sección 4.ª Del presidente. . . . .                                                                                                                                       | 891            |
| Sección 5.ª De la secretaría general . . . . .                                                                                                                            | 892            |
| <i>Disposiciones adicionales . . . . .</i>                                                                                                                                | 893            |
| <i>Disposiciones transitorias. . . . .</i>                                                                                                                                | 894            |
| <i>Disposiciones finales . . . . .</i>                                                                                                                                    | 895            |

|                                                                                                                                                                                                                                    |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>§ 56. Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre, sobre comunicaciones electrónicas en la Administración de Justicia en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia y por el que se regula el sistema LexNET . . . . .</b> | <b>896</b>     |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                         | 896            |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales. . . . .                                                                                                                                                                                       | 898            |
| CAPÍTULO II. Presentaciones, traslado de copias, comunicaciones y notificaciones electrónicas. . . . .                                                                                                                             | 901            |
| CAPÍTULO III. Sistema LexNET. . . . .                                                                                                                                                                                              | 903            |
| CAPÍTULO IV. Sede judicial electrónica. . . . .                                                                                                                                                                                    | 906            |
| <i>Disposiciones adicionales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                         | 908            |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                        | 908            |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                        | 908            |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                             | 909            |
| ANEXO I. Ficheros con datos de transacciones y de carácter personal en el sistema LexNET . . . . .                                                                                                                                 | 909            |
| ANEXO II. Relación de usuarios del sistema LexNET. . . . .                                                                                                                                                                         | 910            |
| ANEXO III. Relación de campos a cumplimentar para la presentación de escritos a través del sistema LexNET. . . . .                                                                                                                 | 911            |
| ANEXO IV. Requisitos de acceso y requerimientos técnicos del sistema LexNET. . . . .                                                                                                                                               | 911            |
| <br><b>§ 57. Orden JUS/1126/2015, de 10 de junio, por la que se crea la sede judicial electrónica correspondiente al ámbito territorial del Ministerio de Justicia . . . . .</b>                                                   | <br><b>914</b> |
| <i>Preámbulo</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                         | 914            |
| <i>Artículos</i> . . . . .                                                                                                                                                                                                         | 914            |
| <i>Disposiciones transitorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                        | 917            |
| <i>Disposiciones derogatorias</i> . . . . .                                                                                                                                                                                        | 917            |
| <i>Disposiciones finales</i> . . . . .                                                                                                                                                                                             | 917            |





## § 1

### Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 236, de 2 de octubre de 2015  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2015-10565

---

FELIPE VI

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren.  
Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente ley:

I

La esfera jurídica de derechos de los ciudadanos frente a la actuación de las Administraciones Públicas se encuentra protegida a través de una serie de instrumentos tanto de carácter reactivo, entre los que destaca el sistema de recursos administrativos o el control realizado por jueces y tribunales, como preventivo, a través del procedimiento administrativo, que es la expresión clara de que la Administración Pública actúa con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, como reza el artículo 103 de la Constitución.

El informe elaborado por la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas en junio de 2013 parte del convencimiento de que una economía competitiva exige unas Administraciones Públicas eficientes, transparentes y ágiles.

En esta misma línea, el Programa nacional de reformas de España para 2014 recoge expresamente la aprobación de nuevas leyes administrativas como una de las medidas a impulsar para racionalizar la actuación de las instituciones y entidades del poder ejecutivo, mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y aumentar su productividad.

Los defectos que tradicionalmente se han venido atribuyendo a las Administraciones españolas obedecen a varias causas, pero el ordenamiento vigente no es ajeno a ellas, puesto que el marco normativo en el que se ha desenvuelto la actuación pública ha propiciado la aparición de duplicidades e ineficiencias, con procedimientos administrativos demasiado complejos que, en ocasiones, han generado problemas de inseguridad jurídica. Para superar estas deficiencias es necesaria una reforma integral y estructural que permita ordenar y clarificar cómo se organizan y relacionan las Administraciones tanto externamente, con los ciudadanos y empresas, como internamente con el resto de Administraciones e instituciones del Estado.

En coherencia con este contexto, se propone una reforma del ordenamiento jurídico público articulada en dos ejes fundamentales: las relaciones «ad extra» y «ad intra» de las Administraciones Públicas. Para ello se impulsan simultáneamente dos nuevas leyes que constituirán los pilares sobre los que se asentará el Derecho administrativo español: la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Esta Ley constituye el primero de estos dos ejes, al establecer una regulación completa y sistemática de las relaciones «ad extra» entre las Administraciones y los administrados, tanto en lo referente al ejercicio de la potestad de autotutela y en cuya virtud se dictan actos administrativos que inciden directamente en la esfera jurídica de los interesados, como en lo relativo al ejercicio de la potestad reglamentaria y la iniciativa legislativa. Queda así reunido en cuerpo legislativo único la regulación de las relaciones «ad extra» de las Administraciones con los ciudadanos como ley administrativa de referencia que se ha de complementar con todo lo previsto en la normativa presupuestaria respecto de las actuaciones de las Administraciones Públicas, destacando especialmente lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera; la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, y la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

## II

La Constitución recoge en su título IV, bajo la rúbrica «Del Gobierno y la Administración», los rasgos propios que diferencian al Gobierno de la Nación de la Administración, definiendo al primero como un órgano eminentemente político al que se reserva la función de gobernar, el ejercicio de la potestad reglamentaria y la dirección de la Administración y estableciendo la subordinación de ésta a la dirección de aquel.

En el mencionado título constitucional el artículo 103 establece los principios que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas, entre los que destacan el de eficacia y el de legalidad, al imponer el sometimiento pleno de la actividad administrativa a la Ley y al Derecho. La materialización de estos principios se produce en el procedimiento, constituido por una serie de cauces formales que han de garantizar el adecuado equilibrio entre la eficacia de la actuación administrativa y la imprescindible salvaguarda de los derechos de los ciudadanos y las empresas, que deben ejercerse en condiciones básicas de igualdad en cualquier parte del territorio, con independencia de la Administración con la que se relacionen sus titulares.

Estas actuaciones «ad extra» de las Administraciones cuentan con mención expresa en el artículo 105 del texto constitucional, que establece que la Ley regulará la audiencia de los ciudadanos, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la Ley, en el procedimiento de elaboración de las disposiciones administrativas que les afecten, así como el procedimiento a través del cual deben producirse los actos administrativos, garantizando, cuando proceda, la audiencia a los interesados.

A ello cabe añadir que el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución Española atribuye al Estado, entre otros aspectos, la competencia para regular el procedimiento administrativo común, sin perjuicio de las especialidades derivadas de la organización propia de las Comunidades Autónomas, así como el sistema de responsabilidad de todas las Administraciones Públicas.

De acuerdo con el marco constitucional descrito, la presente Ley regula los derechos y garantías mínimas que corresponden a todos los ciudadanos respecto de la actividad administrativa, tanto en su vertiente del ejercicio de la potestad de autotutela, como de la potestad reglamentaria e iniciativa legislativa.

Por lo que se refiere al procedimiento administrativo, entendido como el conjunto ordenado de trámites y actuaciones formalmente realizadas, según el cauce legalmente previsto, para dictar un acto administrativo o expresar la voluntad de la Administración, con esta nueva regulación no se agotan las competencias estatales y autonómicas para establecer especialidades «ratione materiae» o para concretar ciertos extremos, como el órgano competente para resolver, sino que su carácter de común resulta de su aplicación a todas las Administraciones Públicas y respecto a todas sus actuaciones. Así lo ha venido reconociendo el Tribunal Constitucional en su jurisprudencia, al considerar que la regulación

del procedimiento administrativo común por el Estado no obsta a que las Comunidades Autónomas dicten las normas de procedimiento necesarias para la aplicación de su Derecho sustantivo, siempre que se respeten las reglas que, por ser competencia exclusiva del Estado, integran el concepto de Procedimiento Administrativo Común con carácter básico.

### III

Son varios los antecedentes legislativos relevantes en esta materia. El legislador ha hecho evolucionar el concepto de procedimiento administrativo y adaptando la forma de actuación de las Administraciones al contexto histórico y la realidad social de cada momento. Al margen de la conocida como Ley de Azcárate, de 19 de octubre de 1889, la primera regulación completa del procedimiento administrativo en nuestro ordenamiento jurídico es la contenida en la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de julio de 1958.

La Constitución de 1978 alumbra un nuevo concepto de Administración, expresa y plenamente sometida a la Ley y al Derecho, como expresión democrática de la voluntad popular, y consagra su carácter instrumental, al ponerla al servicio objetivo de los intereses generales bajo la dirección del Gobierno, que responde políticamente por su gestión. En este sentido, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, supuso un hito clave de la evolución del Derecho administrativo en el nuevo marco constitucional. Para ello, incorporó avances significativos en las relaciones de las Administraciones con los administrados mediante la mejora del funcionamiento de aquellas y, sobre todo, a través de una mayor garantía de los derechos de los ciudadanos frente a la potestad de autotutela de la Administración, cuyo elemento de cierre se encuentra en la revisión judicial de su actuación por ministerio del artículo 106 del texto fundamental.

La Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reformuló varios aspectos sustanciales del procedimiento administrativo, como el silencio administrativo, el sistema de revisión de actos administrativos o el régimen de responsabilidad patrimonial de las Administraciones, lo que permitió incrementar la seguridad jurídica de los interesados.

El desarrollo de las tecnologías de la información y comunicación también ha venido afectando profundamente a la forma y al contenido de las relaciones de la Administración con los ciudadanos y las empresas.

Si bien la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya fue consciente del impacto de las nuevas tecnologías en las relaciones administrativas, fue la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, la que les dio carta de naturaleza legal, al establecer el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, así como la obligación de éstas de dotarse de los medios y sistemas necesarios para que ese derecho pudiera ejercerse. Sin embargo, en el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos sino que debe constituir la actuación habitual de las Administraciones. Porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados. En efecto, la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados.

Por otra parte, la regulación de esta materia venía adoleciendo de un problema de dispersión normativa y superposición de distintos regímenes jurídicos no siempre coherentes entre sí, de lo que es muestra la sucesiva aprobación de normas con incidencia en la materia, entre las que cabe citar: la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio; la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible; la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.

Ante este escenario legislativo, resulta clave contar con una nueva Ley que sistematice toda la regulación relativa al procedimiento administrativo, que clarifique e integre el

contenido de las citadas Ley 30/1992, de 26 de noviembre y Ley 11/2007, de 22 de junio, y profundice en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico. Todo ello revertirá en un mejor cumplimiento de los principios constitucionales de eficacia y seguridad jurídica que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas.

#### IV

Durante los más de veinte años de vigencia de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en el seno de la Comisión Europea y de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos se ha ido avanzando en la mejora de la producción normativa («Better regulation» y «Smart regulation»). Los diversos informes internacionales sobre la materia definen la regulación inteligente como un marco jurídico de calidad, que permite el cumplimiento de un objetivo regulatorio a la vez que ofrece los incentivos adecuados para dinamizar la actividad económica, permite simplificar procesos y reducir cargas administrativas. Para ello, resulta esencial un adecuado análisis de impacto de las normas de forma continua, tanto ex ante como ex post, así como la participación de los ciudadanos y empresas en los procesos de elaboración normativa, pues sobre ellos recae el cumplimiento de las leyes.

En la última década, la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, y la Ley 2/2011, de 4 de marzo, supusieron un avance en la implantación de los principios de buena regulación, especialmente en lo referido al ejercicio de las actividades económicas. Ya en esta legislatura, la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, ha dado importantes pasos adicionales, al poner a disposición de los ciudadanos la información con relevancia jurídica propia del procedimiento de elaboración de normas.

Sin embargo, es necesario contar con una nueva regulación que, terminando con la dispersión normativa existente, refuerce la participación ciudadana, la seguridad jurídica y la revisión del ordenamiento. Con estos objetivos, se establecen por primera vez en una ley las bases con arreglo a las cuales se ha de desenvolver la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria de las Administraciones Públicas con el objeto de asegurar su ejercicio de acuerdo con los principios de buena regulación, garantizar de modo adecuado la audiencia y participación de los ciudadanos en la elaboración de las normas y lograr la predictibilidad y evaluación pública del ordenamiento, como corolario imprescindible del derecho constitucional a la seguridad jurídica. Esta novedad deviene crucial especialmente en un Estado territorialmente descentralizado en el que coexisten tres niveles de Administración territorial que proyectan su actividad normativa sobre espacios subjetivos y geográficos en muchas ocasiones coincidentes. Con esta regulación se siguen las recomendaciones que en esta materia ha formulado la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en su informe emitido en 2014 «Spain: From Administrative Reform to Continuous Improvement».

#### V

La Ley se estructura en 133 artículos, distribuidos en siete títulos, cinco disposiciones adicionales, cinco disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y siete disposiciones finales.

El título preliminar, de disposiciones generales, aborda el ámbito objetivo y subjetivo de la Ley. Entre sus principales novedades, cabe señalar, la inclusión en el objeto de la Ley, con carácter básico, de los principios que informan el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria de las Administraciones. Se prevé la aplicación de lo previsto en esta Ley a todos los sujetos comprendidos en el concepto de Sector Público, si bien las Corporaciones de Derecho Público se regirán por su normativa específica en el ejercicio de las funciones públicas que les hayan sido atribuidas y supletoriamente por la presente Ley.

Asimismo, destaca la previsión de que sólo mediante Ley puedan establecerse trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta norma, pudiéndose concretar reglamentariamente ciertas especialidades del procedimiento referidas a la identificación de los órganos competentes, plazos, formas de iniciación y terminación, publicación e informes a recabar. Esta previsión no afecta a los trámites adicionales o distintos ya recogidos en las leyes especiales vigentes, ni a la concreción que, en normas reglamentarias, se haya

producido de los órganos competentes, los plazos propios del concreto procedimiento por razón de la materia, las formas de iniciación y terminación, la publicación de los actos o los informes a recabar, que mantendrán sus efectos. Así, entre otros casos, cabe señalar la vigencia del anexo 2 al que se refiere la disposición adicional vigésima novena de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, que establece una serie de procedimientos que quedan excepcionados de la regla general del silencio administrativo positivo.

El título I, de los interesados en el procedimiento, regula entre otras cuestiones, las especialidades de la capacidad de obrar en el ámbito del Derecho administrativo, haciéndola extensiva por primera vez a los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos cuando la Ley así lo declare expresamente. En materia de representación, se incluyen nuevos medios para acreditarla en el ámbito exclusivo de las Administraciones Públicas, como son el apoderamiento «apud acta», presencial o electrónico, o la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública u Organismo competente. Igualmente, se dispone la obligación de cada Administración Pública de contar con un registro electrónico de apoderamientos, pudiendo las Administraciones territoriales adherirse al del Estado, en aplicación del principio de eficiencia, reconocido en el artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Por otro lado, este título dedica parte de su articulado a una de las novedades más importantes de la Ley: la separación entre identificación y firma electrónica y la simplificación de los medios para acreditar una u otra, de modo que, con carácter general, sólo será necesaria la primera, y se exigirá la segunda cuando deba acreditarse la voluntad y consentimiento del interesado. Se establece, con carácter básico, un conjunto mínimo de categorías de medios de identificación y firma a utilizar por todas las Administraciones. En particular, se admitirán como sistemas de firma: los sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos cualificados de firma electrónica, que comprenden tanto los certificados electrónicos de persona jurídica como los de entidad sin personalidad jurídica; los sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados cualificados de sello electrónico; así como cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan. Se admitirán como sistemas de identificación cualquiera de los sistemas de firma admitidos, así como sistemas de clave concertada y cualquier otro que establezcan las Administraciones Públicas.

Tanto los sistemas de identificación como los de firma previstos en esta Ley son plenamente coherentes con lo dispuesto en 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. Debe recordarse la obligación de los Estados miembros de admitir los sistemas de identificación electrónica notificados a la Comisión Europea por el resto de Estados miembros, así como los sistemas de firma y sello electrónicos basados en certificados electrónicos cualificados emitidos por prestadores de servicios que figuren en las listas de confianza de otros Estados miembros de la Unión Europea, en los términos que prevea dicha norma comunitaria.

El título II, de la actividad de las Administraciones Públicas, se estructura en dos capítulos. El capítulo I sobre normas generales de actuación identifica como novedad, los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Asimismo, en el citado Capítulo se dispone la obligación de todas las Administraciones Públicas de contar con un registro electrónico general, o, en su caso, adherirse al de la Administración General del Estado. Estos registros estarán asistidos a su vez por la actual red de oficinas en materia de registros, que pasarán a denominarse oficinas de asistencia en materia de registros, y que permitirán a los interesados, en el caso que así lo deseen, presentar sus solicitudes en papel, las cuales se convertirán a formato electrónico.

En materia de archivos se introduce como novedad la obligación de cada Administración Pública de mantener un archivo electrónico único de los documentos que correspondan a procedimientos finalizados, así como la obligación de que estos expedientes sean



conservados en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento.

A este respecto, cabe señalar que la creación de este archivo electrónico único resultará compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación vigente, y respetará el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente. Asimismo, el archivo electrónico único resultará compatible con la continuidad del Archivo Histórico Nacional de acuerdo con lo previsto en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y su normativa de desarrollo.

Igualmente, en el capítulo I se regula el régimen de validez y eficacia de las copias, en donde se aclara y simplifica el actual régimen y se definen los requisitos necesarios para que una copia sea auténtica, las características que deben reunir los documentos emitidos por las Administraciones Públicas para ser considerados válidos, así como los que deben aportar los interesados al procedimiento, estableciendo con carácter general la obligación de las Administraciones Públicas de no requerir documentos ya aportados por los interesados, elaborados por las Administraciones Públicas o documentos originales, salvo las excepciones contempladas en la Ley. Por tanto, el interesado podrá presentar con carácter general copias de documentos, ya sean digitalizadas por el propio interesado o presentadas en soporte papel.

Destaca asimismo, la obligación de las Administraciones Públicas de contar con un registro u otro sistema equivalente que permita dejar constancia de los funcionarios habilitados para la realización de copias auténticas, de forma que se garantice que las mismas han sido expedidas adecuadamente, y en el que, si así decide organizarlo cada Administración, podrán constar también conjuntamente los funcionarios dedicados a asistir a los interesados en el uso de medios electrónicos, no existiendo impedimento a que un mismo funcionario tenga reconocida ambas funciones o sólo una de ellas.

El capítulo II, de términos y plazos, establece las reglas para su cómputo, ampliación o la tramitación de urgencia. Como principal novedad destaca la introducción del cómputo de plazos por horas y la declaración de los sábados como días inhábiles, unificando de este modo el cómputo de plazos en el ámbito judicial y el administrativo.

El título III, de los actos administrativos, se estructura en tres capítulos y se centra en la regulación de los requisitos de los actos administrativos, su eficacia y las reglas sobre nulidad y anulabilidad, manteniendo en su gran mayoría las reglas generales ya establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Merecen una mención especial las novedades introducidas en materia de notificaciones electrónicas, que serán preferentes y se realizarán en la sede electrónica o en la dirección electrónica habilitada única, según corresponda. Asimismo, se incrementa la seguridad jurídica de los interesados estableciendo nuevas medidas que garanticen el conocimiento de la puesta a disposición de las notificaciones como: el envío de avisos de notificación, siempre que esto sea posible, a los dispositivos electrónicos y/o a la dirección de correo electrónico que el interesado haya comunicado, así como el acceso a sus notificaciones a través del Punto de Acceso General Electrónico de la Administración que funcionará como un portal de entrada.

El título IV, de disposiciones sobre el procedimiento administrativo común, se estructura en siete capítulos y entre sus principales novedades destaca que los anteriores procedimientos especiales sobre potestad sancionadora y responsabilidad patrimonial que la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, regulaba en títulos separados, ahora se han integrado como especialidades del procedimiento administrativo común. Este planteamiento responde a uno de los objetivos que persigue esta Ley, la simplificación de los procedimientos administrativos y su integración como especialidades en el procedimiento administrativo común, contribuyendo así a aumentar la seguridad jurídica. De acuerdo con la sistemática seguida, los principios generales de la potestad sancionadora y de la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, en cuanto que atañen a aspectos más orgánicos que procedimentales, se regulan en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, este título incorpora a las fases de iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento el uso generalizado y obligatorio de medios electrónicos.

Igualmente, se incorpora la regulación del expediente administrativo estableciendo su formato electrónico y los documentos que deben integrarlo.

Como novedad dentro de este título, se incorpora un nuevo Capítulo relativo a la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común, donde se establece su ámbito objetivo de aplicación, el plazo máximo de resolución que será de treinta días y los trámites de que constará. Si en un procedimiento fuera necesario realizar cualquier otro trámite adicional, deberá seguirse entonces la tramitación ordinaria. Asimismo, cuando en un procedimiento tramitado de manera simplificada fuera preceptiva la emisión del Dictamen del Consejo de Estado, u órgano consultivo equivalente, y éste manifestara un criterio contrario al fondo de la propuesta de resolución, para mayor garantía de los interesados se deberá continuar el procedimiento pero siguiendo la tramitación ordinaria, no ya la abreviada, pudiéndose en este caso realizar otros trámites no previstos en el caso de la tramitación simplificada, como la realización de pruebas a solicitud de los interesados. Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de acordar la tramitación de urgencia del procedimiento en los mismos términos que ya contemplaba la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El título V, de la revisión de los actos en vía administrativa, mantiene las mismas vías previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, permaneciendo por tanto la revisión de oficio y la tipología de recursos administrativos existentes hasta la fecha (alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión). No obstante, cabe destacar como novedad la posibilidad de que cuando una Administración deba resolver una pluralidad de recursos administrativos que traigan causa de un mismo acto administrativo y se hubiera interpuesto un recurso judicial contra una resolución administrativa o contra el correspondiente acto presunto desestimatorio, el órgano administrativo podrá acordar la suspensión del plazo para resolver hasta que recaiga pronunciamiento judicial.

De acuerdo con la voluntad de suprimir trámites que, lejos de constituir una ventaja para los administrados, suponían una carga que dificultaba el ejercicio de sus derechos, la Ley no contempla ya las reclamaciones previas en vía civil y laboral, debido a la escasa utilidad práctica que han demostrado hasta la fecha y que, de este modo, quedan suprimidas.

El título VI, sobre la iniciativa legislativa y potestad normativa de las Administraciones Públicas, recoge los principios a los que ha de ajustar su ejercicio la Administración titular, haciendo efectivos los derechos constitucionales en este ámbito.

Junto con algunas mejoras en la regulación vigente sobre jerarquía, publicidad de las normas y principios de buena regulación, se incluyen varias novedades para incrementar la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas, entre las que destaca, la necesidad de recabar, con carácter previo a la elaboración de la norma, la opinión de ciudadanos y empresas acerca de los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, la necesidad y oportunidad de su aprobación, los objetivos de la norma y las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Por otra parte, en aras de una mayor seguridad jurídica, y la predictibilidad del ordenamiento, se apuesta por mejorar la planificación normativa ex ante. Para ello, todas las Administraciones divulgarán un Plan Anual Normativo en el que se recogerán todas las propuestas con rango de ley o de reglamento que vayan a ser elevadas para su aprobación el año siguiente. Al mismo tiempo, se fortalece la evaluación ex post, puesto que junto con el deber de revisar de forma continua la adaptación de la normativa a los principios de buena regulación, se impone la obligación de evaluar periódicamente la aplicación de las normas en vigor, con el objeto de comprobar si han cumplido los objetivos perseguidos y si el coste y cargas derivados de ellas estaba justificado y adecuadamente valorado.

Por lo que respecta a las disposiciones adicionales, transitorias, derogatorias y finales, cabe aludir a la relativa a la adhesión por parte de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales a los registros y sistemas establecidos por la Administración General del Estado en aplicación del principio de eficiencia reconocido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

Destaca igualmente, la disposición sobre las especialidades por razón de la materia donde se establece una serie de actuaciones y procedimientos que se regirán por su normativa específica y supletoriamente por lo previsto en esta Ley, entre las que cabe destacar las de aplicación de los tributos y revisión en materia tributaria y aduanera, las de gestión, inspección, liquidación, recaudación, impugnación y revisión en materia de Seguridad Social y Desempleo, en donde se entienden comprendidos, entre otros, los actos

de encuadramiento y afiliación de la Seguridad Social y las aportaciones económicas por despidos que afecten a trabajadores de cincuenta o más años en empresas con beneficios, así como las actuaciones y procedimientos sancionadores en materia tributaria y aduanera, en el orden social, en materia de tráfico y seguridad vial y en materia de extranjería.

Por último, la Ley contiene las disposiciones de derecho transitorio aplicables a los procedimientos en curso, a su entrada en vigor, a archivos y registros y al Punto de Acceso General electrónico, así como las que habilitan para el desarrollo de lo previsto en la Ley.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto de la Ley.*

1. La presente Ley tiene por objeto regular los requisitos de validez y eficacia de los actos administrativos, el procedimiento administrativo común a todas las Administraciones Públicas, incluyendo el sancionador y el de reclamación de responsabilidad de las Administraciones Públicas, así como los principios a los que se ha de ajustar el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria.

2. Solo mediante ley, cuando resulte eficaz, proporcionado y necesario para la consecución de los fines propios del procedimiento, y de manera motivada, podrán incluirse trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley. Reglamentariamente podrán establecerse especialidades del procedimiento referidas a los órganos competentes, plazos propios del concreto procedimiento por razón de la materia, formas de iniciación y terminación, publicación e informes a recabar.

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

1. La presente Ley se aplica al sector público, que comprende:

- a) La Administración General del Estado.
- b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- c) Las Entidades que integran la Administración Local.
- d) El sector público institucional.

2. El sector público institucional se integra por:

a) Cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.

b) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas, que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de esta Ley que específicamente se refieran a las mismas, y en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas.

c) Las Universidades públicas, que se regirán por su normativa específica y supletoriamente por las previsiones de esta Ley.

3. Tienen la consideración de Administraciones Públicas la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, así como los organismos públicos y entidades de derecho público previstos en la letra a) del apartado 2 anterior.

4. Las Corporaciones de Derecho Público se regirán por su normativa específica en el ejercicio de las funciones públicas que les hayan sido atribuidas por Ley o delegadas por una Administración Pública, y supletoriamente por la presente Ley.



TÍTULO I

De los interesados en el procedimiento

CAPÍTULO I

La capacidad de obrar y el concepto de interesado

**Artículo 3.** *Capacidad de obrar.*

A los efectos previstos en esta Ley, tendrán capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas:

- a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.
- b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.
- c) Cuando la Ley así lo declare expresamente, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos.

**Artículo 4.** *Concepto de interesado.*

1. Se consideran interesados en el procedimiento administrativo:

- a) Quienes lo promuevan como titulares de derechos o intereses legítimos individuales o colectivos.
- b) Los que, sin haber iniciado el procedimiento, tengan derechos que puedan resultar afectados por la decisión que en el mismo se adopte.
- c) Aquellos cuyos intereses legítimos, individuales o colectivos, puedan resultar afectados por la resolución y se personen en el procedimiento en tanto no haya recaído resolución definitiva.

2. Las asociaciones y organizaciones representativas de intereses económicos y sociales serán titulares de intereses legítimos colectivos en los términos que la Ley reconozca.

3. Cuando la condición de interesado derivase de alguna relación jurídica transmisible, el derecho-habiente sucederá en tal condición cualquiera que sea el estado del procedimiento.

**Artículo 5.** *Representación.*

1. Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.

2. Las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas.

3. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.

4. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su

inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.

5. El órgano competente para la tramitación del procedimiento deberá incorporar al expediente administrativo acreditación de la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento. El documento electrónico que acredite el resultado de la consulta al registro electrónico de apoderamientos correspondiente tendrá la condición de acreditación a estos efectos.

6. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.

7. Las Administraciones Públicas podrán habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Dicha habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Las Administraciones Públicas podrán requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación. No obstante, siempre podrá comparecer el interesado por sí mismo en el procedimiento.

#### **Artículo 6. Registros electrónicos de apoderamientos.**

1. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales dispondrán de un registro electrónico general de apoderamientos, en el que deberán inscribirse, al menos, los de carácter general otorgados apud acta, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones Públicas. También deberá constar el bastanteo realizado del poder.

En el ámbito estatal, este registro será el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado.

Los registros generales de apoderamientos no impedirán la existencia de registros particulares en cada Organismo donde se inscriban los poderes otorgados para la realización de trámites específicos en el mismo. Cada Organismo podrá disponer de su propio registro electrónico de apoderamientos.

2. Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos pertenecientes a todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables entre sí, de modo que se garantice su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos.

Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos permitirán comprobar válidamente la representación de quienes actúen ante las Administraciones Públicas en nombre de un tercero, mediante la consulta a otros registros administrativos similares, al registro mercantil, de la propiedad, y a los protocolos notariales.

Los registros mercantiles, de la propiedad, y de los protocolos notariales serán interoperables con los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos.

3. Los asientos que se realicen en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán contener, al menos, la siguiente información:

- a) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del poderdante.
- b) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del apoderado.
- c) Fecha de inscripción.
- d) Período de tiempo por el cual se otorga el poder.
- e) Tipo de poder según las facultades que otorgue.

4. Los poderes que se inscriban en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán corresponder a alguna de las siguientes tipologías:

a) Un poder general para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración.

b) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa ante una Administración u Organismo concreto.

c) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder.

A tales efectos, por Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas se aprobarán, con carácter básico, los modelos de poderes inscribibles en el registro distinguiendo si permiten la actuación ante todas las Administraciones de acuerdo con lo previsto en la letra a) anterior, ante la Administración General del Estado o ante las Entidades Locales.

Cada Comunidad Autónoma aprobará los modelos de poderes inscribibles en el registro cuando se circunscriba a actuaciones ante su respectiva Administración.

5. El apoderamiento «*apud acta*» se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en esta Ley, o bien mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.

6. Los poderes inscritos en el registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción. En todo caso, en cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo el poderdante podrá revocar o prorrogar el poder. Las prórrogas otorgadas por el poderdante al registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción.

7. Las solicitudes de inscripción del poder, de revocación, de prórroga o de denuncia del mismo podrán dirigirse a cualquier registro, debiendo quedar inscrita esta circunstancia en el registro de la Administración u Organismo ante la que tenga efectos el poder y surtiendo efectos desde la fecha en la que se produzca dicha inscripción.

#### **Artículo 7. Pluralidad de interesados.**

Cuando en una solicitud, escrito o comunicación figuren varios interesados, las actuaciones a que den lugar se efectuarán con el representante o el interesado que expresamente hayan señalado, y, en su defecto, con el que figure en primer término.

#### **Artículo 8. Nuevos interesados en el procedimiento.**

Si durante la instrucción de un procedimiento que no haya tenido publicidad, se advierte la existencia de personas que sean titulares de derechos o intereses legítimos y directos cuya identificación resulte del expediente y que puedan resultar afectados por la resolución que se dicte, se comunicará a dichas personas la tramitación del procedimiento.

### **CAPÍTULO II**

#### **Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo**

#### **Artículo 9. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento.**

1. Las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

2. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Cada Administración Pública podrá determinar si sólo admite alguno de estos sistemas para realizar determinados trámites o procedimientos, si bien la admisión de alguno de los sistemas de identificación previstos en la letra c) conllevará la admisión de todos los previstos en las letras a) y b) anteriores para ese trámite o procedimiento.

3. En todo caso, la aceptación de alguno de estos sistemas por la Administración General del Estado servirá para acreditar frente a todas las Administraciones Públicas, salvo prueba en contrario, la identificación electrónica de los interesados en el procedimiento administrativo.

#### **Artículo 10.** *Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas.*

1. Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

2. En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:

a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».

c) Cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Cada Administración Pública, Organismo o Entidad podrá determinar si sólo admite algunos de estos sistemas para realizar determinados trámites o procedimientos de su ámbito de competencia.

3. Cuando así lo disponga expresamente la normativa reguladora aplicable, las Administraciones Públicas podrán admitir los sistemas de identificación contemplados en esta Ley como sistema de firma cuando permitan acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados.

4. Cuando los interesados utilicen un sistema de firma de los previstos en este artículo, su identidad se entenderá ya acreditada mediante el propio acto de la firma.

#### **Artículo 11.** *Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo.*

1. Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en esta Ley.

2. Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

**Artículo 12.** *Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.*

1. Las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

2. Las Administraciones Públicas asistirán en el uso de medios electrónicos a los interesados no incluidos en los apartados 2 y 3 del artículo 14 que así lo soliciten, especialmente en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas.

Asimismo, si alguno de estos interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo podrá ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, será necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

3. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales mantendrán actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para la identificación o firma regulada en este artículo. Estos registros o sistemas deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de las citadas habilitaciones.

En este registro o sistema equivalente, al menos, constarán los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.

## TÍTULO II

**De la actividad de las Administraciones Públicas**

## CAPÍTULO I

**Normas generales de actuación****Artículo 13.** *Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.*

Quienes de conformidad con el artículo 3, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones Públicas, son titulares, en sus relaciones con ellas, de los siguientes derechos:

a) A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un Punto de Acceso General electrónico de la Administración.

b) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

c) A utilizar las lenguas oficiales en el territorio de su Comunidad Autónoma, de acuerdo con lo previsto en esta Ley y en el resto del ordenamiento jurídico.

d) Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.

e) A ser tratados con respeto y deferencia por las autoridades y empleados públicos, que habrán de facilitarles el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.

f) A exigir las responsabilidades de las Administraciones Públicas y autoridades, cuando así corresponda legalmente.

g) A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ley.

h) A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.

i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

Estos derechos se entienden sin perjuicio de los reconocidos en el artículo 53 referidos a los interesados en el procedimiento administrativo.

**Artículo 14.** *Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.*

1. Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento.

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

3. Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

**Artículo 15.** *Lengua de los procedimientos.*

1. La lengua de los procedimientos tramitados por la Administración General del Estado será el castellano. No obstante lo anterior, los interesados que se dirijan a los órganos de la Administración General del Estado con sede en el territorio de una Comunidad Autónoma podrán utilizar también la lengua que sea cooficial en ella.

En este caso, el procedimiento se tramitará en la lengua elegida por el interesado. Si concurrieran varios interesados en el procedimiento, y existiera discrepancia en cuanto a la lengua, el procedimiento se tramitará en castellano, si bien los documentos o testimonios que requieran los interesados se expedirán en la lengua elegida por los mismos.

2. En los procedimientos tramitados por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, el uso de la lengua se ajustará a lo previsto en la legislación autonómica correspondiente.

3. La Administración Pública instructora deberá traducir al castellano los documentos, expedientes o partes de los mismos que deban surtir efecto fuera del territorio de la Comunidad Autónoma y los documentos dirigidos a los interesados que así lo soliciten expresamente. Si debieran surtir efectos en el territorio de una Comunidad Autónoma donde sea cooficial esa misma lengua distinta del castellano, no será precisa su traducción.



**Artículo 16. Registros.**

1. Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

Los Organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.

El Registro Electrónico General de cada Administración funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada Organismo. Tanto el Registro Electrónico General de cada Administración como los registros electrónicos de cada Organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Las disposiciones de creación de los registros electrónicos se publicarán en el diario oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles.

En la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

3. El registro electrónico de cada Administración u Organismo garantizará la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente, si procede, y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra. Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas podrán presentarse:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice 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.

5. Los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en el artículo 27 y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, 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.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para ciertos procedimientos y colectivos de personas físicas que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

6. Podrán hacerse efectivos mediante transferencia dirigida a la oficina pública correspondiente cualesquiera cantidades que haya que satisfacer en el momento de la presentación de documentos a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

7. Las Administraciones Públicas deberán hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos.

8. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

#### **Artículo 17. *Archivo de documentos.***

1. Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

2. Los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones. La eliminación de dichos documentos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

#### **Artículo 18. *Colaboración de las personas.***

1. Las personas colaborarán con la Administración en los términos previstos en la Ley que en cada caso resulte aplicable, y a falta de previsión expresa, facilitarán a la Administración los informes, inspecciones y otros actos de investigación que requieran para el ejercicio de sus competencias, salvo que la revelación de la información solicitada por la Administración atentara contra el honor, la intimidad personal o familiar o supusieran la comunicación de datos confidenciales de terceros de los que tengan conocimiento por la prestación de servicios profesionales de diagnóstico, asesoramiento o defensa, sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación en materia de blanqueo de capitales y financiación de actividades terroristas.

2. Los interesados en un procedimiento que conozcan datos que permitan identificar a otros interesados que no hayan comparecido en él tienen el deber de proporcionárselos a la Administración actuante.

3. Cuando las inspecciones requieran la entrada en el domicilio del afectado o en los restantes lugares que requieran autorización del titular, se estará a lo dispuesto en el artículo 100.

#### **Artículo 19. *Comparecencia de las personas.***

1. La comparecencia de las personas ante las oficinas públicas, ya sea presencialmente o por medios electrónicos, sólo será obligatoria cuando así esté previsto en una norma con rango de ley.

2. En los casos en que proceda la comparecencia, la correspondiente citación hará constar expresamente el lugar, fecha, hora, los medios disponibles y objeto de la comparecencia, así como los efectos de no atenderla.

3. Las Administraciones Públicas entregarán al interesado certificación acreditativa de la comparecencia cuando así lo solicite.

**Artículo 20. Responsabilidad de la tramitación.**

1. Los titulares de las unidades administrativas y el personal al servicio de las Administraciones Públicas que tuviesen a su cargo la resolución o el despacho de los asuntos, serán responsables directos de su tramitación y adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses legítimos, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anormalidad en la tramitación de procedimientos.

2. Los interesados podrán solicitar la exigencia de esa responsabilidad a la Administración Pública de que dependa el personal afectado.

**Artículo 21. Obligación de resolver.**

1. La Administración está obligada a dictar resolución expresa y a notificarla en todos los procedimientos cualquiera que sea su forma de iniciación.

En los casos de prescripción, renuncia del derecho, caducidad del procedimiento o desistimiento de la solicitud, así como de desaparición sobrevenida del objeto del procedimiento, la resolución consistirá en la declaración de la circunstancia que concurra en cada caso, con indicación de los hechos producidos y las normas aplicables.

Se exceptúan de la obligación a que se refiere el párrafo primero, los supuestos de terminación del procedimiento por pacto o convenio, así como los procedimientos relativos al ejercicio de derechos sometidos únicamente al deber de declaración responsable o comunicación a la Administración.

2. El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución expresa será el fijado por la norma reguladora del correspondiente procedimiento.

Este plazo no podrá exceder de seis meses salvo que una norma con rango de Ley establezca uno mayor o así venga previsto en el Derecho de la Unión Europea.

3. Cuando las normas reguladoras de los procedimientos no fijen el plazo máximo, éste será de tres meses. Este plazo y los previstos en el apartado anterior se contarán:

a) En los procedimientos iniciados de oficio, desde la fecha del acuerdo de iniciación.

b) En los iniciados a solicitud del interesado, desde la fecha en que la solicitud haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación.

4. Las Administraciones Públicas deben publicar y mantener actualizadas en el portal web, a efectos informativos, las relaciones de procedimientos de su competencia, con indicación de los plazos máximos de duración de los mismos, así como de los efectos que produzca el silencio administrativo.

En todo caso, las Administraciones Públicas informarán a los interesados del plazo máximo establecido para la resolución de los procedimientos y para la notificación de los actos que les pongan término, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo. Dicha mención se incluirá en la notificación o publicación del acuerdo de iniciación de oficio, o en la comunicación que se dirigirá al efecto al interesado dentro de los diez días siguientes a la recepción de la solicitud iniciadora del procedimiento en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para su tramitación. En este último caso, la comunicación indicará además la fecha en que la solicitud ha sido recibida por el órgano competente.

5. Cuando el número de las solicitudes formuladas o las personas afectadas pudieran suponer un incumplimiento del plazo máximo de resolución, el órgano competente para resolver, a propuesta razonada del órgano instructor, o el superior jerárquico del órgano competente para resolver, a propuesta de éste, podrán habilitar los medios personales y materiales para cumplir con el despacho adecuado y en plazo.

6. El personal al servicio de las Administraciones Públicas que tenga a su cargo el despacho de los asuntos, así como los titulares de los órganos administrativos competentes para instruir y resolver son directamente responsables, en el ámbito de sus competencias del cumplimiento de la obligación legal de dictar resolución expresa en plazo.

El incumplimiento de dicha obligación dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria, sin perjuicio de la que hubiere lugar de acuerdo con la normativa aplicable.

**Artículo 22.** *Suspensión del plazo máximo para resolver.*

1. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los siguientes casos:

a) Cuando deba requerirse a cualquier interesado para la subsanación de deficiencias o la aportación de documentos y otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario, o, en su defecto, por el del plazo concedido, todo ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 68 de la presente Ley.

b) Cuando deba obtenerse un pronunciamiento previo y preceptivo de un órgano de la Unión Europea, por el tiempo que medie entre la petición, que habrá de comunicarse a los interesados, y la notificación del pronunciamiento a la Administración instructora, que también deberá serles comunicada.

c) Cuando exista un procedimiento no finalizado en el ámbito de la Unión Europea que condicione directamente el contenido de la resolución de que se trate, desde que se tenga constancia de su existencia, lo que deberá ser comunicado a los interesados, hasta que se resuelva, lo que también habrá de ser notificado.

d) Cuando se soliciten informes preceptivos a un órgano de la misma o distinta Administración, por el tiempo que medie entre la petición, que deberá comunicarse a los interesados, y la recepción del informe, que igualmente deberá ser comunicada a los mismos. Este plazo de suspensión no podrá exceder en ningún caso de tres meses. En caso de no recibirse el informe en el plazo indicado, proseguirá el procedimiento.

e) Cuando deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimientes propuestos por los interesados, durante el tiempo necesario para la incorporación de los resultados al expediente.

f) Cuando se inicien negociaciones con vistas a la conclusión de un pacto o convenio en los términos previstos en el artículo 86 de esta Ley, desde la declaración formal al respecto y hasta la conclusión sin efecto, en su caso, de las referidas negociaciones, que se constatará mediante declaración formulada por la Administración o los interesados.

g) Cuando para la resolución del procedimiento sea indispensable la obtención de un previo pronunciamiento por parte de un órgano jurisdiccional, desde el momento en que se solicita, lo que habrá de comunicarse a los interesados, hasta que la Administración tenga constancia del mismo, lo que también deberá serles comunicado.

2. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se suspenderá en los siguientes casos:

a) Cuando una Administración Pública requiera a otra para que anule o revise un acto que entienda que es ilegal y que constituya la base para el que la primera haya de dictar en el ámbito de sus competencias, en el supuesto al que se refiere el apartado 5 del artículo 39 de esta Ley, desde que se realiza el requerimiento hasta que se atienda o, en su caso, se resuelva el recurso interpuesto ante la jurisdicción contencioso administrativa. Deberá ser comunicado a los interesados tanto la realización del requerimiento, como su cumplimiento o, en su caso, la resolución del correspondiente recurso contencioso-administrativo.

b) Cuando el órgano competente para resolver decida realizar alguna actuación complementaria de las previstas en el artículo 87, desde el momento en que se notifique a los interesados el acuerdo motivado del inicio de las actuaciones hasta que se produzca su terminación.

c) Cuando los interesados promuevan la recusación en cualquier momento de la tramitación de un procedimiento, desde que ésta se plantee hasta que sea resuelta por el superior jerárquico del recusado.

**Artículo 23.** *Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar.*

1. Excepcionalmente, cuando se hayan agotado los medios personales y materiales disponibles a los que se refiere el apartado 5 del artículo 21, el órgano competente para resolver, a propuesta, en su caso, del órgano instructor o el superior jerárquico del órgano competente para resolver, podrá acordar de manera motivada la ampliación del plazo máximo de resolución y notificación, no pudiendo ser éste superior al establecido para la tramitación del procedimiento.

2. Contra el acuerdo que resuelva sobre la ampliación de plazos, que deberá ser notificado a los interesados, no cabrá recurso alguno.

**Artículo 24.** *Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado.*

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, sin perjuicio de la resolución que la Administración debe dictar en la forma prevista en el apartado 3 de este artículo, el vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa, legitima al interesado o interesados para entenderla estimada por silencio administrativo, excepto en los supuestos en los que una norma con rango de ley o una norma de Derecho de la Unión Europea o de Derecho internacional aplicable en España establezcan lo contrario. Cuando el procedimiento tenga por objeto el acceso a actividades o su ejercicio, la ley que disponga el carácter desestimatorio del silencio deberá fundarse en la concurrencia de razones imperiosas de interés general.

El silencio tendrá efecto desestimatorio en los procedimientos relativos al ejercicio del derecho de petición, a que se refiere el artículo 29 de la Constitución, aquellos cuya estimación tuviera como consecuencia que se transfirieran al solicitante o a terceros facultades relativas al dominio público o al servicio público, impliquen el ejercicio de actividades que puedan dañar el medio ambiente y en los procedimientos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

El sentido del silencio también será desestimatorio en los procedimientos de impugnación de actos y disposiciones y en los de revisión de oficio iniciados a solicitud de los interesados. No obstante, cuando el recurso de alzada se haya interpuesto contra la desestimación por silencio administrativo de una solicitud por el transcurso del plazo, se entenderá estimado el mismo si, llegado el plazo de resolución, el órgano administrativo competente no dictase y notificase resolución expresa, siempre que no se refiera a las materias enumeradas en el párrafo anterior de este apartado.

2. La estimación por silencio administrativo tiene a todos los efectos la consideración de acto administrativo finalizador del procedimiento. La desestimación por silencio administrativo tiene los solos efectos de permitir a los interesados la interposición del recurso administrativo o contencioso-administrativo que resulte procedente.

3. La obligación de dictar resolución expresa a que se refiere el apartado primero del artículo 21 se sujetará al siguiente régimen:

a) En los casos de estimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior a la producción del acto sólo podrá dictarse de ser confirmatoria del mismo.

b) En los casos de desestimación por silencio administrativo, la resolución expresa posterior al vencimiento del plazo se adoptará por la Administración sin vinculación alguna al sentido del silencio.

4. Los actos administrativos producidos por silencio administrativo se podrán hacer valer tanto ante la Administración como ante cualquier persona física o jurídica, pública o privada. Los mismos producen efectos desde el vencimiento del plazo máximo en el que debe dictarse y notificarse la resolución expresa sin que la misma se haya expedido, y su existencia puede ser acreditada por cualquier medio de prueba admitido en Derecho, incluido el certificado acreditativo del silencio producido. Este certificado se expedirá de oficio por el órgano competente para resolver en el plazo de quince días desde que expire el plazo máximo para resolver el procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, el interesado podrá pedirlo en cualquier momento, computándose el plazo indicado anteriormente desde el día siguiente a aquél en que la petición tuviese entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para resolver.

**Artículo 25.** *Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.*

1. En los procedimientos iniciados de oficio, el vencimiento del plazo máximo establecido sin que se haya dictado y notificado resolución expresa no exime a la Administración del cumplimiento de la obligación legal de resolver, produciendo los siguientes efectos:

a) En el caso de procedimientos de los que pudiera derivarse el reconocimiento o, en su caso, la constitución de derechos u otras situaciones jurídicas favorables, los interesados que hubieren comparecido podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

b) En los procedimientos en que la Administración ejercite potestades sancionadoras o, en general, de intervención, susceptibles de producir efectos desfavorables o de gravamen, se producirá la caducidad. En estos casos, la resolución que declare la caducidad ordenará el archivo de las actuaciones, con los efectos previstos en el artículo 95.

2. En los supuestos en los que el procedimiento se hubiera paralizado por causa imputable al interesado, se interrumpirá el cómputo del plazo para resolver y notificar la resolución.

**Artículo 26.** *Emisión de documentos por las Administraciones Públicas.*

1. Se entiende por documentos públicos administrativos los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas. Las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

2. Para ser considerados válidos, los documentos electrónicos administrativos deberán:

a) Contener información de cualquier naturaleza archivada en un soporte electrónico según un formato determinado susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

b) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

c) Incorporar una referencia temporal del momento en que han sido emitidos.

d) Incorporar los metadatos mínimos exigidos.

e) Incorporar las firmas electrónicas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

Se considerarán válidos los documentos electrónicos, que cumpliendo estos requisitos, sean trasladados a un tercero a través de medios electrónicos.

3. No requerirán de firma electrónica, los documentos electrónicos emitidos por las Administraciones Públicas que se publiquen con carácter meramente informativo, así como aquellos que no formen parte de un expediente administrativo. En todo caso, será necesario identificar el origen de estos documentos.

**Artículo 27.** *Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.*

1. Cada Administración Pública determinará los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados.

Las copias auténticas de documentos privados surten únicamente efectos administrativos. Las copias auténticas realizadas por una Administración Pública tendrán validez en las restantes Administraciones.

A estos efectos, la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán realizar copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada.

Se deberá mantener actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas que deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de la citada habilitación. En este registro o sistema equivalente constarán, al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.



2. Tendrán la consideración de copia auténtica de un documento público administrativo o privado las realizadas, cualquiera que sea su soporte, por los órganos competentes de las Administraciones Públicas en las que quede garantizada la identidad del órgano que ha realizado la copia y su contenido.

Las copias auténticas tendrán la misma validez y eficacia que los documentos originales.

3. Para garantizar la identidad y contenido de las copias electrónicas o en papel, y por tanto su carácter de copias auténticas, las Administraciones Públicas deberán ajustarse a lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad, el Esquema Nacional de Seguridad y sus normas técnicas de desarrollo, así como a las siguientes reglas:

a) Las copias electrónicas de un documento electrónico original o de una copia electrónica auténtica, con o sin cambio de formato, deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

b) Las copias electrónicas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización, requerirán que el documento haya sido digitalizado y deberán incluir los metadatos que acrediten su condición de copia y que se visualicen al consultar el documento.

Se entiende por digitalización, el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.

c) Las copias en soporte papel de documentos electrónicos requerirán que en las mismas figure la condición de copia y contendrán un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, que permitirá contrastar la autenticidad de la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u Organismo público emisor.

d) Las copias en soporte papel de documentos originales emitidos en dicho soporte se proporcionarán mediante una copia auténtica en papel del documento electrónico que se encuentre en poder de la Administración o bien mediante una puesta de manifiesto electrónica conteniendo copia auténtica del documento original.

A estos efectos, las Administraciones harán públicos, a través de la sede electrónica correspondiente, los códigos seguros de verificación u otro sistema de verificación utilizado.

4. Los interesados podrán solicitar, en cualquier momento, la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos por las Administraciones Públicas. La solicitud se dirigirá al órgano que emitió el documento original, debiendo expedirse, salvo las excepciones derivadas de la aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en el plazo de quince días a contar desde la recepción de la solicitud en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente.

Asimismo, las Administraciones Públicas estarán obligadas a expedir copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten los interesados y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo.

5. Cuando las Administraciones Públicas expidan copias auténticas electrónicas, deberá quedar expresamente así indicado en el documento de la copia.

6. La expedición de copias auténticas de documentos públicos notariales, registrales y judiciales, así como de los diarios oficiales, se regirá por su legislación específica.

#### **Artículo 28. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.**

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.

2. Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

En ausencia de oposición del interesado, las Administraciones Públicas deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.

Cuando se trate de informes preceptivos ya elaborados por un órgano administrativo distinto al que tramita el procedimiento, éstos deberán ser remitidos en el plazo de diez días a contar desde su solicitud. Cumplido este plazo, se informará al interesado de que puede aportar este informe o esperar a su remisión por el órgano competente.

3. Las Administraciones no exigirán a los interesados la presentación de documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

Asimismo, las Administraciones Públicas no requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

4. Cuando con carácter excepcional, y de acuerdo con lo previsto en esta Ley, la Administración solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica, según los requisitos establecidos en el artículo 27, con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia.

5. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

6. Las copias que aporten los interesados al procedimiento administrativo tendrán eficacia, exclusivamente en el ámbito de la actividad de las Administraciones Públicas.

7. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

## CAPÍTULO II

### Términos y plazos

#### **Artículo 29. *Obligatoriedad de términos y plazos.***

Los términos y plazos establecidos en ésta u otras leyes obligan a las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas competentes para la tramitación de los asuntos, así como a los interesados en los mismos.

#### **Artículo 30. *Cómputo de plazos.***

1. Salvo que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea se disponga otro cómputo, cuando los plazos se señalen por horas, se entiende que éstas son hábiles. Son hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se contarán de hora en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en cuyo caso se expresarán en días.

2. Siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.



Cuando los plazos se hayan señalado por días naturales por declararlo así una ley o por el Derecho de la Unión Europea, se hará constar esta circunstancia en las correspondientes notificaciones.

3. Los plazos expresados en días se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o la desestimación por silencio administrativo.

4. Si el plazo se fija en meses o años, éstos se computarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación del acto de que se trate, o desde el siguiente a aquel en que se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.

El plazo concluirá el mismo día en que se produjo la notificación, publicación o silencio administrativo en el mes o el año de vencimiento. Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comienza el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

5. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

6. Cuando un día fuese hábil en el municipio o Comunidad Autónoma en que residiese el interesado, e inhábil en la sede del órgano administrativo, o a la inversa, se considerará inhábil en todo caso.

7. La Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas, con sujeción al calendario laboral oficial, fijarán, en su respectivo ámbito, el calendario de días inhábiles a efectos de cómputos de plazos. El calendario aprobado por las Comunidades Autónomas comprenderá los días inhábiles de las Entidades Locales correspondientes a su ámbito territorial, a las que será de aplicación.

Dicho calendario deberá publicarse antes del comienzo de cada año en el diario oficial que corresponda, así como en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento generalizado.

8. La declaración de un día como hábil o inhábil a efectos de cómputo de plazos no determina por sí sola el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones Públicas, la organización del tiempo de trabajo o el régimen de jornada y horarios de las mismas.

#### **Artículo 31. Cómputo de plazos en los registros.**

1. Cada Administración Pública publicará los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.

2. El registro electrónico de cada Administración u Organismo se regirá a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

El funcionamiento del registro electrónico se regirá por las siguientes reglas:

a) Permitirá la presentación de documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

b) A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

c) El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir las Administraciones Públicas vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico de cada Administración u Organismo. En todo caso, la fecha y hora efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el documento.

3. La sede electrónica del registro de cada Administración Pública u Organismo, determinará, atendiendo al ámbito territorial en el que ejerce sus competencias el titular de aquella y al calendario previsto en el artículo 30.7, los días que se considerarán inhábiles a los efectos previstos en este artículo. Este será el único calendario de días inhábiles que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos, sin que resulte de aplicación a los mismos lo dispuesto en el artículo 30.6.

**Artículo 32. Ampliación.**

1. La Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero. El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.

2. La ampliación de los plazos por el tiempo máximo permitido se aplicará en todo caso a los procedimientos tramitados por las misiones diplomáticas y oficinas consulares, así como a aquellos que, sustanciándose en el interior, exijan cumplimentar algún trámite en el extranjero o en los que intervengan interesados residentes fuera de España.

3. Tanto la petición de los interesados como la decisión sobre la ampliación deberán producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recurso, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

4. Cuando una incidencia técnica haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda, y hasta que se solucione el problema, la Administración podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

**Artículo 33. Tramitación de urgencia.**

1. Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

2. No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

**TÍTULO III****De los actos administrativos****CAPÍTULO I****Requisitos de los actos administrativos****Artículo 34. Producción y contenido.**

1. Los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.

2. El contenido de los actos se ajustará a lo dispuesto por el ordenamiento jurídico y será determinado y adecuado a los fines de aquéllos.

**Artículo 35. Motivación.**

1. Serán motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho:

a) Los actos que limiten derechos subjetivos o intereses legítimos.

b) Los actos que resuelvan procedimientos de revisión de oficio de disposiciones o actos administrativos, recursos administrativos y procedimientos de arbitraje y los que declaren su inadmisión.

c) Los actos que se separen del criterio seguido en actuaciones precedentes o del dictamen de órganos consultivos.

d) Los acuerdos de suspensión de actos, cualquiera que sea el motivo de ésta, así como la adopción de medidas provisionales previstas en el artículo 56.

e) Los acuerdos de aplicación de la tramitación de urgencia, de ampliación de plazos y de realización de actuaciones complementarias.

f) Los actos que rechacen pruebas propuestas por los interesados.

g) Los actos que acuerden la terminación del procedimiento por la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas, así como los que acuerden el desistimiento por la Administración en procedimientos iniciados de oficio.

h) Las propuestas de resolución en los procedimientos de carácter sancionador, así como los actos que resuelvan procedimientos de carácter sancionador o de responsabilidad patrimonial.

i) Los actos que se dicten en el ejercicio de potestades discrecionales, así como los que deban serlo en virtud de disposición legal o reglamentaria expresa.

2. La motivación de los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos y de concurrencia competitiva se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen sus convocatorias, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

#### **Artículo 36. Forma.**

1. Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.

2. En los casos en que los órganos administrativos ejerzan su competencia de forma verbal, la constancia escrita del acto, cuando sea necesaria, se efectuará y firmará por el titular del órgano inferior o funcionario que la reciba oralmente, expresando en la comunicación del mismo la autoridad de la que procede. Si se tratara de resoluciones, el titular de la competencia deberá autorizar una relación de las que haya dictado de forma verbal, con expresión de su contenido.

3. Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones o licencias, podrán refundirse en un único acto, acordado por el órgano competente, que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen los efectos del acto para cada interesado.

### **CAPÍTULO II**

#### **Eficacia de los actos**

#### **Artículo 37. Inderogabilidad singular.**

1. Las resoluciones administrativas de carácter particular no podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, aunque aquéllas procedan de un órgano de igual o superior jerarquía al que dictó la disposición general.

2. Son nulas las resoluciones administrativas que vulneren lo establecido en una disposición reglamentaria, así como aquellas que incurran en alguna de las causas recogidas en el artículo 47.

#### **Artículo 38. Ejecutividad.**

Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán ejecutivos con arreglo a lo dispuesto en esta Ley.

**Artículo 39. Efectos.**

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

2. La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior.

3. Excepcionalmente, podrá otorgarse eficacia retroactiva a los actos cuando se dicten en sustitución de actos anulados, así como cuando produzcan efectos favorables al interesado, siempre que los supuestos de hecho necesarios existieran ya en la fecha a que se retrotraiga la eficacia del acto y ésta no lesione derechos o intereses legítimos de otras personas.

4. Las normas y actos dictados por los órganos de las Administraciones Públicas en el ejercicio de su propia competencia deberán ser observadas por el resto de los órganos administrativos, aunque no dependan jerárquicamente entre sí o pertenezcan a otra Administración.

5. Cuando una Administración Pública tenga que dictar, en el ámbito de sus competencias, un acto que necesariamente tenga por base otro dictado por una Administración Pública distinta y aquélla entienda que es ilegal, podrá requerir a ésta previamente para que anule o revise el acto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y, de rechazar el requerimiento, podrá interponer recurso contencioso-administrativo. En estos casos, quedará suspendido el procedimiento para dictar resolución.

**Artículo 40. Notificación.**

1. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los artículos siguientes.

2. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

3. Las notificaciones que, conteniendo el texto íntegro del acto, omitiesen alguno de los demás requisitos previstos en el apartado anterior, surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación, o interponga cualquier recurso que proceda.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, y a los solos efectos de entender cumplida la obligación de notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos, será suficiente la notificación que contenga, cuando menos, el texto íntegro de la resolución, así como el intento de notificación debidamente acreditado.

5. Las Administraciones Públicas podrán adoptar las medidas que consideren necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un interesado.

**Artículo 41. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.**

1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

No obstante lo anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos:

a) Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan al efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

Adicionalmente, el interesado podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos regulados en este artículo, pero no para la práctica de notificaciones.

2. En ningún caso se efectuarán por medios electrónicos las siguientes notificaciones:

a) Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.

b) Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación se practicará por el medio señalado al efecto por aquel. Esta notificación será electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración.

Cuando no fuera posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, se practicará en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, así como de la fecha, la identidad y el contenido del acto notificado.

4. En los procedimientos iniciados de oficio, a los solos efectos de su iniciación, las Administraciones Públicas podrán recabar, mediante consulta a las bases de datos del Instituto Nacional de Estadística, los datos sobre el domicilio del interesado recogidos en el Padrón Municipal, remitidos por las Entidades Locales en aplicación de lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

5. Cuando el interesado o su representante rechace la notificación de una actuación administrativa, se hará constar en el expediente, especificándose las circunstancias del intento de notificación y el medio, dando por efectuado el trámite y siguiéndose el procedimiento.

6. Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, las Administraciones Públicas enviarán un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo correspondiente o en la dirección electrónica habilitada única. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

7. Cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se tomará como fecha de notificación la de aquélla que se hubiera producido en primer lugar.

#### **Artículo 42. *Práctica de las notificaciones en papel.***

1. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

2. Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona mayor de catorce años que se encuentre en el domicilio y haga constar su

identidad. Si nadie se hiciera cargo de la notificación, se hará constar esta circunstancia en el expediente, junto con el día y la hora en que se intentó la notificación, intento que se repetirá por una sola vez y en una hora distinta dentro de los tres días siguientes. En caso de que el primer intento de notificación se haya realizado antes de las quince horas, el segundo intento deberá realizarse después de las quince horas y viceversa, dejando en todo caso al menos un margen de diferencia de tres horas entre ambos intentos de notificación. Si el segundo intento también resultara infructuoso, se procederá en la forma prevista en el artículo 44.

3. Cuando el interesado accediera al contenido de la notificación en sede electrónica, se le ofrecerá la posibilidad de que el resto de notificaciones se puedan realizar a través de medios electrónicos.

**Artículo 43.** *Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.*

1. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante comparecencia en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante, a través de la dirección electrónica habilitada única o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo.

A los efectos previstos en este artículo, se entiende por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación.

2. Las notificaciones por medios electrónicos se entenderán practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

3. Se entenderá cumplida la obligación a la que se refiere el artículo 40.4 con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la Administración u Organismo actuante o en la dirección electrónica habilitada única.

4. Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.

**Artículo 44.** *Notificación infructuosa.*

Cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consulado o Sección Consular de la Embajada correspondiente.

Las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión, que no excluirán la obligación de publicar el correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

**Artículo 45.** *Publicación.*

1. Los actos administrativos serán objeto de publicación cuando así lo establezcan las normas reguladoras de cada procedimiento o cuando lo aconsejen razones de interés público apreciadas por el órgano competente.

En todo caso, los actos administrativos serán objeto de publicación, surtiendo ésta los efectos de la notificación, en los siguientes casos:

a) Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas o cuando la Administración estime que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la individualmente realizada.

b) Cuando se trate de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar



el medio donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. La publicación de un acto deberá contener los mismos elementos que el artículo 40.2 exige respecto de las notificaciones. Será también aplicable a la publicación lo establecido en el apartado 3 del mismo artículo.

En los supuestos de publicaciones de actos que contengan elementos comunes, podrán publicarse de forma conjunta los aspectos coincidentes, especificándose solamente los aspectos individuales de cada acto.

3. La publicación de los actos se realizará en el diario oficial que corresponda, según cual sea la Administración de la que proceda el acto a notificar.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44, la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deba practicarse en tablón de anuncios o edictos, se entenderá cumplida por su publicación en el Diario oficial correspondiente.

**Artículo 46.** *Indicación de notificaciones y publicaciones.*

Si el órgano competente apreciase que la notificación por medio de anuncios o la publicación de un acto lesiona derechos o intereses legítimos, se limitará a publicar en el Diario oficial que corresponda una somera indicación del contenido del acto y del lugar donde los interesados podrán comparecer, en el plazo que se establezca, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto y constancia de tal conocimiento.

Adicionalmente y de manera facultativa, las Administraciones podrán establecer otras formas de notificación complementarias a través de los restantes medios de difusión que no excluirán la obligación de publicar en el correspondiente Diario oficial.

### CAPÍTULO III

#### **Nulidad y anulabilidad**

**Artículo 47.** *Nulidad de pleno derecho.*

1. Los actos de las Administraciones Públicas son nulos de pleno derecho en los casos siguientes:

- a) Los que lesionen los derechos y libertades susceptibles de amparo constitucional.
- b) Los dictados por órgano manifiestamente incompetente por razón de la materia o del territorio.
- c) Los que tengan un contenido imposible.
- d) Los que sean constitutivos de infracción penal o se dicten como consecuencia de ésta.
- e) Los dictados prescindiendo total y absolutamente del procedimiento legalmente establecido o de las normas que contienen las reglas esenciales para la formación de la voluntad de los órganos colegiados.
- f) Los actos expresos o presuntos contrarios al ordenamiento jurídico por los que se adquieren facultades o derechos cuando se carezca de los requisitos esenciales para su adquisición.
- g) Cualquier otro que se establezca expresamente en una disposición con rango de Ley.

2. También serán nulas de pleno derecho las disposiciones administrativas que vulneren la Constitución, las leyes u otras disposiciones administrativas de rango superior, las que regulen materias reservadas a la Ley, y las que establezcan la retroactividad de disposiciones sancionadoras no favorables o restrictivas de derechos individuales.

**Artículo 48.** *Anulabilidad.*

1. Son anulables los actos de la Administración que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso la desviación de poder.

2. No obstante, el defecto de forma sólo determinará la anulabilidad cuando el acto carezca de los requisitos formales indispensables para alcanzar su fin o dé lugar a la indefensión de los interesados.

3. La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas sólo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo.

**Artículo 49.** *Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos.*

1. La nulidad o anulabilidad de un acto no implicará la de los sucesivos en el procedimiento que sean independientes del primero.

2. La nulidad o anulabilidad en parte del acto administrativo no implicará la de las partes del mismo independientes de aquélla, salvo que la parte viciada sea de tal importancia que sin ella el acto administrativo no hubiera sido dictado.

**Artículo 50.** *Conversión de actos viciados.*

Los actos nulos o anulables que, sin embargo, contengan los elementos constitutivos de otro distinto producirán los efectos de éste.

**Artículo 51.** *Conservación de actos y trámites.*

El órgano que declare la nulidad o anule las actuaciones dispondrá siempre la conservación de aquellos actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción.

**Artículo 52.** *Convalidación.*

1. La Administración podrá convalidar los actos anulables, subsanando los vicios de que adolezcan.

2. El acto de convalidación producirá efecto desde su fecha, salvo lo dispuesto en el artículo 39.3 para la retroactividad de los actos administrativos.

3. Si el vicio consistiera en incompetencia no determinante de nulidad, la convalidación podrá realizarse por el órgano competente cuando sea superior jerárquico del que dictó el acto viciado.

4. Si el vicio consistiese en la falta de alguna autorización, podrá ser convalidado el acto mediante el otorgamiento de la misma por el órgano competente.

## TÍTULO IV

### De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común

#### CAPÍTULO I

##### Garantías del procedimiento

**Artículo 53.** *Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.*

1. Además del resto de derechos previstos en esta Ley, los interesados en un procedimiento administrativo, tienen los siguientes derechos:

a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

Quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información a la que se refiere el párrafo anterior, en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración que funcionará

como un portal de acceso. Se entenderá cumplida la obligación de la Administración de facilitar copias de los documentos contenidos en los procedimientos mediante la puesta a disposición de las mismas en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o en las sedes electrónicas que correspondan.

b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

c) A no presentar documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. En caso de que, excepcionalmente, deban presentar un documento original, tendrán derecho a obtener una copia autenticada de éste.

d) A no presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hayan sido elaborados por éstas.

e) A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico, y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

f) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

g) A actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

h) A cumplir las obligaciones de pago a través de los medios electrónicos previstos en el artículo 98.2.

i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

2. Además de los derechos previstos en el apartado anterior, en el caso de procedimientos administrativos de naturaleza sancionadora, los presuntos responsables tendrán los siguientes derechos:

a) A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.

b) A la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario.

## CAPÍTULO II

### Iniciación del procedimiento

#### **Sección 1.ª Disposiciones generales**

##### **Artículo 54. Clases de iniciación.**

Los procedimientos podrán iniciarse de oficio o a solicitud del interesado.

##### **Artículo 55. Información y actuaciones previas.**

1. Con anterioridad al inicio del procedimiento, el órgano competente podrá abrir un período de información o actuaciones previas con el fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

2. En el caso de procedimientos de naturaleza sancionadora las actuaciones previas se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento, la identificación de la persona o personas que pudieran resultar responsables y las circunstancias relevantes que concurran en unos y otros.

Las actuaciones previas serán realizadas por los órganos que tengan atribuidas funciones de investigación, averiguación e inspección en la materia y, en defecto de éstos, por la persona u órgano administrativo que se determine por el órgano competente para la iniciación o resolución del procedimiento.

**Artículo 56. Medidas provisionales.**

1. Iniciado el procedimiento, el órgano administrativo competente para resolver, podrá adoptar, de oficio o a instancia de parte y de forma motivada, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficientes para ello, de acuerdo con los principios de proporcionalidad, efectividad y menor onerosidad.

2. Antes de la iniciación del procedimiento administrativo, el órgano competente para iniciar o instruir el procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en los casos de urgencia inaplazable y para la protección provisional de los intereses implicados, podrá adoptar de forma motivada las medidas provisionales que resulten necesarias y proporcionadas. Las medidas provisionales deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

3. De acuerdo con lo previsto en los dos apartados anteriores, podrán acordarse las siguientes medidas provisionales, en los términos previstos en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil:

- a) Suspensión temporal de actividades.
- b) Prestación de fianzas.
- c) Retirada o intervención de bienes productivos o suspensión temporal de servicios por razones de sanidad, higiene o seguridad, el cierre temporal del establecimiento por estas u otras causas previstas en la normativa reguladora aplicable.
- d) Embargo preventivo de bienes, rentas y cosas fungibles computables en metálico por aplicación de precios ciertos.
- e) El depósito, retención o inmovilización de cosa mueble.
- f) La intervención y depósito de ingresos obtenidos mediante una actividad que se considere ilícita y cuya prohibición o cesación se pretenda.
- g) Consignación o constitución de depósito de las cantidades que se reclamen.
- h) La retención de ingresos a cuenta que deban abonar las Administraciones Públicas.
- i) Aquellas otras medidas que, para la protección de los derechos de los interesados, prevean expresamente las leyes, o que se estimen necesarias para asegurar la efectividad de la resolución.

4. No se podrán adoptar medidas provisionales que puedan causar perjuicio de difícil o imposible reparación a los interesados o que impliquen violación de derechos amparados por las leyes.

5. Las medidas provisionales podrán ser alzadas o modificadas durante la tramitación del procedimiento, de oficio o a instancia de parte, en virtud de circunstancias sobrevenidas o que no pudieron ser tenidas en cuenta en el momento de su adopción.

En todo caso, se extinguirán cuando surta efectos la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento correspondiente.

**Artículo 57. Acumulación.**

El órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el procedimiento.

Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

**Sección 2.ª Iniciación del procedimiento de oficio por la administración****Artículo 58.** *Iniciación de oficio.*

Los procedimientos se iniciarán de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

**Artículo 59.** *Inicio del procedimiento a propia iniciativa.*

Se entiende por propia iniciativa, la actuación derivada del conocimiento directo o indirecto de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento por el órgano que tiene atribuida la competencia de iniciación.

**Artículo 60.** *Inicio del procedimiento como consecuencia de orden superior.*

1. Se entiende por orden superior, la emitida por un órgano administrativo superior jerárquico del competente para la iniciación del procedimiento.

2. En los procedimientos de naturaleza sancionadora, la orden expresará, en la medida de lo posible, la persona o personas presuntamente responsables; las conductas o hechos que pudieran constituir infracción administrativa y su tipificación; así como el lugar, la fecha, fechas o período de tiempo continuado en que los hechos se produjeron.

**Artículo 61.** *Inicio del procedimiento por petición razonada de otros órganos.*

1. Se entiende por petición razonada, la propuesta de iniciación del procedimiento formulada por cualquier órgano administrativo que no tiene competencia para iniciar el mismo y que ha tenido conocimiento de las circunstancias, conductas o hechos objeto del procedimiento, bien ocasionalmente o bien por tener atribuidas funciones de inspección, averiguación o investigación.

2. La petición no vincula al órgano competente para iniciar el procedimiento, si bien deberá comunicar al órgano que la hubiera formulado los motivos por los que, en su caso, no procede la iniciación.

3. En los procedimientos de naturaleza sancionadora, las peticiones deberán especificar, en la medida de lo posible, la persona o personas presuntamente responsables; las conductas o hechos que pudieran constituir infracción administrativa y su tipificación; así como el lugar, la fecha, fechas o período de tiempo continuado en que los hechos se produjeron.

4. En los procedimientos de responsabilidad patrimonial, la petición deberá individualizar la lesión producida en una persona o grupo de personas, su relación de causalidad con el funcionamiento del servicio público, su evaluación económica si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo.

**Artículo 62.** *Inicio del procedimiento por denuncia.*

1. Se entiende por denuncia, el acto por el que cualquier persona, en cumplimiento o no de una obligación legal, pone en conocimiento de un órgano administrativo la existencia de un determinado hecho que pudiera justificar la iniciación de oficio de un procedimiento administrativo.

2. Las denuncias deberán expresar la identidad de la persona o personas que las presentan y el relato de los hechos que se ponen en conocimiento de la Administración. Cuando dichos hechos pudieran constituir una infracción administrativa, recogerán la fecha de su comisión y, cuando sea posible, la identificación de los presuntos responsables.

3. Cuando la denuncia invocara un perjuicio en el patrimonio de las Administraciones Públicas la no iniciación del procedimiento deberá ser motivada y se notificará a los denunciantes la decisión de si se ha iniciado o no el procedimiento.

4. Cuando el denunciante haya participado en la comisión de una infracción de esta naturaleza y existan otros infractores, el órgano competente para resolver el procedimiento deberá eximir al denunciante del pago de la multa que le correspondería u otro tipo de

sanción de carácter no pecuniario, cuando sea el primero en aportar elementos de prueba que permitan iniciar el procedimiento o comprobar la infracción, siempre y cuando en el momento de aportarse aquellos no se disponga de elementos suficientes para ordenar la misma y se repare el perjuicio causado.

Asimismo, el órgano competente para resolver deberá reducir el importe del pago de la multa que le correspondería o, en su caso, la sanción de carácter no pecuniario, cuando no cumpliéndose alguna de las condiciones anteriores, el denunciante facilite elementos de prueba que aporten un valor añadido significativo respecto de aquellos de los que se disponga.

En ambos casos será necesario que el denunciante cese en la participación de la infracción y no haya destruido elementos de prueba relacionados con el objeto de la denuncia.

5. La presentación de una denuncia no confiere, por sí sola, la condición de interesado en el procedimiento.

**Artículo 63.** *Especialidades en el inicio de los procedimientos de naturaleza sancionadora.*

1. Los procedimientos de naturaleza sancionadora se iniciarán siempre de oficio por acuerdo del órgano competente y establecerán la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, que se encomendará a órganos distintos.

Se considerará que un órgano es competente para iniciar el procedimiento cuando así lo determinen las normas reguladoras del mismo.

2. En ningún caso se podrá imponer una sanción sin que se haya tramitado el oportuno procedimiento.

3. No se podrán iniciar nuevos procedimientos de carácter sancionador por hechos o conductas tipificadas como infracciones en cuya comisión el infractor persista de forma continuada, en tanto no haya recaído una primera resolución sancionadora, con carácter ejecutivo.

**Artículo 64.** *Acuerdo de iniciación en los procedimientos de naturaleza sancionadora.*

1. El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor del procedimiento, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará a los interesados, entendiéndose en todo caso por tal al inculpado.

Asimismo, la incoación se comunicará al denunciante cuando las normas reguladoras del procedimiento así lo prevean.

2. El acuerdo de iniciación deberá contener al menos:

- a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
- b) Los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
- c) Identificación del instructor y, en su caso, Secretario del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.
- d) Órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya tal competencia, indicando la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad, con los efectos previstos en el artículo 85.
- e) Medidas de carácter provisional que se hayan acordado por el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, sin perjuicio de las que se puedan adoptar durante el mismo de conformidad con el artículo 56.
- f) Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio, así como indicación de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, éste podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

3. Excepcionalmente, cuando en el momento de dictar el acuerdo de iniciación no existan elementos suficientes para la calificación inicial de los hechos que motivan la incoación del procedimiento, la citada calificación podrá realizarse en una fase posterior mediante la elaboración de un Pliego de cargos, que deberá ser notificado a los interesados.



**Artículo 65.** *Especialidades en el inicio de oficio de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.*

1. Cuando las Administraciones Públicas decidan iniciar de oficio un procedimiento de responsabilidad patrimonial será necesario que no haya prescrito el derecho a la reclamación del interesado al que se refiere el artículo 67.

2. El acuerdo de iniciación del procedimiento se notificará a los particulares presuntamente lesionados, concediéndoles un plazo de diez días para que aporten cuantas alegaciones, documentos o información estimen conveniente a su derecho y propongan cuantas pruebas sean pertinentes para el reconocimiento del mismo. El procedimiento iniciado se instruirá aunque los particulares presuntamente lesionados no se personen en el plazo establecido.

**Sección 3.ª Inicio del procedimiento a solicitud del interesado****Artículo 66.** *Solicitudes de iniciación.*

1. Las solicitudes que se formulen deberán contener:

- a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.
- b) Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, los interesados podrán aportar su dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico con el fin de que las Administraciones Públicas les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.
- c) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.
- d) Lugar y fecha.
- e) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- f) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige y su correspondiente código de identificación.

Las oficinas de asistencia en materia de registros estarán obligadas a facilitar a los interesados el código de identificación si el interesado lo desconoce. Asimismo, las Administraciones Públicas deberán mantener y actualizar en la sede electrónica correspondiente un listado con los códigos de identificación vigentes.

2. Cuando las pretensiones correspondientes a una pluralidad de personas tengan un contenido y fundamento idéntico o sustancialmente similar, podrán ser formuladas en una única solicitud, salvo que las normas reguladoras de los procedimientos específicos dispongan otra cosa.

3. De las solicitudes, comunicaciones y escritos que presenten los interesados electrónicamente o en las oficinas de asistencia en materia de registros de la Administración, podrán éstos exigir el correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de presentación.

4. Las Administraciones Públicas deberán establecer modelos y sistemas de presentación masiva que permitan a los interesados presentar simultáneamente varias solicitudes. Estos modelos, de uso voluntario, estarán a disposición de los interesados en las correspondientes sedes electrónicas y en las oficinas de asistencia en materia de registros de las Administraciones Públicas.

Los solicitantes podrán acompañar los elementos que estimen convenientes para precisar o completar los datos del modelo, los cuales deberán ser admitidos y tenidos en cuenta por el órgano al que se dirijan.

5. Los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras Administraciones u ofrecer el formulario cumplimentado, en todo o en parte, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

6. Cuando la Administración en un procedimiento concreto establezca expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, éstos serán de uso obligatorio por los interesados.

**Artículo 67. Solicitudes de iniciación en los procedimientos de responsabilidad patrimonial.**

1. Los interesados sólo podrán solicitar el inicio de un procedimiento de responsabilidad patrimonial, cuando no haya prescrito su derecho a reclamar. El derecho a reclamar prescribirá al año de producido el hecho o el acto que motive la indemnización o se manifieste su efecto lesivo. En caso de daños de carácter físico o psíquico a las personas, el plazo empezará a computarse desde la curación o la determinación del alcance de las secuelas.

En los casos en que proceda reconocer derecho a indemnización por anulación en vía administrativa o contencioso-administrativa de un acto o disposición de carácter general, el derecho a reclamar prescribirá al año de haberse notificado la resolución administrativa o la sentencia definitiva.

En los casos de responsabilidad patrimonial a que se refiere el artículo 32, apartados 4 y 5, de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, el derecho a reclamar prescribirá al año de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o en el «Diario Oficial de la Unión Europea», según el caso, de la sentencia que declare la inconstitucionalidad de la norma o su carácter contrario al Derecho de la Unión Europea.

2. Además de lo previsto en el artículo 66, en la solicitud que realicen los interesados se deberán especificar las lesiones producidas, la presunta relación de causalidad entre éstas y el funcionamiento del servicio público, la evaluación económica de la responsabilidad patrimonial, si fuera posible, y el momento en que la lesión efectivamente se produjo, e irá acompañada de cuantas alegaciones, documentos e informaciones se estimen oportunos y de la proposición de prueba, concretando los medios de que pretenda valerse el reclamante.

**Artículo 68. Subsanación y mejora de la solicitud.**

1. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que señala el artículo 66, y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21.

2. Siempre que no se trate de procedimientos selectivos o de concurrencia competitiva, este plazo podrá ser ampliado prudencialmente, hasta cinco días, a petición del interesado o a iniciativa del órgano, cuando la aportación de los documentos requeridos presente dificultades especiales.

3. En los procedimientos iniciados a solicitud de los interesados, el órgano competente podrá recabar del solicitante la modificación o mejora voluntarias de los términos de aquélla. De ello se levantará acta sucinta, que se incorporará al procedimiento.

4. Si alguno de los sujetos a los que hace referencia el artículo 14.2 y 14.3 presenta su solicitud presencialmente, las Administraciones Públicas requerirán al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

**Artículo 69. Declaración responsable y comunicación.**

1. A los efectos de esta Ley, se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que éste manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para obtener el reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita, que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, y que se compromete a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable. Las Administraciones podrán requerir en cualquier momento que se aporte la documentación que acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarla.

2. A los efectos de esta Ley, se entenderá por comunicación aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos o cualquier otro dato relevante para el inicio de una actividad o el ejercicio de un derecho.

3. Las declaraciones responsables y las comunicaciones permitirán, el reconocimiento o ejercicio de un derecho o bien el inicio de una actividad, desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, la comunicación podrá presentarse dentro de un plazo posterior al inicio de la actividad cuando la legislación correspondiente lo prevea expresamente.

4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a una declaración responsable o a una comunicación, o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, o la comunicación, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

5. Las Administraciones Públicas tendrán permanentemente publicados y actualizados modelos de declaración responsable y de comunicación, fácilmente accesibles a los interesados.

6. Únicamente será exigible, bien una declaración responsable, bien una comunicación para iniciar una misma actividad u obtener el reconocimiento de un mismo derecho o facultad para su ejercicio, sin que sea posible la exigencia de ambas acumulativamente.

### CAPÍTULO III

#### Ordenación del procedimiento

##### **Artículo 70.** *Expediente Administrativo.*

1. Se entiende por expediente administrativo el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

2. Los expedientes tendrán formato electrónico y se formarán mediante la agregación ordenada de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, informes, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, así como un índice numerado de todos los documentos que contenga cuando se remita. Asimismo, deberá constar en el expediente copia electrónica certificada de la resolución adoptada.

3. Cuando en virtud de una norma sea preciso remitir el expediente electrónico, se hará de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en las correspondientes Normas Técnicas de Interoperabilidad, y se enviará completo, foliado, autenticado y acompañado de un índice, asimismo autenticado, de los documentos que contenga. La autenticación del citado índice garantizará la integridad e inmutabilidad del expediente electrónico generado desde el momento de su firma y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

4. No formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las

Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

**Artículo 71. Impulso.**

1. El procedimiento, sometido al principio de celeridad, se impulsará de oficio en todos sus trámites y a través de medios electrónicos, respetando los principios de transparencia y publicidad.

2. En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia.

El incumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior dará lugar a la exigencia de responsabilidad disciplinaria del infractor y, en su caso, será causa de remoción del puesto de trabajo.

3. Las personas designadas como órgano instructor o, en su caso, los titulares de las unidades administrativas que tengan atribuida tal función serán responsables directos de la tramitación del procedimiento y, en especial, del cumplimiento de los plazos establecidos.

**Artículo 72. Concentración de trámites.**

1. De acuerdo con el principio de simplificación administrativa, se acordarán en un solo acto todos los trámites que, por su naturaleza, admitan un impulso simultáneo y no sea obligado su cumplimiento sucesivo.

2. Al solicitar los trámites que deban ser cumplidos por otros órganos, deberá consignarse en la comunicación cursada el plazo legal establecido al efecto.

**Artículo 73. Cumplimiento de trámites.**

1. Los trámites que deban ser cumplimentados por los interesados deberán realizarse en el plazo de diez días a partir del siguiente al de la notificación del correspondiente acto, salvo en el caso de que en la norma correspondiente se fije plazo distinto.

2. En cualquier momento del procedimiento, cuando la Administración considere que alguno de los actos de los interesados no reúne los requisitos necesarios, lo pondrá en conocimiento de su autor, concediéndole un plazo de diez días para cumplimentarlo.

3. A los interesados que no cumplan lo dispuesto en los apartados anteriores, se les podrá declarar decaídos en su derecho al trámite correspondiente. No obstante, se admitirá la actuación del interesado y producirá sus efectos legales, si se produjera antes o dentro del día que se notifique la resolución en la que se tenga por transcurrido el plazo.

**Artículo 74. Cuestiones incidentales.**

Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento, incluso las que se refieran a la nulidad de actuaciones, no suspenderán la tramitación del mismo, salvo la recusación.

## CAPÍTULO IV

### Instrucción del procedimiento

#### Sección 1.ª Disposiciones generales

**Artículo 75. Actos de instrucción.**

1. Los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento y comprobación de los hechos en virtud de los cuales deba pronunciarse la resolución, se realizarán de oficio y a través de medios electrónicos, por el órgano que tramite el procedimiento, sin perjuicio del derecho de los interesados a proponer aquellas actuaciones que requieran su intervención o constituyan trámites legal o reglamentariamente establecidos.

2. Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables y la tramitación ordenada de los expedientes, así como facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

3. Los actos de instrucción que requieran la intervención de los interesados habrán de practicarse en la forma que resulte más conveniente para ellos y sea compatible, en la medida de lo posible, con sus obligaciones laborales o profesionales.

4. En cualquier caso, el órgano instructor adoptará las medidas necesarias para lograr el pleno respeto a los principios de contradicción y de igualdad de los interesados en el procedimiento.

#### **Artículo 76. Alegaciones.**

1. Los interesados podrán, en cualquier momento del procedimiento anterior al trámite de audiencia, aducir alegaciones y aportar documentos u otros elementos de juicio.

Unos y otros serán tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

2. En todo momento podrán los interesados alegar los defectos de tramitación y, en especial, los que supongan paralización, infracción de los plazos preceptivamente señalados o la omisión de trámites que pueden ser subsanados antes de la resolución definitiva del asunto. Dichas alegaciones podrán dar lugar, si hubiere razones para ello, a la exigencia de la correspondiente responsabilidad disciplinaria.

### **Sección 2.ª Prueba**

#### **Artículo 77. Medios y período de prueba.**

1. Los hechos relevantes para la decisión de un procedimiento podrán acreditarse por cualquier medio de prueba admisible en Derecho, cuya valoración se realizará de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

2. Cuando la Administración no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados o la naturaleza del procedimiento lo exija, el instructor del mismo acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse cuantas juzgue pertinentes. Asimismo, cuando lo considere necesario, el instructor, a petición de los interesados, podrá decidir la apertura de un período extraordinario de prueba por un plazo no superior a diez días.

3. El instructor del procedimiento sólo podrá rechazar las pruebas propuestas por los interesados cuando sean manifiestamente improcedentes o innecesarias, mediante resolución motivada.

4. En los procedimientos de carácter sancionador, los hechos declarados probados por resoluciones judiciales penales firmes vincularán a las Administraciones Públicas respecto de los procedimientos sancionadores que substancien.

5. Los documentos formalizados por los funcionarios a los que se reconoce la condición de autoridad y en los que, observándose los requisitos legales correspondientes se recojan los hechos constatados por aquéllos harán prueba de éstos salvo que se acredite lo contrario.

6. Cuando la prueba consista en la emisión de un informe de un órgano administrativo, organismo público o Entidad de derecho público, se entenderá que éste tiene carácter preceptivo.

7. Cuando la valoración de las pruebas practicadas pueda constituir el fundamento básico de la decisión que se adopte en el procedimiento, por ser pieza imprescindible para la correcta evaluación de los hechos, deberá incluirse en la propuesta de resolución.

#### **Artículo 78. Práctica de prueba.**

1. La Administración comunicará a los interesados, con antelación suficiente, el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas.

2. En la notificación se consignará el lugar, fecha y hora en que se practicará la prueba, con la advertencia, en su caso, de que el interesado puede nombrar técnicos para que le asistan.

3. En los casos en que, a petición del interesado, deban efectuarse pruebas cuya realización implique gastos que no deba soportar la Administración, ésta podrá exigir el anticipo de los mismos, a reserva de la liquidación definitiva, una vez practicada la prueba. La liquidación de los gastos se practicará uniéndolos los comprobantes que acrediten la realidad y cuantía de los mismos.

### **Sección 3.ª Informes**

#### **Artículo 79. *Petición.***

1. A efectos de la resolución del procedimiento, se solicitarán aquellos informes que sean preceptivos por las disposiciones legales, y los que se juzguen necesarios para resolver, citándose el precepto que los exija o fundamentando, en su caso, la conveniencia de reclamarlos.

2. En la petición de informe se concretará el extremo o extremos acerca de los que se solicita.

#### **Artículo 80. *Emisión de informes.***

1. Salvo disposición expresa en contrario, los informes serán facultativos y no vinculantes.

2. Los informes serán emitidos a través de medios electrónicos y de acuerdo con los requisitos que señala el artículo 26 en el plazo de diez días, salvo que una disposición o el cumplimiento del resto de los plazos del procedimiento permita o exija otro plazo mayor o menor.

3. De no emitirse el informe en el plazo señalado, y sin perjuicio de la responsabilidad en que incurra el responsable de la demora, se podrán proseguir las actuaciones salvo cuando se trate de un informe preceptivo, en cuyo caso se podrá suspender el transcurso del plazo máximo legal para resolver el procedimiento en los términos establecidos en la letra d) del apartado 1 del artículo 22.

4. Si el informe debiera ser emitido por una Administración Pública distinta de la que tramita el procedimiento en orden a expresar el punto de vista correspondiente a sus competencias respectivas, y transcurriera el plazo sin que aquél se hubiera emitido, se podrán proseguir las actuaciones.

El informe emitido fuera de plazo podrá no ser tenido en cuenta al adoptar la correspondiente resolución.

#### **Artículo 81. *Solicitud de informes y dictámenes en los procedimientos de responsabilidad patrimonial.***

1. En el caso de los procedimientos de responsabilidad patrimonial será preceptivo solicitar informe al servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable, no pudiendo exceder de diez días el plazo de su emisión.

2. Cuando las indemnizaciones reclamadas sean de cuantía igual o superior a 50.000 euros o a la que se establezca en la correspondiente legislación autonómica, así como en aquellos casos que disponga la Ley Orgánica 3/1980, de 22 de abril, del Consejo de Estado, será preceptivo solicitar dictamen del Consejo de Estado o, en su caso, del órgano consultivo de la Comunidad Autónoma.

A estos efectos, el órgano instructor, en el plazo de diez días a contar desde la finalización del trámite de audiencia, remitirá al órgano competente para solicitar el dictamen una propuesta de resolución, que se ajustará a lo previsto en el artículo 91, o, en su caso, la propuesta de acuerdo por el que se podría terminar convencionalmente el procedimiento.

El dictamen se emitirá en el plazo de dos meses y deberá pronunciarse sobre la existencia o no de relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida y, en su caso, sobre la valoración del daño causado y la cuantía y modo de la indemnización de acuerdo con los criterios establecidos en esta Ley.



3. En el caso de reclamaciones en materia de responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento anormal de la Administración de Justicia, será preceptivo el informe del Consejo General del Poder Judicial que será evacuado en el plazo máximo de dos meses. El plazo para dictar resolución quedará suspendido por el tiempo que medie entre la solicitud, del informe y su recepción, no pudiendo exceder dicho plazo de los citados dos meses.

#### **Sección 4.ª Participación de los interesados**

##### **Artículo 82. Trámite de audiencia.**

1. Instruidos los procedimientos, e inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, se pondrán de manifiesto a los interesados o, en su caso, a sus representantes, para lo que se tendrán en cuenta las limitaciones previstas en su caso en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

La audiencia a los interesados será anterior a la solicitud del informe del órgano competente para el asesoramiento jurídico o a la solicitud del Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, en el caso que éstos formaran parte del procedimiento.

2. Los interesados, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

3. Si antes del vencimiento del plazo los interesados manifiestan su decisión de no efectuar alegaciones ni aportar nuevos documentos o justificaciones, se tendrá por realizado el trámite.

4. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta en la resolución otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.

5. En los procedimientos de responsabilidad patrimonial a los que se refiere el artículo 32.9 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, será necesario en todo caso dar audiencia al contratista, notificándole cuantas actuaciones se realicen en el procedimiento, al efecto de que se persone en el mismo, exponga lo que a su derecho convenga y proponga cuantos medios de prueba estime necesarios.

##### **Artículo 83. Información pública.**

1. El órgano al que corresponda la resolución del procedimiento, cuando la naturaleza de éste lo requiera, podrá acordar un período de información pública.

2. A tal efecto, se publicará un anuncio en el Diario oficial correspondiente a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, o la parte del mismo que se acuerde.

El anuncio señalará el lugar de exhibición, debiendo estar en todo caso a disposición de las personas que lo soliciten a través de medios electrónicos en la sede electrónica correspondiente, y determinará el plazo para formular alegaciones, que en ningún caso podrá ser inferior a veinte días.

3. La incomparecencia en este trámite no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

La comparecencia en el trámite de información pública no otorga, por sí misma, la condición de interesado. No obstante, quienes presenten alegaciones u observaciones en este trámite tienen derecho a obtener de la Administración una respuesta razonada, que podrá ser común para todas aquellas alegaciones que planteen cuestiones sustancialmente iguales.

4. Conforme a lo dispuesto en las leyes, las Administraciones Públicas podrán establecer otras formas, medios y cauces de participación de las personas, directamente o a través de las organizaciones y asociaciones reconocidas por la ley en el procedimiento en el que se dictan los actos administrativos.

## CAPÍTULO V

**Finalización del procedimiento*****Sección 1.ª Disposiciones generales*****Artículo 84. Terminación.**

1. Pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad.

2. También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas. La resolución que se dicte deberá ser motivada en todo caso.

**Artículo 85. Terminación en los procedimientos sancionadores.**

1. Iniciado un procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda.

2. Cuando la sanción tenga únicamente carácter pecuniario o bien quepa imponer una sanción pecuniaria y otra de carácter no pecuniario pero se ha justificado la improcedencia de la segunda, el pago voluntario por el presunto responsable, en cualquier momento anterior a la resolución, implicará la terminación del procedimiento, salvo en lo relativo a la reposición de la situación alterada o a la determinación de la indemnización por los daños y perjuicios causados por la comisión de la infracción.

3. En ambos casos, cuando la sanción tenga únicamente carácter pecuniario, el órgano competente para resolver el procedimiento aplicará reducciones de, al menos, el 20 % sobre el importe de la sanción propuesta, siendo éstos acumulables entre sí. Las citadas reducciones, deberán estar determinadas en la notificación de iniciación del procedimiento y su efectividad estará condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.

El porcentaje de reducción previsto en este apartado podrá ser incrementado reglamentariamente.

**Artículo 86. Terminación convencional.**

1. Las Administraciones Públicas podrán celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de Derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que, en su caso, prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin.

2. Los citados instrumentos deberán establecer como contenido mínimo la identificación de las partes intervinientes, el ámbito personal, funcional y territorial, y el plazo de vigencia, debiendo publicarse o no según su naturaleza y las personas a las que estuvieran destinados.

3. Requerirán en todo caso la aprobación expresa del Consejo de Ministros u órgano equivalente de las Comunidades Autónomas, los acuerdos que versen sobre materias de la competencia directa de dicho órgano.

4. Los acuerdos que se suscriban no supondrán alteración de las competencias atribuidas a los órganos administrativos, ni de las responsabilidades que correspondan a las autoridades y funcionarios, relativas al funcionamiento de los servicios públicos.

5. En los casos de procedimientos de responsabilidad patrimonial, el acuerdo alcanzado entre las partes deberá fijar la cuantía y modo de indemnización de acuerdo con los criterios que para calcularla y abonarla establece el artículo 34 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Sección 2.ª Resolución****Artículo 87. Actuaciones complementarias.**

Antes de dictar resolución, el órgano competente para resolver podrá decidir, mediante acuerdo motivado, la realización de las actuaciones complementarias indispensables para resolver el procedimiento. No tendrán la consideración de actuaciones complementarias los informes que preceden inmediatamente a la resolución final del procedimiento.

El acuerdo de realización de actuaciones complementarias se notificará a los interesados, concediéndoseles un plazo de siete días para formular las alegaciones que tengan por pertinentes tras la finalización de las mismas. Las actuaciones complementarias deberán practicarse en un plazo no superior a quince días. El plazo para resolver el procedimiento quedará suspendido hasta la terminación de las actuaciones complementarias.

**Artículo 88. Contenido.**

1. La resolución que ponga fin al procedimiento decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquellas otras derivadas del mismo.

Cuando se trate de cuestiones conexas que no hubieran sido planteadas por los interesados, el órgano competente podrá pronunciarse sobre las mismas, poniéndolo antes de manifiesto a aquéllos por un plazo no superior a quince días, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes y aporten, en su caso, los medios de prueba.

2. En los procedimientos tramitados a solicitud del interesado, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por éste, sin que en ningún caso pueda agravar su situación inicial y sin perjuicio de la potestad de la Administración de incoar de oficio un nuevo procedimiento, si procede.

3. Las resoluciones contendrán la decisión, que será motivada en los casos a que se refiere el artículo 35. Expresarán, además, los recursos que contra la misma procedan, órgano administrativo o judicial ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

4. Sin perjuicio de la forma y lugar señalados por el interesado para la práctica de las notificaciones, la resolución del procedimiento se dictará electrónicamente y garantizará la identidad del órgano competente, así como la autenticidad e integridad del documento que se formalice mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en esta Ley.

5. En ningún caso podrá la Administración abstenerse de resolver so pretexto de silencio, oscuridad o insuficiencia de los preceptos legales aplicables al caso, aunque podrá acordarse la inadmisión de las solicitudes de reconocimiento de derechos no previstos en el ordenamiento jurídico o manifiestamente carentes de fundamento, sin perjuicio del derecho de petición previsto por el artículo 29 de la Constitución.

6. La aceptación de informes o dictámenes servirá de motivación a la resolución cuando se incorporen al texto de la misma.

7. Cuando la competencia para instruir y resolver un procedimiento no recaiga en un mismo órgano, será necesario que el instructor eleve al órgano competente para resolver una propuesta de resolución.

En los procedimientos de carácter sancionador, la propuesta de resolución deberá ser notificada a los interesados en los términos previstos en el artículo siguiente.

**Artículo 89. Propuesta de resolución en los procedimientos de carácter sancionador.**

1. El órgano instructor resolverá la finalización del procedimiento, con archivo de las actuaciones, sin que sea necesaria la formulación de la propuesta de resolución, cuando en la instrucción procedimiento se ponga de manifiesto que concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La inexistencia de los hechos que pudieran constituir la infracción.
- b) Cuando los hechos no resulten acreditados.

c) Cuando los hechos probados no constituyan, de modo manifiesto, infracción administrativa.

d) Cuando no exista o no se haya podido identificar a la persona o personas responsables o bien aparezcan exentos de responsabilidad.

e) Cuando se concluyera, en cualquier momento, que ha prescrito la infracción.

2. En el caso de procedimientos de carácter sancionador, una vez concluida la instrucción del procedimiento, el órgano instructor formulará una propuesta de resolución que deberá ser notificada a los interesados. La propuesta de resolución deberá indicar la puesta de manifiesto del procedimiento y el plazo para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que se estimen pertinentes.

3. En la propuesta de resolución se fijarán de forma motivada los hechos que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquéllos constituyan, la persona o personas responsables y la sanción que se proponga, la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, así como las medidas provisionales que, en su caso, se hubieran adoptado. Cuando la instrucción concluya la inexistencia de infracción o responsabilidad y no se haga uso de la facultad prevista en el apartado primero, la propuesta declarará esa circunstancia.

#### **Artículo 90. Especialidades de la resolución en los procedimientos sancionadores.**

1. En el caso de procedimientos de carácter sancionador, además del contenido previsto en los dos artículos anteriores, la resolución incluirá la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, fijarán los hechos y, en su caso, la persona o personas responsables, la infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen, o bien la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

2. En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción o la sanción revisten mayor gravedad que la determinada en la propuesta de resolución, se notificará al inculpado para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes en el plazo de quince días.

3. La resolución que ponga fin al procedimiento será ejecutiva cuando no quepa contra ella ningún recurso ordinario en vía administrativa, pudiendo adoptarse en la misma las disposiciones cautelares precisas para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva y que podrán consistir en el mantenimiento de las medidas provisionales que en su caso se hubieran adoptado.

Cuando la resolución sea ejecutiva, se podrá suspender cautelarmente, si el interesado manifiesta a la Administración su intención de interponer recurso contencioso-administrativo contra la resolución firme en vía administrativa. Dicha suspensión cautelar finalizará cuando:

a) Haya transcurrido el plazo legalmente previsto sin que el interesado haya interpuesto recurso contencioso administrativo.

b) Habiendo el interesado interpuesto recurso contencioso-administrativo:

1.º No se haya solicitado en el mismo trámite la suspensión cautelar de la resolución impugnada.

2.º El órgano judicial se pronuncie sobre la suspensión cautelar solicitada, en los términos previstos en ella.

4. Cuando las conductas sancionadas hubieran causado daños o perjuicios a las Administraciones y la cuantía destinada a indemnizar estos daños no hubiera quedado determinada en el expediente, se fijará mediante un procedimiento complementario, cuya resolución será inmediatamente ejecutiva. Este procedimiento será susceptible de terminación convencional, pero ni ésta ni la aceptación por el infractor de la resolución que pudiera recaer implicarán el reconocimiento voluntario de su responsabilidad. La resolución del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa.

**Artículo 91.** *Especialidades de la resolución en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial.*

1. Una vez recibido, en su caso, el dictamen al que se refiere el artículo 81.2 o, cuando éste no sea preceptivo, una vez finalizado el trámite de audiencia, el órgano competente resolverá o someterá la propuesta de acuerdo para su formalización por el interesado y por el órgano administrativo competente para suscribirlo. Cuando no se estimase procedente formalizar la propuesta de terminación convencional, el órgano competente resolverá en los términos previstos en el apartado siguiente.

2. Además de lo previsto en el artículo 88, en los casos de procedimientos de responsabilidad patrimonial, será necesario que la resolución se pronuncie sobre la existencia o no de la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión producida y, en su caso, sobre la valoración del daño causado, la cuantía y el modo de la indemnización, cuando proceda, de acuerdo con los criterios que para calcularla y abonarla se establecen en el artículo 34 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Transcurridos seis meses desde que se inició el procedimiento sin que haya recaído y se notifique resolución expresa o, en su caso, se haya formalizado el acuerdo, podrá entenderse que la resolución es contraria a la indemnización del particular.

**Artículo 92.** *Competencia para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.*

En el ámbito de la Administración General del Estado, los procedimientos de responsabilidad patrimonial se resolverán por el Ministro respectivo o por el Consejo de Ministros en los casos del artículo 32.3 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando una ley así lo disponga.

En el ámbito autonómico y local, los procedimientos de responsabilidad patrimonial se resolverán por los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas o de las Entidades que integran la Administración Local.

En el caso de las Entidades de Derecho Público, las normas que determinen su régimen jurídico podrán establecer los órganos a quien corresponde la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial. En su defecto, se aplicarán las normas previstas en este artículo.

**Sección 3.ª Desistimiento y renuncia****Artículo 93.** *Desistimiento por la Administración.*

En los procedimientos iniciados de oficio, la Administración podrá desistir, motivadamente, en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes.

**Artículo 94.** *Desistimiento y renuncia por los interesados.*

1. Todo interesado podrá desistir de su solicitud o, cuando ello no esté prohibido por el ordenamiento jurídico, renunciar a sus derechos.

2. Si el escrito de iniciación se hubiera formulado por dos o más interesados, el desistimiento o la renuncia sólo afectará a aquellos que la hubiesen formulado.

3. Tanto el desistimiento como la renuncia podrán hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore las firmas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

4. La Administración aceptará de plano el desistimiento o la renuncia, y declarará concluso el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento o renuncia.

5. Si la cuestión suscitada por la incoación del procedimiento entrañase interés general o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento, la Administración podrá limitar los efectos del desistimiento o la renuncia al interesado y seguirá el procedimiento.

**Sección 4.ª Caducidad****Artículo 95. Requisitos y efectos.**

1. En los procedimientos iniciados a solicitud del interesado, cuando se produzca su paralización por causa imputable al mismo, la Administración le advertirá que, transcurridos tres meses, se producirá la caducidad del procedimiento. Consumido este plazo sin que el particular requerido realice las actividades necesarias para reanudar la tramitación, la Administración acordará el archivo de las actuaciones, notificándoselo al interesado. Contra la resolución que declare la caducidad procederán los recursos pertinentes.

2. No podrá acordarse la caducidad por la simple inactividad del interesado en la cumplimentación de trámites, siempre que no sean indispensables para dictar resolución. Dicha inactividad no tendrá otro efecto que la pérdida de su derecho al referido trámite.

3. La caducidad no producirá por sí sola la prescripción de las acciones del particular o de la Administración, pero los procedimientos caducados no interrumpirán el plazo de prescripción.

En los casos en los que sea posible la iniciación de un nuevo procedimiento por no haberse producido la prescripción, podrán incorporarse a éste los actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse producido la caducidad. En todo caso, en el nuevo procedimiento deberán cumplimentarse los trámites de alegaciones, proposición de prueba y audiencia al interesado.

4. Podrá no ser aplicable la caducidad en el supuesto de que la cuestión suscitada afecte al interés general, o fuera conveniente sustanciarla para su definición y esclarecimiento.

**CAPÍTULO VI****De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común****Artículo 96. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.**

1. Cuando razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento así lo aconsejen, las Administraciones Públicas podrán acordar, de oficio o a solicitud del interesado, la tramitación simplificada del procedimiento.

En cualquier momento del procedimiento anterior a su resolución, el órgano competente para su tramitación podrá acordar continuar con arreglo a la tramitación ordinaria.

2. Cuando la Administración acuerde de oficio la tramitación simplificada del procedimiento deberá notificarlo a los interesados. Si alguno de ellos manifestara su oposición expresa, la Administración deberá seguir la tramitación ordinaria.

3. Los interesados podrán solicitar la tramitación simplificada del procedimiento. Si el órgano competente para la tramitación aprecia que no concurre alguna de las razones previstas en el apartado 1, podrá desestimar dicha solicitud, en el plazo de cinco días desde su presentación, sin que exista posibilidad de recurso por parte del interesado. Transcurrido el mencionado plazo de cinco días se entenderá desestimada la solicitud.

4. En el caso de procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas, si una vez iniciado el procedimiento administrativo el órgano competente para su tramitación considera inequívoca la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio público y la lesión, así como la valoración del daño y el cálculo de la cuantía de la indemnización, podrá acordar de oficio la suspensión del procedimiento general y la iniciación de un procedimiento simplificado.

5. En el caso de procedimientos de naturaleza sancionadora, se podrá adoptar la tramitación simplificada del procedimiento cuando el órgano competente para iniciar el procedimiento considere que, de acuerdo con lo previsto en su normativa reguladora, existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción como leve, sin que quepa la oposición expresa por parte del interesado prevista en el apartado 2.

6. Salvo que reste menos para su tramitación ordinaria, los procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada deberán ser resueltos en treinta días, a



contar desde el siguiente al que se notifique al interesado el acuerdo de tramitación simplificada del procedimiento, y constarán únicamente de los siguientes trámites:

- a) Inicio del procedimiento de oficio o a solicitud del interesado.
- b) Subsanación de la solicitud presentada, en su caso.
- c) Alegaciones formuladas al inicio del procedimiento durante el plazo de cinco días.
- d) Trámite de audiencia, únicamente cuando la resolución vaya a ser desfavorable para el interesado.
- e) Informe del servicio jurídico, cuando éste sea preceptivo.
- f) Informe del Consejo General del Poder Judicial, cuando éste sea preceptivo.
- g) Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma en los casos en que sea preceptivo. Desde que se solicite el Dictamen al Consejo de Estado, u órgano equivalente, hasta que éste sea emitido, se producirá la suspensión automática del plazo para resolver.

El órgano competente solicitará la emisión del Dictamen en un plazo tal que permita cumplir el plazo de resolución del procedimiento. El Dictamen podrá ser emitido en el plazo de quince días si así lo solicita el órgano competente.

En todo caso, en el expediente que se remita al Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente, se incluirá una propuesta de resolución. Cuando el Dictamen sea contrario al fondo de la propuesta de resolución, con independencia de que se atienda o no este criterio, el órgano competente para resolver acordará continuar el procedimiento con arreglo a la tramitación ordinaria, lo que se notificará a los interesados. En este caso, se entenderán convalidadas todas las actuaciones que se hubieran realizado durante la tramitación simplificada del procedimiento, a excepción del Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente.

- h) Resolución.

7. En el caso que un procedimiento exigiera la realización de un trámite no previsto en el apartado anterior, deberá ser tramitado de manera ordinaria.

## CAPÍTULO VII

### Ejecución

#### **Artículo 97. Título.**

1. Las Administraciones Públicas no iniciarán ninguna actuación material de ejecución de resoluciones que limite derechos de los particulares sin que previamente haya sido adoptada la resolución que le sirva de fundamento jurídico.

2. El órgano que ordene un acto de ejecución material de resoluciones estará obligado a notificar al particular interesado la resolución que autorice la actuación administrativa.

#### **Artículo 98. Ejecutoriedad.**

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo serán inmediatamente ejecutivos, salvo que:

- a) Se produzca la suspensión de la ejecución del acto.
- b) Se trate de una resolución de un procedimiento de naturaleza sancionadora contra la que quepa algún recurso en vía administrativa, incluido el potestativo de reposición.
- c) Una disposición establezca lo contrario.
- d) Se necesite aprobación o autorización superior.

2. Cuando de una resolución administrativa, o de cualquier otra forma de finalización del procedimiento administrativo prevista en esta ley, nazca una obligación de pago derivada de una sanción pecuniaria, multa o cualquier otro derecho que haya de abonarse a la Hacienda pública, éste se efectuará preferentemente, salvo que se justifique la imposibilidad de hacerlo, utilizando alguno de los medios electrónicos siguientes:

- a) Tarjeta de crédito y débito.
- b) Transferencia bancaria.

- c) Domiciliación bancaria.
- d) Cualesquiera otros que se autoricen por el órgano competente en materia de Hacienda Pública.

**Artículo 99. Ejecución forzosa.**

Las Administraciones Públicas, a través de sus órganos competentes en cada caso, podrán proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos, salvo en los supuestos en que se suspenda la ejecución de acuerdo con la Ley, o cuando la Constitución o la Ley exijan la intervención de un órgano judicial.

**Artículo 100. Medios de ejecución forzosa.**

1. La ejecución forzosa por las Administraciones Públicas se efectuará, respetando siempre el principio de proporcionalidad, por los siguientes medios:

- a) Apremio sobre el patrimonio.
- b) Ejecución subsidiaria.
- c) Multa coercitiva.
- d) Compulsión sobre las personas.

2. Si fueran varios los medios de ejecución admisibles se elegirá el menos restrictivo de la libertad individual.

3. Si fuese necesario entrar en el domicilio del afectado o en los restantes lugares que requieran la autorización de su titular, las Administraciones Públicas deberán obtener el consentimiento del mismo o, en su defecto, la oportuna autorización judicial.

**Artículo 101. Apremio sobre el patrimonio.**

1. Si en virtud de acto administrativo hubiera de satisfacerse cantidad líquida se seguirá el procedimiento previsto en las normas reguladoras del procedimiento de apremio.

2. En cualquier caso no podrá imponerse a los administrados una obligación pecuniaria que no estuviese establecida con arreglo a una norma de rango legal.

**Artículo 102. Ejecución subsidiaria.**

1. Habrá lugar a la ejecución subsidiaria cuando se trate de actos que por no ser personalísimos puedan ser realizados por sujeto distinto del obligado.

2. En este caso, las Administraciones Públicas realizarán el acto, por sí o a través de las personas que determinen, a costa del obligado.

3. El importe de los gastos, daños y perjuicios se exigirá conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.

4. Dicho importe podrá liquidarse de forma provisional y realizarse antes de la ejecución, a reserva de la liquidación definitiva.

**Artículo 103. Multa coercitiva.**

1. Cuando así lo autoricen las Leyes, y en la forma y cuantía que éstas determinen, las Administraciones Públicas pueden, para la ejecución de determinados actos, imponer multas coercitivas, reiteradas por lapsos de tiempo que sean suficientes para cumplir lo ordenado, en los siguientes supuestos:

- a) Actos personalísimos en que no proceda la compulsión directa sobre la persona del obligado.
- b) Actos en que, procediendo la compulsión, la Administración no la estimara conveniente.
- c) Actos cuya ejecución pueda el obligado encargar a otra persona.

2. La multa coercitiva es independiente de las sanciones que puedan imponerse con tal carácter y compatible con ellas.

**Artículo 104. *Compulsión sobre las personas.***

1. Los actos administrativos que impongan una obligación personalísima de no hacer o soportar podrán ser ejecutados por compulsión directa sobre las personas en los casos en que la ley expresamente lo autorice, y dentro siempre del respeto debido a su dignidad y a los derechos reconocidos en la Constitución.

2. Si, tratándose de obligaciones personalísimas de hacer, no se realizase la prestación, el obligado deberá resarcir los daños y perjuicios, a cuya liquidación y cobro se procederá en vía administrativa.

**Artículo 105. *Prohibición de acciones posesorias.***

No se admitirán a trámite acciones posesorias contra las actuaciones de los órganos administrativos realizadas en materia de su competencia y de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

## TÍTULO V

## De la revisión de los actos en vía administrativa

## CAPÍTULO I

## Revisión de oficio

**Artículo 106. *Revisión de disposiciones y actos nulos.***

1. Las Administraciones Públicas, en cualquier momento, por iniciativa propia o a solicitud de interesado, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma, si lo hubiere, declararán de oficio la nulidad de los actos administrativos que hayan puesto fin a la vía administrativa o que no hayan sido recurridos en plazo, en los supuestos previstos en el artículo 47.1.

2. Asimismo, en cualquier momento, las Administraciones Públicas de oficio, y previo dictamen favorable del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente de la Comunidad Autónoma si lo hubiere, podrán declarar la nulidad de las disposiciones administrativas en los supuestos previstos en el artículo 47.2.

3. El órgano competente para la revisión de oficio podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite de las solicitudes formuladas por los interesados, sin necesidad de recabar Dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando las mismas no se basen en alguna de las causas de nulidad del artículo 47.1 o carezcan manifiestamente de fundamento, así como en el supuesto de que se hubieran desestimado en cuanto al fondo otras solicitudes sustancialmente iguales.

4. Las Administraciones Públicas, al declarar la nulidad de una disposición o acto, podrán establecer, en la misma resolución, las indemnizaciones que proceda reconocer a los interesados, si se dan las circunstancias previstas en los artículos 32.2 y 34.1 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público sin perjuicio de que, tratándose de una disposición, subsistan los actos firmes dictados en aplicación de la misma.

5. Cuando el procedimiento se hubiera iniciado de oficio, el transcurso del plazo de seis meses desde su inicio sin dictarse resolución producirá la caducidad del mismo. Si el procedimiento se hubiera iniciado a solicitud de interesado, se podrá entender la misma desestimada por silencio administrativo.

**Artículo 107. *Declaración de lesividad de actos anulables.***

1. Las Administraciones Públicas podrán impugnar ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo los actos favorables para los interesados que sean anulables conforme a lo dispuesto en el artículo 48, previa su declaración de lesividad para el interés público.

2. La declaración de lesividad no podrá adoptarse una vez transcurridos cuatro años desde que se dictó el acto administrativo y exigirá la previa audiencia de cuantos aparezcan como interesados en el mismo, en los términos establecidos por el artículo 82.

Sin perjuicio de su examen como presupuesto procesal de admisibilidad de la acción en el proceso judicial correspondiente, la declaración de lesividad no será susceptible de recurso, si bien podrá notificarse a los interesados a los meros efectos informativos.

3. Transcurrido el plazo de seis meses desde la iniciación del procedimiento sin que se hubiera declarado la lesividad, se producirá la caducidad del mismo.

4. Si el acto proviniera de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas, la declaración de lesividad se adoptará por el órgano de cada Administración competente en la materia.

5. Si el acto proviniera de las entidades que integran la Administración Local, la declaración de lesividad se adoptará por el Pleno de la Corporación o, en defecto de éste, por el órgano colegiado superior de la entidad.

#### **Artículo 108. Suspensión.**

Iniciado el procedimiento de revisión de oficio al que se refieren los artículos 106 y 107, el órgano competente para declarar la nulidad o lesividad, podrá suspender la ejecución del acto, cuando ésta pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.

#### **Artículo 109. Revocación de actos y rectificación de errores.**

1. Las Administraciones Públicas podrán revocar, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, sus actos de gravamen o desfavorables, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

#### **Artículo 110. Límites de la revisión.**

Las facultades de revisión establecidas en este Capítulo, no podrán ser ejercidas cuando por prescripción de acciones, por el tiempo transcurrido o por otras circunstancias, su ejercicio resulte contrario a la equidad, a la buena fe, al derecho de los particulares o a las leyes.

#### **Artículo 111. Competencia para la revisión de oficio de las disposiciones y de actos nulos y anulables en la Administración General del Estado.**

En el ámbito estatal, serán competentes para la revisión de oficio de las disposiciones y los actos administrativos nulos y anulables:

a) El Consejo de Ministros, respecto de sus propios actos y disposiciones y de los actos y disposiciones dictados por los Ministros.

b) En la Administración General del Estado:

1.º Los Ministros, respecto de los actos y disposiciones de los Secretarios de Estado y de los dictados por órganos directivos de su Departamento no dependientes de una Secretaría de Estado.

2.º Los Secretarios de Estado, respecto de los actos y disposiciones dictados por los órganos directivos de ellos dependientes.

c) En los Organismos públicos y entidades derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado:

1.º Los órganos a los que estén adscritos los Organismos públicos y entidades de derecho público, respecto de los actos y disposiciones dictados por el máximo órgano rector de éstos.

2.º Los máximos órganos rectores de los Organismos públicos y entidades de derecho público, respecto de los actos y disposiciones dictados por los órganos de ellos dependientes.

## CAPÍTULO II

### Recursos administrativos

#### **Sección 1.ª Principios generales**

##### **Artículo 112. Objeto y clases.**

1. Contra las resoluciones y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de esta Ley.

La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

2. Las leyes podrán sustituir el recurso de alzada, en supuestos o ámbitos sectoriales determinados, y cuando la especificidad de la materia así lo justifique, por otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje, ante órganos colegiados o Comisiones específicas no sometidas a instrucciones jerárquicas, con respeto a los principios, garantías y plazos que la presente Ley reconoce a las personas y a los interesados en todo procedimiento administrativo.

En las mismas condiciones, el recurso de reposición podrá ser sustituido por los procedimientos a que se refiere el párrafo anterior, respetando su carácter potestativo para el interesado.

La aplicación de estos procedimientos en el ámbito de la Administración Local no podrá suponer el desconocimiento de las facultades resolutorias reconocidas a los órganos representativos electos establecidos por la Ley.

3. Contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.

Los recursos contra un acto administrativo que se funden únicamente en la nulidad de alguna disposición administrativa de carácter general podrán interponerse directamente ante el órgano que dictó dicha disposición.

4. Las reclamaciones económico-administrativas se ajustarán a los procedimientos establecidos por su legislación específica.

##### **Artículo 113. Recurso extraordinario de revisión.**

Contra los actos firmes en vía administrativa, sólo procederá el recurso extraordinario de revisión cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 125.1.

##### **Artículo 114. Fin de la vía administrativa.**

1. Ponen fin a la vía administrativa:

- a) Las resoluciones de los recursos de alzada.
- b) Las resoluciones de los procedimientos a que se refiere el artículo 112.2.
- c) Las resoluciones de los órganos administrativos que carezcan de superior jerárquico, salvo que una Ley establezca lo contrario.
- d) Los acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento.
- e) La resolución administrativa de los procedimientos de responsabilidad patrimonial, cualquiera que fuese el tipo de relación, pública o privada, de que derive.
- f) La resolución de los procedimientos complementarios en materia sancionadora a los que se refiere el artículo 90.4.

g) Las demás resoluciones de órganos administrativos cuando una disposición legal o reglamentaria así lo establezca.

2. Además de lo previsto en el apartado anterior, en el ámbito estatal ponen fin a la vía administrativa los actos y resoluciones siguientes:

- a) Los actos administrativos de los miembros y órganos del Gobierno.
- b) Los emanados de los Ministros y los Secretarios de Estado en el ejercicio de las competencias que tienen atribuidas los órganos de los que son titulares.
- c) Los emanados de los órganos directivos con nivel de Director general o superior, en relación con las competencias que tengan atribuidas en materia de personal.
- d) En los Organismos públicos y entidades derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, los emanados de los máximos órganos de dirección unipersonales o colegiados, de acuerdo con lo que establezcan sus estatutos, salvo que por ley se establezca otra cosa.

**Artículo 115. *Interposición de recurso.***

1. La interposición del recurso deberá expresar:

- a) El nombre y apellidos del recurrente, así como la identificación personal del mismo.
- b) El acto que se recurre y la razón de su impugnación.
- c) Lugar, fecha, firma del recurrente, identificación del medio y, en su caso, del lugar que se señale a efectos de notificaciones.
- d) Órgano, centro o unidad administrativa al que se dirige y su correspondiente código de identificación.
- e) Las demás particularidades exigidas, en su caso, por las disposiciones específicas.

2. El error o la ausencia de la calificación del recurso por parte del recurrente no será obstáculo para su tramitación, siempre que se deduzca su verdadero carácter.

3. Los vicios y defectos que hagan anulable un acto no podrán ser alegados por quienes los hubieren causado.

**Artículo 116. *Causas de inadmisión.***

Serán causas de inadmisión las siguientes:

- a) Ser incompetente el órgano administrativo, cuando el competente perteneciera a otra Administración Pública. El recurso deberá remitirse al órgano competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.1 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
- b) Carecer de legitimación el recurrente.
- c) Tratarse de un acto no susceptible de recurso.
- d) Haber transcurrido el plazo para la interposición del recurso.
- e) Carecer el recurso manifiestamente de fundamento.

**Artículo 117. *Suspensión de la ejecución.***

1. La interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el órgano a quien competa resolver el recurso, previa ponderación, suficientemente razonada, entre el perjuicio que causaría al interés público o a terceros la suspensión y el ocasionado al recurrente como consecuencia de la eficacia inmediata del acto recurrido, podrá suspender, de oficio o a solicitud del recurrente, la ejecución del acto impugnado cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que la ejecución pudiera causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- b) Que la impugnación se fundamente en alguna de las causas de nulidad de pleno derecho previstas en el artículo 47.1 de esta Ley.

3. La ejecución del acto impugnado se entenderá suspendida si transcurrido un mes desde que la solicitud de suspensión haya tenido entrada en el registro electrónico de la Administración u Organismo competente para decidir sobre la misma, el órgano a quien



competa resolver el recurso no ha dictado y notificado resolución expresa al respecto. En estos casos, no será de aplicación lo establecido en el artículo 21.4 segundo párrafo, de esta Ley.

4. Al dictar el acuerdo de suspensión podrán adoptarse las medidas cautelares que sean necesarias para asegurar la protección del interés público o de terceros y la eficacia de la resolución o el acto impugnado.

Cuando de la suspensión puedan derivarse perjuicios de cualquier naturaleza, aquella sólo producirá efectos previa prestación de caución o garantía suficiente para responder de ellos, en los términos establecidos reglamentariamente.

La suspensión se prolongará después de agotada la vía administrativa cuando, habiéndolo solicitado previamente el interesado, exista medida cautelar y los efectos de ésta se extiendan a la vía contencioso-administrativa. Si el interesado interpusiera recurso contencioso-administrativo, solicitando la suspensión del acto objeto del proceso, se mantendrá la suspensión hasta que se produzca el correspondiente pronunciamiento judicial sobre la solicitud.

5. Cuando el recurso tenga por objeto la impugnación de un acto administrativo que afecte a una pluralidad indeterminada de personas, la suspensión de su eficacia habrá de ser publicada en el periódico oficial en que aquél se insertó.

#### **Artículo 118. Audiencia de los interesados.**

1. Cuando hayan de tenerse en cuenta nuevos hechos o documentos no recogidos en el expediente originario, se pondrán de manifiesto a los interesados para que, en un plazo no inferior a diez días ni superior a quince, formulen las alegaciones y presenten los documentos y justificantes que estimen procedentes.

No se tendrán en cuenta en la resolución de los recursos, hechos, documentos o alegaciones del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos en el trámite de alegaciones no lo haya hecho. Tampoco podrá solicitarse la práctica de pruebas cuando su falta de realización en el procedimiento en el que se dictó la resolución recurrida fuera imputable al interesado.

2. Si hubiera otros interesados se les dará, en todo caso, traslado del recurso para que en el plazo antes citado, aleguen cuanto estimen procedente.

3. El recurso, los informes y las propuestas no tienen el carácter de documentos nuevos a los efectos de este artículo. Tampoco lo tendrán los que los interesados hayan aportado al expediente antes de recaer la resolución impugnada.

#### **Artículo 119. Resolución.**

1. La resolución del recurso estimará en todo o en parte o desestimarás las pretensiones formuladas en el mismo o declarará su inadmisión.

2. Cuando existiendo vicio de forma no se estime procedente resolver sobre el fondo se ordenará la retroacción del procedimiento al momento en el que el vicio fue cometido, sin perjuicio de que eventualmente pueda acordarse la convalidación de actuaciones por el órgano competente para ello, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 52.

3. El órgano que resuelva el recurso decidirá cuantas cuestiones, tanto de forma como de fondo, plantee el procedimiento, hayan sido o no alegadas por los interesados. En este último caso se les oirá previamente. No obstante, la resolución será congruente con las peticiones formuladas por el recurrente, sin que en ningún caso pueda agravarse su situación inicial.

#### **Artículo 120. Pluralidad de recursos administrativos.**

1. Cuando deban resolverse una pluralidad de recursos administrativos que traigan causa de un mismo acto administrativo y se hubiera interpuesto un recurso judicial contra una resolución administrativa o bien contra el correspondiente acto presunto desestimatorio, el órgano administrativo podrá acordar la suspensión del plazo para resolver hasta que recaiga pronunciamiento judicial.

2. El acuerdo de suspensión deberá ser notificado a los interesados, quienes podrán recurrirlo.

La interposición del correspondiente recurso por un interesado, no afectará a los restantes procedimientos de recurso que se encuentren suspendidos por traer causa del mismo acto administrativo.

3. Recaído el pronunciamiento judicial, será comunicado a los interesados y el órgano administrativo competente para resolver podrá dictar resolución sin necesidad de realizar ningún trámite adicional, salvo el de audiencia, cuando proceda.

### **Sección 2.ª Recurso de alzada**

#### **Artículo 121. Objeto.**

1. Las resoluciones y actos a que se refiere el artículo 112.1, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en alzada ante el órgano superior jerárquico del que los dictó. A estos efectos, los Tribunales y órganos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas y cualesquiera otros que, en el seno de éstas, actúen con autonomía funcional, se considerarán dependientes del órgano al que estén adscritos o, en su defecto, del que haya nombrado al presidente de los mismos.

2. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante el competente para resolverlo.

Si el recurso se hubiera interpuesto ante el órgano que dictó el acto impugnado, éste deberá remitirlo al competente en el plazo de diez días, con su informe y con una copia completa y ordenada del expediente.

El titular del órgano que dictó el acto recurrido será responsable directo del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior.

#### **Artículo 122. Plazos.**

1. El plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

Si el acto no fuera expreso el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de alzada en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, salvo en el supuesto previsto en el artículo 24.1, tercer párrafo.

3. Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1.

### **Sección 3.ª Recurso potestativo de reposición**

#### **Artículo 123. Objeto y naturaleza.**

1. Los actos administrativos que pongan fin a la vía administrativa podrán ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

2. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

#### **Artículo 124. Plazos.**

1. El plazo para la interposición del recurso de reposición será de un mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

Si el acto no fuera expreso, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

2. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes.

3. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

#### **Sección 4.ª Recurso extraordinario de revisión**

##### **Artículo 125. Objeto y plazos.**

1. Contra los actos firmes en vía administrativa podrá interponerse el recurso extraordinario de revisión ante el órgano administrativo que los dictó, que también será el competente para su resolución, cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.

b) Que aparezcan documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.

c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.

d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

2. El recurso extraordinario de revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa a) del apartado anterior, dentro del plazo de cuatro años siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada. En los demás casos, el plazo será de tres meses a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme.

3. Lo establecido en el presente artículo no perjudica el derecho de los interesados a formular la solicitud y la instancia a que se refieren los artículos 106 y 109.2 de la presente Ley ni su derecho a que las mismas se sustancien y resuelvan.

##### **Artículo 126. Resolución.**

1. El órgano competente para la resolución del recurso podrá acordar motivadamente la inadmisión a trámite, sin necesidad de recabar dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo de la Comunidad Autónoma, cuando el mismo no se funde en alguna de las causas previstas en el apartado 1 del artículo anterior o en el supuesto de que se hubiesen desestimado en cuanto al fondo otros recursos sustancialmente iguales.

2. El órgano al que corresponde conocer del recurso extraordinario de revisión debe pronunciarse no sólo sobre la procedencia del recurso, sino también, en su caso, sobre el fondo de la cuestión resuelta por el acto recurrido.

3. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición del recurso extraordinario de revisión sin haberse dictado y notificado la resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional contencioso-administrativa.

### **TÍTULO VI**

#### **De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones**

##### **Artículo 127. Iniciativa legislativa y potestad para dictar normas con rango de ley.**

El Gobierno de la Nación ejercerá la iniciativa legislativa prevista en la Constitución mediante la elaboración y aprobación de los anteproyectos de Ley y la ulterior remisión de los proyectos de ley a las Cortes Generales.

La iniciativa legislativa se ejercerá por los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas en los términos establecidos por la Constitución y sus respectivos Estatutos de Autonomía.

Asimismo, el Gobierno de la Nación podrá aprobar reales decretos-leyes y reales decretos legislativos en los términos previstos en la Constitución. Los respectivos órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas podrán aprobar normas equivalentes a aquellas en su ámbito territorial, de conformidad con lo establecido en la Constitución y en sus respectivos Estatutos de Autonomía.

**Artículo 128. Potestad reglamentaria.**

1. El ejercicio de la potestad reglamentaria corresponde al Gobierno de la Nación, a los órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, de conformidad con lo establecido en sus respectivos Estatutos, y a los órganos de gobierno locales, de acuerdo con lo previsto en la Constitución, los Estatutos de Autonomía y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Los reglamentos y disposiciones administrativas no podrán vulnerar la Constitución o las leyes ni regular aquellas materias que la Constitución o los Estatutos de Autonomía reconocen de la competencia de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Sin perjuicio de su función de desarrollo o colaboración con respecto a la ley, no podrán tipificar delitos, faltas o infracciones administrativas, establecer penas o sanciones, así como tributos, exacciones parafiscales u otras cargas o prestaciones personales o patrimoniales de carácter público.

3. Las disposiciones administrativas se ajustarán al orden de jerarquía que establezcan las leyes. Ninguna disposición administrativa podrá vulnerar los preceptos de otra de rango superior.

**Artículo 129. Principios de buena regulación.**

1. En el ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, las Administraciones Públicas actuarán de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia. En la exposición de motivos o en el preámbulo, según se trate, respectivamente, de anteproyectos de ley o de proyectos de reglamento, quedará suficientemente justificada su adecuación a dichos principios.

2. En virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución.

3. En virtud del principio de proporcionalidad, la iniciativa que se proponga deberá contener la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir con la norma, tras constatar que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos, o que impongan menos obligaciones a los destinatarios.

4. A fin de garantizar el principio de seguridad jurídica, la iniciativa normativa se ejercerá de manera coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, para generar un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre, que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de las personas y empresas.

Cuando en materia de procedimiento administrativo la iniciativa normativa establezca trámites adicionales o distintos a los contemplados en esta Ley, éstos deberán ser justificados atendiendo a la singularidad de la materia o a los fines perseguidos por la propuesta.

Las habilitaciones para el desarrollo reglamentario de una ley serán conferidas, con carácter general, al Gobierno o Consejo de Gobierno respectivo. La atribución directa a los titulares de los departamentos ministeriales o de las consejerías del Gobierno, o a otros órganos dependientes o subordinados de ellos, tendrá carácter excepcional y deberá justificarse en la ley habilitante.

Las leyes podrán habilitar directamente a Autoridades Independientes u otros organismos que tengan atribuida esta potestad para aprobar normas en desarrollo o aplicación de las mismas, cuando la naturaleza de la materia así lo exija.

5. En aplicación del principio de transparencia, las Administraciones Públicas posibilitarán el acceso sencillo, universal y actualizado a la normativa en vigor y los documentos propios de su proceso de elaboración, en los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; definirán claramente los objetivos de las iniciativas normativas y su justificación en el preámbulo o exposición de motivos; y posibilitarán que los potenciales destinatarios tengan una participación activa en la elaboración de las normas.

6. En aplicación del principio de eficiencia, la iniciativa normativa debe evitar cargas administrativas innecesarias o accesorias y racionalizar, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos.

7. Cuando la iniciativa normativa afecte a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, se deberán cuantificar y valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

**Artículo 130.** *Evaluación normativa y adaptación de la normativa vigente a los principios de buena regulación.*

1. Las Administraciones Públicas revisarán periódicamente su normativa vigente para adaptarla a los principios de buena regulación y para comprobar la medida en que las normas en vigor han conseguido los objetivos previstos y si estaba justificado y correctamente cuantificado el coste y las cargas impuestas en ellas.

El resultado de la evaluación se plasmará en un informe que se hará público, con el detalle, periodicidad y por el órgano que determine la normativa reguladora de la Administración correspondiente.

2. Las Administraciones Públicas promoverán la aplicación de los principios de buena regulación y cooperarán para promocionar el análisis económico en la elaboración de las normas y, en particular, para evitar la introducción de restricciones injustificadas o desproporcionadas a la actividad económica.

**Artículo 131.** *Publicidad de las normas.*

Las normas con rango de ley, los reglamentos y disposiciones administrativas habrán de publicarse en el diario oficial correspondiente para que entren en vigor y produzcan efectos jurídicos. Adicionalmente, y de manera facultativa, las Administraciones Públicas podrán establecer otros medios de publicidad complementarios.

La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la Administración, Órgano, Organismo público o Entidad competente tendrá, en las condiciones y con las garantías que cada Administración Pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa.

La publicación del «Boletín Oficial del Estado» en la sede electrónica del Organismo competente tendrá carácter oficial y auténtico en las condiciones y con las garantías que se determinen reglamentariamente, derivándose de dicha publicación los efectos previstos en el título preliminar del Código Civil y en las restantes normas aplicables.

**Artículo 132.** *Planificación normativa.*

1. Anualmente, las Administraciones Públicas harán público un Plan Normativo que contendrá las iniciativas legales o reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente.

2. Una vez aprobado, el Plan Anual Normativo se publicará en el Portal de la Transparencia de la Administración Pública correspondiente.

**Artículo 133.** *Participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y reglamentos.*

1. Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

2. Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, el centro directivo competente publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

3. La consulta, audiencia e información públicas reguladas en este artículo deberán realizarse de forma tal que los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia.

4. Podrá prescindirse de los trámites de consulta, audiencia e información públicas previstos en este artículo en el caso de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado, la Administración autonómica, la Administración local o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, o cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen.

Cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia, podrá omitirse la consulta pública regulada en el apartado primero. Si la normativa reguladora del ejercicio de la iniciativa legislativa o de la potestad reglamentaria por una Administración prevé la tramitación urgente de estos procedimientos, la eventual excepción del trámite por esta circunstancia se ajustará a lo previsto en aquella.

**Disposición adicional primera.** *Especialidades por razón de materia.*

1. Los procedimientos administrativos regulados en leyes especiales por razón de la materia que no exijan alguno de los trámites previstos en esta Ley o regulen trámites adicionales o distintos se regirán, respecto a éstos, por lo dispuesto en dichas leyes especiales.

2. Las siguientes actuaciones y procedimientos se regirán por su normativa específica y supletoriamente por lo dispuesto en esta Ley:

- a) Las actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos en materia tributaria y aduanera, así como su revisión en vía administrativa.
- b) Las actuaciones y procedimientos de gestión, inspección, liquidación, recaudación, impugnación y revisión en materia de Seguridad Social y Desempleo.
- c) Las actuaciones y procedimientos sancionadores en materia tributaria y aduanera, en el orden social, en materia de tráfico y seguridad vial y en materia de extranjería.
- d) Las actuaciones y procedimientos en materia de extranjería y asilo.

**Disposición adicional segunda.** *Adhesión de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales a las plataformas y registros de la Administración General del Estado.*

Para cumplir con lo previsto en materia de registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, archivo electrónico único, plataforma de intermediación de datos y punto de acceso general electrónico de la Administración, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán adherirse voluntariamente y a través de medios electrónicos a las plataformas y registros establecidos al efecto por la Administración General del Estado. Su no adhesión, deberá justificarse en términos de eficiencia conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En el caso que una Comunidad Autónoma o una Entidad Local justifique ante el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que puede prestar el servicio de un modo más eficiente, de acuerdo con los criterios previstos en el párrafo anterior, y opte por



mantener su propio registro o plataforma, las citadas Administraciones deberán garantizar que éste cumple con los requisitos del Esquema Nacional de Interoperabilidad, el Esquema Nacional de Seguridad, y sus normas técnicas de desarrollo, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen en sus correspondientes registros y plataformas.

**Disposición adicional tercera.** *Notificación por medio de anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado».*

1. El «Boletín Oficial del Estado» pondrá a disposición de las diversas Administraciones Públicas, un sistema automatizado de remisión y gestión telemática para la publicación de los anuncios de notificación en el mismo previstos en el artículo 44 de esta Ley y en esta disposición adicional. Dicho sistema, que cumplirá con lo establecido en esta Ley, y su normativa de desarrollo, garantizará la celeridad de la publicación, su correcta y fiel inserción, así como la identificación del órgano remitente.

2. En aquellos procedimientos administrativos que cuenten con normativa específica, de concurrir los supuestos previstos en el artículo 44 de esta Ley, la práctica de la notificación se hará, en todo caso, mediante un anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de que previamente y con carácter facultativo pueda realizarse en la forma prevista por dicha normativa específica.

3. La publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de los anuncios a que se refieren los dos párrafos anteriores se efectuará sin contraprestación económica alguna por parte de quienes la hayan solicitado.

**Disposición adicional cuarta.** *Oficinas de asistencia en materia de registros.*

Las Administraciones Públicas deberán mantener permanentemente actualizado en la correspondiente sede electrónica un directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

**Disposición adicional quinta.** *Actuación administrativa de los órganos constitucionales del Estado y de los órganos legislativos y de control autonómicos.*

La actuación administrativa de los órganos competentes del Congreso de los Diputados, del Senado, del Consejo General del Poder Judicial, del Tribunal Constitucional, del Tribunal de Cuentas, del Defensor del Pueblo, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y de las instituciones autonómicas análogas al Tribunal de Cuentas y al Defensor del Pueblo, se regirá por lo previsto en su normativa específica, en el marco de los principios que inspiran la actuación administrativa de acuerdo con esta Ley.

**Disposición transitoria primera.** *Archivo de documentos.*

1. El archivo de los documentos correspondientes a procedimientos administrativos ya iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Ley, se regirán por lo dispuesto en la normativa anterior.

2. Siempre que sea posible, los documentos en papel asociados a procedimientos administrativos finalizados antes de la entrada en vigor de esta Ley, deberán digitalizarse de acuerdo con los requisitos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

**Disposición transitoria segunda.** *Registro electrónico y archivo electrónico único.*

Mientras no entren en vigor las previsiones relativas al registro electrónico y el archivo electrónico único, en el ámbito de la Administración General del Estado se aplicarán las siguientes reglas:

a) Durante el primer año, tras la entrada en vigor de la Ley, podrán mantenerse los registros y archivos existentes en el momento de la entrada en vigor de esta ley.

b) Durante el segundo año, tras la entrada en vigor de la Ley, se dispondrá como máximo, de un registro electrónico y un archivo electrónico por cada Ministerio, así como de un registro electrónico por cada Organismo público.

**Disposición transitoria tercera.** *Régimen transitorio de los procedimientos.*

a) A los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor de la Ley no les será de aplicación la misma, rigiéndose por la normativa anterior.

b) Los procedimientos de revisión de oficio iniciados después de la entrada en vigor de la presente Ley se sustanciarán por las normas establecidas en ésta.

c) Los actos y resoluciones dictados con posterioridad a la entrada en vigor de esta Ley se regirán, en cuanto al régimen de recursos, por las disposiciones de la misma.

d) Los actos y resoluciones pendientes de ejecución a la entrada en vigor de esta Ley se regirán para su ejecución por la normativa vigente cuando se dictaron.

e) A falta de previsiones expresas establecidas en las correspondientes disposiciones legales y reglamentarias, las cuestiones de Derecho transitorio que se susciten en materia de procedimiento administrativo se resolverán de acuerdo con los principios establecidos en los apartados anteriores.

**Disposición transitoria cuarta.** *Régimen transitorio de los archivos, registros y punto de acceso general.*

Mientras no entren en vigor las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico, las Administraciones Públicas mantendrán los mismos canales, medios o sistemas electrónicos vigentes relativos a dichas materias, que permitan garantizar el derecho de las personas a relacionarse electrónicamente con las Administraciones.

**Disposición transitoria quinta.** *Procedimientos de responsabilidad patrimonial derivados de la declaración de inconstitucionalidad de una norma o su carácter contrario al Derecho de la Unión Europea.*

Los procedimientos administrativos de responsabilidad patrimonial derivados de la declaración de inconstitucionalidad de una norma o su carácter contrario al Derecho de la Unión Europea iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de esta Ley, se resolverán de acuerdo con la normativa vigente en el momento de su iniciación.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

1. Quedan derogadas todas las normas de igual o inferior rango en lo que contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Ley.

2. Quedan derogadas expresamente las siguientes disposiciones:

a) Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

b) Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

c) Los artículos 4 a 7 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible.

d) Real Decreto 429/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de los procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.

e) Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

f) Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.

g) Los artículos 2.3, 10, 13, 14, 15, 16, 26, 27, 28, 29.1.a), 29.1.d), 31, 32, 33, 35, 36, 39, 48, 50, los apartados 1, 2 y 4 de la disposición adicional primera, la disposición adicional tercera, la disposición transitoria primera, la disposición transitoria segunda, la disposición transitoria tercera y la disposición transitoria cuarta del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Hasta que, de acuerdo con lo dispuesto en la disposición final séptima, produzcan efectos las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico, se mantendrán en vigor los artículos de las normas previstas en las letras a), b) y g) relativos a las materias mencionadas.

3. Las referencias contenidas en normas vigentes a las disposiciones que se derogan expresamente deberán entenderse efectuadas a las disposiciones de esta Ley que regulan la misma materia que aquéllas.

**Disposición final primera.** *Título competencial.*

1. Esta Ley se aprueba al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia para dictar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y competencia en materia de procedimiento administrativo común y sistema de responsabilidad de todas las Administraciones Públicas.

2. El título VI de iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones y la disposición adicional segunda de adhesión de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales a las plataformas y registros de la Administración General del Estado, se aprueban también al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.14.<sup>a</sup>, relativo a la Hacienda general, así como el artículo 149.1.13.<sup>a</sup> que atribuye al Estado la competencia en materia de bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica.

3. Lo previsto en los artículos 92 primer párrafo, 111, 114.2 y disposición transitoria segunda, serán de aplicación únicamente a la Administración General del Estado, así como el resto de apartados de los distintos preceptos que prevén su aplicación exclusiva en el ámbito de la Administración General del Estado.

**Disposición final segunda.** *Modificación de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.*

En la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, se incluye un nuevo apartado 11 en el artículo 3 con la siguiente redacción:

«11. Todos los sistemas de identificación y firma electrónica previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público tendrán plenos efectos jurídicos.»

**Disposición final tercera.** *Modificación de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social.*

La Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, queda redactada en los siguientes términos:

Uno. El artículo 64 queda redactado como sigue:

**«Artículo 64.** *Excepciones a la conciliación o mediación previas.*

1. Se exceptúan del requisito del intento de conciliación o, en su caso, de mediación los procesos que exijan el agotamiento de la vía administrativa, en su caso, los que versen sobre Seguridad Social, los relativos a la impugnación del despido colectivo por los representantes de los trabajadores, disfrute de vacaciones y a materia electoral, movilidad geográfica, modificación sustancial de las condiciones de trabajo, suspensión del contrato y reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción o derivadas de fuerza mayor, derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral a los que se refiere el artículo 139, los iniciados de oficio, los de impugnación de convenios colectivos, los de impugnación de los estatutos de los sindicatos o de su modificación, los de tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas, los procesos de anulación de laudos arbitrales, los de impugnación de acuerdos de conciliaciones, de mediaciones y de transacciones, así como aquellos en que se ejerciten acciones laborales de protección contra la violencia de género.

2. Igualmente, quedan exceptuados:

a) Aquellos procesos en los que siendo parte demandada el Estado u otro ente público también lo fueren personas privadas, siempre que la pretensión hubiera de someterse al agotamiento de la vía administrativa y en ésta pudiera decidirse el asunto litigioso.

b) Los supuestos en que, en cualquier momento del proceso, después de haber dirigido la papeleta o la demanda contra personas determinadas, fuera necesario dirigir o ampliar la misma frente a personas distintas de las inicialmente demandadas.

3. Cuando por la naturaleza de la pretensión ejercitada pudiera tener eficacia jurídica el acuerdo de conciliación o de mediación que pudiera alcanzarse, aun estando exceptuado el proceso del referido requisito del intento previo, si las partes acuden en tiempo oportuno voluntariamente y de común acuerdo a tales vías previas, se suspenderán los plazos de caducidad o se interrumpirán los de prescripción en la forma establecida en el artículo siguiente.»

Dos. El artículo 69 queda redactado como sigue:

**«Artículo 69. Agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial social.**

1. Para poder demandar al Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales o entidades de Derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de los mismos será requisito necesario haber agotado la vía administrativa, cuando así proceda, de acuerdo con lo establecido en la normativa de procedimiento administrativo aplicable.

En todo caso, la Administración pública deberá notificar a los interesados las resoluciones y actos administrativos que afecten a sus derechos e intereses, conteniendo la notificación el texto íntegro de la resolución, con indicación de si es o no definitivo en la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, órgano ante el que hubieran de presentarse y plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

Las notificaciones que conteniendo el texto íntegro del acto omitiesen alguno de los demás requisitos previstos en el párrafo anterior mantendrán suspendidos los plazos de caducidad e interrumpidos los de prescripción y únicamente surtirán efecto a partir de la fecha en que el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación o resolución, o interponga cualquier recurso que proceda.

2. Desde que se deba entender agotada la vía administrativa el interesado podrá formalizar la demanda en el plazo de dos meses ante el juzgado o la Sala competente. A la demanda se acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada.

3. En las acciones derivadas de despido y demás acciones sujetas a plazo de caducidad, el plazo de interposición de la demanda será de veinte días hábiles o el especial que sea aplicable, contados a partir del día siguiente a aquél en que se hubiera producido el acto o la notificación de la resolución impugnada, o desde que se deba entender agotada la vía administrativa en los demás casos.»

Tres. El artículo 70 queda redactado como sigue:

**«Artículo 70. Excepciones al agotamiento de la vía administrativa.**

No será necesario agotar la vía administrativa para interponer demanda de tutela de derechos fundamentales y libertades públicas frente a actos de las Administraciones públicas en el ejercicio de sus potestades en materia laboral y sindical, si bien el plazo para la interposición de la demanda será de veinte días desde el día siguiente a la notificación del acto o al transcurso del plazo fijado para la resolución, sin más trámites; cuando la lesión del derecho fundamental tuviera su origen en la inactividad administrativa o en actuación en vías de hecho, o se hubiera

interpuesto potestativamente un recurso administrativo, el plazo de veinte días se iniciará transcurridos veinte días desde la reclamación contra la inactividad o vía de hecho, o desde la presentación del recurso, respectivamente.»

Cuatro. El artículo 72 queda redactado como sigue:

**«Artículo 72.** *Vinculación respecto a la reclamación administrativa previa en materia de prestaciones de Seguridad Social o vía administrativa previa.*

En el proceso no podrán introducir las partes variaciones sustanciales de tiempo, cantidades o conceptos respecto de los que fueran objeto del procedimiento administrativo y de las actuaciones de los interesados o de la Administración, bien en fase de reclamación previa en materia de prestaciones de Seguridad Social o de recurso que agote la vía administrativa, salvo en cuanto a los hechos nuevos o que no hubieran podido conocerse con anterioridad.»

Cinco. El artículo 73 queda redactado como sigue:

**«Artículo 73.** *Efectos de la reclamación administrativa previa en materia de prestaciones de Seguridad Social.*

La reclamación previa en materia de prestaciones de Seguridad Social interrumpirá los plazos de prescripción y suspenderá los de caducidad, reanudándose estos últimos al día siguiente al de la notificación de la resolución o del transcurso del plazo en que deba entenderse desestimada.»

Seis. El artículo 85 queda redactado como sigue:

**«Artículo 85.** *Celebración del juicio.*

1. Si no hubiera avenencia en conciliación, se pasará seguidamente a juicio y se dará cuenta de lo actuado.

Con carácter previo se resolverá, motivadamente, en forma oral y oídas las partes, sobre las cuestiones previas que se puedan formular en ese acto, así como sobre los recursos u otras incidencias pendientes de resolución, sin perjuicio de la ulterior sucinta fundamentación en la sentencia, cuando proceda. Igualmente serán oídas las partes y, en su caso, se resolverá, motivadamente y en forma oral, lo procedente sobre las cuestiones que el juez o tribunal pueda plantear en ese momento sobre su competencia, los presupuestos de la demanda o el alcance y límites de la pretensión formulada, respetando las garantías procesales de las partes y sin prejuzgar el fondo del asunto.

A continuación, el demandante ratificará o ampliará su demanda, aunque en ningún caso podrá hacer en ella variación sustancial.

2. El demandado contestará afirmando o negando concretamente los hechos de la demanda, y alegando cuantas excepciones estime procedentes.

3. Únicamente podrá formular reconvencción cuando la hubiese anunciado en la conciliación previa al proceso o en la contestación a la reclamación previa en materia de prestaciones de Seguridad Social o resolución que agote la vía administrativa, y hubiese expresado en esencia los hechos en que se funda y la petición en que se concreta. No se admitirá la reconvencción, si el órgano judicial no es competente, si la acción que se ejercita ha de ventilarse en modalidad procesal distinta y la acción no fuera acumulable, y cuando no exista conexión entre sus pretensiones y las que sean objeto de la demanda principal.

No será necesaria reconvencción para alegar compensación de deudas, siempre que sean vencidas y exigibles y no se formule pretensión de condena reconvenicional, y en general cuando el demandado esgrima una pretensión que tienda exclusivamente a ser absuelto de la pretensión o pretensiones objeto de la demanda principal, siendo suficiente que se alegue en la contestación a la demanda. Si la obligación precisa de determinación judicial por no ser líquida con antelación al juicio, será necesario expresar concretamente los hechos que fundamenten la excepción y la forma de liquidación de la deuda, así como haber anunciado la misma

en la conciliación o mediación previas, o en la reclamación en materia de prestaciones de Seguridad Social o resolución que agoten la vía administrativa. Formulada la reconvención, se dará traslado a las demás partes para su contestación en los términos establecidos para la demanda. El mismo trámite de traslado se acordará para dar respuesta a las excepciones procesales, caso de ser alegadas.

4. Las partes harán uso de la palabra cuantas veces el juez o tribunal lo estime necesario.

5. Asimismo, en este acto, las partes podrán alegar cuanto estimen conveniente a efectos de lo dispuesto en la letra b) del apartado 3 del artículo 191, ofreciendo, para el momento procesal oportuno, los elementos de juicio necesarios para fundamentar sus alegaciones. No será preciso aportar prueba sobre esta concreta cuestión cuando el hecho de que el proceso afecta a muchos trabajadores o beneficiarios sea notorio por su propia naturaleza.

6. Si no se suscitasen cuestiones procesales o si, suscitadas, se hubieran contestado, las partes o sus defensores con el tribunal fijarán los hechos sobre los que exista conformidad o disconformidad de los litigantes, consignándose en caso necesario en el acta o, en su caso, por diligencia, sucinta referencia a aquellos extremos esenciales conformes, a efectos de ulterior recurso. Igualmente podrán facilitar las partes unas notas breves de cálculo o resumen de datos numéricos.

7. En caso de allanamiento total o parcial será aprobado por el órgano jurisdiccional, oídas las demás partes, de no incurrir en renuncia prohibida de derechos, fraude de ley o perjuicio a terceros, o ser contrario al interés público, mediante resolución que podrá dictarse en forma oral. Si el allanamiento fuese total se dictará sentencia condenatoria de acuerdo con las pretensiones del actor. Cuando el allanamiento sea parcial, podrá dictarse auto aprobatorio, que podrá llevarse a efecto por los trámites de la ejecución definitiva parcial, siempre que por la naturaleza de las pretensiones objeto de allanamiento, sea posible un pronunciamiento separado que no prejuzgue las restantes cuestiones no allanadas, respecto de las cuales continuará el acto de juicio.

8. El juez o tribunal, una vez practicada la prueba y antes de las conclusiones, salvo que exista oposición de alguna de las partes, podrá suscitar la posibilidad de llegar a un acuerdo y de no alcanzarse el mismo en ese momento proseguirá la celebración del juicio.»

Siete. El artículo 103 queda redactado como sigue:

**«Artículo 103. Presentación de la demanda por despido.**

1. El trabajador podrá reclamar contra el despido, dentro de los veinte días hábiles siguientes a aquél en que se hubiera producido. Dicho plazo será de caducidad a todos los efectos y no se computarán los sábados, domingos y los festivos en la sede del órgano jurisdiccional.

2. Si se promoviese papeleta de conciliación o solicitud de mediación o demanda por despido contra una persona a la que erróneamente se hubiere atribuido la cualidad de empresario, y se acreditase con posterioridad, sea en el juicio o en otro momento anterior del proceso, que lo era un tercero, el trabajador podrá promover nueva demanda contra éste, o ampliar la demanda si no se hubiera celebrado el juicio, sin que comience el cómputo del plazo de caducidad hasta el momento en que conste quién sea el empresario.

3. Las normas del presente capítulo serán de aplicación a la impugnación de las decisiones empresariales de extinción de contrato con las especialidades necesarias, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 120 y de las consecuencias sustantivas de cada tipo de extinción contractual.»

Ocho. El artículo 117 queda redactado como sigue:



**«Artículo 117. Requisito del agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial.**

1. Para demandar al Estado por los salarios de tramitación, será requisito previo haber reclamado en vía administrativa en la forma y plazos establecidos, contra cuya denegación el empresario o, en su caso, el trabajador, podrá promover la oportuna acción ante el juzgado que conoció en la instancia del proceso de despido.

2. A la demanda habrá de acompañarse copia de la resolución administrativa denegatoria o de la instancia de solicitud de pago.

3. El plazo de prescripción de esta acción es el previsto en el apartado 2 del artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, iniciándose el cómputo del mismo, en caso de reclamación efectuada por el empresario, desde el momento en que éste sufre la disminución patrimonial ocasionada por el abono de los salarios de tramitación y, en caso de reclamación por el trabajador, desde la fecha de notificación al mismo del auto judicial que haya declarado la insolvencia del empresario.»

**Disposición final cuarta. Referencias normativas.**

Las referencias hechas a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se entenderán hechas a la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o a la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, según corresponda.

**Disposición final quinta. Adaptación normativa.**

En el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de la Ley, se deberán adecuar a la misma las normas reguladoras estatales, autonómicas y locales de los distintos procedimientos normativos que sean incompatibles con lo previsto en esta Ley.

**Disposición final sexta. Desarrollo normativo de la Ley.**

Se faculta al Consejo de Ministros y al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, para dictar cuantas disposiciones reglamentarias sean necesarias para el desarrollo de la presente Ley, así como para acordar las medidas necesarias para garantizar la efectiva ejecución e implantación de las previsiones de esta Ley.

**Disposición final séptima. Entrada en vigor.**

La presente Ley entrará en vigor al año de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

No obstante, las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico producirán efectos a los dos años de la entrada en vigor de la Ley.

## § 2

### Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 236, de 2 de octubre de 2015  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2015-10566

---

FELIPE VI

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren.  
Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente ley:

#### PREÁMBULO

I

El 26 de octubre de 2012 el Consejo de Ministros acordó la creación de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas con el mandato de realizar un estudio integral dirigido a modernizar el sector público español, dotarle de una mayor eficacia y eliminar las duplicidades que le afectaban y simplificar los procedimientos a través de los cuales los ciudadanos y las empresas se relacionan con la Administración.

El informe, que fue elevado al Consejo de Ministros el 21 de junio de 2013, formuló 218 propuestas basadas en el convencimiento de que una economía competitiva exige unas Administraciones Públicas eficientes, transparentes, ágiles y centradas en el servicio a los ciudadanos y las empresas. En la misma línea, el Programa nacional de reformas de España para 2014 establece la necesidad de impulsar medidas para racionalizar la actuación administrativa, mejorar la eficiencia en el uso de los recursos públicos y aumentar su productividad.

Este convencimiento está inspirado en lo que dispone el propio artículo 31.2 de la Constitución Española, cuando establece que el gasto público realizará una asignación equitativa de los recursos públicos, y su programación y ejecución responderán a los criterios de eficiencia y economía.

Como se señala en el Informe de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (en adelante CORA), la normativa reguladora de las Administraciones Públicas ha pasado por diferentes etapas. Tradicionalmente, las reglas reguladoras de los aspectos orgánicos del poder ejecutivo estaban separadas de las que disciplinaban los procedimientos. Esta separación terminó con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que unificó en un solo instrumento estas materias.

La evolución normativa posterior se ha caracterizado por la profusión de leyes, reales decretos y demás disposiciones de inferior rango, que han completado la columna vertebral del derecho administrativo. De este modo, nos encontramos en el momento actual normas que regulan aspectos orgánicos, como la Ley 6/1997, de 14 de abril, de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado; la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno y la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias estatales para la mejora de los servicios públicos; y otras que tratan aspectos tanto orgánicos como procedimentales de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre; o la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, por citar las más relevantes.

Resulta, por tanto evidente, la necesidad de dotar a nuestro sistema legal de un derecho administrativo sistemático, coherente y ordenado, de acuerdo con el proyecto general de mejora de la calidad normativa que inspira todo el informe aprobado por la CORA. En él se previó la elaboración de dos leyes: una, reguladora del procedimiento administrativo, que integraría las normas que rigen la relación de los ciudadanos con las Administraciones. Otra, comprensiva del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, donde se incluirían las disposiciones que disciplinan el sector público institucional. Con ello, se aborda una reforma integral de la organización y funcionamiento de las Administraciones articulada en dos ejes fundamentales: la ordenación de las relaciones ad extra de las Administraciones con los ciudadanos y empresas, y la regulación ad intra del funcionamiento interno de cada Administración y de las relaciones entre ellas.

La presente Ley responde al segundo de los ejes citados, y abarca, por un lado, la legislación básica sobre régimen jurídico administrativo, aplicable a todas las Administraciones Públicas; y por otro, el régimen jurídico específico de la Administración General del Estado, donde se incluye tanto la llamada Administración institucional, como la Administración periférica del Estado. Esta Ley contiene también la regulación sistemática de las relaciones internas entre las Administraciones, estableciendo los principios generales de actuación y las técnicas de relación entre los distintos sujetos públicos. Queda así sistematizado el ordenamiento de las relaciones ad intra e inter Administraciones, que se complementa con su normativa presupuestaria, destacando especialmente la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria y las leyes anuales de Presupuestos Generales del Estado.

Se conserva como texto independiente la Ley del Gobierno, que por regular de forma específica la cabeza del poder ejecutivo de la nación, de naturaleza y funciones eminentemente políticas, debe mantenerse separada de la norma reguladora de la Administración Pública, dirigida por aquél. De acuerdo con este criterio, la presente Ley modifica aquella, con el objeto de extraer aquellas materias que, por ser más propias de la organización y funciones de los miembros del gobierno en cuanto que órganos administrativos, deben regularse en este texto legal.

El Informe CORA recomienda reformar el ordenamiento jurídico administrativo no solo por razones de coherencia normativa y política legislativa. Las Administraciones Públicas, lejos de constituir un obstáculo para la vida de los ciudadanos y las empresas, deben facilitar la libertad individual y el desenvolvimiento de la iniciativa personal y empresarial. Para ello es imprescindible establecer un marco normativo que impida la creación de órganos o entidades innecesarios o redundantes, y asegure la eficacia y eficiencia de los entes públicos, ejerciendo sobre ellos una supervisión continua que permita evaluar el cumplimiento de los objetivos que justificaron su creación, y cuestionar su mantenimiento cuando aquellos se hayan agotado o exista otra forma más eficiente de alcanzarlos.

La Organización para la Cooperación y Desarrollo Económico (en adelante OCDE), ha valorado la reforma administrativa emprendida por la CORA de forma muy positiva. En el informe emitido sobre ella, señala que el paquete de reforma es resultado de un riguroso proceso de recolección de datos, diálogo entre profesionales y diagnóstico de las debilidades de las Administraciones Públicas españolas. Considera la OCDE que el conjunto de asuntos políticos incluidos en la reforma (por ejemplo, gobierno electrónico, relaciones de

gobernanza multinivel, buena regulación, reformas presupuestarias), junto con las iniciativas paralelas adoptadas en los dos últimos años en áreas como estabilidad presupuestaria, transparencia y regeneración democrática, explica uno de los más ambiciosos procesos de reforma realizados en un país de la OCDE. La presente Ley, por tanto, no representa el único instrumento normativo que materializa la reforma, Pero sí constituye, junto con la que disciplinará el procedimiento administrativo, de tramitación paralela, y las ya aprobadas sobre transparencia y buen gobierno y estabilidad presupuestaria, la piedra angular sobre la que se edificará la Administración Pública española del futuro, al servicio de los ciudadanos.

## II

La Ley comienza estableciendo, en sus disposiciones generales, los principios de actuación y de funcionamiento del sector público español.

Entre los principios generales, que deberán respetar todas las Administraciones Públicas en su actuación y en sus relaciones recíprocas, además de encontrarse los ya mencionados en la Constitución Española de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, y sometimiento pleno a la Ley y al Derecho, destaca la incorporación de los de transparencia y de planificación y dirección por objetivos, como exponentes de los nuevos criterios que han de guiar la actuación de todas las unidades administrativas.

La Ley recoge, con las adaptaciones necesarias, las normas hasta ahora contenidas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, en lo relativo al funcionamiento electrónico del sector público, y algunas de las previstas en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la anterior. Se integran así materias que demandaban una regulación unitaria, como corresponde con un entorno en el que la utilización de los medios electrónicos ha de ser lo habitual, como la firma y sedes electrónicas, el intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación y la actuación administrativa automatizada. Se establece asimismo la obligación de que las Administraciones Públicas se relacionen entre sí por medios electrónicos, previsión que se desarrolla posteriormente en el título referente a la cooperación interadministrativa mediante una regulación específica de las relaciones electrónicas entre las Administraciones. Para ello, también se contempla como nuevo principio de actuación la interoperabilidad de los medios electrónicos y sistemas y la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos.

La enumeración de los principios de funcionamiento y actuación de las Administraciones Públicas se completa con los ya contemplados en la normativa vigente de responsabilidad, calidad, seguridad, accesibilidad, proporcionalidad, neutralidad y servicio a los ciudadanos.

El Título Preliminar regula pormenorizadamente el régimen de los órganos administrativos, tomando como base la normativa hasta ahora vigente contenida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en la que se incorporan ciertas novedades. La creación de órganos solo podrá hacerse previa comprobación de que no exista ninguna duplicidad con los existentes. Se completan las previsiones sobre los órganos de la Administración consultiva y se mejora la regulación de los órganos colegiados, en particular, los de la Administración General del Estado, destacando la generalización del uso de medios electrónicos para que éstos puedan constituirse, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos, elaborar y remitir las actas de sus reuniones.

También se incorporan en este Título los principios relativos al ejercicio de la potestad sancionadora y los que rigen la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Entre las novedades más destacables en este ámbito, merecen especial mención los cambios introducidos en la regulación de la denominada «responsabilidad patrimonial del Estado Legislador» por las lesiones que sufran los particulares en sus bienes y derechos derivadas de leyes declaradas inconstitucionales o contrarias al Derecho de la Unión Europea, concretándose las condiciones que deben darse para que se pueda proceder, en su caso, a la indemnización que corresponda.

Por último, se regulan en el Título Preliminar los convenios administrativos, en la línea prevista en el Dictamen 878 del Tribunal de Cuentas, de 30 de noviembre, de 2010, que recomendaba sistematizar su marco legal y tipología, establecer los requisitos para su validez, e imponer la obligación de remitirlos al propio Tribunal. De este modo, se desarrolla un régimen completo de los convenios, que fija su contenido mínimo, clases, duración, y extinción y asegura su control por el Tribunal de Cuentas.

III

En relación con la Administración del Estado, el Título primero parte de la regulación contenida en la Ley 6/1997, de 14 de abril, aplicando ciertas mejoras que el tiempo ha revelado necesarias. Se establecen los órganos superiores y directivos propios de la estructura ministerial y también en el ámbito de la Administración periférica y en el exterior. En el caso de los organismos públicos, serán sus estatutos los que establezcan sus órganos directivos.

La Ley regula los Ministerios y su organización interna, sobre la base de los siguientes órganos: Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales, Secretarios Generales Técnicos, Directores Generales y Subdirectores Generales.

Se integran en esta Ley funciones de los Ministros que, hasta ahora, estaban dispersas en otras normas o que eran inherentes al ejercicio de ciertas funciones, como celebrar en el ámbito de su competencia, contratos y convenios; autorizar las modificaciones presupuestarias; decidir la representación del Ministerio en los órganos colegiados o grupos de trabajo; rendir la cuenta del departamento ante el Tribunal de Cuentas; y resolver los recursos administrativos presentados ante los órganos superiores y directivos del Departamento. La Ley reordena parcialmente las competencias entre los órganos superiores, Ministros y Secretarios de Estado, y directivos, Subsecretarios, Secretarios Generales, Secretarios Generales Técnicos y Directores Generales de los Ministerios, atribuyendo a ciertos órganos como propias algunas funciones que hasta ahora habitualmente se delegaban en ellos. Y con el objeto de posibilitar las medidas de mejora de gestión propuestas en el Informe CORA, se atribuye a los Subsecretarios una nueva competencia: la de adoptar e impulsar las medidas tendentes a la gestión centralizada de recursos y medios materiales en el ámbito de su Departamento.

Se atribuyen también expresamente a la Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, en coordinación con la Secretaría General de la Presidencia del Gobierno, las competencias propias de los servicios comunes de los Departamentos en relación con el área de la Presidencia del Gobierno. Debe recordarse que, al tratarse de un ámbito ajeno a la estructura del propio departamento ministerial, esta atribución excede del real decreto en que se fije la estructura orgánica de aquél.

Con el objeto de evitar la proliferación de centros encargados de la prestación de servicios administrativos en cada ente o unidad, y facilitar que los mismos se provean por órganos especializados en el ámbito del Ministerio o de forma centralizada para toda la Administración, se prevé la posibilidad de que la organización y gestión de los servicios comunes de los Ministerios y entidades dependientes pueda ser coordinada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas u otro organismo público; o bien por la Subsecretaría de cada departamento.

IV

Sobre la base de la regulación de la Administración Periférica contenida en la Ley 6/1997, la Ley regula los órganos de la Administración General del Estado de carácter territorial, los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Como principales novedades respecto a la regulación hasta ahora vigente, destacan las siguientes cuestiones.

En cuanto a los Delegados del Gobierno, se refuerza su papel político e institucional, se les define como órganos directivos, y se dispone que su nombramiento atenderá a criterios de competencia profesional y experiencia, siendo de aplicación al desempeño de sus funciones lo establecido en el Título II de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Se mejora la regulación de su suplencia, vacante o enfermedad, correspondiendo al Subdelegado del Gobierno que el Delegado designe. En caso de no haber realizado formalmente la designación, y cuando se trate de una Comunidad uniprovincial que carezca de Subdelegado, la suplencia recaerá sobre el Secretario General.

Las competencias de los Delegados del Gobierno, que hasta ahora eran recogidas en diversos preceptos, pasan a estar reguladas en un único artículo, sistematizándolas en cinco categorías: competencias de dirección y coordinación; de información de la acción del Gobierno y a los ciudadanos; de coordinación y colaboración con otras Administraciones

Públicas; competencias relativas al control de legalidad; y competencias relacionadas con el desarrollo de las políticas públicas.

Se recoge expresamente en la Ley la competencia atribuida a los Delegados del Gobierno en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, referente a la coordinación de los usos de los edificios de la Administración General del Estado en su ámbito de actuación, de acuerdo con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Dirección General de Patrimonio del Estado.

Respecto de los Subdelegados del Gobierno, se concretan los requisitos de titulación para ser nombrado Subdelegado del Gobierno, de tal manera que ahora se indica el subgrupo funcional al que debe pertenecer. En cuanto a las competencias de los Subdelegados del Gobierno, y como novedad más relevante, se le atribuye la de coordinar la utilización de los medios materiales y, en particular, de los edificios administrativos en el ámbito de su provincia.

Se recoge legalmente la existencia de un órgano que se ha revelado como fundamental en la gestión de las Delegaciones y Subdelegaciones, la Secretaría General, encargada de la llevanza de los servicios comunes y de la que dependerán las áreas funcionales. También se establece a nivel legal que la asistencia jurídica y el control financiero de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno serán ejercidos por la Abogacía del Estado y por la Intervención General de la Administración del Estado, respectivamente, cuestión anteriormente regulada por normativa reglamentaria.

La Ley también prevé expresamente la existencia de la Comisión Interministerial de Coordinación de la Administración Periférica del Estado, cuyas atribuciones, composición y funcionamiento serán objeto de regulación reglamentaria.

Por lo que se refiere a la Administración General del Estado en el exterior, se efectúa una remisión a la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción y del Servicio Exterior del Estado, y a su normativa de desarrollo, declarándose la aplicación supletoria de la presente Ley.

## V

En el ámbito de la denominada Administración institucional, la Ley culmina y hace efectivas las conclusiones alcanzadas en este ámbito por la CORA y que son reflejo de la necesidad de dar cumplimiento a lo previsto en el mencionado artículo 31.2 de la Constitución, que ordena que el gasto público realice una asignación equitativa de los recursos públicos, y que su programación y ejecución respondan a los criterios de eficiencia y economía. De forma congruente con este mandato, el artículo 135 de la Constitución establece que todas las Administraciones Públicas adecuarán sus actuaciones al principio de estabilidad presupuestaria.

La permanente necesidad de adaptación de la Administración Institucional se aprecia con el mero análisis de la regulación jurídica de los entes que la componen. Un panorama en el que se han aprobado de forma sucesiva diferentes leyes que desde distintas perspectivas han diseñado el marco normativo de los entes auxiliares de que el Estado dispone.

En primer lugar, la regulación jurídica fundamental de los diferentes tipos de entes y organismos públicos dependientes del Estado está prevista en la Ley 6/1997, de 14 de abril, que diferencia tres tipos de entidades: Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales y Agencias Estatales, categoría que se añadió con posterioridad. Cada uno de estos organismos públicos cuenta con una normativa reguladora específica, que normalmente consta de una referencia en la ley de creación y de un desarrollo reglamentario posterior dictado al aprobar los correspondientes estatutos.

No obstante, el marco aparentemente general es cuestionado por la previsión establecida en la disposición adicional décima de la Ley, 6/1997, de 14 de abril, que excluye de su aplicación a determinados entes que cuentan con previsiones legales propias, por lo que la Ley se les aplica de forma sólo supletoria. Esta excepción pone de relieve el principal obstáculo en la clarificación normativa de estos entes, que no es otro que el desplazamiento del derecho común en beneficio de un derecho especial normalmente vinculado a una percepción propia de un sector de actividad, social o corporativo, que a través de la legislación específica logra dotarse de un marco jurídico más sensible a sus necesidades.



Con posterioridad a la Ley 6/1997, de 14 de abril, la descentralización funcional del Estado recuperó rápidamente su tendencia a la diversidad. En primer lugar, por la aprobación de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones. En ella se diseña el régimen aplicable a las fundaciones constituidas mayoritariamente por entidades del sector público estatal, aplicando la técnica fundacional al ámbito de la gestión pública.

Desde otra perspectiva, basada en el análisis de la actividad que realizan los diferentes entes, el ordenamiento vigente ha regulado en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, la totalidad del denominado «sector público estatal», que está formado por tres sectores: Primero, el Sector Público administrativo, que está constituido por la Administración General del Estado; los organismos autónomos dependientes de la Administración General del Estado; las entidades gestoras, servicios comunes y las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social en su función pública de colaboración en la gestión de la Seguridad Social; los órganos con dotación diferenciada en los Presupuestos Generales del Estado que, careciendo de personalidad jurídica, no están integrados en la Administración General del Estado pero forman parte del sector público estatal; las entidades estatales de derecho público y los consorcios, cuando sus actos estén sujetos directa o indirectamente al poder de decisión de un órgano del Estado, su actividad principal no consista en la producción en régimen de mercado de bienes y servicios y no se financien mayoritariamente con ingresos comerciales. Segundo, el Sector Público empresarial, que está constituido por las entidades públicas empresariales, dependientes de la Administración General del Estado, o de cualesquiera otros organismos públicos vinculados o dependientes de ella; las sociedades mercantiles estatales, definidas en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; y las Entidades estatales de derecho público distintas de las comprendidas en el Sector Público administrativo y los consorcios no incluidos en él. Tercero, el Sector Público fundacional, constituido por las fundaciones del sector público estatal, definidas en la Ley 50/2002, de 26 de diciembre.

El siguiente hito normativo fue la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, que regula el denominado «patrimonio empresarial de la Administración General del Estado», formado por las entidades públicas empresariales, a las que se refiere el Capítulo III del Título III de la Ley 6/1997, de 14 de abril, las entidades de Derecho público cuyos ingresos provengan, al menos en un 50 por 100, de operaciones realizadas en el mercado; y las sociedades mercantiles estatales.

La preocupación por la idoneidad de los entes públicos y la voluntad de abordar su reforma condujo a la aprobación de la Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias Estatales para la Mejora de los Servicios Públicos, mediante la que se creó este nuevo tipo de ente. El objetivo prioritario de esta Ley fue establecer mecanismos de responsabilidad en la dirección y gestión de los nuevos organismos públicos, vinculando el sistema retributivo al logro de sus objetivos y reconociendo un mayor margen de discrecionalidad en la gestión presupuestaria.

La Ley autorizó la creación de 12 Agencias, si bien hasta el momento sólo se han constituido 7 de ellas, y la Agencia Española de Medicamentos y Productos Sanitarios, autorizada en otra Ley.

El objetivo de la reforma fue instaurar la Agencia como nuevo modelo de ente público, pero nació ya con una eficacia limitada. La disposición adicional quinta de la Ley autorizaba al Gobierno para transformar en Agencia los Organismos Públicos cuyos objetivos y actividades se ajustasen a su naturaleza, lo que implicaba el reconocimiento de la existencia de entidades que, por no cumplir este requisito, no precisarían transformación, y que permanecerían en su condición de Organismos Autónomos, Entidades Públicas Empresariales o entes con estatuto especial. Y, sin embargo, la disposición adicional séptima ordenaba atribuir el estatuto a todos los organismos públicos de futura creación «con carácter general».

Por todo ello, no puede decirse que los objetivos de la Ley se hayan alcanzado, incluso después de más de seis años de vigencia, porque su desarrollo posterior ha sido muy limitado, y porque las medidas de control de gasto público han neutralizado la pretensión de dotar a las agencias de mayor autonomía financiera.

Otras normas se han referido con mayor o menor amplitud, al ámbito y categoría del sector público. Es el caso de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector

Público, que diferencia entre el «Sector Público» y las «Administraciones Públicas», introduciendo el concepto de «poderes adjudicadores». Distinción igualmente recogida en el posterior Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, llevó a cabo una regulación propia y especial para los seis organismos reguladores existentes en esos momentos, con especial atención a garantizar su independencia respecto de los agentes del mercado. Posteriormente la Ley 3/2013, de 4 de junio, de creación de la Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia integró en esta supervisión hasta siete preexistentes. Incluso nos encontramos con que la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, para evitar dudas interpretativas, se remite a la definición del «sector público» «en el ámbito comunitario».

El proyecto de reforma administrativa puesto en marcha aborda la situación de los entes instrumentales en dos direcciones: medidas concretas de racionalización del sector público estatal, fundacional y empresarial, que se han materializado en sucesivos Acuerdos de Consejo de Ministros, y en otras disposiciones; y la reforma del ordenamiento aplicable a los mismos, que se materializa en la presente Ley, y de la que ya se habían dado pasos en la reciente Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, que modificó el régimen jurídico de los consorcios.

Teniendo en cuenta todos estos antecedentes, la Ley establece, en primer lugar, dos normas básicas para todas las Administraciones Públicas. Por un lado, la obligatoriedad de inscribir la creación, transformación o extinción de cualquier entidad integrante del sector público institucional en el nuevo Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local. Esta inscripción será requisito necesario para obtener el número de identificación fiscal definitivo de la Agencia Estatal de Administración Tributaria. Este Registro permitirá contar con información completa, fiable y pública del número y los tipos de organismos públicos y entidades existentes en cada momento. Y por otro lado, se obliga a todas las Administraciones a disponer de un sistema de supervisión continua de sus entidades dependientes, que conlleve la formulación periódica de propuestas de transformación, mantenimiento o extinción.

Ya en el ámbito de la Administración General del Estado, se establece una nueva clasificación del sector público estatal para los organismos y entidades que se creen a partir de la entrada en vigor de la Ley, más clara, ordenada y simple, pues quedan reducidos a los siguientes tipos: organismos públicos, que incluyen los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales; autoridades administrativas independientes, sociedades mercantiles estatales, consorcios, fundaciones del sector público y fondos sin personalidad jurídica. La meta es la de sistematizar el régimen hasta ahora vigente en el ámbito estatal y mejorarlo siguiendo las pautas que se explican a continuación.

En primer lugar, preservando los aspectos positivos de la regulación de los distintos tipos de entes, de modo que se favorezca la programación de objetivos, el control de eficacia de los entes públicos y el mantenimiento de los estrictamente necesarios para la realización de las funciones legalmente encomendadas al sector público.

En segundo lugar, suprimiendo las especialidades que, sin mucha justificación, propiciaban la excepción de la aplicación de controles administrativos que deben existir en toda actuación pública, en lo que ha venido en denominarse la «huida del derecho administrativo». La flexibilidad en la gestión ha de ser compatible con los mecanismos de control de la gestión de fondos públicos.

Y, en tercer lugar, dedicando suficiente atención a la supervisión de los entes públicos y a su transformación y extinción, materias éstas que, por poco frecuentes, no habían demandado un régimen detallado en el pasado. Con ello se resuelve una de las principales carencias de la Ley de Agencias: la ausencia de una verdadera evaluación externa a la entidad, que permita juzgar si sigue siendo la forma más eficiente y eficaz posible de cumplir los objetivos que persiguió su creación y que proponga alternativas en caso de que no sea así.

De este modo, se establecen dos tipos de controles de las entidades integrantes del sector público estatal.

Una supervisión continua, desde su creación hasta su extinción, a cargo del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que vigilará la concurrencia de los requisitos previstos en esta Ley.

Un control de eficacia, centrado en el cumplimiento de los objetivos propios de la actividad de la entidad, que será ejercido anualmente por el Departamento al que esté adscrita la entidad u organismo público, sin perjuicio del control de la gestión económico financiera que se ejerza por la Intervención General de la Administración del Estado.

Este sistema, que sigue las mejores prácticas del derecho comparado, permitirá evaluar de forma continua la pervivencia de las razones que justificaron la creación de cada entidad y su sostenibilidad futura. Así se evitará tener que reiterar en el futuro el exhaustivo análisis que tuvo que ejecutar la CORA para identificar las entidades innecesarias o redundantes y que están en proceso de extinción.

Se incorpora al contenido de la Ley la regulación de los medios propios y servicios técnicos de la Administración, de acuerdo con lo que en la actualidad se establece en la normativa de contratos del sector público. Como novedad, la creación de un medio propio o su declaración como tal deberá ir precedida de una justificación, por medio de una memoria de la intervención general, de que la entidad resulta sostenible y eficaz, de acuerdo con los criterios de rentabilidad económica, y que resulta una opción más eficiente que la contratación pública para disponer del servicio o suministro cuya provisión le corresponda, o que concurren otras razones excepcionales que justifican su existencia, como la seguridad pública o la urgencia en la necesidad del servicio. Asimismo, estas entidades deberán estar identificadas a través de un acrónimo «MP», para mayor seguridad jurídica. Estos requisitos se aplicarán tanto a los medios propios que se creen en el futuro como a los ya existentes, estableciéndose un plazo de seis meses para su adaptación.

Bajo la denominación de «organismos públicos», la Ley regula los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales del sector público estatal.

Los organismos públicos se definen como aquéllos dependientes o vinculados a la Administración General del Estado, bien directamente, bien a través de otro organismo público, cuyas características justifican su organización en régimen de descentralización funcional o de independencia, y que son creados para la realización de actividades administrativas, sean de fomento, prestación, gestión de servicios públicos o producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación, así como actividades de contenido económico reservadas a las Administraciones Públicas. Tienen personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión y les corresponden las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines salvo la potestad expropiatoria.

Se establece una estructura organizativa común en el ámbito del sector público estatal, articulada en órganos de gobierno, ejecutivos y de control de eficacia, correspondiendo al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas la clasificación de las entidades, conforme a su naturaleza y a los criterios previstos en el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades.

En general, se hace más exigente la creación de organismos públicos al someterse a los siguientes requisitos: por un lado, la elaboración de un plan de actuación con un contenido mínimo que incluye un análisis de eficiencia y las razones que fundamentan la creación; justificación de la forma jurídica propuesta; determinación de los objetivos a cumplir y los indicadores para medirlos; acreditación de la inexistencia de duplicidades, etc. Y, por otro lado, un informe preceptivo del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

De acuerdo con el criterio de racionalización anteriormente expuesto para toda la Administración General del Estado, tanto los organismos existentes en el sector público estatal como los de nueva creación aplicarán una gestión compartida de los servicios comunes, salvo que la decisión de no hacerlo se justifique en la memoria que acompañe a la norma de creación por razones de eficiencia, conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, seguridad nacional o cuando la organización y gestión compartida afecte a servicios que deban prestarse de forma autónoma en atención a la independencia del organismo.

Por primera vez, se incluye para el sector público estatal un régimen de transformaciones y fusiones de organismos públicos de la misma naturaleza jurídica, bien mediante su extinción e integración en un nuevo organismo público, o bien mediante su absorción por otro ya existente. La fusión se llevará a cabo por una norma reglamentaria, aunque suponga modificación de la ley de creación. Se establece un mayor control para la transformación de organismo autónomo en sociedad mercantil estatal o en fundación del sector público, con el fin de evitar el fenómeno de la huida de los controles del derecho administrativo, para lo que se exige la elaboración de una memoria que lo justifique y un informe preceptivo de la Intervención General de la Administración del Estado. En cambio, se facilita la transformación de sociedades mercantiles estatales en organismos autónomos, que están sometidos a controles más intensos.

Se regula, también en el ámbito estatal, la disolución, liquidación y extinción de organismos públicos. En este sentido, se detallan las causas de disolución, entre las que destaca la situación de desequilibrio financiero durante dos ejercicios presupuestarios consecutivos, circunstancia que no opera de modo automático, al poder corregirse mediante un plan elaborado al efecto.

El proceso de disolución es ágil, al bastar un acuerdo del Consejo de Ministros. Deberá designarse un órgano administrativo o entidad del sector público institucional como liquidador, cuya responsabilidad será directamente asumida por la Administración que le designe, sin perjuicio de la posibilidad de repetir contra aquél cuando hubiera causa legal para ello.

Publicado el acuerdo de disolución, la liquidación se inicia automáticamente, y tendrá lugar por cesión e integración global de todo el activo y pasivo del organismo en la Administración General del Estado, que sucederá a la entidad extinguida en todos sus derechos y obligaciones. Formalizada la liquidación se producirá la extinción automática.

En cuanto a la tipología propia del sector institucional del Estado, la Ley contempla las siguientes categorías de entidades: organismos públicos, que comprende los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales; las autoridades administrativas independientes; las sociedades mercantiles estatales; las fundaciones del sector público estatal; los consorcios; y los fondos sin personalidad jurídica. En los capítulos correspondientes a cada tipo se define su régimen jurídico, económico-financiero, presupuestario, de contratación, y de personal. Los organismos autónomos desarrollan actividades derivadas de la propia Administración Pública, en calidad de organizaciones instrumentales diferenciadas y dependientes de ésta, mientras que las entidades públicas empresariales, se cualifican por simultanear el ejercicio de potestades administrativas y de actividades prestacionales, de gestión de servicios o de producción de bienes de interés público, susceptibles de contraprestación. Las autoridades administrativas independientes, tienen atribuidas funciones de regulación o supervisión de carácter externo sobre un determinado sector o actividad económica, para cuyo desempeño deben estar dotadas de independencia funcional o una especial autonomía respecto de la Administración General del Estado, lo que deberá determinarse en una norma con rango de Ley. En atención a esta peculiar idiosincrasia, se rigen en primer término por su normativa especial, y supletoriamente, en cuanto sea compatible con su naturaleza y funciones, por la presente Ley.

Se mantiene el concepto de sociedades mercantiles estatales actualmente vigente en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, respecto de las cuales se incluye como novedad que la responsabilidad aplicable a los miembros de sus consejos de administración designados por la Administración General del Estado será asumida directamente por la Administración designante. Todo ello, sin perjuicio de que pueda exigirse de oficio la responsabilidad del administrador por los daños y perjuicios causados cuando hubiera concurrido dolo, o culpa o negligencia graves.

La Ley establece con carácter básico el régimen jurídico de los consorcios, al tratarse de un régimen que, por definición, afectará a todas las Administraciones Públicas, siguiendo la línea de las modificaciones efectuadas por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa. La creación de un consorcio en el que participe la Administración General del Estado ha de estar prevista en una ley e ir precedida de la autorización del Consejo de Ministros. El consorcio se constituye

mediante el correspondiente convenio, al que habrán de acompañarse los estatutos, un plan de actuación de igual contenido que el de los organismos públicos y el informe preceptivo favorable del departamento competente en la Hacienda Pública o la intervención general que corresponda. Las entidades consorciadas podrán acordar, con la mayoría que se establezca en los estatutos, o a falta de previsión estatutaria, por unanimidad, la cesión global de activos y pasivos a otra entidad jurídicamente adecuada con la finalidad de mantener la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se liquida. Su disolución es automática mediante acuerdo del máximo órgano de gobierno del consorcio, que nombrará a un órgano o entidad como liquidador. La responsabilidad del empleado público que sea nombrado liquidador será asumida por la entidad o la Administración que lo designó, sin perjuicio de las acciones que esta pueda ejercer para, en su caso, repetir la responsabilidad que corresponda. Finalmente, cabe destacar que se avanza en el rigor presupuestario de los consorcios que estarán sujetos al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Administración Pública a la que estén adscritos y por tanto se integrarán o, en su caso, acompañarán a los presupuestos de la Administración de adscripción en los términos previstos en su normativa.

Se establece el régimen jurídico de las fundaciones del sector público estatal, manteniendo las líneas fundamentales de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones. La creación de las fundaciones, o la adquisición de forma sobrevenida de esta forma jurídica, se efectuará por ley. Se deberá prever la posibilidad de que en el patrimonio de las fundaciones del sector público estatal pueda existir aportación del sector privado de forma no mayoritaria. Como novedad, se establece con carácter básico el régimen de adscripción pública de las fundaciones y del protectorado.

Se regulan por último en este Título los fondos carentes de personalidad jurídica del sector público estatal, figura cuya frecuente utilización demandaba el establecimiento de un régimen jurídico, y que deberán crearse por ley.

## VI

El Título III establece un régimen completo de las relaciones entre las distintas Administraciones Públicas, que deberán sujetarse a nuevos principios rectores cuya última ratio se halla en los artículos 2, 14 y 138 de la Constitución, como la adecuación al sistema de distribución de competencias, la solidaridad interterritorial, la programación y evaluación de resultados y el respeto a la igualdad de derechos de todos los ciudadanos.

Siguiendo la jurisprudencia constitucional, se definen y diferencian dos principios clave de las relaciones entre Administraciones: la cooperación, que es voluntaria y la coordinación, que es obligatoria. Sobre esta base se regulan los diferentes órganos y formas de cooperar y coordinar.

Se desarrollan ampliamente las técnicas de cooperación y en especial, las de naturaleza orgánica, entre las que destaca la Conferencia de Presidentes, que se regula por primera vez, las Conferencias Sectoriales y las Comisiones Bilaterales de Cooperación. Dentro de las funciones de las Conferencias Sectoriales destaca como novedad la de ser informadas sobre anteproyectos de leyes y los proyectos de reglamentos del Gobierno de la Nación o de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, cuando afecten de manera directa al ámbito competencial de las otras Administraciones Públicas o cuando así esté previsto en la normativa sectorial aplicable. Con ello se pretende potenciar la planificación conjunta y evitar la aparición de duplicidades.

Se aclara que las Conferencias Sectoriales podrán adoptar recomendaciones, que implican el compromiso de quienes hayan votado a favor a orientar sus actuaciones en esa materia en el sentido acordado, con la obligación de motivar su no seguimiento; y acuerdos, que podrán adoptar la forma de planes conjuntos, que serán de obligado cumplimiento para todos los miembros no discrepantes, y que serán exigibles ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Cuando la Administración General del Estado ejerza funciones de coordinación, de acuerdo con la jurisprudencia constitucional, el acuerdo será obligatorio para todas las Administraciones de la conferencia sectorial.

Se prevé el posible funcionamiento electrónico de estos órganos, lo que favorecerá las convocatorias de las Conferencias Sectoriales, que podrán ser más frecuentes, ahorrando costes de desplazamiento.



Dentro del deber de colaboración se acotan los supuestos en los que la asistencia y cooperación puede negarse por parte de la Administración requerida, y se concretan las técnicas de colaboración: la creación y mantenimiento de sistemas integrados de información; el deber de asistencia y auxilio para atender las solicitudes formuladas por otras Administraciones para el mejor ejercicio de sus competencias y cualquier otra prevista en la Ley. No obstante, el deber de colaboración al que están sometidas las Administraciones Públicas se ejercerá con sometimiento a lo establecido en la normativa específica aplicable.

Se crea un Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación, con efecto constitutivo, de forma que pueda ser de general conocimiento, de forma fiable, la información relativa a los órganos de cooperación y coordinación en los que participa la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades vinculados o dependientes, y qué convenios hay en vigor en cada momento.

Se da también respuesta legal a las interrelaciones competenciales que se han venido desarrollando durante los últimos años, propiciando la creación voluntaria de servicios integrados o complementarios, en los que cada Administración tenga en cuenta las competencias de otras Administraciones Públicas y conozca sus proyectos de actuación para mejorar la eficacia de todo el sistema administrativo.

También se potencia la disponibilidad de sistemas electrónicos de información mutua, cada vez más integrados, tal como se ha puesto de relieve con la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado.

En las disposiciones adicionales de la Ley se recogen, entre otras materias, la mención a la Administración de los Territorios Históricos del País Vasco, los Delegados del Gobierno en las Ciudades de Ceuta y Melilla, la estructura administrativa en las islas menores, las relaciones con las ciudades de Ceuta y Melilla, la adaptación de organismos públicos y entidades existentes, la gestión compartida de servicios comunes de los organismos públicos existentes, la transformación de los medios propios existentes, el Registro estatal de órganos e instrumentos de cooperación, la adaptación de los convenios vigentes, la Comisión sectorial de administración electrónica, la adaptación a los consorcios en los que participa el Estado, los conflictos de atribuciones intraministeriales, así como el régimen jurídico del Banco de España, las Autoridades Portuarias y Puertos del Estado, las entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, la Agencia Estatal de Administración Tributaria y la organización militar, únicos cuyas peculiaridades justifican un tratamiento separado.

En las disposiciones transitorias se establece el régimen aplicable al sector público institucional existente en la entrada en vigor de la Ley, así como las reglas aplicables a los procedimientos de elaboración de normas en curso.

En la disposición derogatoria única se recoge la normativa y las disposiciones de igual o inferior rango que quedan derogadas.

Entre las disposiciones finales se incluye la modificación de la regulación del Gobierno contenida en la Ley 50/1997, de 27 de noviembre; también se modifica la Ley 33/2003, de 3 de noviembre; se establecen los títulos competenciales en base a los cuales se dicta la Ley, la habilitación para su desarrollo normativo; y la entrada en vigor, prevista para un año después de la publicación de la Ley en el «Boletín Oficial del Estado».

Las modificaciones introducidas en la actual Ley del Gobierno suponen una serie de trascendentes novedades. Así, se adecúa el régimen de los miembros del Gobierno a las previsiones de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado. En cuanto al Presidente del Gobierno, a los Vicepresidentes y a los Ministros, se introducen mejoras técnicas sobre el procedimiento y formalidades del cese. En el caso de que existan Ministros sin cartera, por Real Decreto se determinará el ámbito de sus competencias, la estructura administrativa, así como los medios materiales y personales que queden adscritos a dichos órganos.

Además de ello, se prevé excepcionalmente la asistencia de otros altos cargos al Consejo de Ministros, cuando sean convocados, posibilidad que hasta ahora solo se contemplaba respecto de los Secretarios de Estado.

Se flexibiliza el régimen de la suplencia de los miembros del Consejo de Ministros, ya que no se considerará ausencia la interrupción transitoria de la asistencia de los Ministros a las reuniones de un órgano colegiado. En tales casos, las funciones que pudieran



corresponder al miembro del Gobierno durante esa situación serán ejercidas por la siguiente autoridad en rango presente.

El Real Decreto de creación de cada una de las Comisiones Delegadas del Gobierno deberá regular, además de otras cuestiones, el régimen interno de funcionamiento y, en particular, el de convocatorias y suplencias. De esta manera, se completa el régimen de tales órganos.

Se contempla asimismo una habilitación al Gobierno para que defina determinadas cuestiones, como son la regulación de las precedencias en los actos oficiales de los titulares de los poderes constitucionales y de las instituciones nacionales, autonómicas, los Departamentos ministeriales y los órganos internos de estos, así como el régimen de los expresidentes del Gobierno.

De acuerdo con el propósito de que la tramitación telemática alcance todos los niveles del Gobierno, se prevé que el Ministro de la Presidencia pueda dictar instrucciones para la tramitación de asuntos ante los órganos colegiados del Gobierno que regulen la posible documentación de propuestas y acuerdos por medios electrónicos.

Los órganos de colaboración y apoyo al Gobierno siguen siendo los mismos que en la normativa actual: Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, Secretariado del Gobierno y Gabinetes del Presidente del Gobierno, de los Vicepresidentes, de los Ministros y de los Secretarios de Estado. La Ley introduce mejoras en el funcionamiento de estos órganos, en particular, atribuyendo a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios el análisis o discusión de aquellos asuntos que, sin ser competencia del Consejo de Ministros o sus Comisiones Delegadas, afecten a varios Ministerios y sean sometidos a la Comisión por su Presidente.

Se recogen también a nivel legal las funciones del Secretariado del Gobierno como órgano de apoyo del Ministro de la Presidencia, del Consejo de Ministros, de las Comisiones Delegadas del Gobierno y de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, y se le encomiendan otras que están relacionadas con la tramitación administrativa de la sanción y promulgación real de las Leyes, la expedición de los Reales Decretos, la tramitación de los actos y disposiciones del Rey cuyo refrendo corresponde al Presidente del Gobierno o al Presidente del Congreso de los Diputados y la tramitación de los actos y disposiciones que el ordenamiento jurídico atribuye a la competencia del Presidente del Gobierno, entre otras.

En cuanto al régimen de funcionamiento del Consejo de Ministros, destaca como novedad la regulación de la posibilidad de avocar, a propuesta del Presidente del Gobierno, las competencias cuya decisión corresponda a las Comisiones Delegadas del Gobierno.

Por último, se modifica el Título V de la Ley del Gobierno, con dos finalidades.

En primer lugar, se reforma el procedimiento a través del cual se ejerce la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria, en línea con los principios establecidos con carácter general para todas las Administraciones en la Ley de Procedimiento Administrativo y que entrañan la elaboración de un Plan Anual Normativo; la realización de una consulta pública con anterioridad a la redacción de las propuestas; el reforzamiento del contenido de la Memoria del Análisis de Impacto Normativo; la atribución de funciones al Ministerio de la Presidencia para asegurar la calidad normativa; y la evaluación ex post de las normas aprobadas.

Estas importantes novedades, tributarias de las iniciativas llevadas a cabo sobre Better Regulation en la Unión Europea, siguen asimismo las recomendaciones que en esta materia ha formulado la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) en su informe emitido en 2014 «Spain: From Administrative Reform to Continuous Improvement». Es la Comunicación de la Comisión Europea al Consejo de 25 de junio de 2008 (A «Small Business Act» for Europe) la que entre sus recomendaciones incluye la de fijar fechas concretas de entrada en vigor de cualquier norma que afecte a las pequeñas y medianas empresas, propuesta que se incorpora a la normativa estatal y que contribuirá a incrementar la seguridad jurídica en nuestra actividad económica.

En segundo lugar, se extrae el artículo dedicado al control del Gobierno del Título V, en el que impropriadamente se encontraba, de modo que pasa a constituir uno específico con este exclusivo contenido, con una redacción mas acorde con la normativa reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

TÍTULO PRELIMINAR

**Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público**

CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**

**Artículo 1. Objeto.**

La presente Ley establece y regula las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas, los principios del sistema de responsabilidad de las Administraciones Públicas y de la potestad sancionadora, así como la organización y funcionamiento de la Administración General del Estado y de su sector público institucional para el desarrollo de sus actividades.

**Artículo 2. Ámbito Subjetivo.**

1. La presente Ley se aplica al sector público que comprende:

- a) La Administración General del Estado.
- b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
- c) Las Entidades que integran la Administración Local.
- d) El sector público institucional.

2. El sector público institucional se integra por:

- a) Cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.
- b) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de esta Ley que específicamente se refieran a las mismas, en particular a los principios previstos en el artículo 3, y en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas.
- c) Las Universidades públicas que se regirán por su normativa específica y supletoriamente por las previsiones de la presente Ley.

3. Tienen la consideración de Administraciones Públicas la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, así como los organismos públicos y entidades de derecho público previstos en la letra a) del apartado 2.

**Artículo 3. Principios generales.**

1. Las Administraciones Públicas sirven con objetividad los intereses generales y actúan de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho.

Deberán respetar en su actuación y relaciones los siguientes principios:

- a) Servicio efectivo a los ciudadanos.
- b) Simplicidad, claridad y proximidad a los ciudadanos.
- c) Participación, objetividad y transparencia de la actuación administrativa.
- d) Racionalización y agilidad de los procedimientos administrativos y de las actividades materiales de gestión.
- e) Buena fe, confianza legítima y lealtad institucional.
- f) Responsabilidad por la gestión pública.
- g) Planificación y dirección por objetivos y control de la gestión y evaluación de los resultados de las políticas públicas.
- h) Eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados.
- i) Economía, suficiencia y adecuación estricta de los medios a los fines institucionales.

- j) Eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.
- k) Cooperación, colaboración y coordinación entre las Administraciones Públicas.

2. Las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.

3. Bajo la dirección del Gobierno de la Nación, de los órganos de gobierno de las Comunidades Autónomas y de los correspondientes de las Entidades Locales, la actuación de la Administración Pública respectiva se desarrolla para alcanzar los objetivos que establecen las leyes y el resto del ordenamiento jurídico.

4. Cada una de las Administraciones Públicas del artículo 2 actúa para el cumplimiento de sus fines con personalidad jurídica única.

**Artículo 4.** *Principios de intervención de las Administraciones Públicas para el desarrollo de una actividad.*

1. Las Administraciones Públicas que, en el ejercicio de sus respectivas competencias, establezcan medidas que limiten el ejercicio de derechos individuales o colectivos o exijan el cumplimiento de requisitos para el desarrollo de una actividad, deberán aplicar el principio de proporcionalidad y elegir la medida menos restrictiva, motivar su necesidad para la protección del interés público así como justificar su adecuación para lograr los fines que se persiguen, sin que en ningún caso se produzcan diferencias de trato discriminatorias. Asimismo deberán evaluar periódicamente los efectos y resultados obtenidos.

2. Las Administraciones Públicas velarán por el cumplimiento de los requisitos previstos en la legislación que resulte aplicable, para lo cual podrán, en el ámbito de sus respectivas competencias y con los límites establecidos en la legislación de protección de datos de carácter personal, comprobar, verificar, investigar e inspeccionar los hechos, actos, elementos, actividades, estimaciones y demás circunstancias que fueran necesarias.

## CAPÍTULO II

### De los órganos de las Administraciones Públicas

#### *Sección 1.ª De los órganos administrativos*

**Artículo 5.** *Órganos administrativos.*

1. Tendrán la consideración de órganos administrativos las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptivo.

2. Corresponde a cada Administración Pública delimitar, en su respectivo ámbito competencial, las unidades administrativas que configuran los órganos administrativos propios de las especialidades derivadas de su organización.

3. La creación de cualquier órgano administrativo exigirá, al menos, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Determinación de su forma de integración en la Administración Pública de que se trate y su dependencia jerárquica.
- b) Delimitación de sus funciones y competencias.
- c) Dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.

4. No podrán crearse nuevos órganos que supongan duplicación de otros ya existentes si al mismo tiempo no se suprime o restringe debidamente la competencia de estos. A este objeto, la creación de un nuevo órgano sólo tendrá lugar previa comprobación de que no existe otro en la misma Administración Pública que desarrolle igual función sobre el mismo territorio y población.

**Artículo 6. Instrucciones y órdenes de servicio.**

1. Los órganos administrativos podrán dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes mediante instrucciones y órdenes de servicio.

Cuando una disposición específica así lo establezca, o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse, las instrucciones y órdenes de servicio se publicarán en el boletín oficial que corresponda, sin perjuicio de su difusión de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

2. El incumplimiento de las instrucciones u órdenes de servicio no afecta por sí solo a la validez de los actos dictados por los órganos administrativos, sin perjuicio de la responsabilidad disciplinaria en que se pueda incurrir.

**Artículo 7. Órganos consultivos.**

La Administración consultiva podrá articularse mediante órganos específicos dotados de autonomía orgánica y funcional con respecto a la Administración activa, o a través de los servicios de esta última que prestan asistencia jurídica.

En tal caso, dichos servicios no podrán estar sujetos a dependencia jerárquica, ya sea orgánica o funcional, ni recibir instrucciones, directrices o cualquier clase de indicación de los órganos que hayan elaborado las disposiciones o producido los actos objeto de consulta, actuando para cumplir con tales garantías de forma colegiada.

**Sección 2.ª Competencia**

**Artículo 8. Competencia.**

1. La competencia es irrenunciable y se ejercerá por los órganos administrativos que la tengan atribuida como propia, salvo los casos de delegación o avocación, cuando se efectúen en los términos previstos en ésta u otras leyes.

La delegación de competencias, las encomiendas de gestión, la delegación de firma y la suplencia no suponen alteración de la titularidad de la competencia, aunque sí de los elementos determinantes de su ejercicio que en cada caso se prevén.

2. La titularidad y el ejercicio de las competencias atribuidas a los órganos administrativos podrán ser desconcentradas en otros jerárquicamente dependientes de aquéllos en los términos y con los requisitos que prevean las propias normas de atribución de competencias.

3. Si alguna disposición atribuye la competencia a una Administración, sin especificar el órgano que debe ejercerla, se entenderá que la facultad de instruir y resolver los expedientes corresponde a los órganos inferiores competentes por razón de la materia y del territorio. Si existiera más de un órgano inferior competente por razón de materia y territorio, la facultad para instruir y resolver los expedientes corresponderá al superior jerárquico común de estos.

**Artículo 9. Delegación de competencias.**

1. Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas.

En el ámbito de la Administración General del Estado, la delegación de competencias deberá ser aprobada previamente por el órgano ministerial de quien dependa el órgano delegante y en el caso de los Organismos públicos o Entidades vinculados o dependientes, por el órgano máximo de dirección, de acuerdo con sus normas de creación. Cuando se trate de órganos no relacionados jerárquicamente será necesaria la aprobación previa del superior común si ambos pertenecen al mismo Ministerio, o del órgano superior de quien dependa el órgano delegado, si el delegante y el delegado pertenecen a diferentes Ministerios.

Asimismo, los órganos de la Administración General del Estado podrán delegar el ejercicio de sus competencias propias en sus Organismos públicos y Entidades vinculados o dependientes, cuando resulte conveniente para alcanzar los fines que tengan asignados y mejorar la eficacia de su gestión. La delegación deberá ser previamente aprobada por los órganos de los que dependan el órgano delegante y el órgano delegado, o aceptada por este último cuando sea el órgano máximo de dirección del Organismo público o Entidad vinculado o dependiente.

2. En ningún caso podrán ser objeto de delegación las competencias relativas a:

a) Los asuntos que se refieran a relaciones con la Jefatura del Estado, la Presidencia del Gobierno de la Nación, las Cortes Generales, las Presidencias de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas y las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas.

b) La adopción de disposiciones de carácter general.

c) La resolución de recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de recurso.

d) Las materias en que así se determine por norma con rango de Ley.

3. Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste.

4. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

5. Salvo autorización expresa de una Ley, no podrán delegarse las competencias que se ejerzan por delegación.

No constituye impedimento para que pueda delegarse la competencia para resolver un procedimiento la circunstancia de que la norma reguladora del mismo prevea, como trámite preceptivo, la emisión de un dictamen o informe; no obstante, no podrá delegarse la competencia para resolver un procedimiento una vez que en el correspondiente procedimiento se haya emitido un dictamen o informe preceptivo acerca del mismo.

6. La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

7. El acuerdo de delegación de aquellas competencias atribuidas a órganos colegiados, para cuyo ejercicio se requiera un quórum o mayoría especial, deberá adoptarse observando, en todo caso, dicho quórum o mayoría.

#### **Artículo 10. Avocación.**

1. Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de uno o varios asuntos cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente.

En los supuestos de delegación de competencias en órganos no dependientes jerárquicamente, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano delegante.

2. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad o simultáneamente a la resolución final que se dicte.

Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.

#### **Artículo 11. Encomiendas de gestión.**

1. La realización de actividades de carácter material o técnico de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de Derecho Público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de Derecho Público de la misma o de distinta Administración, siempre que entre sus competencias estén esas actividades, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño.

Las encomiendas de gestión no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos regulados en la legislación de contratos del sector público. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en ésta.

2. La encomienda de gestión no supone cesión de la titularidad de la competencia ni de los elementos sustantivos de su ejercicio, siendo responsabilidad del órgano o Entidad encomendante dictar cuantos actos o resoluciones de carácter jurídico den soporte o en los que se integre la concreta actividad material objeto de encomienda.

En todo caso, la Entidad u órgano encomendado tendrá la condición de encargado del tratamiento de los datos de carácter personal a los que pudiera tener acceso en ejecución de la encomienda de gestión, siéndole de aplicación lo dispuesto en la normativa de protección de datos de carácter personal.

3. La formalización de las encomiendas de gestión se ajustará a las siguientes reglas:

a) Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos administrativos o Entidades de Derecho Público pertenecientes a la misma Administración deberá formalizarse en los términos que establezca su normativa propia y, en su defecto, por acuerdo expreso de los órganos o Entidades de Derecho Público intervinientes. En todo caso, el instrumento de formalización de la encomienda de gestión y su resolución deberá ser publicada, para su eficacia, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante.

Cada Administración podrá regular los requisitos necesarios para la validez de tales acuerdos que incluirán, al menos, expresa mención de la actividad o actividades a las que afecten, el plazo de vigencia y la naturaleza y alcance de la gestión encomendada.

b) Cuando la encomienda de gestión se realice entre órganos y Entidades de Derecho Público de distintas Administraciones se formalizará mediante firma del correspondiente convenio entre ellas, que deberá ser publicado en el «Boletín Oficial del Estado», en el Boletín oficial de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano encomendante, salvo en el supuesto de la gestión ordinaria de los servicios de las Comunidades Autónomas por las Diputaciones Provinciales o en su caso Cabildos o Consejos insulares, que se regirá por la legislación de Régimen Local.

#### **Artículo 12. Delegación de firma.**

1. Los titulares de los órganos administrativos podrán, en materias de su competencia, que ostenten, bien por atribución, bien por delegación de competencias, delegar la firma de sus resoluciones y actos administrativos en los titulares de los órganos o unidades administrativas que de ellos dependan, dentro de los límites señalados en el artículo 9.

2. La delegación de firma no alterará la competencia del órgano delegante y para su validez no será necesaria su publicación.

3. En las resoluciones y actos que se firmen por delegación se hará constar esta circunstancia y la autoridad de procedencia.

#### **Artículo 13. Suplencia.**

1. En la forma que disponga cada Administración Pública, los titulares de los órganos administrativos podrán ser suplidos temporalmente en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad, así como en los casos en que haya sido declarada su abstención o recusación.

Si no se designa suplente, la competencia del órgano administrativo se ejercerá por quien designe el órgano administrativo inmediato superior de quien dependa.

2. La suplencia no implicará alteración de la competencia y para su validez no será necesaria su publicación.

3. En el ámbito de la Administración General del Estado, la designación de suplente podrá efectuarse:

a) En los reales decretos de estructura orgánica básica de los Departamentos Ministeriales o en los estatutos de sus Organismos públicos y Entidades vinculados o dependientes según corresponda.

b) Por el órgano competente para el nombramiento del titular, bien en el propio acto de nombramiento bien en otro posterior cuando se produzca el supuesto que dé lugar a la suplencia.



4. En las resoluciones y actos que se dicten mediante suplencia, se hará constar esta circunstancia y se especificará el titular del órgano en cuya suplencia se adoptan y quien efectivamente está ejerciendo esta suplencia.

**Artículo 14. Decisiones sobre competencia.**

1. El órgano administrativo que se estime incompetente para la resolución de un asunto remitirá directamente las actuaciones al órgano que considere competente, debiendo notificar esta circunstancia a los interesados.

2. Los interesados que sean parte en el procedimiento podrán dirigirse al órgano que se encuentre conociendo de un asunto para que decline su competencia y remita las actuaciones al órgano competente.

Asimismo, podrán dirigirse al órgano que estimen competente para que requiera de inhibición al que esté conociendo del asunto.

3. Los conflictos de atribuciones sólo podrán suscitarse entre órganos de una misma Administración no relacionados jerárquicamente, y respecto a asuntos sobre los que no haya finalizado el procedimiento administrativo.

**Sección 3.ª Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas**

Subsección 1.ª Funcionamiento

**Artículo 15. Régimen.**

1. El régimen jurídico de los órganos colegiados se ajustará a las normas contenidas en la presente sección, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas de las Administraciones Públicas en que se integran.

2. Los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas en que participen organizaciones representativas de intereses sociales, así como aquellos compuestos por representaciones de distintas Administraciones Públicas, cuenten o no con participación de organizaciones representativas de intereses sociales, podrán establecer o completar sus propias normas de funcionamiento.

Los órganos colegiados a que se refiere este apartado quedarán integrados en la Administración Pública que corresponda, aunque sin participar en la estructura jerárquica de ésta, salvo que así lo establezcan sus normas de creación, se desprenda de sus funciones o de la propia naturaleza del órgano colegiado.

3. El acuerdo de creación y las normas de funcionamiento de los órganos colegiados que dicten resoluciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros deberán ser publicados en el Boletín o Diario Oficial de la Administración Pública en que se integran. Adicionalmente, las Administraciones podrán publicarlos en otros medios de difusión que garanticen su conocimiento.

Cuando se trate de un órgano colegiado a los que se refiere el apartado 2 de este artículo la citada publicidad se realizará por la Administración a quien corresponda la Presidencia.

**Artículo 16. Secretario.**

1. Los órganos colegiados tendrán un Secretario que podrá ser un miembro del propio órgano o una persona al servicio de la Administración Pública correspondiente.

2. Corresponderá al Secretario velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos son respetadas.

3. En caso de que el Secretario no miembro sea suplido por un miembro del órgano colegiado, éste conservará todos sus derechos como tal.

**Artículo 17. Convocatorias y sesiones.**

1. Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas tanto de forma presencial como a distancia, salvo que su reglamento interno recoja expresa y excepcionalmente lo contrario.

En las sesiones que celebren los órganos colegiados a distancia, sus miembros podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos, considerándose también tales los telefónicos, y audiovisuales, la identidad de los miembros o personas que los suplan, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellos en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos entre los medios electrónicos válidos, el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias.

2. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Cuando se trate de los órganos colegiados a que se refiere el artículo 15.2, el Presidente podrá considerar válidamente constituido el órgano, a efectos de celebración de sesión, si asisten los representantes de las Administraciones Públicas y de las organizaciones representativas de intereses sociales miembros del órgano a los que se haya atribuido la condición de portavoces.

Cuando estuvieran reunidos, de manera presencial o a distancia, el Secretario y todos los miembros del órgano colegiado, o en su caso las personas que les suplan, éstos podrán constituirse válidamente como órgano colegiado para la celebración de sesiones, deliberaciones y adopción de acuerdos sin necesidad de convocatoria previa cuando así lo decidan todos sus miembros.

3. Los órganos colegiados podrán establecer el régimen propio de convocatorias, si éste no está previsto por sus normas de funcionamiento. Tal régimen podrá prever una segunda convocatoria y especificar para ésta el número de miembros necesarios para constituir válidamente el órgano.

Salvo que no resulte posible, las convocatorias serán remitidas a los miembros del órgano colegiado a través de medios electrónicos, haciendo constar en la misma el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, las condiciones en las que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar en la reunión.

4. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que asistan todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

5. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. Cuando se asista a distancia, los acuerdos se entenderán adoptados en el lugar donde tenga la sede el órgano colegiado y, en su defecto, donde esté ubicada la presidencia.

6. Cuando los miembros del órgano voten en contra o se abstengan, quedarán exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

7. Quienes acrediten la titularidad de un interés legítimo podrán dirigirse al Secretario de un órgano colegiado para que les sea expedida certificación de sus acuerdos. La certificación será expedida por medios electrónicos, salvo que el interesado manifieste expresamente lo contrario y no tenga obligación de relacionarse con las Administraciones por esta vía.

**Artículo 18. Actas.**

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.

Podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

2. El acta de cada sesión podrá aprobarse en la misma reunión o en la inmediata siguiente. El Secretario elaborará el acta con el visto bueno del Presidente y lo remitirá a través de medios electrónicos, a los miembros del órgano colegiado, quienes podrán manifestar por los mismos medios su conformidad o reparos al texto, a efectos de su aprobación, considerándose, en caso afirmativo, aprobada en la misma reunión.

Cuando se hubiese optado por la grabación de las sesiones celebradas o por la utilización de documentos en soporte electrónico, deberán conservarse de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

#### Subsección 2.ª De los órganos colegiados en la Administración General del Estado

**Artículo 19.** *Régimen de los órganos colegiados de la Administración General del Estado y de las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de ella.*

1. Los órganos colegiados de la Administración General del Estado y de las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de ella, se regirán por las normas establecidas en este artículo, y por las previsiones que sobre ellos se establecen en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Corresponderá a su Presidente:

- a) Ostentar la representación del órgano.
- b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta, en su caso, las peticiones de los demás miembros, siempre que hayan sido formuladas con la suficiente antelación.
- c) Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos, excepto si se trata de los órganos colegiados a que se refiere el artículo 15.2, en los que el voto será dirimente si así lo establecen sus propias normas.
- e) Asegurar el cumplimiento de las leyes.
- f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del órgano.
- g) Ejercer cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Presidente del órgano.

En casos de vacante, ausencia, enfermedad, u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Vicepresidente que corresponda, y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

Esta norma no será de aplicación a los órganos colegiados previstos en el artículo 15.2 en los que el régimen de sustitución del Presidente debe estar específicamente regulado en cada caso, o establecido expresamente por acuerdo del Pleno del órgano colegiado.

3. Los miembros del órgano colegiado deberán:

- a) Recibir, con una antelación mínima de dos días, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
- b) Participar en los debates de las sesiones.
- c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican. No podrán abstenerse en las votaciones quienes por su cualidad de autoridades o personal al servicio de las Administraciones Públicas, tengan la condición de miembros natos de órganos colegiados, en virtud del cargo que desempeñan.
- d) Formular ruegos y preguntas.
- e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición.

Los miembros de un órgano colegiado no podrán atribuirse las funciones de representación reconocidas a éste, salvo que expresamente se les hayan otorgado por una norma o por acuerdo válidamente adoptado, para cada caso concreto, por el propio órgano.

En casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares del órgano colegiado serán sustituidos por sus suplentes, si los hubiera.

Cuando se trate de órganos colegiados a los que se refiere el artículo 15 las organizaciones representativas de intereses sociales podrán sustituir a sus miembros titulares por otros, acreditándolo ante la Secretaría del órgano colegiado, con respeto a las reservas y limitaciones que establezcan sus normas de organización.

Los miembros del órgano colegiado no podrán ejercer estas funciones cuando concurra conflicto de interés.

4. La designación y el cese, así como la sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizarán según lo dispuesto en las normas específicas de cada órgano y, en su defecto, por acuerdo del mismo.

Corresponde al Secretario del órgano colegiado:

a) Asistir a las reuniones con voz pero sin voto, y con voz y voto si la Secretaría del órgano la ostenta un miembro del mismo.

b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden del Presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.

c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el órgano, sean notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.

e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.

f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

5. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del órgano, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable.

Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que, en ausencia de grabación de la reunión aneja al acta, aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.

Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de dos días, que se incorporará al texto aprobado.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación del acta. Se considerará aprobada en la misma sesión el acta que, con posterioridad a la reunión, sea distribuida entre los miembros y reciba la conformidad de éstos por cualquier medio del que el Secretario deje expresión y constancia.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

#### **Artículo 20. Requisitos para constituir órganos colegiados.**

1. Son órganos colegiados aquellos que se creen formalmente y estén integrados por tres o más personas, a los que se atribuyan funciones administrativas de decisión, propuesta, asesoramiento, seguimiento o control, y que actúen integrados en la Administración General del Estado o alguno de sus Organismos públicos.

2. La constitución de un órgano colegiado en la Administración General del Estado y en sus Organismos públicos tiene como presupuesto indispensable la determinación en su norma de creación o en el convenio con otras Administraciones Públicas por el que dicho órgano se cree, de los siguientes extremos:

a) Sus fines u objetivos.

- b) Su integración administrativa o dependencia jerárquica.
- c) La composición y los criterios para la designación de su Presidente y de los restantes miembros.
- d) Las funciones de decisión, propuesta, informe, seguimiento o control, así como cualquier otra que se le atribuya.
- e) La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

3. El régimen jurídico de los órganos colegiados a que se refiere el apartado 1 de este artículo se ajustará a las normas contenidas en el artículo 19, sin perjuicio de las peculiaridades organizativas contenidas en la presente Ley o en su norma o convenio de creación.

**Artículo 21.** *Clasificación y composición de los órganos colegiados.*

1. Los órganos colegiados de la Administración General del Estado y de sus Organismos públicos, por su composición, se clasifican en:

- a) Órganos colegiados interministeriales, si sus miembros proceden de diferentes Ministerios.
- b) Órganos colegiados ministeriales, si sus componentes proceden de los órganos de un solo Ministerio.

2. En los órganos colegiados a los que se refiere el apartado anterior, podrá haber representantes de otras Administraciones Públicas, cuando éstas lo acepten voluntariamente, cuando un convenio así lo establezca o cuando una norma aplicable a las Administraciones afectadas lo determine.

3. En la composición de los órganos colegiados podrán participar, cuando así se determine, organizaciones representativas de intereses sociales, así como otros miembros que se designen por las especiales condiciones de experiencia o conocimientos que concurran en ellos, en atención a la naturaleza de las funciones asignadas a tales órganos.

**Artículo 22.** *Creación, modificación y supresión de órganos colegiados.*

1. La creación de órganos colegiados de la Administración General del Estado y de sus Organismos públicos sólo requerirá de norma específica, con publicación en el «Boletín Oficial del Estado», en los casos en que se les atribuyan cualquiera de las siguientes competencias:

- a) Competencias decisorias.
- b) Competencias de propuesta o emisión de informes preceptivos que deban servir de base a decisiones de otros órganos administrativos.
- c) Competencias de seguimiento o control de las actuaciones de otros órganos de la Administración General del Estado.

2. En los supuestos enunciados en el apartado anterior, la norma de creación deberá revestir la forma de Real Decreto en el caso de los órganos colegiados interministeriales cuyo Presidente tenga rango superior al de Director general; Orden ministerial conjunta para los restantes órganos colegiados interministeriales, y Orden ministerial para los de este carácter.

3. En todos los supuestos no comprendidos en el apartado 1 de este artículo, los órganos colegiados tendrán el carácter de grupos o comisiones de trabajo y podrán ser creados por Acuerdo del Consejo de Ministros o por los Ministerios interesados. Sus acuerdos no podrán tener efectos directos frente a terceros.

4. La modificación y supresión de los órganos colegiados y de los grupos o comisiones de trabajo de la Administración General del Estado y de los Organismos públicos se llevará a cabo en la misma forma dispuesta para su creación, salvo que ésta hubiera fijado plazo previsto para su extinción, en cuyo caso ésta se producirá automáticamente en la fecha señalada al efecto.

**Sección 4.ª Abstención y recusación**

**Artículo 23. Abstención.**

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

**Artículo 24. Recusación.**

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

CAPÍTULO III

**Principios de la potestad sancionadora**

**Artículo 25. Principio de legalidad.**

1. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas se ejercerá cuando haya sido expresamente reconocida por una norma con rango de Ley, con aplicación del procedimiento previsto para su ejercicio y de acuerdo con lo establecido en esta Ley y en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, cuando se



trate de Entidades Locales, de conformidad con lo dispuesto en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. El ejercicio de la potestad sancionadora corresponde a los órganos administrativos que la tengan expresamente atribuida, por disposición de rango legal o reglamentario.

3. Las disposiciones de este Capítulo serán extensivas al ejercicio por las Administraciones Públicas de su potestad disciplinaria respecto del personal a su servicio, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de la relación de empleo.

4. Las disposiciones de este capítulo no serán de aplicación al ejercicio por las Administraciones Públicas de la potestad sancionadora respecto de quienes estén vinculados a ellas por relaciones reguladas por la legislación de contratos del sector público o por la legislación patrimonial de las Administraciones Públicas.

**Artículo 26. Irretroactividad.**

1. Serán de aplicación las disposiciones sancionadoras vigentes en el momento de producirse los hechos que constituyan infracción administrativa.

2. Las disposiciones sancionadoras producirán efecto retroactivo en cuanto favorezcan al presunto infractor o al infractor, tanto en lo referido a la tipificación de la infracción como a la sanción y a sus plazos de prescripción, incluso respecto de las sanciones pendientes de cumplimiento al entrar en vigor la nueva disposición.

**Artículo 27. Principio de tipicidad.**

1. Sólo constituyen infracciones administrativas las vulneraciones del ordenamiento jurídico previstas como tales infracciones por una Ley, sin perjuicio de lo dispuesto para la Administración Local en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Las infracciones administrativas se clasificarán por la Ley en leves, graves y muy graves.

2. Únicamente por la comisión de infracciones administrativas podrán imponerse sanciones que, en todo caso, estarán delimitadas por la Ley.

3. Las disposiciones reglamentarias de desarrollo podrán introducir especificaciones o graduaciones al cuadro de las infracciones o sanciones establecidas legalmente que, sin constituir nuevas infracciones o sanciones, ni alterar la naturaleza o límites de las que la Ley contempla, contribuyan a la más correcta identificación de las conductas o a la más precisa determinación de las sanciones correspondientes.

4. Las normas definidoras de infracciones y sanciones no serán susceptibles de aplicación analógica.

**Artículo 28. Responsabilidad.**

1. Sólo podrán ser sancionadas por hechos constitutivos de infracción administrativa las personas físicas y jurídicas, así como, cuando una Ley les reconozca capacidad de obrar, los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos, que resulten responsables de los mismos a título de dolo o culpa.

2. Las responsabilidades administrativas que se deriven de la comisión de una infracción serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario, así como con la indemnización por los daños y perjuicios causados, que será determinada y exigida por el órgano al que corresponda el ejercicio de la potestad sancionadora. De no satisfacerse la indemnización en el plazo que al efecto se determine en función de su cuantía, se procederá en la forma prevista en el artículo 101 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Cuando el cumplimiento de una obligación establecida por una norma con rango de Ley corresponda a varias personas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan. No obstante, cuando la sanción sea pecuniaria y sea posible se individualizará en la resolución en función del grado de participación de cada responsable.

4. Las leyes reguladoras de los distintos regímenes sancionadores podrán tipificar como infracción el incumplimiento de la obligación de prevenir la comisión de infracciones administrativas por quienes se hallen sujetos a una relación de dependencia o vinculación.

Asimismo, podrán prever los supuestos en que determinadas personas responderán del pago de las sanciones pecuniarias impuestas a quienes de ellas dependan o estén vinculadas.

**Artículo 29. Principio de proporcionalidad.**

1. Las sanciones administrativas, sean o no de naturaleza pecuniaria, en ningún caso podrán implicar, directa o subsidiariamente, privación de libertad.

2. El establecimiento de sanciones pecuniarias deberá prever que la comisión de las infracciones tipificadas no resulte más beneficioso para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas.

3. En la determinación normativa del régimen sancionador, así como en la imposición de sanciones por las Administraciones Públicas se deberá observar la debida idoneidad y necesidad de la sanción a imponer y su adecuación a la gravedad del hecho constitutivo de la infracción. La graduación de la sanción considerará especialmente los siguientes criterios:

a) El grado de culpabilidad o la existencia de intencionalidad.

b) La continuidad o persistencia en la conducta infractora.

c) La naturaleza de los perjuicios causados.

d) La reincidencia, por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución firme en vía administrativa.

4. Cuando lo justifique la debida adecuación entre la sanción que deba aplicarse con la gravedad del hecho constitutivo de la infracción y las circunstancias concurrentes, el órgano competente para resolver podrá imponer la sanción en el grado inferior.

5. Cuando de la comisión de una infracción derive necesariamente la comisión de otra u otras, se deberá imponer únicamente la sanción correspondiente a la infracción más grave cometida.

6. Será sancionable, como infracción continuada, la realización de una pluralidad de acciones u omisiones que infrinjan el mismo o semejantes preceptos administrativos, en ejecución de un plan preconcebido o aprovechando idéntica ocasión.

**Artículo 30. Prescripción.**

1. Las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en las leyes que las establezcan. Si éstas no fijan plazos de prescripción, las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a correr desde que finalizó la conducta infractora.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, de un procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora, reiniciándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

En el caso de desestimación presunta del recurso de alzada interpuesto contra la resolución por la que se impone la sanción, el plazo de prescripción de la sanción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que finalice el plazo legalmente previsto para la resolución de dicho recurso.

**Artículo 31. Concurrencia de sanciones.**

1. No podrán sancionarse los hechos que lo hayan sido penal o administrativamente, en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

2. Cuando un órgano de la Unión Europea hubiera impuesto una sanción por los mismos hechos, y siempre que no concurra la identidad de sujeto y fundamento, el órgano competente para resolver deberá tenerla en cuenta a efectos de graduar la que, en su caso, deba imponer, pudiendo minorarla, sin perjuicio de declarar la comisión de la infracción.

CAPÍTULO IV

**De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas**

**Sección 1.ª Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas**

**Artículo 32. Principios de la responsabilidad.**

1. Los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas correspondientes, de toda lesión que sufran en cualquiera de sus bienes y derechos, siempre que la lesión sea consecuencia del funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos salvo en los casos de fuerza mayor o de daños que el particular tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley.

La anulación en vía administrativa o por el orden jurisdiccional contencioso administrativo de los actos o disposiciones administrativas no presupone, por sí misma, derecho a la indemnización.

2. En todo caso, el daño alegado habrá de ser efectivo, evaluable económicamente e individualizado con relación a una persona o grupo de personas.

3. Asimismo, los particulares tendrán derecho a ser indemnizados por las Administraciones Públicas de toda lesión que sufran en sus bienes y derechos como consecuencia de la aplicación de actos legislativos de naturaleza no expropiatoria de derechos que no tengan el deber jurídico de soportar cuando así se establezca en los propios actos legislativos y en los términos que en ellos se especifiquen.

La responsabilidad del Estado legislador podrá surgir también en los siguientes supuestos, siempre que concurren los requisitos previstos en los apartados anteriores:

a) Cuando los daños deriven de la aplicación de una norma con rango de ley declarada inconstitucional, siempre que concurren los requisitos del apartado 4.

b) Cuando los daños deriven de la aplicación de una norma contraria al Derecho de la Unión Europea, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado 5.

4. Si la lesión es consecuencia de la aplicación de una norma con rango de ley declarada inconstitucional, procederá su indemnización cuando el particular haya obtenido, en cualquier instancia, sentencia firme desestimatoria de un recurso contra la actuación administrativa que ocasionó el daño, siempre que se hubiera alegado la inconstitucionalidad posteriormente declarada.

5. Si la lesión es consecuencia de la aplicación de una norma declarada contraria al Derecho de la Unión Europea, procederá su indemnización cuando el particular haya obtenido, en cualquier instancia, sentencia firme desestimatoria de un recurso contra la actuación administrativa que ocasionó el daño, siempre que se hubiera alegado la infracción del Derecho de la Unión Europea posteriormente declarada. Asimismo, deberán cumplirse todos los requisitos siguientes:

a) La norma ha de tener por objeto conferir derechos a los particulares.

b) El incumplimiento ha de estar suficientemente caracterizado.

c) Ha de existir una relación de causalidad directa entre el incumplimiento de la obligación impuesta a la Administración responsable por el Derecho de la Unión Europea y el daño sufrido por los particulares.

6. La sentencia que declare la inconstitucionalidad de la norma con rango de ley o declare el carácter de norma contraria al Derecho de la Unión Europea producirá efectos desde la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o en el «Diario Oficial de la Unión Europea», según el caso, salvo que en ella se establezca otra cosa.

7. La responsabilidad patrimonial del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia se regirá por la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

8. El Consejo de Ministros fijará el importe de las indemnizaciones que proceda abonar cuando el Tribunal Constitucional haya declarado, a instancia de parte interesada, la existencia de un funcionamiento anormal en la tramitación de los recursos de amparo o de las cuestiones de inconstitucionalidad.

El procedimiento para fijar el importe de las indemnizaciones se tramitará por el Ministerio de Justicia, con audiencia al Consejo de Estado.

9. Se seguirá el procedimiento previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para determinar la responsabilidad de las Administraciones Públicas por los daños y perjuicios causados a terceros durante la ejecución de contratos cuando sean consecuencia de una orden inmediata y directa de la Administración o de los vicios del proyecto elaborado por ella misma sin perjuicio de las especialidades que, en su caso establezca el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **Artículo 33. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas.**

1. Cuando de la gestión dimanante de fórmulas conjuntas de actuación entre varias Administraciones públicas se derive responsabilidad en los términos previstos en la presente Ley, las Administraciones intervinientes responderán frente al particular, en todo caso, de forma solidaria. El instrumento jurídico regulador de la actuación conjunta podrá determinar la distribución de la responsabilidad entre las diferentes Administraciones públicas.

2. En otros supuestos de concurrencia de varias Administraciones en la producción del daño, la responsabilidad se fijará para cada Administración atendiendo a los criterios de competencia, interés público tutelado e intensidad de la intervención. La responsabilidad será solidaria cuando no sea posible dicha determinación.

3. En los casos previstos en el apartado primero, la Administración competente para incoar, instruir y resolver los procedimientos en los que exista una responsabilidad concurrente de varias Administraciones Públicas, será la fijada en los Estatutos o reglas de la organización colegiada. En su defecto, la competencia vendrá atribuida a la Administración Pública con mayor participación en la financiación del servicio.

4. Cuando se trate de procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial, la Administración Pública competente a la que se refiere el apartado anterior, deberá consultar a las restantes Administraciones implicadas para que, en el plazo de quince días, éstas puedan exponer cuanto consideren procedente.

#### **Artículo 34. Indemnización.**

1. Sólo serán indemnizables las lesiones producidas al particular provenientes de daños que éste no tenga el deber jurídico de soportar de acuerdo con la Ley. No serán indemnizables los daños que se deriven de hechos o circunstancias que no se hubiesen podido prever o evitar según el estado de los conocimientos de la ciencia o de la técnica existentes en el momento de producción de aquéllos, todo ello sin perjuicio de las prestaciones asistenciales o económicas que las leyes puedan establecer para estos casos.

En los casos de responsabilidad patrimonial a los que se refiere los apartados 4 y 5 del artículo 32, serán indemnizables los daños producidos en el plazo de los cinco años anteriores a la fecha de la publicación de la sentencia que declare la inconstitucionalidad de la norma con rango de ley o el carácter de norma contraria al Derecho de la Unión Europea, salvo que la sentencia disponga otra cosa.

2. La indemnización se calculará con arreglo a los criterios de valoración establecidos en la legislación fiscal, de expropiación forzosa y demás normas aplicables, ponderándose, en su caso, las valoraciones predominantes en el mercado. En los casos de muerte o lesiones

corporales se podrá tomar como referencia la valoración incluida en los baremos de la normativa vigente en materia de Seguros obligatorios y de la Seguridad Social.

3. La cuantía de la indemnización se calculará con referencia al día en que la lesión efectivamente se produjo, sin perjuicio de su actualización a la fecha en que se ponga fin al procedimiento de responsabilidad con arreglo al Índice de Garantía de la Competitividad, fijado por el Instituto Nacional de Estadística, y de los intereses que procedan por demora en el pago de la indemnización fijada, los cuales se exigirán con arreglo a lo establecido en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o, en su caso, a las normas presupuestarias de las Comunidades Autónomas.

4. La indemnización procedente podrá sustituirse por una compensación en especie o ser abonada mediante pagos periódicos, cuando resulte más adecuado para lograr la reparación debida y convenga al interés público, siempre que exista acuerdo con el interesado.

**Artículo 35. Responsabilidad de Derecho Privado.**

Cuando las Administraciones Públicas actúen, directamente o a través de una entidad de derecho privado, en relaciones de esta naturaleza, su responsabilidad se exigirá de conformidad con lo previsto en los artículos 32 y siguientes, incluso cuando concorra con sujetos de derecho privado o la responsabilidad se exija directamente a la entidad de derecho privado a través de la cual actúe la Administración o a la entidad que cubra su responsabilidad.

**Sección 2.ª Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas**

**Artículo 36. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.**

1. Para hacer efectiva la responsabilidad patrimonial a que se refiere esta Ley, los particulares exigirán directamente a la Administración Pública correspondiente las indemnizaciones por los daños y perjuicios causados por las autoridades y personal a su servicio.

2. La Administración correspondiente, cuando hubiere indemnizado a los lesionados, exigirá de oficio en vía administrativa de sus autoridades y demás personal a su servicio la responsabilidad en que hubieran incurrido por dolo, o culpa o negligencia graves, previa instrucción del correspondiente procedimiento.

Para la exigencia de dicha responsabilidad y, en su caso, para su cuantificación, se ponderarán, entre otros, los siguientes criterios: el resultado dañoso producido, el grado de culpabilidad, la responsabilidad profesional del personal al servicio de las Administraciones públicas y su relación con la producción del resultado dañoso.

3. Asimismo, la Administración instruirá igual procedimiento a las autoridades y demás personal a su servicio por los daños y perjuicios causados en sus bienes o derechos cuando hubiera concurrido dolo, o culpa o negligencia graves.

4. El procedimiento para la exigencia de la responsabilidad al que se refieren los apartados 2 y 3, se sustanciará conforme a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y se iniciará por acuerdo del órgano competente que se notificará a los interesados y que constará, al menos, de los siguientes trámites:

- a) Alegaciones durante un plazo de quince días.
- b) Práctica de las pruebas admitidas y cualesquiera otras que el órgano competente estime oportunas durante un plazo de quince días.
- c) Audiencia durante un plazo de diez días.
- d) Formulación de la propuesta de resolución en un plazo de cinco días a contar desde la finalización del trámite de audiencia.
- e) Resolución por el órgano competente en el plazo de cinco días.

5. La resolución declaratoria de responsabilidad pondrá fin a la vía administrativa.

6. Lo dispuesto en los apartados anteriores, se entenderá sin perjuicio de pasar, si procede, el tanto de culpa a los Tribunales competentes.

**Artículo 37. Responsabilidad penal.**

1. La responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como la responsabilidad civil derivada del delito se exigirá de acuerdo con lo previsto en la legislación correspondiente.

2. La exigencia de responsabilidad penal del personal al servicio de las Administraciones Públicas no suspenderá los procedimientos de reconocimiento de responsabilidad patrimonial que se instruyan, salvo que la determinación de los hechos en el orden jurisdiccional penal sea necesaria para la fijación de la responsabilidad patrimonial.

CAPÍTULO V

**Funcionamiento electrónico del sector público**

**Artículo 38. La sede electrónica.**

1. La sede electrónica es aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.

2. El establecimiento de una sede electrónica conlleva la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

3. Cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas, con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del órgano titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

4. Las sedes electrónicas dispondrán de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

5. La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

6. Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

**Artículo 39. Portal de internet.**

Se entiende por portal de internet el punto de acceso electrónico cuya titularidad corresponda a una Administración Pública, organismo público o entidad de Derecho Público que permite el acceso a través de internet a la información publicada y, en su caso, a la sede electrónica correspondiente.

**Artículo 40. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas.**

1. Las Administraciones Públicas podrán identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica. Estos certificados electrónicos incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, así como, en su caso, la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos. La relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración Pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. Además, cada Administración Pública adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.



2. Se entenderá identificada la Administración Pública respecto de la información que se publique como propia en su portal de internet.

**Artículo 41.** *Actuación administrativa automatizada.*

1. Se entiende por actuación administrativa automatizada, cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.

2. En caso de actuación administrativa automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

**Artículo 42.** *Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.*

En el ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de Derecho Público, en los términos y condiciones establecidos, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

**Artículo 43.** *Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

1. Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 38, 41 y 42, la actuación de una Administración Pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o empleado público.

2. Cada Administración Pública determinará los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios. Por razones de seguridad pública los sistemas de firma electrónica podrán referirse sólo el número de identificación profesional del empleado público.

**Artículo 44.** *Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.*

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

2. Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a una misma Administración Pública, ésta determinará las condiciones y garantías por las que se registrará que, al menos, comprenderá la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

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

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

**Artículo 45.** *Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica.*

1. Las Administraciones Públicas podrán determinar los trámites e informes que incluyan firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basada en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica.

2. Con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos, cuando una Administración utilice sistemas de firma electrónica distintos de aquellos basados en certificado electrónico reconocido o cualificado, para remitir o poner a disposición de otros órganos, organismos públicos, entidades de Derecho Público o Administraciones la documentación firmada electrónicamente, podrá superponer un sello electrónico basado en un certificado electrónico reconocido o cualificado.

**Artículo 46.** *Archivo electrónico de documentos.*

1. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando no sea posible.

2. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones Públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.

## CAPÍTULO VI

### De los convenios

**Artículo 47.** *Definición y tipos de convenios.*

1. Son convenios los acuerdos con efectos jurídicos adoptados por las Administraciones Públicas, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes o las Universidades públicas entre sí o con sujetos de derecho privado para un fin común.

No tienen la consideración de convenios, los Protocolos Generales de Actuación o instrumentos similares que comporten meras declaraciones de intención de contenido general o que expresen la voluntad de las Administraciones y partes suscriptoras para actuar con un objetivo común, siempre que no supongan la formalización de compromisos jurídicos concretos y exigibles.

Los convenios no podrán tener por objeto prestaciones propias de los contratos. En tal caso, su naturaleza y régimen jurídico se ajustará a lo previsto en la legislación de contratos del sector público.

2. Los convenios que suscriban las Administraciones Públicas, los organismos públicos y las entidades de derecho público vinculados o dependientes y las Universidades públicas, deberán corresponder a alguno de los siguientes tipos:

a) Convenios interadministrativos firmados entre dos o más Administraciones Públicas, o bien entre dos o más organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes de distintas Administraciones públicas, y que podrán incluir la utilización de medios, servicios y recursos de otra Administración Pública, organismo público o entidad de

derecho público vinculado o dependiente, para el ejercicio de competencias propias o delegadas.

Quedan excluidos los convenios interadministrativos suscritos entre dos o más Comunidades Autónomas para la gestión y prestación de servicios propios de las mismas, que se regirán en cuanto a sus supuestos, requisitos y términos por lo previsto en sus respectivos Estatutos de autonomía.

b) Convenios intradministrativos firmados entre organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de una misma Administración Pública.

c) Convenios firmados entre una Administración Pública u organismo o entidad de derecho público y un sujeto de Derecho privado.

d) Convenios no constitutivos ni de Tratado internacional, ni de Acuerdo internacional administrativo, ni de Acuerdo internacional no normativo, firmados entre las Administraciones Públicas y los órganos, organismos públicos o entes de un sujeto de Derecho internacional, que estarán sometidos al ordenamiento jurídico interno que determinen las partes.

**Artículo 48. Requisitos de validez y eficacia de los convenios.**

1. Las Administraciones Públicas, sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes y las Universidades públicas, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán suscribir convenios con sujetos de derecho público y privado, sin que ello pueda suponer cesión de la titularidad de la competencia.

2. En el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, podrán celebrar convenios los titulares de los Departamentos Ministeriales y los Presidentes o Directores de las dichas entidades y organismos públicos.

3. La suscripción de convenios deberá mejorar la eficiencia de la gestión pública, facilitar la utilización conjunta de medios y servicios públicos, contribuir a la realización de actividades de utilidad pública y cumplir con la legislación de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

4. La gestión, justificación y resto de actuaciones relacionadas con los gastos derivados de los convenios que incluyan compromisos financieros para la Administración Pública o cualquiera de sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes que lo suscriban, así como con los fondos comprometidos en virtud de dichos convenios, se ajustarán a lo dispuesto en la legislación presupuestaria.

5. Los convenios que incluyan compromisos financieros deberán ser financieramente sostenibles, debiendo quienes los suscriban tener capacidad para financiar los asumidos durante la vigencia del convenio.

6. Las aportaciones financieras que se comprometan a realizar los firmantes no podrán ser superiores a los gastos derivados de la ejecución del convenio.

7. Cuando el convenio instrumente una subvención deberá cumplir con lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en la normativa autonómica de desarrollo que, en su caso, resulte aplicable.

Asimismo, cuando el convenio tenga por objeto la delegación de competencias en una Entidad Local, deberá cumplir con lo dispuesto en Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

8. Los convenios se perfeccionan por la prestación del consentimiento de las partes.

Los convenios suscritos por la Administración General del Estado o alguno de sus organismos públicos o entidades de derecho público vinculados o dependientes resultarán eficaces una vez inscritos en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación del sector público estatal, al que se refiere la disposición adicional séptima y publicados en el «Boletín Oficial del Estado». Previamente y con carácter facultativo, se podrán publicar en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma o de la provincia, que corresponda a la otra Administración firmante.

9. Las normas del presente Capítulo no serán de aplicación a las encomiendas de gestión y los acuerdos de terminación convencional de los procedimientos administrativos.

**Artículo 49. Contenido de los convenios.**

Los convenios a los que se refiere el apartado 1 del artículo anterior deberán incluir, al menos, las siguientes materias:

- a) Sujetos que suscriben el convenio y la capacidad jurídica con que actúa cada una de las partes.
- b) La competencia en la que se fundamenta la actuación de la Administración Pública, de los organismos públicos y las entidades de derecho público vinculados o dependientes de ella o de las Universidades públicas.
- c) Objeto del convenio y actuaciones a realizar por cada sujeto para su cumplimiento, indicando, en su caso, la titularidad de los resultados obtenidos.
- d) Obligaciones y compromisos económicos asumidos por cada una de las partes, si los hubiera, indicando su distribución temporal por anualidades y su imputación concreta al presupuesto correspondiente de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria.
- e) Consecuencias aplicables en caso de incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por cada una de las partes y, en su caso, los criterios para determinar la posible indemnización por el incumplimiento.
- f) Mecanismos de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y de los compromisos adquiridos por los firmantes. Este mecanismo resolverá los problemas de interpretación y cumplimiento que puedan plantearse respecto de los convenios.
- g) El régimen de modificación del convenio. A falta de regulación expresa la modificación del contenido del convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.
- h) Plazo de vigencia del convenio teniendo en cuenta las siguientes reglas:

1.º Los convenios deberán tener una duración determinada, que no podrá ser superior a cuatro años, salvo que normativamente se prevea un plazo superior.

2.º En cualquier momento antes de la finalización del plazo previsto en el apartado anterior, los firmantes del convenio podrán acordar unánimemente su prórroga por un periodo de hasta cuatro años adicionales o su extinción.

En el caso de convenios suscritos por la Administración General del Estado o alguno de sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes, esta prórroga deberá ser comunicada al Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación al que se refiere la disposición adicional séptima.

**Artículo 50. Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos.**

1. Sin perjuicio de las especialidades que la legislación autonómica pueda prever, será necesario que el convenio se acompañe de una memoria justificativa donde se analice su necesidad y oportunidad, su impacto económico, el carácter no contractual de la actividad en cuestión, así como el cumplimiento de lo previsto en esta Ley.

2. Los convenios que suscriba la Administración General del Estado o sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes se acompañarán además de:

- a) El informe de su servicio jurídico. No será necesario solicitar este informe cuando el convenio se ajuste a un modelo normalizado informado previamente por el servicio jurídico que corresponda.
- b) Cualquier otro informe preceptivo que establezca la normativa aplicable.
- c) La autorización previa del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para su firma, modificación, prórroga y resolución por mutuo acuerdo entre las partes.
- d) Cuando los convenios plurianuales suscritos entre Administraciones Públicas incluyan aportaciones de fondos por parte del Estado para financiar actuaciones a ejecutar exclusivamente por parte de otra Administración Pública y el Estado asuma, en el ámbito de sus competencias, los compromisos frente a terceros, la aportación del Estado de anualidades futuras estará condicionada a la existencia de crédito en los correspondientes presupuestos.
- e) Los convenios interadministrativos suscritos con las Comunidades Autónomas, serán remitidos al Senado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

**Artículo 51. Extinción de los convenios.**

1. Los convenios se extinguen por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

2. Son causas de resolución:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio. La resolución del convenio por esta causa podrá conllevar la indemnización de los perjuicios causados si así se hubiera previsto.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en el convenio o en otras leyes.

**Artículo 52. Efectos de la resolución de los convenios.**

1. El cumplimiento y la resolución de los convenios dará lugar a la liquidación de los mismos con el objeto de determinar las obligaciones y compromisos de cada una de las partes.

2. En el supuesto de convenios de los que deriven compromisos financieros, se entenderán cumplidos cuando su objeto se haya realizado en los términos y a satisfacción de ambas partes, de acuerdo con sus respectivas competencias, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) Si de la liquidación resultara que el importe de las actuaciones ejecutadas por alguna de las partes fuera inferior a los fondos que la misma hubiera recibido del resto de partes del convenio para financiar dicha ejecución, aquella deberá reintegrar a estas el exceso que corresponda a cada una, en el plazo máximo de un mes desde que se hubiera aprobado la liquidación.

Transcurrido el plazo máximo de un mes, mencionado en el párrafo anterior, sin que se haya producido el reintegro, se deberá abonar a dichas partes, también en el plazo de un mes a contar desde ese momento, el interés de demora aplicable al citado reintegro, que será en todo caso el que resulte de las disposiciones de carácter general reguladoras del gasto público y de la actividad económico-financiera del sector público.

b) Si fuera superior, el resto de partes del convenio, en el plazo de un mes desde la aprobación de la liquidación, deberá abonar a la parte de que se trate la diferencia que corresponda a cada una de ellas, con el límite máximo de las cantidades que cada una de ellas se hubiera comprometido a aportar en virtud del convenio. En ningún caso las partes del convenio tendrán derecho a exigir al resto cuantía alguna que supere los citados límites máximos.

3. No obstante lo anterior, si cuando concorra cualquiera de las causas de resolución del convenio existen actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la comisión de seguimiento, vigilancia y control del convenio o, en su defecto, del responsable del mecanismo a que hace referencia la letra f) del artículo 49, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización, transcurrido el cual deberá realizarse la liquidación de las mismas en los términos establecidos en el apartado anterior.

**Artículo 53.** *Remisión de convenios al Tribunal de Cuentas.*

1. Dentro de los tres meses siguientes a la suscripción de cualquier convenio cuyos compromisos económicos asumidos superen los 600.000 euros, estos deberán remitirse electrónicamente al Tribunal de Cuentas u órgano externo de fiscalización de la Comunidad Autónoma, según corresponda.

2. Igualmente se comunicarán al Tribunal de Cuentas u órgano externo de fiscalización de la Comunidad Autónoma, según corresponda, las modificaciones, prórrogas o variaciones de plazos, alteración de los importes de los compromisos económicos asumidos y la extinción de los convenios indicados.

3. Lo dispuesto en los apartados anteriores se entenderá sin perjuicio de las facultades del Tribunal de Cuentas o, en su caso, de los correspondientes órganos de fiscalización externos de las Comunidades Autónomas, para reclamar cuantos datos, documentos y antecedentes estime pertinentes con relación a los contratos de cualquier naturaleza y cuantía.

TÍTULO I

**Administración General del Estado**

CAPÍTULO I

**Organización administrativa**

**Artículo 54.** *Principios y competencias de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado.*

1. La Administración General del Estado actúa y se organiza de acuerdo con los principios establecidos en el artículo 3, así como los de descentralización funcional y desconcentración funcional y territorial.

2. Las competencias en materia de organización administrativa, régimen de personal, procedimientos e inspección de servicios, no atribuidas específicamente conforme a una Ley a ningún otro órgano de la Administración General del Estado, ni al Gobierno, corresponderán al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

**Artículo 55.** *Estructura de la Administración General del Estado.*

1. La organización de la Administración General del Estado responde a los principios de división funcional en Departamentos ministeriales y de gestión territorial integrada en Delegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas, salvo las excepciones previstas por esta Ley.

2. La Administración General del Estado comprende:

- a) La Organización Central, que integra los Ministerios y los servicios comunes.
- b) La Organización Territorial.
- c) La Administración General del Estado en el exterior.

3. En la organización central son órganos superiores y órganos directivos:

a) Órganos superiores:

- 1.º Los Ministros.
- 2.º Los Secretarios de Estado.

b) Órganos directivos:

- 1.º Los Subsecretarios y Secretarios generales.
- 2.º Los Secretarios generales técnicos y Directores generales.
- 3.º Los Subdirectores generales.



4. En la organización territorial de la Administración General del Estado son órganos directivos tanto los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas, que tendrán rango de Subsecretario, como los Subdelegados del Gobierno en las provincias, los cuales tendrán nivel de Subdirector general.

5. En la Administración General del Estado en el exterior son órganos directivos los embajadores y representantes permanentes ante Organizaciones internacionales.

6. Los órganos superiores y directivos tienen además la condición de alto cargo, excepto los Subdirectores generales y asimilados, de acuerdo con lo previsto en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

7. Todos los demás órganos de la Administración General del Estado se encuentran bajo la dependencia o dirección de un órgano superior o directivo.

8. Los estatutos de los Organismos públicos determinarán sus respectivos órganos directivos.

9. Corresponde a los órganos superiores establecer los planes de actuación de la organización situada bajo su responsabilidad y a los órganos directivos su desarrollo y ejecución.

10. Los Ministros y Secretarios de Estado son nombrados de acuerdo con lo establecido en la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno y en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

11. Sin perjuicio de lo previsto en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, los titulares de los órganos superiores y directivos son nombrados, atendiendo a criterios de competencia profesional y experiencia, en la forma establecida en esta Ley, siendo de aplicación al desempeño de sus funciones:

a) La responsabilidad profesional, personal y directa por la gestión desarrollada.

b) La sujeción al control y evaluación de la gestión por el órgano superior o directivo competente, sin perjuicio del control establecido por la Ley General Presupuestaria.

#### **Artículo 56.** *Elementos organizativos básicos.*

1. Las unidades administrativas son los elementos organizativos básicos de las estructuras orgánicas. Las unidades comprenden puestos de trabajo o dotaciones de plantilla vinculados funcionalmente por razón de sus cometidos y orgánicamente por una jefatura común. Pueden existir unidades administrativas complejas, que agrupen dos o más unidades menores.

2. Los jefes de las unidades administrativas son responsables del correcto funcionamiento de la unidad y de la adecuada ejecución de las tareas asignadas a la misma.

3. Las unidades administrativas se establecen mediante las relaciones de puestos de trabajo, que se aprobarán de acuerdo con su regulación específica, y se integran en un determinado órgano.

## CAPÍTULO II

### Los Ministerios y su estructura interna

#### **Artículo 57.** *Los Ministerios.*

1. La Administración General del Estado se organiza en Presidencia del Gobierno y en Ministerios, comprendiendo a cada uno de ellos uno o varios sectores funcionalmente homogéneos de actividad administrativa.

2. La organización en Departamentos ministeriales no obsta a la existencia de órganos superiores o directivos u Organismos públicos no integrados o dependientes, respectivamente, en la estructura general del Ministerio que con carácter excepcional se adscriban directamente al Ministro.

3. La determinación del número, la denominación y el ámbito de competencia respectivo de los Ministerios y las Secretarías de Estado se establecen mediante Real Decreto del Presidente del Gobierno.

**Artículo 58. Organización interna de los Ministerios.**

1. En los Ministerios pueden existir Secretarías de Estado, y Secretarías Generales, para la gestión de un sector de actividad administrativa. De ellas dependerán jerárquicamente los órganos directivos que se les adscriban.

2. Los Ministerios contarán, en todo caso, con una Subsecretaría, y dependiendo de ella una Secretaría General Técnica, para la gestión de los servicios comunes previstos en este Título.

3. Las Direcciones Generales son los órganos de gestión de una o varias áreas funcionalmente homogéneas.

4. Las Direcciones Generales se organizan en Subdirecciones Generales para la distribución de las competencias encomendadas a aquéllas, la realización de las actividades que les son propias y la asignación de objetivos y responsabilidades. Sin perjuicio de lo anterior, podrán adscribirse directamente Subdirecciones Generales a otros órganos directivos de mayor nivel o a órganos superiores del Ministerio.

**Artículo 59. Creación, modificación y supresión de órganos y unidades administrativas.**

1. Las Subsecretarías, las Secretarías Generales, las Secretarías Generales Técnicas, las Direcciones Generales, las Subdirecciones Generales, y órganos similares a los anteriores se crean, modifican y suprimen por Real Decreto del Consejo de Ministros, a iniciativa del Ministro interesado y a propuesta del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas.

2. Los órganos de nivel inferior a Subdirección General se crean, modifican y suprimen por orden del Ministro respectivo, previa autorización del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas.

3. Las unidades que no tengan la consideración de órganos se crean, modifican y suprimen a través de las relaciones de puestos de trabajo.

**Artículo 60. Ordenación jerárquica de los órganos ministeriales.**

1. Los Ministros son los jefes superiores del Departamento y superiores jerárquicos directos de los Secretarios de Estado y Subsecretarios.

2. Los órganos directivos dependen de alguno de los anteriores y se ordenan jerárquicamente entre sí de la siguiente forma: Subsecretario, Director general y Subdirector general.

Los Secretarios generales tienen categoría de Subsecretario y los Secretarios Generales Técnicos tienen categoría de Director general.

**Artículo 61. Los Ministros.**

Los Ministros, como titulares del departamento sobre el que ejercen su competencia, dirigen los sectores de actividad administrativa integrados en su Ministerio, y asumen la responsabilidad inherente a dicha dirección. A tal fin, les corresponden las siguientes funciones:

- a) Ejercer la potestad reglamentaria en las materias propias de su Departamento.
- b) Fijar los objetivos del Ministerio, aprobar los planes de actuación del mismo y asignar los recursos necesarios para su ejecución, dentro de los límites de las dotaciones presupuestarias correspondientes.
- c) Aprobar las propuestas de los estados de gastos del Ministerio, y de los presupuestos de los Organismos públicos dependientes y remitirlas al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- d) Determinar y, en su caso, proponer la organización interna de su Ministerio, de acuerdo con las competencias que le atribuye esta Ley.
- e) Evaluar la realización de los planes de actuación del Ministerio por parte de los órganos superiores y órganos directivos y ejercer el control de eficacia respecto de la actuación de dichos órganos y de los Organismos públicos dependientes, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

f) Nombrar y separar a los titulares de los órganos directivos del Ministerio y de los Organismos públicos o entidades de derecho público dependientes del mismo, cuando la competencia no esté atribuida al Consejo de Ministros a otro órgano o al propio organismo, así como elevar a aquél las propuestas de nombramientos que le estén reservadas de órganos directivos del Ministerio y de los Organismos Públicos dependientes del mismo.

g) Autorizar las comisiones de servicio con derecho a indemnización por cuantía exacta para altos cargos dependientes del Ministro.

h) Mantener las relaciones con las Comunidades Autónomas y convocar las Conferencias sectoriales y los órganos de cooperación en el ámbito de las competencias atribuidas a su Departamento.

i) Dirigir la actuación de los titulares de los órganos superiores y directivos del Ministerio, impartirles instrucciones concretas y delegarles competencias propias.

j) Revisar de oficio los actos administrativos y resolver los conflictos de atribuciones cuando les corresponda, así como plantear los que procedan con otros Ministerios.

k) Celebrar en el ámbito de su competencia, contratos y convenios, sin perjuicio de la autorización del Consejo de Ministros cuando sea preceptiva.

l) Administrar los créditos para gastos de los presupuestos del Ministerio, aprobar y comprometer los gastos que no sean de la competencia del Consejo de Ministros, aprobar las modificaciones presupuestarias que sean de su competencia, reconocer las obligaciones económicas y proponer su pago en el marco del plan de disposición de fondos del Tesoro Público, así como fijar los límites por debajo de los cuales estas competencias corresponderán, en su ámbito respectivo, a los Secretarios de Estado y Subsecretario del departamento. Corresponderá al Ministro elevar al Consejo de Ministros, para su aprobación, las modificaciones presupuestarias que sean de la competencia de éste.

m) Decidir la representación del Ministerio en los órganos colegiados o grupos de trabajo en los que no esté previamente determinado el titular del órgano superior o directivo que deba representar al Departamento.

n) Remitir la documentación a su Departamento necesaria para la elaboración de la Cuenta General del Estado, en los términos previstos en la Ley 47/2003, 26 de noviembre.

ñ) Resolver de los recursos administrativos y declarar la lesividad de los actos administrativos cuando les corresponda.

o) Otorgar premios y recompensas propios del Departamento y proponer las que corresponda según sus normas reguladoras.

p) Conceder subvenciones y ayudas con cargo a los créditos de gasto propios del Departamento, así como fijar los límites por debajo de los cuales podrán ser otorgadas por los Secretarios de Estado o el Subsecretario del Departamento.

q) Proponer y ejecutar, en el ámbito de su competencia, los Planes de Empleo del Departamento y de los organismos públicos de él dependientes.

r) Modificar las Relaciones de Puestos de Trabajo en los casos en que esa competencia esté delegada en el propio departamento o proponer al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas las que sean de competencia de este último.

s) Imponer la sanción de separación del servicio por faltas muy graves.

t) Ejercer cuantas otras competencias les atribuyan las leyes, las normas de organización y funcionamiento del Gobierno y cualesquiera otras disposiciones.

#### **Artículo 62. Los Secretarios de Estado.**

1. Los Secretarios de Estado son directamente responsables de la ejecución de la acción del Gobierno en un sector de actividad específica.

Asimismo, podrán ostentar por delegación expresa de sus respectivos Ministros la representación de estos en materias propias de su competencia, incluidas aquellas con proyección internacional, sin perjuicio, en todo caso, de las normas que rigen las relaciones de España con otros Estados y con las Organizaciones internacionales.

2. Los Secretarios de Estado dirigen y coordinan las Secretarías y las Direcciones Generales situadas bajo su dependencia, y responden ante el Ministro de la ejecución de los objetivos fijados para la Secretaría de Estado. A tal fin les corresponde:

a) Ejercer las competencias sobre el sector de actividad administrativa asignado que les atribuya la norma de creación del órgano o que les delegue el Ministro y desempeñar las relaciones externas de la Secretaría de Estado, salvo en los casos legalmente reservados al Ministro.

b) Ejercer las competencias inherentes a su responsabilidad de dirección y, en particular, impulsar la consecución de los objetivos y la ejecución de los proyectos de su organización, controlando su cumplimiento, supervisando la actividad de los órganos directivos adscritos e impartiendo instrucciones a sus titulares.

c) Nombrar y separar a los Subdirectores Generales de la Secretaría de Estado.

d) Mantener las relaciones con los órganos de las Comunidades Autónomas competentes por razón de la materia.

e) La autorización previa para contratar a los Organismos Autónomos adscritos a la Secretaría de Estado, por encima de una cuantía determinada, según lo previsto en la disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

f) Autorizar las comisiones de servicio con derecho a indemnización por cuantía exacta para los altos cargos dependientes de la Secretaría de Estado.

g) Celebrar contratos relativos a asuntos de su Secretaría de Estado y los convenios no reservados al Ministro del que dependan, sin perjuicio de la correspondiente autorización cuando sea preceptiva.

h) Conceder subvenciones y ayudas con cargo a los créditos de gasto propios de la Secretaría de Estado, con los límites establecidos por el titular del Departamento.

i) Resolver los recursos que se interpongan contra las resoluciones de los órganos directivos que dependan directamente de él y cuyos actos no agoten la vía administrativa, así como los conflictos de atribuciones que se susciten entre dichos órganos.

j) Administrar los créditos para gastos de los presupuestos del Ministerio por su materia propios de la Secretaría de Estado, aprobar las modificaciones presupuestarias de los mismos, aprobar y comprometer los gastos con cargo a aquellos créditos y reconocer las obligaciones económicas y proponer su pago en el marco del plan de disposición de fondos del Tesoro Público. Todo ello dentro de la cuantía que, en su caso, establezca el Ministro al efecto y siempre que los referidos actos no sean competencia del Consejo de Ministros.

k) Cualesquiera otras competencias que les atribuya la legislación en vigor.

### **Artículo 63. Los Subsecretarios.**

1. Los Subsecretarios ostentan la representación ordinaria del Ministerio, dirigen los servicios comunes, ejercen las competencias correspondientes a dichos servicios comunes y, en todo caso, las siguientes:

a) Apoyar a los órganos superiores en la planificación de la actividad del Ministerio, a través del correspondiente asesoramiento técnico.

b) Asistir al Ministro en el control de eficacia del Ministerio y sus Organismos públicos.

c) Establecer los programas de inspección de los servicios del Ministerio, así como determinar las actuaciones precisas para la mejora de los sistemas de planificación, dirección y organización y para la racionalización y simplificación de los procedimientos y métodos de trabajo, en el marco definido por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

d) Proponer las medidas de organización del Ministerio y dirigir el funcionamiento de los servicios comunes a través de las correspondientes instrucciones u órdenes de servicio.

e) Asistir a los órganos superiores en materia de relaciones de puestos de trabajo, planes de empleo y política de directivos del Ministerio y sus Organismos públicos, así como en la elaboración, ejecución y seguimiento de los presupuestos y la planificación de los sistemas de información y comunicación.

f) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal del Departamento.

g) Responsabilizarse del asesoramiento jurídico al Ministro en el desarrollo de las funciones que a éste le corresponden y, en particular, en el ejercicio de su potestad normativa y en la producción de los actos administrativos de la competencia de aquél, así como a los demás órganos del Ministerio.

En los mismos términos del párrafo anterior, informar las propuestas o proyectos de normas y actos de otros Ministerios, cuando reglamentariamente proceda.

A tales efectos, el Subsecretario será responsable de coordinar las actuaciones correspondientes dentro del Ministerio y en relación con los demás Ministerios que hayan de intervenir en el procedimiento.

h) Ejercer las facultades de dirección, impulso y supervisión de la Secretaría General Técnica y los restantes órganos directivos que dependan directamente de él.

i) Administrar los créditos para gastos de los presupuestos del Ministerio por su materia propios de la Subsecretaría, aprobar las modificaciones presupuestarias de los mismos, aprobar y comprometer los gastos con cargo a aquellos créditos y reconocer las obligaciones económicas y proponer su pago en el marco del plan de disposición de fondos del Tesoro Público. Todo ello dentro de la cuantía que, en su caso, establezca el Ministro al efecto y siempre que los referidos actos no sean competencia del Consejo de Ministros.

j) Conceder subvenciones y ayudas con cargo a los créditos de gasto propios del Ministerio con los límites establecidos por el titular del Departamento.

k) Solicitar del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas la afectación o el arrendamiento de los inmuebles necesarios para el cumplimiento de los fines de los servicios a cargo del Departamento.

l) Nombrar y cesar a los Subdirectores y asimilados dependientes de la Subsecretaría, al resto de personal de libre designación y al personal eventual del Departamento.

m) Convocar y resolver pruebas selectivas de personal funcionario y laboral.

n) Convocar y resolver los concursos de personal funcionario.

ñ) Ejercer la potestad disciplinaria del personal del Departamento por faltas graves o muy graves, salvo la separación del servicio.

o) Adoptar e impulsar, bajo la dirección del Ministro, las medidas tendentes a la gestión centralizada de recursos humanos y medios materiales en el ámbito de su Departamento Ministerial.

p) Autorizar las comisiones de servicio con derecho a indemnización por cuantía exacta para altos cargos dependientes del Subsecretario.

q) Cualesquiera otras que sean inherentes a los servicios comunes del Ministerio y a la representación ordinaria del mismo y las que les atribuyan la legislación en vigor.

2. La Subsecretaría del Ministerio de la Presidencia, en coordinación con la Secretaría General de la Presidencia del Gobierno, ejercerá las competencias propias de los servicios comunes de los Departamentos en relación con el área de la Presidencia del Gobierno.

3. Los Subsecretarios serán nombrados y separados por Real Decreto del Consejo de Ministros a propuesta del titular del Ministerio.

Los nombramientos habrán de efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales, pertenecientes al Subgrupo A1, a que se refiere el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público. En todo caso, habrán de reunir los requisitos de idoneidad establecidos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

#### **Artículo 64. Los Secretarios generales.**

1. Cuando las normas que regulan la estructura de un Ministerio prevean la existencia de un Secretario general, deberán determinar las competencias que le correspondan sobre un sector de actividad administrativa determinado.

2. Los Secretarios generales ejercen las competencias inherentes a su responsabilidad de dirección sobre los órganos dependientes, contempladas en el artículo 62.2.b), así como todas aquellas que les asigne expresamente el Real Decreto de estructura del Ministerio.

3. Los Secretarios generales, con categoría de Subsecretario, serán nombrados y separados por Real Decreto del Consejo de Ministros, a propuesta del titular del Ministerio o del Presidente del Gobierno.

Los nombramientos habrán de efectuarse entre personas con cualificación y experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada. En todo



caso, habrán de reunir los requisitos de idoneidad establecidos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

**Artículo 65.** *Los Secretarios generales técnicos.*

1. Los Secretarios generales técnicos, bajo la inmediata dependencia del Subsecretario, tendrán las competencias sobre servicios comunes que les atribuya el Real Decreto de estructura del Departamento y, en todo caso, las relativas a producción normativa, asistencia jurídica y publicaciones.

2. Los Secretarios generales técnicos tienen a todos los efectos la categoría de Director General y ejercen sobre sus órganos dependientes las facultades atribuidas a dicho órgano por el artículo siguiente.

3. Los Secretarios generales técnicos serán nombrados y separados por Real Decreto del Consejo de Ministros a propuesta del titular del Ministerio.

Los nombramientos habrán de efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales, pertenecientes al Subgrupo A1, a que se refiere el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril. En todo caso, habrán de reunir los requisitos de idoneidad establecidos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio de alto cargo de la Administración General del Estado.

**Artículo 66.** *Los Directores generales.*

1. Los Directores generales son los titulares de los órganos directivos encargados de la gestión de una o varias áreas funcionalmente homogéneas del Ministerio. A tal efecto, les corresponde:

a) Proponer los proyectos de su Dirección general para alcanzar los objetivos establecidos por el Ministro, dirigir su ejecución y controlar su adecuado cumplimiento.

b) Ejercer las competencias atribuidas a la Dirección general y las que le sean desconcentradas o delegadas.

c) Proponer, en los restantes casos, al Ministro o al titular del órgano del que dependa, la resolución que estime procedente sobre los asuntos que afectan al órgano directivo.

d) Impulsar y supervisar las actividades que forman parte de la gestión ordinaria del órgano directivo y velar por el buen funcionamiento de los órganos y unidades dependientes y del personal integrado en los mismos.

e) Las demás atribuciones que le confieran las leyes y reglamentos.

2. Los Directores generales serán nombrados y separados por Real Decreto del Consejo de Ministros, a propuesta del titular del Departamento o del Presidente del Gobierno.

Los nombramientos habrán de efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades locales, pertenecientes al Subgrupo A1, a que se refiere el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, salvo que el Real Decreto de estructura permita que, en atención a las características específicas de las funciones de la Dirección General, su titular no reúna dicha condición de funcionario, debiendo motivarse mediante memoria razonada la concurrencia de las especiales características que justifiquen esa circunstancia excepcional. En todo caso, habrán de reunir los requisitos de idoneidad establecidos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

**Artículo 67.** *Los Subdirectores generales.*

1. Los Subdirectores generales son los responsables inmediatos, bajo la supervisión del Director general o del titular del órgano del que dependan, de la ejecución de aquellos proyectos, objetivos o actividades que les sean asignados, así como de la gestión ordinaria de los asuntos de la competencia de la Subdirección General.

2. Los Subdirectores generales serán nombrados, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad, y cesados por el Ministro, Secretario de Estado o Subsecretario del que dependan.



Los nombramientos habrán de efectuarse entre funcionarios de carrera del Estado, o de otras Administraciones, cuando así lo prevean las normas de aplicación, pertenecientes al Subgrupo A1, a que se refiere el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

**Artículo 68.** *Reglas generales sobre los servicios comunes de los Ministerios.*

1. Los órganos directivos encargados de los servicios comunes, prestan a los órganos superiores y directivos del resto del Ministerio la asistencia precisa para el más eficaz cumplimiento de sus cometidos y, en particular, la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tengan asignados.

Corresponde a los servicios comunes el asesoramiento, el apoyo técnico y, en su caso, la gestión directa en relación con las funciones de planificación, programación y presupuestación, cooperación internacional, acción en el exterior, organización y recursos humanos, sistemas de información y comunicación, producción normativa, asistencia jurídica, gestión financiera, gestión de medios materiales y servicios auxiliares, seguimiento, control e inspección de servicios, estadística para fines estatales y publicaciones.

2. Los servicios comunes funcionan en cada Departamento de acuerdo con las disposiciones y directrices adoptadas por los Ministerios con competencia sobre dichas funciones comunes en la Administración General del Estado. Todo ello, sin perjuicio de que determinados órganos con competencia sobre algunos servicios comunes sigan dependiendo funcional o jerárquicamente de alguno de los referidos Ministerios.

3. Mediante Real Decreto podrá preverse la gestión compartida de algunos de los servicios comunes que podrá realizarse de las formas siguientes:

a) Mediante su coordinación directa por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o por un organismo autónomo vinculado o dependiente del mismo, que prestarán algunos de estos servicios comunes a otros Ministerios.

b) Mediante su coordinación directa por la Subsecretaría de cada Ministerio o por un organismo autónomo vinculado o dependiente de la misma que prestará algunos de estos servicios comunes a todo el Ministerio. El Real Decreto que determine la gestión compartida de algunos de los servicios comunes concretará el régimen de dependencia orgánica y funcional del personal que viniera prestando el servicio respectivo en cada unidad.

### CAPÍTULO III

#### Órganos territoriales

##### **Sección 1.ª La organización territorial de la Administración General del Estado**

**Artículo 69.** *Las Delegaciones y las Subdelegaciones del Gobierno.*

1. Existirá una Delegación del Gobierno en cada una de las Comunidades Autónomas.

2. Las Delegaciones del Gobierno tendrán su sede en la localidad donde radique el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma, salvo que el Consejo de Ministros acuerde ubicarla en otra distinta y sin perjuicio de lo que disponga expresamente el Estatuto de Autonomía.

3. Las Delegaciones del Gobierno están adscritas orgánicamente al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

4. En cada una de las provincias de las Comunidades Autónomas pluriprovinciales, existirá un Subdelegado del Gobierno, que estará bajo la inmediata dependencia del Delegado del Gobierno.

Podrán crearse por Real Decreto Subdelegaciones del Gobierno en las Comunidades Autónomas uniprovinciales, cuando circunstancias tales como la población del territorio, el volumen de gestión o sus singularidades geográficas, sociales o económicas así lo justifiquen.

**Artículo 70.** *Los Directores Insulares de la Administración General del Estado.*

Reglamentariamente se determinarán las islas en las que existirá un Director Insular de la Administración General del Estado, con el nivel que se determine en la relación de puestos de trabajo. Serán nombrados por el Delegado del Gobierno mediante el procedimiento de libre designación entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados como Subgrupo A1.

Los Directores Insulares dependen jerárquicamente del Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma o del Subdelegado del Gobierno en la provincia, cuando este cargo exista, y ejercen, en su ámbito territorial, las competencias atribuidas por esta Ley a los Subdelegados del Gobierno en las provincias.

**Artículo 71.** *Los servicios territoriales.*

1. Los servicios territoriales de la Administración General del Estado en la Comunidad Autónoma se organizarán atendiendo al mejor cumplimiento de sus fines, en servicios integrados y no integrados en las Delegaciones del Gobierno.

2. La organización de los servicios territoriales no integrados en las Delegaciones del Gobierno se establecerá mediante Real Decreto a propuesta conjunta del titular del Ministerio del que dependan y del titular del Ministerio que tenga atribuida la competencia para la racionalización, análisis y evaluación de las estructuras organizativas de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, cuando contemple unidades con nivel de Subdirección General o equivalentes, o por Orden conjunta cuando afecte a órganos inferiores.

3. Los servicios territoriales no integrados dependerán del órgano central competente sobre el sector de actividad en el que aquéllos operen, el cual les fijará los objetivos concretos de actuación y controlará su ejecución, así como el funcionamiento de los servicios.

4. Los servicios territoriales integrados dependerán del Delegado del Gobierno, o en su caso Subdelegado del Gobierno, a través de la Secretaría General, y actuarán de acuerdo con las instrucciones técnicas y criterios operativos establecidos por el Ministerio competente por razón de la materia.

**Sección 2.ª Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas**

**Artículo 72.** *Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas.*

1. Los Delegados del Gobierno representan al Gobierno de la Nación en el territorio de la respectiva Comunidad Autónoma, sin perjuicio de la representación ordinaria del Estado en las mismas a través de sus respectivos Presidentes.

2. Los Delegados del Gobierno dirigirán y supervisarán la Administración General del Estado en el territorio de las respectivas Comunidades Autónomas y la coordinarán, internamente y cuando proceda, con la administración propia de cada una de ellas y con la de las Entidades Locales radicadas en la Comunidad.

3. Los Delegados del Gobierno son órganos directivos con rango de Subsecretario que dependen orgánicamente del Presidente del Gobierno y funcionalmente del Ministerio competente por razón de la materia.

4. Los Delegados del Gobierno serán nombrados y separados por Real Decreto del Consejo de Ministros, a propuesta del Presidente del Gobierno. Su nombramiento atenderá a criterios de competencia profesional y experiencia. En todo caso, deberá reunir los requisitos de idoneidad establecidos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.

5. En caso de ausencia, vacante o enfermedad del titular de la Delegación del Gobierno, será suplido por el Subdelegado del Gobierno que el Delegado designe y, en su defecto, al de la provincia en que tenga su sede. En las Comunidades Autónomas uniprovinciales en las que no exista Subdelegado la suplencia corresponderá al Secretario General.

**Artículo 73.** *Competencias de los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas.*

1. Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas son los titulares de las correspondientes Delegaciones del Gobierno y tienen, en los términos establecidos en este Capítulo, las siguientes competencias:

a) Dirección y coordinación de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos:

1.º Impulsar, coordinar y supervisar con carácter general su actividad en el territorio de la Comunidad Autónoma, y, cuando se trate de servicios integrados, dirigirla, directamente o a través de los subdelegados del gobierno, de acuerdo con los objetivos y, en su caso, instrucciones de los órganos superiores de los respectivos ministerios.

2.º Nombrar a los Subdelegados del Gobierno en las provincias de su ámbito de actuación y, en su caso, a los Directores Insulares, y como superior jerárquico, dirigir y coordinar su actividad.

3.º Informar, con carácter preceptivo, las propuestas de nombramiento de los titulares de órganos territoriales de la Administración General del Estado y los Organismos públicos estatales de ámbito autonómico y provincial en la Delegación del Gobierno.

b) Información de la acción del Gobierno e información a los ciudadanos:

1.º Coordinar la información sobre los programas y actividades del Gobierno y la Administración General del Estado y sus Organismos públicos en la Comunidad Autónoma.

2.º Promover la colaboración con las restantes Administraciones Públicas en materia de información al ciudadano.

3.º Recibir información de los distintos Ministerios de los planes y programas que hayan de ejecutar sus respectivos servicios territoriales y Organismos públicos en su ámbito territorial.

4.º Elevar al Gobierno, con carácter anual, a través del titular del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, un informe sobre el funcionamiento de los servicios públicos estatales en el ámbito autonómico.

c) Coordinación y colaboración con otras Administraciones Públicas:

1.º Comunicar y recibir cuanta información precisen el Gobierno y el órgano de Gobierno de la Comunidad Autónoma. Realizará también estas funciones con las Entidades Locales en su ámbito territorial, a través de sus respectivos Presidentes.

2.º Mantener las necesarias relaciones de coordinación y cooperación de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos con la de la Comunidad Autónoma y con las correspondientes Entidades Locales. A tal fin, promoverá la celebración de convenios con la Comunidad Autónoma y con las Entidades Locales, en particular, en relación a los programas de financiación estatal, participando en el seguimiento de la ejecución y cumplimiento de los mismos.

3.º Participar en las Comisiones mixtas de transferencias y en las Comisiones bilaterales de cooperación, así como en otros órganos de cooperación de naturaleza similar cuando se determine.

d) Control de legalidad:

1.º Resolver los recursos en vía administrativa interpuestos contra las resoluciones y actos dictados por los órganos de la Delegación, previo informe, en todo caso, del Ministerio competente por razón de la materia.

Las impugnaciones de resoluciones y actos del Delegado del Gobierno susceptibles de recurso administrativo y que no pongan fin a la vía administrativa, serán resueltas por los órganos correspondientes del Ministerio competente por razón de la materia.

Las reclamaciones por responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas se tramitarán por el Ministerio competente por razón de la materia y se resolverán por el titular de dicho Departamento.

2.º Suspender la ejecución de los actos impugnados dictados por los órganos de la Delegación del Gobierno, cuando le corresponda resolver el recurso, de acuerdo con el artículo 117.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y proponer la suspensión en los restantes casos, así como respecto de los actos impugnados dictados por los servicios no integrados en la Delegación del Gobierno.

3.º Velar por el cumplimiento de las competencias atribuidas constitucionalmente al Estado y por la correcta aplicación de su normativa, promoviendo o interponiendo, según corresponda, conflictos de jurisdicción, conflictos de atribuciones, recursos y demás acciones legalmente procedentes.

e) Políticas públicas:

1.º Formular a los Ministerios competentes, en cada caso, las propuestas que estime convenientes sobre los objetivos contenidos en los planes y programas que hayan de ejecutar los servicios territoriales y los de los Organismos públicos, e informar, regular y periódicamente, a los Ministerios competentes sobre la gestión de sus servicios territoriales.

2.º Proponer ante el Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas las medidas precisas para evitar la duplicidad de estructuras administrativas, tanto en la propia Administración General del Estado como con otras Administraciones Públicas, conforme a los principios de eficacia y eficiencia.

3.º Proponer al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas medidas para incluir en los planes de recursos humanos de la Administración General del Estado.

4.º Informar las medidas de optimización de recursos humanos y materiales en su ámbito territorial, especialmente las que afecten a más de un Departamento. En particular, corresponde a los Delegados del Gobierno, en los términos establecidos en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, la coordinación de la utilización de los edificios de uso administrativo por la organización territorial de la Administración General del Estado y de los organismos públicos de ella dependientes en su ámbito territorial, de acuerdo con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y la Dirección General del Patrimonio del Estado.

2. Asimismo, los Delegados del Gobierno ejercerán la potestad sancionadora, expropiatoria y cualesquiera otras que les confieran las normas o que les sean desconcentradas o delegadas.

3. Corresponde a los Delegados del Gobierno proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades y garantizar la seguridad ciudadana, a través de los Subdelegados del Gobierno y de las Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado, cuya jefatura corresponderá al Delegado del Gobierno, quien ejercerá las competencias del Estado en esta materia bajo la dependencia funcional del Ministerio del Interior.

4. En relación con los servicios territoriales, los Delegados del Gobierno, para el ejercicio de las competencias recogidas en este artículo, podrán recabar de los titulares de dichos servicios toda la información relativa a su actividad, estructuras organizativas, recursos humanos, inventarios de bienes muebles e inmuebles o a cualquier otra materia o asunto que consideren oportuno al objeto de garantizar una gestión coordinada y eficaz de los servicios estatales en el territorio.

### **Sección 3.ª Los Subdelegados del Gobierno en las provincias**

#### **Artículo 74. Los Subdelegados del Gobierno en las provincias.**

En cada provincia y bajo la inmediata dependencia del Delegado del Gobierno en la respectiva Comunidad Autónoma, existirá un Subdelegado del Gobierno, con nivel de Subdirector General, que será nombrado por aquél mediante el procedimiento de libre designación entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, pertenecientes a Cuerpos o Escalas clasificados como Subgrupo A1.

En las Comunidades Autónomas uniprovinciales en las que no exista Subdelegado, el Delegado del Gobierno asumirá las competencias que esta Ley atribuye a los Subdelegados del Gobierno en las provincias.

**Artículo 75.** *Competencias de los Subdelegados del Gobierno en las provincias.*

A los Subdelegados del Gobierno les corresponde:

a) Desempeñar las funciones de comunicación, colaboración y cooperación con la respectiva Comunidad Autónoma y con las Entidades Locales y, en particular, informar sobre la incidencia en el territorio de los programas de financiación estatal. En concreto les corresponde:

1.º Mantener las necesarias relaciones de cooperación y coordinación de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos con la de la Comunidad Autónoma y con las correspondientes Entidades locales en el ámbito de la provincia.

2.º Comunicar y recibir cuanta información precisen el Gobierno y el órgano de Gobierno de la Comunidad Autónoma. Realizará también estas funciones con las Entidades locales en su ámbito territorial, a través de sus respectivos Presidentes.

b) Proteger el libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizando la seguridad ciudadana, todo ello dentro de las competencias estatales en la materia. A estos efectos, dirigirá las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en la provincia.

c) Dirigir y coordinar la protección civil en el ámbito de la provincia.

d) Dirigir, en su caso, los servicios integrados de la Administración General del Estado, de acuerdo con las instrucciones del Delegado del Gobierno y de los Ministerios correspondientes; e impulsar, supervisar e inspeccionar los servicios no integrados.

e) Coordinar la utilización de los medios materiales y, en particular, de los edificios administrativos en el ámbito territorial de su competencia.

f) Ejercer la potestad sancionadora y cualquier otra que les confiera las normas o que les sea desconcentrada o delegada.

**Sección 4.ª La estructura de las delegaciones del gobierno**

**Artículo 76.** *Estructura de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.*

1. La estructura de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno se fijará por Real Decreto del Consejo de Ministros a propuesta del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en razón de la dependencia orgánica de las Delegaciones del Gobierno, y contarán, en todo caso, con una Secretaría General, dependiente de los Delegados o, en su caso, de los Subdelegados del Gobierno, como órgano de gestión de los servicios comunes, y de la que dependerán los distintos servicios integrados en la misma, así como aquellos otros servicios y unidades que se determine en la relación de puestos de trabajo.

2. La integración de nuevos servicios territoriales o la desintegración de servicios territoriales ya integrados en las Delegaciones del Gobierno, se llevará a cabo mediante Real Decreto de Consejo de Ministros, a propuesta del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en razón de la dependencia orgánica de las Delegaciones del Gobierno, y del Ministerio competente del área de actividad.

**Artículo 77.** *Asistencia jurídica y control económico financiero de las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno.*

La asistencia jurídica y las funciones de intervención y control económico financiero en relación con las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno se ejercerán por la Abogacía del Estado y la Intervención General de la Administración del Estado respectivamente, de acuerdo con su normativa específica.

**Sección 5.ª Órganos colegiados**

**Artículo 78.** *La Comisión interministerial de coordinación de la Administración periférica del Estado.*

1. La Comisión interministerial de coordinación de la Administración periférica del Estado es un órgano colegiado, adscrito al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

2. La Comisión interministerial de coordinación de la Administración periférica del Estado se encargará de coordinar la actuación de la Administración periférica del Estado con los distintos Departamentos ministeriales.

3. Mediante Real Decreto se regularán sus atribuciones, composición y funcionamiento.

**Artículo 79.** *Los órganos colegiados de asistencia al Delegado y al Subdelegado del Gobierno.*

1. En cada una de las Comunidades Autónomas pluriprovinciales existirá una Comisión territorial de asistencia al Delegado del Gobierno, con las siguientes características:

a) Estará presidida por el Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma e integrada por los Subdelegados del Gobierno en las provincias comprendidas en el territorio de ésta.

b) A sus sesiones deberán asistir los titulares de los órganos y servicios territoriales, tanto integrados como no integrados, que el Delegado del Gobierno considere oportuno.

c) Esta Comisión desarrollará, en todo caso, las siguientes funciones:

1.º Coordinar las actuaciones que hayan de ejecutarse de forma homogénea en el ámbito de la Comunidad Autónoma, para asegurar el cumplimiento de los objetivos generales fijados por el Gobierno a los servicios territoriales.

2.º Homogeneizar el desarrollo de las políticas públicas en su ámbito territorial, a través del establecimiento de criterios comunes de actuación que habrán de ser compatibles con las instrucciones y objetivos de los respectivos departamentos ministeriales.

3.º Asesorar al Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma en la elaboración de las propuestas de simplificación administrativa y racionalización en la utilización de los recursos.

4.º Cualesquiera otras que a juicio del Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma resulten adecuadas para que la Comisión territorial cumpla la finalidad de apoyo y asesoramiento en el ejercicio de las competencias que esta Ley le asigna.

2. En las Comunidades Autónomas uniprovinciales existirá una Comisión de asistencia al Delegado del Gobierno, presidida por él mismo e integrada por el Secretario General y los titulares de los órganos y servicios territoriales, tanto integrados como no integrados, que el Delegado del Gobierno considere oportuno, con las funciones señaladas en el apartado anterior.

3. En cada Subdelegación del Gobierno existirá una Comisión de asistencia al Subdelegado del Gobierno presidida por él mismo e integrada por el Secretario General y los titulares de los órganos y servicios territoriales, tanto integrados como no integrados, que el Subdelegado del Gobierno considere oportuno, con las funciones señaladas en el apartado primero, referidas al ámbito provincial.

CAPÍTULO IV

**De la Administración General del Estado en el exterior**

**Artículo 80.** *El Servicio Exterior del Estado.*

El Servicio Exterior del Estado se rige en todo lo concerniente a su composición, organización, funciones, integración y personal por lo dispuesto en la Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción y del Servicio Exterior del Estado y en su normativa de desarrollo y, supletoriamente, por lo dispuesto en esta Ley.



TÍTULO II

**Organización y funcionamiento del sector público institucional**

CAPÍTULO I

**Del sector público institucional**

**Artículo 81.** *Principios generales de actuación.*

1. Las entidades que integran el sector público institucional están sometidas en su actuación a los principios de legalidad, eficiencia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera así como al principio de transparencia en su gestión. En particular se sujetarán en materia de personal, incluido el laboral, a las limitaciones previstas en la normativa presupuestaria y en las previsiones anuales de los presupuestos generales.

2. Todas las Administraciones Públicas deberán establecer un sistema de supervisión continua de sus entidades dependientes, con el objeto de comprobar la subsistencia de los motivos que justificaron su creación y su sostenibilidad financiera, y que deberá incluir la formulación expresa de propuestas de mantenimiento, transformación o extinción.

3. Los organismos y entidades vinculados o dependientes de la Administración autonómica y local se regirán por las disposiciones básicas de esta ley que les resulten de aplicación, y en particular, por lo dispuesto en los Capítulos I y VI y en los artículos 129 y 134, así como por la normativa propia de la Administración a la que se adscriban.

**Artículo 82.** *El Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local.*

1. El Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local, se configura como un registro público administrativo que garantiza la información pública y la ordenación de todas las entidades integrantes del sector público institucional cualquiera que sea su naturaleza jurídica.

La integración y gestión de dicho Inventario y su publicación dependerá de la Intervención General de la Administración del Estado y la captación y el tratamiento de la información enviada por las Comunidades Autónomas y las Entidades locales para la formación y mantenimiento del inventario dependerá de la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local.

2. El Inventario de Entidades del Sector Público contendrá, al menos, información actualizada sobre la naturaleza jurídica, finalidad, fuentes de financiación, estructura de dominio, en su caso, la condición de medio propio, regímenes de contabilidad, presupuestario y de control así como la clasificación en términos de contabilidad nacional, de cada una de las entidades integrantes del sector público institucional.

3. Al menos, la creación, transformación, fusión o extinción de cualquier entidad integrante del sector público institucional, cualquiera que sea su naturaleza jurídica, será inscrita en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local.

**Artículo 83.** *Inscripción en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local.*

1. El titular del máximo órgano de dirección de la entidad notificará, a través de la intervención general de la Administración correspondiente, la información necesaria para la inscripción definitiva en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local, en los términos previstos reglamentariamente, de los actos relativos a su creación, transformación, fusión o extinción, en el plazo de treinta días hábiles a contar desde que ocurra el acto inscribible. En la citada notificación se acompañará la documentación justificativa que determina tal circunstancia.

2. La inscripción definitiva de la creación de cualquier entidad integrante del sector público institucional en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local se realizará de conformidad con las siguientes reglas:

a) El titular del máximo órgano de dirección de la entidad, a través de la intervención general de la Administración correspondiente, notificará, electrónicamente a efectos de su inscripción, al Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local, la norma o el acto jurídico de creación en el plazo de 30 días hábiles desde la entrada en vigor de la norma o del acto, según corresponda. A la notificación se acompañará la copia o enlace a la publicación electrónica del Boletín Oficial en el que se publicó la norma, o copia del acto jurídico de creación, así como el resto de documentación justificativa que proceda, como los Estatutos o el plan de actuación.

b) La inscripción en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local se practicará dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de inscripción.

c) Para la asignación del Número de Identificación Fiscal definitivo y de la letra identificativa que corresponda a la entidad, de acuerdo con su naturaleza jurídica, por parte de la Administración Tributaria será necesaria la aportación de la certificación de la inscripción de la entidad en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local.

## CAPÍTULO II

### **Organización y funcionamiento del sector público institucional estatal**

**Artículo 84.** *Composición y clasificación del sector público institucional estatal.*

1. Integran el sector público institucional estatal las siguientes entidades:

a) Los organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, los cuales se clasifican en:

1.º Organismos autónomos.

2.º Entidades Públicas Empresariales.

b) Las autoridades administrativas independientes.

c) Las sociedades mercantiles estatales.

d) Los consorcios.

e) Las fundaciones del sector público.

f) Los fondos sin personalidad jurídica.

g) Las universidades públicas no transferidas.

2. La Administración General del Estado o entidad integrante del sector público institucional estatal no podrá, por sí misma ni en colaboración con otras entidades públicas o privadas, crear, ni ejercer el control efectivo, directa ni indirectamente, sobre ningún otro tipo de entidad distinta de las enumeradas en este artículo, con independencia de su naturaleza y régimen jurídico.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación a la participación del Estado en organismos internacionales o entidades de ámbito supranacional, ni a la participación en los organismos de normalización y acreditación nacionales.

3. Las universidades públicas no transferidas se regirán por lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, que les sea de aplicación y por lo dispuesto en esta ley en lo que no esté previsto en su normativa específica.

**Artículo 85.** *Control de eficacia y supervisión continua.*

1. Las entidades integrantes del sector público institucional estatal estarán sometidas al control de eficacia y supervisión continua, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 110.

Para ello, todas las entidades integrantes del sector público institucional estatal contarán, en el momento de su creación, con un plan de actuación, que contendrá las líneas estratégicas en torno a las cuales se desenvolverá la actividad de la entidad, que se revisarán cada tres años, y que se completará con planes anuales que desarrollarán el de creación para el ejercicio siguiente.

2. El control de eficacia será ejercido por el Departamento al que estén adscritos, a través de las inspecciones de servicios, y tendrá por objeto evaluar el cumplimiento de los

objetivos propios de la actividad específica de la entidad y la adecuada utilización de los recursos, de acuerdo con lo establecido en su plan de actuación y sus actualizaciones anuales, sin perjuicio del control que de acuerdo con la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, se ejerza por la Intervención General de la Administración del Estado.

3. Todas las entidades integrantes del sector público institucional estatal están sujetas desde su creación hasta su extinción a la supervisión continua del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la Intervención General de la Administración del Estado, que vigilará la concurrencia de los requisitos previstos en esta Ley. En particular verificará, al menos, lo siguiente:

- a) La subsistencia de las circunstancias que justificaron su creación.
- b) Su sostenibilidad financiera.
- c) La concurrencia de la causa de disolución prevista en esta ley referida al incumplimiento de los fines que justificaron su creación o que su subsistencia no resulte el medio más idóneo para lograrlos.

Las actuaciones de planificación, ejecución y evaluación correspondientes a la supervisión continua se determinarán reglamentariamente.

4. Las actuaciones de control de eficacia y supervisión continua tomarán en consideración:

- a) La información económico financiera disponible.
- b) El suministro de información por parte de los organismos públicos y entidades sometidas al Sistema de control de eficacia y supervisión continua.
- c) Las propuestas de las inspecciones de los servicios de los departamentos ministeriales.

Los resultados de la evaluación efectuada tanto por el Ministerio de adscripción como por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas se plasmarán en un informe sujeto a procedimiento contradictorio que, según las conclusiones que se hayan obtenido, podrá contener recomendaciones de mejora o una propuesta de transformación o supresión del organismo público o entidad.

#### **Artículo 86. Medio propio y servicio técnico.**

1. Las entidades integrantes del sector público institucional podrán ser consideradas medios propios y servicios técnicos de los poderes adjudicadores y del resto de entes y sociedades que no tengan la consideración de poder adjudicador cuando cumplan las condiciones y requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2. Tendrán la consideración de medio propio y servicio técnico cuando se acredite que, además de disponer de medios suficientes e idóneos para realizar prestaciones en el sector de actividad que se corresponda con su objeto social, de acuerdo con su norma o acuerdo de creación, se dé alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Sea una opción más eficiente que la contratación pública y resulta sostenible y eficaz, aplicando criterios de rentabilidad económica.
- b) Resulte necesario por razones de seguridad pública o de urgencia en la necesidad de disponer de los bienes o servicios suministrados por el medio propio o servicio técnico.

Formará parte del control de eficacia de los medios propios y servicios técnicos la comprobación de la concurrencia de los mencionados requisitos.

En la denominación de las entidades integrantes del sector público institucional que tengan la condición de medio propio deberá figurar necesariamente la indicación «Medio Propio» o su abreviatura «M.P.».

3. A la propuesta de declaración de medio propio y servicio técnico deberá acompañarse una memoria justificativa que acredite lo dispuesto en el apartado anterior y deberá ser informada por la Intervención General de la Administración del Estado que vaya a declarar el medio propio y servicio técnico.

**Artículo 87.** *Transformaciones de las entidades integrantes del sector público institucional estatal.*

1. Cualquier organismo autónomo, entidad pública empresarial, sociedad mercantil estatal o fundación del sector público institucional estatal podrá transformarse y adoptar la naturaleza jurídica de cualquiera de las entidades citadas.

2. La transformación tendrá lugar, conservando su personalidad jurídica, por cesión e integración global, en unidad de acto, de todo el activo y el pasivo de la entidad transformada con sucesión universal de derechos y obligaciones.

La transformación no alterará las condiciones financieras de las obligaciones asumidas ni podrá ser entendida como causa de resolución de las relaciones jurídicas.

3. La transformación se llevará a cabo mediante Real Decreto, aunque suponga modificación de la Ley de creación.

4. Cuando un organismo autónomo o entidad pública empresarial se transforme en una entidad pública empresarial, sociedad mercantil estatal o en una fundación del sector público, el Real Decreto mediante el que se lleve a cabo la transformación deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

a) Una memoria que incluya:

1.º Una justificación de la transformación por no poder asumir sus funciones manteniendo su naturaleza jurídica originaria.

2.º Un análisis de eficiencia que incluirá una previsión del ahorro que generará la transformación y la acreditación de inexistencia de duplicidades con las funciones que ya desarrolle otro órgano, organismo público o entidad preexistente.

3.º Un análisis de la situación en la que quedará el personal, indicando si, en su caso, parte del mismo se integrará, bien en la Administración General del Estado o bien en la entidad pública empresarial, sociedad mercantil estatal o fundación que resulte de la transformación.

b) Un informe preceptivo de la Intervención General de la Administración del Estado en el que se valorará el cumplimiento de lo previsto en este artículo.

5. La aprobación del Real Decreto de transformación conllevará:

a) La adaptación de la organización de los medios personales, materiales y económicos que resulte necesaria por el cambio de naturaleza jurídica.

b) La posibilidad de integrar el personal en la entidad transformada o en la Administración General del Estado. En su caso, esta integración se llevará a cabo de acuerdo con los procedimientos de movilidad establecidos en la legislación de función pública o en la legislación laboral que resulte aplicable.

Los distintos tipos de personal de la entidad transformada tendrán los mismos derechos y obligaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación.

La adaptación, en su caso, de personal que conlleve la transformación no supondrá, por sí misma, la atribución de la condición de funcionario público al personal laboral que prestase servicios en la entidad transformada.

La integración de quienes hasta ese momento vinieran ejerciendo funciones reservadas a funcionarios públicos sin serlo podrá realizarse con la condición de «a extinguir», debiéndose valorar previamente las características de los puestos afectados y las necesidades de la entidad donde se integren.

De la ejecución de las medidas de transformación no podrá derivarse incremento alguno de la masa salarial preexistente en la entidad transformada.

CAPÍTULO III

**De los organismos públicos estatales**

***Sección 1.ª Disposiciones generales***

**Artículo 88.** *Definición y actividades propias.*

Son organismos públicos dependientes o vinculados a la Administración General del Estado, bien directamente o bien a través de otro organismo público, los creados para la realización de actividades administrativas, sean de fomento, prestación o de gestión de servicios públicos o de producción de bienes de interés público susceptibles de contraprestación; actividades de contenido económico reservadas a las Administraciones Públicas; así como la supervisión o regulación de sectores económicos, y cuyas características justifiquen su organización en régimen de descentralización funcional o de independencia.

**Artículo 89.** *Personalidad jurídica y potestades.*

1. Los organismos públicos tienen personalidad jurídica pública diferenciada, patrimonio y tesorería propios, así como autonomía de gestión, en los términos previstos en esta Ley.

2. Dentro de su esfera de competencia, les corresponden las potestades administrativas precisas para el cumplimiento de sus fines, en los términos que prevean sus estatutos, salvo la potestad expropiatoria.

Los estatutos podrán atribuir a los organismos públicos la potestad de ordenar aspectos secundarios del funcionamiento para cumplir con los fines y el servicio encomendado, en el marco y con el alcance establecido por las disposiciones que fijen el régimen jurídico básico de dicho servicio.

Los actos y resoluciones dictados por los organismos públicos en el ejercicio de potestades administrativas son susceptibles de los recursos administrativos previstos en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Artículo 90.** *Estructura organizativa en el sector público estatal.*

1. Los organismos públicos se estructuran en los órganos de gobierno, y ejecutivos que se determinen en su respectivo Estatuto.

Los máximos órganos de gobierno son el Presidente y el Consejo Rector. El estatuto puede, no obstante, prever otros órganos de gobierno con atribuciones distintas.

La dirección del organismo público debe establecer un modelo de control orientado a conseguir una seguridad razonable en el cumplimiento de sus objetivos.

2. Corresponde al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas la clasificación de las entidades, conforme a su naturaleza y a los criterios previstos en Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades. A estos efectos, las entidades serán clasificadas en tres grupos. Esta clasificación determinará el nivel en que la entidad se sitúa a efectos de:

a) Número máximo de miembros de los órganos de gobierno.

b) Estructura organizativa, con fijación del número mínimo y máximo de directivos, así como la cuantía máxima de la retribución total, con determinación del porcentaje máximo del complemento de puesto y variable.

**Artículo 91.** *Creación de organismos públicos estatales.*

1. La creación de los organismos públicos se efectuará por Ley.

2. La Ley de creación establecerá:

a) El tipo de organismo público que crea, con indicación de sus fines generales, así como el Departamento de dependencia o vinculación.

b) En su caso, los recursos económicos, así como las peculiaridades de su régimen de personal, de contratación, patrimonial, fiscal y cualesquiera otras que, por su naturaleza, exijan norma con rango de Ley.

3. El anteproyecto de ley de creación del organismo público que se eleve al Consejo de Ministros deberá ser acompañado de una propuesta de estatutos y de un plan inicial de actuación, junto con el informe preceptivo favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que valorará el cumplimiento de lo previsto en este artículo.

**Artículo 92. Contenido y efectos del plan de actuación.**

1. El plan inicial de actuación contendrá, al menos:

a) Las razones que justifican la creación de un nuevo organismo público, por no poder asumir esas funciones otro ya existente, así como la constatación de que la creación no supone duplicidad con la actividad que desarrolle cualquier otro órgano o entidad preexistente.

b) La forma jurídica propuesta y un análisis que justifique que la elegida resulta más eficiente frente a otras alternativas de organización que se hayan descartado.

c) La fundamentación de la estructura organizativa elegida, determinando los órganos directivos y la previsión sobre los recursos humanos necesarios para su funcionamiento.

d) El anteproyecto del presupuesto correspondiente al primer ejercicio junto con un estudio económico-financiero que acredite la suficiencia de la dotación económica prevista inicialmente para el comienzo de su actividad y la sostenibilidad futura del organismo, atendiendo a las fuentes futuras de financiación de los gastos y las inversiones, así como a la incidencia que tendrá sobre los presupuestos generales del Estado.

e) Los objetivos del organismo, justificando su suficiencia o idoneidad, los indicadores para medirlos, y la programación plurianual de carácter estratégico para alcanzarlos, especificando los medios económicos y personales que dedicará, concretando en este último caso la forma de provisión de los puestos de trabajo, su procedencia, coste, retribuciones e indemnizaciones, así como el ámbito temporal en que se prevé desarrollar la actividad del organismo. Asimismo, se incluirán las consecuencias asociadas al grado de cumplimiento de los objetivos establecidos y, en particular, su vinculación con la evaluación de la gestión del personal directivo en el caso de incumplimiento. A tal efecto, el reparto del complemento de productividad o concepto equivalente se realizará teniendo en cuenta el grado de cumplimiento de los objetivos establecidos en el plan de creación y en los anuales.

2. Los organismos públicos deberán acomodar su actuación a lo previsto en su plan inicial de actuación. Éste se actualizará anualmente mediante la elaboración del correspondiente plan que permita desarrollar para el ejercicio siguiente las previsiones del plan de creación. El plan anual de actuación deberá ser aprobado en el último trimestre del año natural por el departamento del que dependa o al que esté vinculado el organismo y deberá guardar coherencia con el Programa de actuación plurianual previsto en la normativa presupuestaria. El Plan de actuación incorporará, cada tres años, una revisión de la programación estratégica del organismo.

La falta de aprobación del plan anual de actuación dentro del plazo fijado por causa imputable al organismo, y hasta tanto se subsane la omisión, llevará aparejada la paralización de las transferencias que deban realizarse a favor del organismo con cargo a los Presupuestos Generales del Estado, salvo que el Consejo de Ministros adopte otra decisión.

3. El plan de actuación y los anuales, así como sus modificaciones, se hará público en la página web del organismo público al que corresponda.

**Artículo 93. Contenido de los estatutos.**

1. Los estatutos regularán, al menos, los siguientes extremos:

a) Las funciones y competencias del organismo, con indicación de las potestades administrativas que pueda ostentar.



b) La determinación de su estructura organizativa, con expresión de la composición, funciones, competencias y rango administrativo que corresponda a cada órgano. Asimismo se especificarán aquellos de sus actos y resoluciones que agoten la vía administrativa.

c) El patrimonio que se les asigne y los recursos económicos que hayan de financiarlos.

d) El régimen relativo a recursos humanos, patrimonio, presupuesto y contratación.

e) La facultad de participación en sociedades mercantiles cuando ello sea imprescindible para la consecución de los fines asignados.

2. Los estatutos de los organismos públicos se aprobarán por Real Decreto del Consejo de Ministros a propuesta conjunta del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y del Ministerio al que el organismo esté vinculado o sea dependiente.

3. Los estatutos deberán ser aprobados y publicados con carácter previo a la entrada en funcionamiento efectivo del organismo público.

**Artículo 94. Fusión de organismos públicos estatales.**

1. Los organismos públicos estatales de la misma naturaleza jurídica podrán fusionarse bien mediante su extinción e integración en un nuevo organismo público, bien mediante su extinción por ser absorbido por otro organismo público ya existente.

2. La fusión se llevará a cabo mediante norma reglamentaria, aunque suponga modificación de la Ley de creación. Cuando la norma reglamentaria cree un nuevo organismo público resultante de la fusión deberá cumplir con lo previsto en el artículo 91.2 sobre requisitos de creación de organismos públicos.

3. A la norma reglamentaria de fusión se acompañará un plan de redimensionamiento para la adecuación de las estructuras organizativas, inmobiliarias, de personal y de recursos resultantes de la nueva situación y en el que debe quedar acreditado el ahorro que generará la fusión.

Si alguno de los organismos públicos estuviese en situación de desequilibrio financiero se podrá prever, como parte del plan de redimensionamiento, que las obligaciones, bienes y derechos patrimoniales que se consideren liquidables y derivados de la actividad que ocasionó el desequilibrio, se integren en un fondo, sin personalidad jurídica y con contabilidad separada, adscrito al nuevo organismo público o al absorbente, según corresponda.

La actividad o actividades que ocasionaron el desequilibrio dejarán de prestarse tras la fusión, salvo que se prevea su realización futura de forma sostenible tras la fusión.

El plan de redimensionamiento, previo informe preceptivo de la Intervención General de la Administración del Estado deberá ser aprobado por cada uno de los organismos públicos fusionados si se integran en uno nuevo o por el organismo público absorbente, según corresponda al tipo de fusión.

4. La aprobación de la norma de fusión conllevará:

a) La integración de las organizaciones de los organismos públicos fusionados, incluyendo los medios personales, materiales y económicos, en los términos previstos en el plan de redimensionamiento.

b) El personal de los organismos públicos extinguidos se podrá integrar bien en la Administración General del Estado o bien en el nuevo organismo público que resulte de la fusión o en el organismo público absorbente, según proceda, de acuerdo con lo previsto en la norma reglamentaria de fusión y de conformidad con los procedimientos de movilidad establecidos en la legislación de función pública o en la legislación laboral que resulte aplicable.

Los distintos tipos de personal de los organismos públicos fusionados tendrán los derechos y obligaciones que les correspondan de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación.

La integración de quienes hasta ese momento vinieran ejerciendo funciones reservadas a funcionarios públicos sin serlo podrá realizarse con la condición de «a extinguir», debiéndose valorar previamente las características de los puestos afectados y las necesidades del organismos donde se integren.

Esta integración de personal no supondrá, en ningún caso, la atribución de la condición de funcionario público al personal laboral que prestase servicios en los organismos públicos fusionados.

De la ejecución de las medidas de fusión no podrá derivarse incremento alguno de la masa salarial en los organismos públicos afectados.

c) La cesión e integración global, en unidad de acto, de todo el activo y el pasivo de los organismos públicos extinguidos en el nuevo organismo público resultante de la fusión o en el organismo público absorbente, según proceda, que le sucederá universalmente en todos sus derechos y obligaciones.

La fusión no alterará las condiciones financieras de las obligaciones asumidas ni podrá ser entendida como causa de resolución de las relaciones jurídicas.

d) Si se hubiera previsto en el plan de redimensionamiento, las obligaciones, bienes y derechos patrimoniales que se consideren liquidables se integrarán en un fondo, sin personalidad jurídica y con contabilidad separada, adscrito al nuevo organismo público resultante de la fusión o al organismo público absorbente, según proceda, que designará un liquidador al que le corresponderá la liquidación de este fondo. Esta liquidación se efectuará de conformidad con lo previsto en el artículo 97.

La liquidación deberá llevarse a cabo durante los dos años siguientes a la aprobación de la norma reglamentaria de fusión, salvo que el Consejo de Ministros acuerde su prórroga, sin perjuicio de los posibles derechos que puedan corresponder a los acreedores. La aprobación de las normas a las que tendrá que ajustarse la contabilidad del fondo corresponderá al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

#### **Artículo 95. *Gestión compartida de servicios comunes.***

1. La norma de creación de los organismos públicos del sector público estatal incluirá la gestión compartida de algunos o todos los servicios comunes, salvo que la decisión de no compartirlos se justifique, en la memoria que acompañe a la norma de creación, en términos de eficiencia, conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en razones de seguridad nacional o cuando la organización y gestión compartida afecte a servicios que deban prestarse de forma autónoma en atención a la independencia del organismo.

La organización y gestión de algunos o todos los servicios comunes se coordinará por el Ministerio de adscripción, por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o por un organismo público vinculado o dependiente del mismo.

2. Se consideran servicios comunes de los organismos públicos, al menos, los siguientes:

- a) Gestión de bienes inmuebles.
- b) Sistemas de información y comunicación.
- c) Asistencia jurídica.
- d) Contabilidad y gestión financiera.
- e) Publicaciones.
- f) Contratación pública.

#### **Artículo 96. *Disolución de organismos públicos estatales.***

1. Los Organismos públicos estatales deberán disolverse:

- a) Por el transcurso del tiempo de existencia señalado en la ley de creación.
- b) Porque la totalidad de sus fines y objetivos sean asumidos por los servicios de la Administración General del Estado.
- c) Porque sus fines hayan sido totalmente cumplidos, de forma que no se justifique la pervivencia del organismo público, y así se haya puesto de manifiesto en el control de eficacia.
- d) Cuando del seguimiento del plan de actuación resulte el incumplimiento de los fines que justificaron la creación del organismo o que su subsistencia no es el medio más idóneo para lograrlos y así se concluya en el control de eficacia o de supervisión continua.

e) Por encontrarse en situación de desequilibrio financiero durante dos ejercicios presupuestarios consecutivos.

Esta situación de desequilibrio financiero se referirá, para los entes que tengan la consideración de Administración Pública a efectos del Sistema Europeo de Cuentas, a su necesidad de financiación en términos del Sistema Europeo de Cuentas, mientras que para los demás entes se entenderá como la situación de desequilibrio financiero manifestada en la existencia de resultados brutos negativos de explotación en dos ejercicios contables consecutivos.

f) Por cualquier otra causa establecida en los estatutos.

g) Cuando así lo acuerde el Consejo de Ministros siguiendo el procedimiento determinado al efecto en el acto jurídico que acuerde la disolución.

2. Cuando un organismo público incurra en alguna de las causas de disolución previstas en las letras a), b), c), d) o f) del apartado anterior, el titular del máximo órgano de dirección del organismo lo comunicará al titular del departamento de adscripción en el plazo de dos meses desde que concurra la causa de disolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la comunicación y concurriendo la causa de disolución, el organismo público quedará automáticamente disuelto y no podrá realizar ningún acto jurídico, salvo los estrictamente necesarios para garantizar la eficacia de su liquidación y extinción.

En el plazo de dos meses desde la recepción de la comunicación a la que se refiere el párrafo anterior, el Consejo de Ministros adoptará el correspondiente acuerdo de disolución, en el que designará al órgano administrativo o entidad del sector público institucional estatal que asumirá las funciones de liquidador, y se comunicará al Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para su publicación. Transcurrido dicho plazo sin que el acuerdo de disolución haya sido publicado, el organismo público quedará automáticamente disuelto y no podrá realizar ningún acto jurídico, salvo los estrictamente necesarios para garantizar la eficacia de su liquidación y extinción.

3. Cuando un organismo público incurra en la causa de disolución prevista en la letra e) del apartado 1, el titular del máximo órgano de dirección del organismo dispondrá del plazo de dos meses, a contar desde la concurrencia de dicha causa, para comunicarlo a la Administración General del Estado.

En el plazo de dos meses a contar desde la comunicación a la que se refiere el párrafo anterior, el organismo público, previo informe de la Intervención General de la Administración del Estado deberá aprobar un plan de corrección del desequilibrio. Como parte del mencionado plan de corrección, la Administración General del Estado podrá realizar aportaciones patrimoniales en el ejercicio presupuestario inmediato anterior.

El plan de corrección se aplicará en el ejercicio presupuestario en el que se apruebe y en el siguiente. Transcurridos esos dos ejercicios sin que se haya corregido el desequilibrio, el titular del máximo órgano de dirección del organismo lo comunicará al titular del departamento de adscripción en los cinco días naturales siguientes a la finalización del plazo mencionado. Recibida la comunicación, se aplicará lo previsto en el apartado 2, salvo que el Consejo de Ministros, a propuesta del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, decida prorrogar la duración del plan de corrección. Si transcurre el citado plazo de cinco días sin que se haya producido dicha comunicación, el organismo público quedará automáticamente disuelto y no podrá realizar ningún acto jurídico, salvo los estrictamente necesarios para garantizar la eficacia de su liquidación y extinción.

#### **Artículo 97. Liquidación y extinción de organismos públicos estatales.**

1. Publicado el acuerdo de disolución al que se refiere el artículo anterior, o transcurridos los plazos en él establecidos sin que éste haya sido publicado, se entenderá automáticamente iniciada la liquidación.

2. La liquidación tendrá lugar por la cesión e integración global, en unidad de acto, de todo el activo y el pasivo del organismo público en la Administración General del Estado que le sucederá universalmente en todos sus derechos y obligaciones. El órgano o entidad designada como liquidador determinará, en cada caso, el órgano o entidad concreta, de la Administración General del Estado, donde se integrarán los elementos que forman parte del activo y del pasivo del organismo público liquidado.

La responsabilidad que le corresponda al empleado público como miembro de la entidad u órgano liquidador será directamente asumida por la entidad o la Administración General del Estado que lo designó. La Administración General del Estado podrá exigir de oficio al empleado público que designó a esos efectos la responsabilidad en que hubiera incurrido por los daños y perjuicios causados en sus bienes o derechos cuando hubiera concurrido dolo, culpa o negligencia graves, conforme a lo previsto en las Leyes administrativas en materia de responsabilidad patrimonial.

3. La Administración General del Estado quedará subrogada automáticamente en todas las relaciones jurídicas que tuviera el organismo público con sus acreedores, tanto de carácter principal como accesorias, a la fecha de adopción del acuerdo de disolución o, en su defecto, a la fecha en que concurriera la causa de disolución, incluyendo los activos y pasivos sobrevenidos. Esta subrogación no alterará las condiciones financieras de las obligaciones asumidas ni podrá ser entendida como causa de resolución de las relaciones jurídicas.

4. Formalizada la liquidación del organismo público se producirá su extinción automática.

### **Sección 2.ª Organismos autónomos estatales**

#### **Artículo 98. Definición.**

1. Los organismos autónomos son entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia, tesorería y patrimonio propios y autonomía en su gestión, que desarrollan actividades propias de la Administración Pública, tanto actividades de fomento, prestacionales, de gestión de servicios públicos o de producción de bienes de interés público, susceptibles de contraprestación, en calidad de organizaciones instrumentales diferenciadas y dependientes de ésta.

2. Los organismos autónomos dependen de la Administración General del Estado a la que corresponde su dirección estratégica, la evaluación de los resultados de su actividad y el control de eficacia.

3. Con independencia de cuál sea su denominación, cuando un organismo público tenga la naturaleza jurídica de organismo autónomo deberá figurar en su denominación la indicación «organismo autónomo» o su abreviatura «O.A.».

#### **Artículo 99. Régimen jurídico.**

Los organismos autónomos se regirán por lo dispuesto en esta Ley, en su ley de creación, sus estatutos, la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, y el resto de las normas de derecho administrativo general y especial que le sea de aplicación. En defecto de norma administrativa, se aplicará el derecho común.

#### **Artículo 100. Régimen jurídico del personal y de contratación.**

1. El personal al servicio de los organismos autónomos será funcionario o laboral, y se regirá por lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, y demás normativa reguladora de los funcionarios públicos y por la normativa laboral.

El nombramiento de los titulares de los órganos de los organismos autónomos se regirá por las normas aplicables a la Administración General del Estado.

El titular del máximo órgano de dirección del organismo tendrá atribuidas, en materia de gestión de recursos humanos, las facultades que le asigne la legislación específica.

El organismo autónomo estará obligado a aplicar las instrucciones sobre recursos humanos dictadas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a comunicarle a este departamento cuantos acuerdos o resoluciones adopte en aplicación del régimen específico de personal establecido en su Ley de creación o en sus estatutos.

2. La contratación de los organismos autónomos se ajustará a lo dispuesto en la legislación sobre contratación del sector público. El titular del máximo órgano de dirección del organismo autónomo será el órgano de contratación.

**Artículo 101.** *Régimen económico-financiero y patrimonial.*

1. Los organismos autónomos tendrán, para el cumplimiento de sus fines, un patrimonio propio, distinto del de la Administración Pública, integrado por el conjunto de bienes y derechos de los que sean titulares.

La gestión y administración de sus bienes y derechos propios, así como de aquellos del Patrimonio de la Administración que se les adscriban para el cumplimiento de sus fines, será ejercida de acuerdo a lo establecido para los organismos autónomos en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre.

2. Los recursos económicos de los organismos autónomos podrán provenir de las siguientes fuentes:

- a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.
- b) Los productos y rentas de dicho patrimonio.
- c) Las consignaciones específicas que tuvieran asignadas en los presupuestos generales del Estado.
- d) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de la Administración o entidades públicas.
- e) Las donaciones, legados, patrocinios y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.
- f) Cualquier otro recurso que estén autorizados a percibir, según las disposiciones por las que se rijan o que pudieran serles atribuidos.

**Artículo 102.** *Régimen presupuestario, de contabilidad y control económico-financiero.*

Los organismos autónomos aplicarán el régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad, y de control establecido por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre.

**Sección 3.ª Las entidades públicas empresariales de ámbito estatal**

**Artículo 103.** *Definición.*

1. Las entidades públicas empresariales son entidades de Derecho público, con personalidad jurídica propia, patrimonio propio y autonomía en su gestión, que se financian mayoritariamente con ingresos de mercado y que junto con el ejercicio de potestades administrativas desarrollan actividades prestacionales, de gestión de servicios o de producción de bienes de interés público, susceptibles de contraprestación.

2. Las entidades públicas empresariales dependen de la Administración General del Estado o de un Organismo autónomo vinculado o dependiente de ésta, al que le corresponde la dirección estratégica, la evaluación de los resultados de su actividad y el control de eficacia.

3. Con independencia de cuál sea su denominación, cuando un organismo público tenga naturaleza jurídica de entidad pública empresarial deberá figurar en su denominación la indicación de «entidad pública empresarial» o su abreviatura «E.P.E».

**Artículo 104.** *Régimen jurídico.*

Las entidades públicas empresariales se rigen por el Derecho privado, excepto en la formación de la voluntad de sus órganos, en el ejercicio de las potestades administrativas que tengan atribuidas y en los aspectos específicamente regulados para las mismas en esta Ley, en su Ley de creación, sus estatutos, la Ley de Procedimiento Administrativo Común, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, y el resto de normas de derecho administrativo general y especial que le sean de aplicación.

**Artículo 105.** *Ejercicio de potestades administrativas.*

1. Las potestades administrativas atribuidas a las entidades públicas empresariales sólo pueden ser ejercidas por aquellos órganos de éstas a los que los estatutos se les asigne expresamente esta facultad.

2. No obstante, a los efectos de esta Ley, los órganos de las entidades públicas empresariales no son asimilables en cuanto a su rango administrativo al de los órganos de la Administración General del Estado, salvo las excepciones que, a determinados efectos se fijen, en cada caso, en sus estatutos.

**Artículo 106.** *Régimen jurídico del personal y de contratación.*

1. El personal de las entidades públicas empresariales se rige por el Derecho laboral, con las especificaciones dispuestas en este artículo y las excepciones relativas a los funcionarios públicos de la Administración General del Estado, quienes se regirán por lo previsto en la Ley 7/2007, de 12 de abril y demás normativa reguladora de los funcionarios públicos o por la normativa laboral.

2. La selección del personal laboral de estas entidades se realizará conforme a las siguientes reglas:

a) El personal directivo, que se determinará en los estatutos de la entidad, será nombrado con arreglo a los criterios establecidos en el apartado 11 del artículo 55, atendiendo a la experiencia en el desempeño de puestos de responsabilidad en la gestión pública o privada.

b) El resto del personal será seleccionado mediante convocatoria pública basada en los principios de igualdad, mérito y capacidad.

3. La determinación y modificación de las condiciones retributivas, tanto del personal directivo como del resto del personal, requerirán el informe conjunto, previo y favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

4. El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas efectuará, con la periodicidad adecuada, controles específicos sobre la evolución de los gastos de personal y de la gestión de sus recursos humanos, conforme a los criterios previamente establecidos por los mismos.

5. La Ley de creación de cada entidad pública empresarial deberá determinar las condiciones conforme a las cuales, los funcionarios de la Administración General del Estado, podrán cubrir destinos en la referida entidad, y establecerá, asimismo, las competencias que a la misma correspondan sobre este personal que, en todo caso, serán las que tengan legalmente atribuidas los Organismos autónomos.

6. La contratación de las entidades públicas empresariales se rige por las previsiones contenidas al respecto en la legislación de contratos del sector público.

**Artículo 107.** *Régimen económico-financiero y patrimonial.*

1. Las entidades públicas empresariales tendrán, para el cumplimiento de sus fines, un patrimonio propio, distinto del de la Administración Pública, integrado por el conjunto de bienes y derechos de los que sean titulares.

La gestión y administración de sus bienes y derechos propios, así como de aquellos del Patrimonio de la Administración que se les adscriban para el cumplimiento de sus fines, será ejercida de acuerdo con lo previsto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre.

2. Las entidades públicas empresariales podrán financiarse con los ingresos que se deriven de sus operaciones, obtenidos como contraprestación de sus actividades comerciales, y con los recursos económicos que provengan de las siguientes fuentes:

a) Los bienes y valores que constituyen su patrimonio.

b) Los productos y rentas de dicho patrimonio y cualquier otro recurso que pudiera serle atribuido.

Excepcionalmente, cuando así lo prevea la Ley de creación, podrá financiarse con los recursos económicos que provengan de las siguientes fuentes:

a) Las consignaciones específicas que tuvieran asignadas en los Presupuestos Generales del Estado.

b) Las transferencias corrientes o de capital que procedan de las Administraciones o entidades públicas.

c) Las donaciones, legados, patrocinios y otras aportaciones de entidades privadas y de particulares.



3. Las entidades público empresariales se financiarán mayoritariamente con ingresos de mercado. Se entiende que se financian mayoritariamente con ingresos de mercado cuando tengan la consideración de productor de mercado de conformidad con el Sistema Europeo de Cuentas.

A tales efectos se tomará en consideración la clasificación de las diferentes entidades públicas a los efectos de la contabilidad nacional que efectúe el Comité Técnico de Cuentas Nacionales y que se recogerá en el Inventario de Entidades del sector Público estatal, Autonómico y Local.

**Artículo 108.** *Régimen presupuestario, de contabilidad y control económico-financiero.*

Las entidades públicas empresariales aplicarán el régimen presupuestario, económico-financiero, de contabilidad y de control establecido en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre.

## CAPÍTULO IV

### Las autoridades administrativas independientes de ámbito estatal

**Artículo 109.** *Definición.*

1. Son autoridades administrativas independientes de ámbito estatal las entidades de derecho público que, vinculadas a la Administración General del Estado y con personalidad jurídica propia, tienen atribuidas funciones de regulación o supervisión de carácter externo sobre sectores económicos o actividades determinadas, por requerir su desempeño de independencia funcional o una especial autonomía respecto de la Administración General del Estado, lo que deberá determinarse en una norma con rango de Ley.

2. Las autoridades administrativas independientes actuarán, en el desarrollo de su actividad y para el cumplimiento de sus fines, con independencia de cualquier interés empresarial o comercial.

3. Con independencia de cuál sea su denominación, cuando una entidad tenga la naturaleza jurídica de autoridad administrativa independiente deberá figurar en su denominación la indicación «autoridad administrativa independiente» o su abreviatura «A.A.I.».

**Artículo 110.** *Régimen jurídico.*

1. Las autoridades administrativas independientes se regirán por su Ley de creación, sus estatutos y la legislación especial de los sectores económicos sometidos a su supervisión y, supletoriamente y en cuanto sea compatible con su naturaleza y autonomía, por lo dispuesto en esta Ley, en particular lo dispuesto para organismos autónomos, la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, así como el resto de las normas de derecho administrativo general y especial que le sea de aplicación. En defecto de norma administrativa, se aplicará el derecho común.

2. Las autoridades administrativas independientes estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

## CAPÍTULO V

### De las sociedades mercantiles estatales

**Artículo 111.** *Definición.*

1. Se entiende por sociedad mercantil estatal aquella sociedad mercantil sobre la que se ejerce control estatal:

a) Bien porque la participación directa, en su capital social de la Administración General del Estado o alguna de las entidades que, conforme a lo dispuesto en el artículo 84, integran el sector público institucional estatal, incluidas las sociedades mercantiles estatales, sea

superior al 50 por 100. Para la determinación de este porcentaje, se sumarán las participaciones correspondientes a la Administración General del Estado y a todas las entidades integradas en el sector público institucional estatal, en el caso de que en el capital social participen varias de ellas.

b) Bien porque la sociedad mercantil se encuentre en el supuesto previsto en el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores respecto de la Administración General del Estado o de sus organismos públicos vinculados o dependientes.

2. En la denominación de las sociedades mercantiles que tengan la condición de estatales deberá figurar necesariamente la indicación «sociedad mercantil estatal» o su abreviatura «S.M.E.».

**Artículo 112. Principios rectores.**

La Administración General del Estado y las entidades integrantes del sector público institucional, en cuanto titulares del capital social de las sociedades mercantiles estatales, perseguirán la eficiencia, transparencia y buen gobierno en la gestión de dichas sociedades mercantiles, para lo cual promoverán las buenas prácticas y códigos de conducta adecuados a la naturaleza de cada entidad. Todo ello sin perjuicio de la supervisión general que ejercerá el accionista sobre el funcionamiento de la sociedad mercantil estatal, conforme prevé la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

**Artículo 113. Régimen jurídico.**

Las sociedades mercantiles estatales se regirán por lo previsto en esta Ley, por lo previsto en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, y por el ordenamiento jurídico privado, salvo en las materias en que le sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de personal, de control económico-financiero y de contratación. En ningún caso podrán disponer de facultades que impliquen el ejercicio de autoridad pública, sin perjuicio de que excepcionalmente la ley pueda atribuirle el ejercicio de potestades administrativas.

**Artículo 114. Creación y extinción.**

1. La creación de una sociedad mercantil estatal o la adquisición de este carácter de forma sobrevenida será autorizada mediante acuerdo del Consejo de Ministros que deberá ser acompañado de una propuesta de estatutos y de un plan de actuación que contendrá, al menos:

a) Las razones que justifican la creación de la sociedad por no poder asumir esas funciones otra entidad ya existente, así como la inexistencia de duplicidades. A estos efectos, deberá dejarse constancia del análisis realizado sobre la existencia de órganos o entidades que desarrollan actividades análogas sobre el mismo territorio y población y las razones por las que la creación de la nueva sociedad no entraña duplicidad con entidades existentes.

b) Un análisis que justifique que la forma jurídica propuesta resulta más eficiente frente a la creación de un organismo público u otras alternativas de organización que se hayan descartado.

c) Los objetivos anuales y los indicadores para medirlos.

Al acuerdo de creación de la sociedad mercantil estatal se acompañará un informe preceptivo favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o la Intervención General de la Administración del Estado, según se determine reglamentariamente, que valorará el cumplimiento de lo previsto en este artículo.

El Programa de Actuación Plurianual que conforme a la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, deben elaborar las sociedades cada año incluirá un plan de actuación anual que servirá de base para el control de eficacia de la sociedad. La falta de aprobación del plan de actuación dentro del plazo anual fijado, por causa imputable a la sociedad y hasta tanto se subsane la omisión, llevará aparejada la paralización de las aportaciones que deban realizarse a favor de la sociedad con cargo a los presupuestos generales del Estado.

2. La liquidación de una sociedad mercantil estatal recaerá en un órgano de la Administración General del Estado o en una entidad integrante del sector público institucional estatal.

La responsabilidad que le corresponda al empleado público como miembro de la entidad u órgano liquidador será directamente asumida por la entidad o la Administración General del Estado que lo designó, quien podrá exigir de oficio al empleado público la responsabilidad que, en su caso, corresponda cuando concorra dolo, culpa o negligencia grave conforme a lo previsto en las leyes administrativas en materia de responsabilidad patrimonial.

**Artículo 115.** *Régimen de responsabilidad aplicable a los miembros de los consejos de administración de las sociedades mercantiles estatales designados por la Administración General del Estado.*

1. La responsabilidad que le corresponda al empleado público como miembro del consejo de administración será directamente asumida por la Administración General del Estado que lo designó.

2. La Administración General del Estado podrá exigir de oficio al empleado público que designó como miembro del consejo de administración la responsabilidad en que hubiera incurrido por los daños y perjuicios causados en sus bienes o derechos cuando hubiera concurrido dolo, o culpa o negligencia graves, conforme a lo previsto en las leyes administrativas en materia de responsabilidad patrimonial.

**Artículo 116.** *Tutela.*

1. Al autorizar la constitución de una sociedad mercantil estatal con forma de sociedad anónima, de acuerdo con lo previsto en el artículo 166.2 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, el Consejo de Ministros podrá atribuir a un Ministerio, cuyas competencias guarden una relación específica con el objeto social de la sociedad, la tutela funcional de la misma.

2. En ausencia de esta atribución expresa corresponderá íntegramente al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas el ejercicio de las facultades que esta Ley y la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, otorgan para la supervisión de la actividad de la sociedad.

3. El Ministerio de tutela ejercerá el control de eficacia e instruirá a la sociedad respecto a las líneas de actuación estratégica y establecerá las prioridades en la ejecución de las mismas, y propondrá su incorporación a los Presupuestos de Explotación y Capital y Programas de Actuación Plurianual, previa conformidad, en cuanto a sus aspectos financieros, de la Dirección General del Patrimonio del Estado si se trata de sociedades cuyo capital corresponda íntegramente a la Administración General del Estado, o del organismo público que sea titular de su capital.

4. En casos excepcionales, debidamente justificados, el titular del departamento al que corresponda su tutela podrá dar instrucciones a las sociedades, para que realicen determinadas actividades, cuando resulte de interés público su ejecución.

5. Cuando las instrucciones que imparta el Ministerio de tutela impliquen una variación de los Presupuestos de Explotación y Capital de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, el órgano de administración no podrá iniciar la cumplimentación de la instrucción sin contar con la autorización del órgano competente para efectuar la modificación correspondiente.

6. En este caso, los administradores de las sociedades a las que se hayan impartido estas instrucciones actuarán diligentemente para su ejecución, y quedarán exonerados de la responsabilidad prevista en el artículo 236 del Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Sociedades de Capital, si del cumplimiento de dichas instrucciones se derivaren consecuencias lesivas.

**Artículo 117.** *Régimen presupuestario, de contabilidad, control económico-financiero y de personal.*

1. Las sociedades mercantiles estatales elaborarán anualmente un presupuesto de explotación y capital y un plan de actuación que forma parte del Programa Plurianual, que se

integrarán con el Presupuesto General del Estado. El Programa contendrá la revisión trienal del plan de creación a que se refiere el artículo 85.

2. Las sociedades mercantiles estatales formularán y rendirán sus cuentas de acuerdo con los principios y normas de contabilidad recogidos en el Código de Comercio y el Plan General de Contabilidad y disposiciones que lo desarrollan.

3. Sin perjuicio de las competencias atribuidas al Tribunal de Cuentas, la gestión económico financiera de las sociedades mercantiles estatales estará sometida al control de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. El personal de las sociedades mercantiles estatales, incluido el que tenga condición de directivo, se regirá por el Derecho laboral, así como por las normas que le sean de aplicación en función de su adscripción al sector público estatal, incluyendo siempre entre las mismas la normativa presupuestaria, especialmente lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

## CAPÍTULO VI

### De los consorcios

#### **Artículo 118.** *Definición y actividades propias.*

1. Los consorcios son entidades de derecho público, con personalidad jurídica propia y diferenciada, creadas por varias Administraciones Públicas o entidades integrantes del sector público institucional, entre sí o con participación de entidades privadas, para el desarrollo de actividades de interés común a todas ellas dentro del ámbito de sus competencias.

2. Los consorcios podrán realizar actividades de fomento, prestacionales o de gestión común de servicios públicos y cuantas otras estén previstas en las leyes.

3. Los consorcios podrán utilizarse para la gestión de los servicios públicos, en el marco de los convenios de cooperación transfronteriza en que participen las Administraciones españolas, y de acuerdo con las previsiones de los convenios internacionales ratificados por España en la materia.

4. En la denominación de los consorcios deberá figurar necesariamente la indicación «consorcio» o su abreviatura «C».

#### **Artículo 119.** *Régimen jurídico.*

1. Los consorcios se regirán por lo establecido en esta Ley, en la normativa autonómica de desarrollo y sus estatutos.

2. En lo no previsto en esta Ley, en la normativa autonómica aplicable, ni en sus Estatutos sobre el régimen del derecho de separación, disolución, liquidación y extinción, se estará a lo previsto en el Código Civil sobre la sociedad civil, salvo el régimen de liquidación, que se someterá a lo dispuesto en el artículo 97, y en su defecto, el Real Decreto Legislativo 1/2010, de 2 de julio.

3. Las normas establecidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la Ley 27/2013, de 21 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local sobre los Consorcios locales tendrán carácter supletorio respecto a lo dispuesto en esta Ley.

#### **Artículo 120.** *Régimen de adscripción.*

1. Los estatutos de cada consorcio determinarán la Administración Pública a la que estará adscrito de conformidad con lo previsto en este artículo.

2. De acuerdo con los siguientes criterios, ordenados por prioridad en su aplicación y referidos a la situación en el primer día del ejercicio presupuestario, el consorcio quedará adscrito, en cada ejercicio presupuestario y por todo este periodo, a la Administración Pública que:

a) Disponga de la mayoría de votos en los órganos de gobierno.

b) Tenga facultades para nombrar o destituir a la mayoría de los miembros de los órganos ejecutivos.

- c) Tenga facultades para nombrar o destituir a la mayoría de los miembros del personal directivo.
- d) Disponga de un mayor control sobre la actividad del consorcio debido a una normativa especial.
- e) Tenga facultades para nombrar o destituir a la mayoría de los miembros del órgano de gobierno.
- f) Financie en más de un cincuenta por ciento, en su defecto, en mayor medida la actividad desarrollada por el consorcio, teniendo en cuenta tanto la aportación del fondo patrimonial como la financiación concedida cada año.
- g) Ostente el mayor porcentaje de participación en el fondo patrimonial.
- h) Tenga mayor número de habitantes o extensión territorial dependiendo de si los fines definidos en el estatuto están orientados a la prestación de servicios a las personas, o al desarrollo de actuaciones sobre el territorio.

3. En el supuesto de que participen en el consorcio entidades privadas, el consorcio no tendrá ánimo de lucro y estará adscrito a la Administración Pública que resulte de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado anterior.

4. Cualquier cambio de adscripción a una Administración Pública, cualquiera que fuere su causa, conllevará la modificación de los estatutos del consorcio en un plazo no superior a seis meses, contados desde el inicio del ejercicio presupuestario siguiente a aquel en se produjo el cambio de adscripción.

**Artículo 121. Régimen de personal.**

El personal al servicio de los consorcios podrá ser funcionario o laboral y habrá de proceder exclusivamente de las Administraciones participantes. Su régimen jurídico será el de la Administración Pública de adscripción y sus retribuciones en ningún caso podrán superar las establecidas para puestos de trabajo equivalentes en aquella.

Excepcionalmente, cuando no resulte posible contar con personal procedente de las Administraciones participantes en el consorcio en atención a la singularidad de las funciones a desempeñar, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, u órgano competente de la Administración a la que se adscriba el consorcio, podrá autorizar la contratación directa de personal por parte del consorcio para el ejercicio de dichas funciones.

**Artículo 122. Régimen presupuestario, de contabilidad, control económico-financiero y patrimonial.**

1. Los consorcios estarán sujetos al régimen de presupuestación, contabilidad y control de la Administración Pública a la que estén adscritos, sin perjuicio de su sujeción a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

2. A efectos de determinar la financiación por parte de las Administraciones consorciadas, se tendrán en cuenta tanto los compromisos estatutarios o convencionales existentes como la financiación real, mediante el análisis de los desembolsos efectivos de todas las aportaciones realizadas.

3. En todo caso, se llevará a cabo una auditoría de las cuentas anuales que será responsabilidad del órgano de control de la Administración a la que se haya adscrito el consorcio.

4. Los consorcios deberán formar parte de los presupuestos e incluirse en la cuenta general de la Administración Pública de adscripción.

5. Los consorcios se regirán por las normas patrimoniales de la Administración Pública a la que estén adscritos.

**Artículo 123. Creación.**

1. Los consorcios se crearán mediante convenio suscrito por las Administraciones, organismos públicos o entidades participantes.

2. En los consorcios en los que participe la Administración General del Estado o sus organismos públicos y entidades vinculados o dependientes se requerirá:

- a) Que su creación se autorice por ley.

b) El convenio de creación precisará de autorización previa del Consejo de Ministros. La competencia para la suscripción del convenio no podrá ser objeto de delegación, y corresponderá al titular del departamento ministerial participante, y en el ámbito de los organismos autónomos, al titular del máximo órgano de dirección del organismo, previo informe del Ministerio del que dependa o al que esté vinculado.

c) Del convenio formarán parte los estatutos, un plan de actuación, de conformidad con lo previsto en el artículo 92, y una proyección presupuestaria trienal, además del informe preceptivo favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. El convenio suscrito junto con los estatutos, así como sus modificaciones, serán objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**Artículo 124.** *Contenido de los estatutos.*

Los estatutos de cada consorcio determinarán la Administración Pública a la que estará adscrito, así como su régimen orgánico, funcional y financiero de acuerdo con lo previsto en esta Ley, y, al menos, los siguientes aspectos:

a) Sede, objeto, fines y funciones.

b) Identificación de participantes en el consorcio así como las aportaciones de sus miembros. A estos efectos, en aplicación del principio de responsabilidad previsto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, los estatutos incluirán cláusulas que limiten las actividades del consorcio si las entidades consorciadas incumplieran los compromisos de financiación o de cualquier otro tipo, así como fórmulas tendentes al aseguramiento de las cantidades comprometidas por las entidades consorciadas con carácter previo a la realización de las actividades presupuestadas.

c) Órganos de gobiernos y administración, así como su composición y funcionamiento, con indicación expresa del régimen de adopción de acuerdos. Podrán incluirse cláusulas que contemplen la suspensión temporal del derecho de voto o a la participación en la formación de los acuerdos cuando las Administraciones o entidades consorciadas incumplan manifiestamente sus obligaciones para con el consorcio, especialmente en lo que se refiere a los compromisos de financiación de las actividades del mismo.

d) Causas de disolución.

**Artículo 125.** *Causas y procedimiento para el ejercicio del derecho de separación de un consorcio.*

1. Los miembros de un consorcio, al que le resulte de aplicación lo previsto en esta Ley o en la Ley 7/1985, de 2 de abril, podrán separarse del mismo en cualquier momento siempre que no se haya señalado término para la duración del consorcio.

Cuando el consorcio tenga una duración determinada, cualquiera de sus miembros podrá separarse antes de la finalización del plazo si alguno de los miembros del consorcio hubiera incumplido alguna de sus obligaciones estatutarias y, en particular, aquellas que impidan cumplir con el fin para el que fue creado el consorcio, como es la obligación de realizar aportaciones al fondo patrimonial.

Cuando un municipio deje de prestar un servicio, de acuerdo con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y ese servicio sea uno de los prestados por el Consorcio al que pertenece, el municipio podrá separarse del mismo.

2. El derecho de separación habrá de ejercitarse mediante escrito notificado al máximo órgano de gobierno del consorcio. En el escrito deberá hacerse constar, en su caso, el incumplimiento que motiva la separación si el consorcio tuviera duración determinada, la formulación de requerimiento previo de su cumplimiento y el transcurso del plazo otorgado para cumplir tras el requerimiento.

**Artículo 126.** *Efectos del ejercicio del derecho de separación de un consorcio.*

1. El ejercicio del derecho de separación produce la disolución del consorcio salvo que el resto de sus miembros, de conformidad con lo previsto en sus estatutos, acuerden su continuidad y sigan permaneciendo en el consorcio, al menos, dos Administraciones, o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de más de una Administración.



2. Cuando el ejercicio del derecho de separación no conlleve la disolución del consorcio se aplicarán las siguientes reglas:

a) Se calculará la cuota de separación que corresponda a quien ejercite su derecho de separación, de acuerdo con la participación que le hubiera correspondido en el saldo resultante del patrimonio neto, de haber tenido lugar la liquidación, teniendo en cuenta el criterio de reparto dispuesto en los estatutos.

A falta de previsión estatutaria, se considerará cuota de separación la que le hubiera correspondido en la liquidación. En defecto de determinación de la cuota de liquidación se tendrán en cuenta, tanto el porcentaje de las aportaciones al fondo patrimonial del consorcio que haya efectuado quien ejerce el derecho de separación, como la financiación concedida cada año. Si el miembro del consorcio que se separa no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido al consorcio.

Se acordará por el consorcio la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de separación, en el supuesto en que esta resulte positiva, así como la forma y condiciones del pago de la deuda que corresponda a quien ejerce el derecho de separación si la cuota es negativa.

La efectiva separación del consorcio se producirá una vez determinada la cuota de separación, en el supuesto en que ésta resulte positiva, o una vez se haya pagado la deuda, si la cuota es negativa.

b) Si el consorcio estuviera adscrito, de acuerdo con lo previsto en la Ley, a la Administración que ha ejercido el derecho de separación, tendrá que acordarse por el consorcio a quien se adscribe, de las restantes Administraciones o entidades u organismos públicos vinculados o dependientes de una Administración que permanecen en el consorcio, en aplicación de los criterios establecidos en la Ley.

#### **Artículo 127. *Disolución del consorcio.***

1. La disolución del consorcio produce su liquidación y extinción. En todo caso será causa de disolución que los fines para los que fue creado el consorcio hayan sido cumplidos.

2. El máximo órgano de gobierno del consorcio al adoptar el acuerdo de disolución nombrará un liquidador que será un órgano o entidad, vinculada o dependiente, de la Administración Pública a la que el consorcio esté adscrito.

La responsabilidad que le corresponda al empleado público como miembro de la entidad u órgano liquidador será directamente asumida por la entidad o la Administración Pública que lo designó, quien podrá exigir de oficio al empleado público la responsabilidad que, en su caso, corresponda cuando haya concurrido dolo, culpa o negligencia graves conforme a lo previsto en las leyes administrativas en materia de responsabilidad patrimonial.

3. El liquidador calculará la cuota de liquidación que corresponda a cada miembro del consorcio de conformidad con lo previsto en los estatutos. Si no estuviera previsto en los estatutos, se calculará la mencionada cuota de acuerdo con la participación que le corresponda en el saldo resultante del patrimonio neto tras la liquidación, teniendo en cuenta que el criterio de reparto será el dispuesto en los estatutos.

A falta de previsión estatutaria, se tendrán en cuenta tanto el porcentaje de las aportaciones que haya efectuado cada miembro del consorcio al fondo patrimonial del mismo como la financiación concedida cada año. Si alguno de los miembros del consorcio no hubiere realizado aportaciones por no estar obligado a ello, el criterio de reparto será la participación en los ingresos que, en su caso, hubiera recibido durante el tiempo que ha pertenecido en el consorcio.

4. Se acordará por el consorcio la forma y condiciones en que tendrá lugar el pago de la cuota de liquidación en el supuesto en que ésta resulte positiva.

5. Las entidades consorciadas podrán acordar, con la mayoría que se establezca en los estatutos, o a falta de previsión estatutaria por unanimidad, la cesión global de activos y pasivos a otra entidad del sector público jurídicamente adecuada con la finalidad de mantener la continuidad de la actividad y alcanzar los objetivos del consorcio que se extingue. La cesión global de activos y pasivos implicará la extinción sin liquidación del consorcio cedente.

CAPÍTULO VII

**De las fundaciones del sector público estatal**

**Artículo 128.** *Definición y actividades propias.*

1. Son fundaciones del sector público estatal aquellas que reúnan alguno de los requisitos siguientes:

a) Que se constituyan de forma inicial, con una aportación mayoritaria, directa o indirecta, de la Administración General del Estado o cualquiera de los sujetos integrantes del sector público institucional estatal, o bien reciban dicha aportación con posterioridad a su constitución.

b) Que el patrimonio de la fundación esté integrado en más de un 50 por ciento por bienes o derechos aportados o cedidos por sujetos integrantes del sector público institucional estatal con carácter permanente.

c) La mayoría de derechos de voto en su patronato corresponda a representantes del sector público institucional estatal.

2. Son actividades propias de las fundaciones del sector público estatal las realizadas, sin ánimo de lucro, para el cumplimiento de fines de interés general, con independencia de que el servicio se preste de forma gratuita o mediante contraprestación.

Únicamente podrán realizar actividades relacionadas con el ámbito competencial de las entidades del sector público fundadoras, debiendo coadyuvar a la consecución de los fines de las mismas, sin que ello suponga la asunción de sus competencias propias, salvo previsión legal expresa. Las fundaciones no podrán ejercer potestades públicas.

En la denominación de las fundaciones del sector público estatal deberá figurar necesariamente la indicación «fundación del sector público» o su abreviatura «F.S.P.».

3. Para la financiación de las actividades y el mantenimiento de la fundación, debe haberse previsto la posibilidad de que en el patrimonio de las fundaciones del sector público pueda existir aportación del sector privado de forma no mayoritaria.

**Artículo 129.** *Régimen de adscripción de las fundaciones.*

1. Los estatutos de cada fundación determinarán la Administración Pública a la que estará adscrita de conformidad con lo previsto en este artículo.

2. De acuerdo con los siguientes criterios, ordenados por prioridad en su aplicación, referidos a la situación en el primer día del ejercicio presupuestario, la fundación del sector público quedará adscrita, en cada ejercicio presupuestario y por todo este periodo, a la Administración Pública que:

a) Disponga de mayoría de patronos.

b) Tenga facultades para nombrar o destituir a la mayoría de los miembros de los órganos ejecutivos.

c) Tenga facultades para nombrar o destituir a la mayoría de los miembros del personal directivo.

d) Tenga facultades para nombrar o destituir a la mayoría de los miembros del patronato.

e) Financie en más de un cincuenta por ciento, en su defecto, en mayor medida la actividad desarrollada por la fundación, teniendo en cuenta tanto la aportación del fondo patrimonial como la financiación concedida cada año.

f) Ostente el mayor porcentaje de participación en el fondo patrimonial.

3. En el supuesto de que participen en la fundación entidades privadas sin ánimo de lucro, la fundación del sector público estará adscrita a la Administración que resulte de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado anterior.

4. El cambio de adscripción a una Administración Pública, cualquiera que fuere su causa, conllevará la modificación de los estatutos que deberá realizarse en un plazo no superior a tres meses, contados desde el inicio del ejercicio presupuestario siguiente a aquél en se produjo el cambio de adscripción.

**Artículo 130. Régimen jurídico.**

Las fundaciones del sector público estatal se rigen por lo previsto en esta Ley, por la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, la legislación autonómica que resulte aplicable en materia de fundaciones, y por el ordenamiento jurídico privado, salvo en las materias en que le sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control económico-financiero y de contratación del sector público.

**Artículo 131. Régimen de contratación.**

La contratación de las fundaciones del sector público estatal se ajustará a lo dispuesto en la legislación sobre contratación del sector público.

**Artículo 132. Régimen presupuestario, de contabilidad, de control económico-financiero y de personal.**

1. Las fundaciones del sector público estatal elaborarán anualmente un presupuesto de explotación y capital, que se integrarán con el Presupuesto General del Estado y formularán y presentarán sus cuentas de acuerdo con los principios y normas de contabilidad recogidos en la adaptación del Plan General de Contabilidad a las entidades sin fines lucrativos y disposiciones que lo desarrollan, así como la normativa vigente sobre fundaciones.

2. Las fundaciones del sector público estatal aplicarán el régimen presupuestario, económico financiero, de contabilidad, y de control establecido por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Tribunal de Cuentas, estarán sometidas al control de la Intervención General de la Administración del Estado.

3. El personal de las fundaciones del sector público estatal, incluido el que tenga condición de directivo, se regirá por el Derecho laboral, así como por las normas que le sean de aplicación en función de su adscripción al sector público estatal, incluyendo entre las mismas la normativa presupuestaria así como lo que se establezca en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

**Artículo 133. Creación de fundaciones del sector público estatal.**

1. La creación de las fundaciones del sector público estatal o la adquisición de este carácter de forma sobrevenida se realizará por ley que establecerá los fines de la fundación y, en su caso, los recursos económicos con los que se le dota.

2. El anteproyecto de ley de creación de una fundación del sector público estatal que se eleve al Consejo de Ministros deberá ser acompañado de una propuesta de estatutos y del plan de actuación, de conformidad con lo previsto en el artículo 92, junto con el informe preceptivo favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o la Intervención General de la Administración del Estado, según se determine reglamentariamente.

3. Los estatutos de las fundaciones del sector público estatal se aprobarán por Real Decreto de Consejo de Ministros, a propuesta conjunta del titular del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y del Ministerio que ejerza el protectorado, que estará determinado en sus Estatutos. No obstante, por Acuerdo del Consejo de Ministros podrá modificarse el Ministerio al que se adscriba inicialmente la fundación.

**Artículo 134. Protectorado.**

El Protectorado de las fundaciones del sector público será ejercido por el órgano de la Administración de adscripción que tenga atribuida tal competencia, que velará por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa sobre fundaciones, sin perjuicio del control de eficacia y la supervisión continua al que están sometidas de acuerdo con lo previsto en esta Ley.

**Artículo 135. Estructura organizativa.**

En las fundaciones del sector público estatal la mayoría de miembros del patronato serán designados por los sujetos del sector público estatal.

La responsabilidad que le corresponda al empleado público como miembro del patronato será directamente asumida por la entidad o la Administración General del Estado que lo designó. La Administración General del Estado podrá exigir de oficio al empleado público que designó a esos efectos la responsabilidad en que hubiera incurrido por los daños y perjuicios causados en sus bienes o derechos cuando hubiera concurrido dolo, o culpa o negligencia graves, conforme a lo previsto en las leyes administrativas en materia de responsabilidad patrimonial.

**Artículo 136.** *Fusión, disolución, liquidación y extinción.*

A las fundaciones del sector público estatal le resultará de aplicación el régimen de fusión, disolución, liquidación y extinción previsto en los artículos 94, 96 y 97.

CAPÍTULO VIII

**De los fondos carentes de personalidad jurídica del sector público estatal**

**Artículo 137.** *Creación y extinción.*

1. La creación de fondos carentes de personalidad jurídica en el sector público estatal se efectuará por Ley. La norma de creación determinará expresamente su adscripción a la Administración General del Estado.

2. Con independencia de su creación por Ley se extinguirán por norma de rango reglamentario.

3. En la denominación de los fondos carentes de personalidad jurídica deberá figurar necesariamente la indicación «fondo carente de personalidad jurídica» o su abreviatura «F.C.P.J».

**Artículo 138.** *Régimen jurídico.*

Los fondos carentes de personalidad jurídica se regirán por lo dispuesto en esta Ley, en su norma de creación, y el resto de las normas de derecho administrativo general y especial que le sea de aplicación.

**Artículo 139.** *Régimen presupuestario, de contabilidad y de control económico-financiero.*

Los fondos carentes de personalidad jurídica estarán sujetos al régimen de presupuestación, contabilidad y control previsto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre.

TÍTULO III

**Relaciones interadministrativas**

CAPÍTULO I

**Principios generales de las relaciones interadministrativas**

**Artículo 140.** *Principios de las relaciones interadministrativas.*

1. Las diferentes Administraciones Públicas actúan y se relacionan con otras Administraciones y entidades u organismos vinculados o dependientes de éstas de acuerdo con los siguientes principios:

- a) Lealtad institucional.
- b) Adecuación al orden de distribución de competencias establecido en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía y en la normativa del régimen local.
- c) Colaboración, entendido como el deber de actuar con el resto de Administraciones Públicas para el logro de fines comunes.

d) Cooperación, cuando dos o más Administraciones Públicas, de manera voluntaria y en ejercicio de sus competencias, asumen compromisos específicos en aras de una acción común.

e) Coordinación, en virtud del cual una Administración Pública y, singularmente, la Administración General del Estado, tiene la obligación de garantizar la coherencia de las actuaciones de las diferentes Administraciones Públicas afectadas por una misma materia para la consecución de un resultado común, cuando así lo prevé la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico.

f) Eficiencia en la gestión de los recursos públicos, compartiendo el uso de recursos comunes, salvo que no resulte posible o se justifique en términos de su mejor aprovechamiento.

g) Responsabilidad de cada Administración Pública en el cumplimiento de sus obligaciones y compromisos.

h) Garantía e igualdad en el ejercicio de los derechos de todos los ciudadanos en sus relaciones con las diferentes Administraciones.

i) Solidaridad interterritorial de acuerdo con la Constitución.

2. En lo no previsto en el presente Título, las relaciones entre la Administración General del Estado o las Administraciones de las Comunidades Autónomas con las Entidades que integran la Administración Local se regirán por la legislación básica en materia de régimen local.

## CAPÍTULO II

### Deber de colaboración

#### **Artículo 141.** *Deber de colaboración entre las Administraciones Públicas.*

1. Las Administraciones Públicas deberán:

a) Respetar el ejercicio legítimo por las otras Administraciones de sus competencias.

b) Ponderar, en el ejercicio de las competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados y, en concreto, aquellos cuya gestión esté encomendada a las otras Administraciones.

c) Facilitar a las otras Administraciones la información que precisen sobre la actividad que desarrollen en el ejercicio de sus propias competencias o que sea necesaria para que los ciudadanos puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.

d) Prestar, en el ámbito propio, la asistencia que las otras Administraciones pudieran solicitar para el eficaz ejercicio de sus competencias.

e) Cumplir con las obligaciones concretas derivadas del deber de colaboración y las restantes que se establezcan normativamente.

2. La asistencia y colaboración requerida sólo podrá negarse cuando el organismo público o la entidad del que se solicita no esté facultado para prestarla de acuerdo con lo previsto en su normativa específica, no disponga de medios suficientes para ello o cuando, de hacerlo, causara un perjuicio grave a los intereses cuya tutela tiene encomendada o al cumplimiento de sus propias funciones o cuando la información solicitada tenga carácter confidencial o reservado. La negativa a prestar la asistencia se comunicará motivadamente a la Administración solicitante.

3. La Administración General del Estado, las de las Comunidades Autónomas y las de las Entidades Locales deberán colaborar y auxiliarse para la ejecución de sus actos que hayan de realizarse o tengan efectos fuera de sus respectivos ámbitos territoriales. Los posibles costes que pueda generar el deber de colaboración podrán ser repercutidos cuando así se acuerde.

#### **Artículo 142.** *Técnicas de colaboración.*

Las obligaciones que se derivan del deber de colaboración se harán efectivas a través de las siguientes técnicas:

- a) El suministro de información, datos, documentos o medios probatorios que se hallen a disposición del organismo público o la entidad al que se dirige la solicitud y que la Administración solicitante precise disponer para el ejercicio de sus competencias.
- b) La creación y mantenimiento de sistemas integrados de información administrativa con el fin de disponer de datos actualizados, completos y permanentes referentes a los diferentes ámbitos de actividad administrativa en todo el territorio nacional.
- c) El deber de asistencia y auxilio, para atender las solicitudes formuladas por otras Administraciones para el mejor ejercicio de sus competencias, en especial cuando los efectos de su actividad administrativa se extiendan fuera de su ámbito territorial.
- d) Cualquier otra prevista en una Ley.

### CAPÍTULO III

#### Relaciones de cooperación

##### **Sección 1.ª Técnicas de cooperación**

###### **Artículo 143.** *Cooperación entre Administraciones Públicas.*

1. Las Administraciones cooperarán al servicio del interés general y podrán acordar de manera voluntaria la forma de ejercer sus respectivas competencias que mejor sirva a este principio.
2. La formalización de relaciones de cooperación requerirá la aceptación expresa de las partes, formulada en acuerdos de órganos de cooperación o en convenios.

###### **Artículo 144.** *Técnicas de Cooperación.*

1. Se podrá dar cumplimiento al principio de cooperación de acuerdo con las técnicas que las Administraciones interesadas estimen más adecuadas, como pueden ser:
  - a) La participación en órganos de cooperación, con el fin de deliberar y, en su caso, acordar medidas en materias sobre las que tengan competencias diferentes Administraciones Públicas.
  - b) La participación en órganos consultivos de otras Administraciones Públicas.
  - c) La participación de una Administración Pública en organismos públicos o entidades dependientes o vinculados a otra Administración diferente.
  - d) La prestación de medios materiales, económicos o personales a otras Administraciones Públicas.
  - e) La cooperación interadministrativa para la aplicación coordinada de la normativa reguladora de una determinada materia.
  - f) La emisión de informes no preceptivos con el fin de que las diferentes Administraciones expresen su criterio sobre propuestas o actuaciones que incidan en sus competencias.
  - g) Las actuaciones de cooperación en materia patrimonial, incluidos los cambios de titularidad y la cesión de bienes, previstas en la legislación patrimonial.
  - h) Cualquier otra prevista en la Ley.
2. En los convenios y acuerdos en los que se formalice la cooperación se preverán las condiciones y compromisos que asumen las partes que los suscriben.
3. Cada Administración Pública mantendrá actualizado un registro electrónico de los órganos de cooperación en los que participe y de convenios que haya suscrito.

##### **Sección 2.ª Técnicas orgánicas de cooperación**

###### **Artículo 145.** *Órganos de cooperación.*

1. Los órganos de cooperación son órganos de composición multilateral o bilateral, de ámbito general o especial, constituidos por representantes de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades o Ciudades de Ceuta y Melilla o, en su



caso, de las Entidades Locales, para acordar voluntariamente actuaciones que mejoren el ejercicio de las competencias que cada Administración Pública tiene.

2. Los órganos de cooperación se regirán por lo dispuesto en esta Ley y por las disposiciones específicas que les sean de aplicación.

3. Los órganos de cooperación entre distintas Administraciones Públicas en los que participe la Administración General del Estado, deberán inscribirse en el Registro estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación para que resulte válida su sesión constitutiva.

4. Los órganos de cooperación, salvo oposición por alguna de las partes, podrán adoptar acuerdos a través de un procedimiento simplificado y por suscripción sucesiva de las partes, por cualquiera de las formas admitidas en Derecho, en los términos que se establezcan de común acuerdo.

**Artículo 146. Conferencia de Presidentes.**

1. La Conferencia de Presidentes es un órgano de cooperación multilateral entre el Gobierno de la Nación y los respectivos Gobiernos de las Comunidades Autónomas y está formada por el Presidente del Gobierno, que la preside, y por los Presidentes de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla.

2. La Conferencia de Presidentes tiene por objeto la deliberación de asuntos y la adopción de acuerdos de interés para el Estado y las Comunidades Autónomas, estando asistida para la preparación de sus reuniones por un Comité preparatorio del que forman parte un Ministro del Gobierno, que lo preside, y un Consejero de cada Comunidad Autónoma.

**Artículo 147. Conferencias Sectoriales.**

1. La Conferencia Sectorial es un órgano de cooperación, de composición multilateral y ámbito sectorial determinado, que reúne, como Presidente, al miembro del Gobierno que, en representación de la Administración General del Estado, resulte competente por razón de la materia, y a los correspondientes miembros de los Consejos de Gobierno, en representación de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla.

2. Las Conferencias Sectoriales, u órganos sometidos a su régimen jurídico con otra denominación, habrán de inscribirse en el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación para su válida constitución.

3. Cada Conferencia Sectorial dispondrá de un reglamento de organización y funcionamiento interno aprobado por sus miembros.

**Artículo 148. Funciones de las Conferencias Sectoriales.**

1. Las Conferencias Sectoriales pueden ejercer funciones consultivas, decisorias o de coordinación orientadas a alcanzar acuerdos sobre materias comunes.

2. En particular, las Conferencias Sectoriales ejercerán, entre otras, las siguientes funciones:

a) Ser informadas sobre los anteproyectos de leyes y los proyectos de reglamentos del Gobierno de la Nación o de los Consejos de Gobierno de las Comunidades Autónomas cuando afecten de manera directa al ámbito competencial de las otras Administraciones Públicas o cuando así esté previsto en la normativa sectorial aplicable, bien a través de su pleno o bien a través de la comisión o el grupo de trabajo mandatado al efecto.

b) Establecer planes específicos de cooperación entre Comunidades Autónomas en la materia sectorial correspondiente, procurando la supresión de duplicidades, y la consecución de una mejor eficiencia de los servicios públicos.

c) Intercambiar información sobre las actuaciones programadas por las distintas Administraciones Públicas, en ejercicio de sus competencias, y que puedan afectar a las otras Administraciones.

d) Establecer mecanismos de intercambio de información, especialmente de contenido estadístico.

e) Acordar la organización interna de la Conferencia Sectorial y de su método de trabajo.

f) Fijar los criterios objetivos que sirvan de base para la distribución territorial de los créditos presupuestarios, así como su distribución al comienzo del ejercicio económico, de acuerdo con lo previsto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre.

**Artículo 149.** *Convocatoria de las reuniones de las Conferencias Sectoriales.*

1. Corresponde al Ministro que presida la Conferencia Sectorial acordar la convocatoria de las reuniones por iniciativa propia, al menos una vez al año, o cuando lo soliciten, al menos, la tercera parte de sus miembros. En este último caso, la solicitud deberá incluir la propuesta de orden del día.

2. La convocatoria, que deberá acompañarse de los documentos necesarios con la suficiente antelación, deberá contener el orden del día previsto para cada sesión, sin que puedan examinarse asuntos que no figuren en el mismo, salvo que todos los miembros de la Conferencia Sectorial manifiesten su conformidad. El orden del día de cada reunión será propuesto por el Presidente y deberá especificar el carácter consultivo, decisorio o de coordinación de cada uno de los asuntos a tratar.

3. Cuando la conferencia sectorial hubiera de reunirse con el objeto exclusivo de informar un proyecto normativo, la convocatoria, la constitución y adopción de acuerdos podrá efectuarse por medios electrónicos, telefónicos o audiovisuales, que garanticen la intercomunicación entre ellos y la unidad de acto, tales como la videoconferencia o el correo electrónico, entendiéndose los acuerdos adoptados en el lugar donde esté la presidencia, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de funcionamiento interno de la conferencia sectorial.

De conformidad con lo previsto en este apartado la elaboración y remisión de actas podrá realizarse a través de medios electrónicos.

**Artículo 150.** *Secretaría de las Conferencias Sectoriales.*

1. Cada Conferencia Sectorial tendrá un secretario que será designado por el Presidente de la Conferencia Sectorial.

2. Corresponde al secretario de la Conferencia Sectorial, al menos, las siguientes funciones:

- a) Preparar las reuniones y asistir a ellas con voz pero sin voto.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Conferencia Sectorial por orden del Presidente.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros de la Conferencia Sectorial y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- d) Redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, recomendaciones y acuerdos aprobados y custodiar la documentación generada con motivo de la celebración de sus reuniones.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario.

**Artículo 151.** *Clases de decisiones de la Conferencia Sectorial.*

1. La adopción de decisiones requerirá la previa votación de los miembros de la Conferencia Sectorial. Esta votación se producirá por la representación que cada Administración Pública tenga y no por los distintos miembros de cada una de ellas.

2. Las decisiones que adopte la Conferencia Sectorial podrán revestir la forma de:

a) Acuerdo: supone un compromiso de actuación en el ejercicio de las respectivas competencias. Son de obligado cumplimiento y directamente exigibles de acuerdo con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, salvo para quienes hayan votado en contra mientras no decidan suscribirlos con posterioridad. El acuerdo será certificado en acta.

Cuando la Administración General del Estado ejerza funciones de coordinación, de acuerdo con el orden constitucional de distribución de competencias del ámbito material respectivo, el Acuerdo que se adopte en la Conferencia Sectorial, y en el que se incluirán los votos particulares que se hayan formulado, será de obligado cumplimiento para todas las

Administraciones Públicas integrantes de la Conferencia Sectorial, con independencia del sentido de su voto, siendo exigibles conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio. El acuerdo será certificado en acta.

Las Conferencias Sectoriales podrán adoptar planes conjuntos, de carácter multilateral, entre la Administración General del Estado y la de las Comunidades Autónomas, para comprometer actuaciones conjuntas para la consecución de los objetivos comunes, que tendrán la naturaleza de Acuerdo de la conferencia sectorial y se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado».

El acuerdo aprobatorio de los planes deberá especificar, según su naturaleza, los siguientes elementos, de acuerdo con lo previsto en la legislación presupuestaria:

- 1.º Los objetivos de interés común a cumplir.
- 2.º Las actuaciones a desarrollar por cada Administración.
- 3.º Las aportaciones de medios personales y materiales de cada Administración.
- 4.º Los compromisos de aportación de recursos financieros.
- 5.º La duración, así como los mecanismos de seguimiento, evaluación y modificación.

b) Recomendación: tiene como finalidad expresar la opinión de la Conferencia Sectorial sobre un asunto que se somete a su consulta. Los miembros de la Conferencia Sectorial se comprometen a orientar su actuación en esa materia de conformidad con lo previsto en la Recomendación salvo quienes hayan votado en contra mientras no decidan suscribirla con posterioridad. Si algún miembro se aparta de la Recomendación, deberá motivarlo e incorporar dicha justificación en el correspondiente expediente.

**Artículo 152.** *Comisiones Sectoriales y Grupos de trabajo.*

1. La Comisión Sectorial es el órgano de trabajo y apoyo de carácter general de la Conferencia Sectorial, estando constituida por el Secretario de Estado u órgano superior de la Administración General del Estado designado al efecto por el Ministro correspondiente, que la presidirá, y un representante de cada Comunidad Autónoma, así como un representante de la Ciudad de Ceuta y de la Ciudad Melilla. El ejercicio de las funciones propias de la secretaría de la Comisión Sectorial corresponderá a un funcionario del Ministerio correspondiente.

Si así se prevé en el reglamento interno de funcionamiento de la Conferencia Sectorial, las comisiones sectoriales y grupos de trabajo podrán funcionar de forma electrónica o por medios telefónicos o audiovisuales, que garanticen la intercomunicación entre ellos y la unidad de acto, tales como la videoconferencia o el correo electrónico, entendiendo los acuerdos adoptados en el lugar donde esté la presidencia, de acuerdo con el procedimiento que se establezca en el reglamento de funcionamiento interno de la Conferencia Sectorial.

2. La Comisión Sectorial ejercerá las siguientes funciones:

- a) La preparación de las reuniones de la Conferencia Sectorial, para lo que tratará los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria.
- b) El seguimiento de los acuerdos adoptados por la Conferencia Sectorial.
- c) El seguimiento y evaluación de los Grupos de trabajo constituidos.
- d) Cualquier otra que le encomiende la Conferencia Sectorial.

3. Las Conferencias Sectoriales podrán crear Grupos de trabajo, de carácter permanente o temporal, formados por Directores Generales, Subdirectores Generales o equivalentes de las diferentes Administraciones Públicas que formen parte de dicha Conferencia, para llevar a cabo las tareas técnicas que les asigne la Conferencia Sectorial o la Comisión Sectorial. A estos grupos de trabajo podrán ser invitados expertos de reconocido prestigio en la materia a tratar.

El director del Grupo de trabajo, que será un representante de la Administración General del Estado, podrá solicitar con el voto favorable de la mayoría de sus miembros, la participación en el mismo de las organizaciones representativas de intereses afectados, con el fin de recabar propuestas o formular consultas.

**Artículo 153.** *Comisiones Bilaterales de Cooperación.*

1. Las Comisiones Bilaterales de Cooperación son órganos de cooperación de composición bilateral que reúnen, por un número igual de representantes, a miembros del Gobierno, en representación de la Administración General del Estado, y miembros del Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma o representantes de la Ciudad de Ceuta o de la Ciudad de Melilla.

2. Las Comisiones Bilaterales de Cooperación ejercen funciones de consulta y adopción de acuerdos que tengan por objeto la mejora de la coordinación entre las respectivas Administraciones en asuntos que afecten de forma singular a la Comunidad Autónoma, a la Ciudad de Ceuta o a la Ciudad de Melilla.

3. Para el desarrollo de su actividad, las Comisiones Bilaterales de Cooperación podrán crear Grupos de trabajo y podrán convocarse y adoptar acuerdos por videoconferencia o por medios electrónicos.

4. Las decisiones adoptadas por las Comisiones Bilaterales de Cooperación revestirán la forma de Acuerdos y serán de obligado cumplimiento, cuando así se prevea expresamente, para las dos Administraciones que lo suscriban y en ese caso serán exigibles conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio. El acuerdo será certificado en acta.

5. Lo previsto en este artículo será de aplicación sin perjuicio de las peculiaridades que, de acuerdo con las finalidades básicas previstas, se establezcan en los Estatutos de Autonomía en materia de organización y funciones de las comisiones bilaterales.

**Artículo 154.** *Comisiones Territoriales de Coordinación.*

1. Cuando la proximidad territorial o la concurrencia de funciones administrativas así lo requiera, podrán crearse Comisiones Territoriales de Coordinación, de composición multilateral, entre Administraciones cuyos territorios sean coincidentes o limítrofes, para mejorar la coordinación de la prestación de servicios, prevenir duplicidades y mejorar la eficiencia y calidad de los servicios. En función de las Administraciones afectadas por razón de la materia, estas Comisiones podrán estar formadas por:

a) Representantes de la Administración General del Estado y representantes de las Entidades Locales.

b) Representantes de las Comunidades Autónomas y representantes de las Entidades locales.

c) Representantes de la Administración General del Estado, representantes de las Comunidades Autónomas y representantes de las Entidades Locales.

2. Las decisiones adoptadas por las Comisiones Territoriales de Cooperación revestirán la forma de Acuerdos, que serán certificados en acta y serán de obligado cumplimiento para las Administraciones que lo suscriban y exigibles conforme a lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio.

3. El régimen de las convocatorias y la secretaría será el mismo que el establecido para las Conferencias Sectoriales en los artículos 149 y 150, salvo la regla prevista sobre quién debe ejercer las funciones de secretario, que se designará según su reglamento interno de funcionamiento.

## CAPÍTULO IV

### Relaciones electrónicas entre las Administraciones

**Artículo 155.** *Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas.*

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, cada Administración deberá facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad.

2. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos a los interesados por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia, de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos.

3. La Administración General del Estado, las Administraciones Autonómicas y las Entidades Locales, adoptarán las medidas necesarias e incorporarán en sus respectivos ámbitos las tecnologías precisas para posibilitar la interconexión de sus redes con el fin de crear una red de comunicaciones que interconecte los sistemas de información de las Administraciones Públicas y permita el intercambio de información y servicios entre las mismas, así como la interconexión con las redes de las instituciones de la Unión Europea y de otros Estados Miembros.

**Artículo 156.** *Esquema Nacional de Interoperabilidad y Esquema Nacional de Seguridad.*

1. El Esquema Nacional de Interoperabilidad comprende el conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad.

2. El Esquema Nacional de Seguridad tiene por objeto establecer la política de seguridad en la utilización de medios electrónicos en el ámbito de la presente Ley, y está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos que garanticen adecuadamente la seguridad de la información tratada.

**Artículo 157.** *Reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la Administración.*

1. Las Administraciones pondrán a disposición de cualquiera de ellas que lo solicite las aplicaciones, desarrolladas por sus servicios o que hayan sido objeto de contratación y de cuyos derechos de propiedad intelectual sean titulares, salvo que la información a la que estén asociadas sea objeto de especial protección por una norma. Las Administraciones cedentes y cesionarias podrán acordar la repercusión del coste de adquisición o fabricación de las aplicaciones cedidas.

2. Las aplicaciones a las que se refiere el apartado anterior podrán ser declaradas como de fuentes abiertas, cuando de ello se derive una mayor transparencia en el funcionamiento de la Administración Pública o se fomente con ello la incorporación de los ciudadanos a la Sociedad de la información.

3. Las Administraciones Públicas, con carácter previo a la adquisición, desarrollo o al mantenimiento a lo largo de todo el ciclo de vida de una aplicación, tanto si se realiza con medios propios o por la contratación de los servicios correspondientes, deberán consultar en el directorio general de aplicaciones, dependiente de la Administración General del Estado, si existen soluciones disponibles para su reutilización, que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades, mejoras o actualizaciones que se pretenden cubrir, y siempre que los requisitos tecnológicos de interoperabilidad y seguridad así lo permitan.

En este directorio constarán tanto las aplicaciones disponibles de la Administración General del Estado como las disponibles en los directorios integrados de aplicaciones del resto de Administraciones.

En el caso de existir una solución disponible para su reutilización total o parcial, las Administraciones Públicas estarán obligadas a su uso, salvo que la decisión de no reutilizarla se justifique en términos de eficiencia conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

**Artículo 158.** *Transferencia de tecnología entre Administraciones.*

1. Las Administraciones Públicas mantendrán directorios actualizados de aplicaciones para su libre reutilización, de conformidad con lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad. Estos directorios deberán ser plenamente interoperables con el directorio general de la Administración General del Estado, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión.

2. La Administración General del Estado, mantendrá un directorio general de aplicaciones para su reutilización, prestará apoyo para la libre reutilización de aplicaciones e impulsará el desarrollo de aplicaciones, formatos y estándares comunes en el marco de los esquemas nacionales de interoperabilidad y seguridad.

**Disposición adicional primera.** *Administración de los Territorios Históricos del País Vasco.*

En la Comunidad Autónoma del País Vasco, a efectos de lo dispuesto en el artículo segundo, se entenderá por Administraciones Públicas las Diputaciones Forales y las Administraciones institucionales de ellas dependientes o vinculadas.

**Disposición adicional segunda.** *Delegados del Gobierno en las Ciudades de Ceuta y Melilla.*

1. En las Ciudades de Ceuta y Melilla existirá un Delegado del Gobierno que representará al Gobierno de la Nación en su territorio.

2. Las disposiciones contenidas en la presente Ley que hagan referencia a los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas se deberán entender también referidas a los Delegados del Gobierno en las Ciudades de Ceuta y Melilla.

3. En las Ciudades de Ceuta y Melilla existirá una Comisión de asistencia al Delegado del Gobierno, presidida por él mismo e integrada por el Secretario General y los responsables de los servicios territoriales. A sus sesiones deberán asistir los titulares de los órganos y servicios territoriales, tanto integrados como no integrados que el Delegado del Gobierno considere oportuno.

**Disposición adicional tercera.** *Relaciones con las ciudades de Ceuta y Melilla.*

Lo dispuesto en esta Ley sobre las relaciones entre la Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas será de aplicación a las relaciones con las Ciudades de Ceuta y Melilla en la medida en que afecte al ejercicio de las competencias estatutariamente asumidas.

**Disposición adicional cuarta.** *Adaptación de entidades y organismos públicos existentes en el ámbito estatal.*

Todas las entidades y organismos públicos que integran el sector público estatal existentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ley deberán adaptarse al contenido de la misma en el plazo de tres años a contar desde su entrada en vigor, rigiéndose hasta que se realice la adaptación por su normativa específica.

La adaptación se realizará preservando las actuales especialidades de los organismos y entidades en materia de personal, patrimonio, régimen presupuestario, contabilidad, control económico-financiero y de operaciones como agente de financiación, incluyendo, respecto a estas últimas, el sometimiento, en su caso, al ordenamiento jurídico privado. Las especialidades se preservarán siempre que no hubieran generado deficiencias importantes en el control de ingresos y gastos causantes de una situación de desequilibrio financiero en el momento de su adaptación.

Las entidades que no tuvieran la consideración de poder adjudicador, preservarán esta especialidad en tanto no se oponga a la normativa comunitaria.

Las entidades que tengan como fines la promoción de la internacionalización de la economía y de la empresa española preservarán además y con las mismas limitaciones las especialidades en materia de ayudas en tanto no se opongan a la normativa comunitaria.

**Disposición adicional quinta.** *Gestión compartida de servicios comunes de los organismos públicos estatales existentes.*

1. Los organismos públicos integrantes del sector público estatal a la entrada en vigor de esta ley compartirán la organización y gestión de sus servicios comunes salvo que la decisión de no compartirlos se justifique, en una memoria elaborada al efecto y que se dirigirá al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en términos de eficiencia, conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, en razones de seguridad



nacional, o cuando la organización y gestión compartida afecte a servicios que deban prestarse de forma autónoma en atención a la independencia del organismo público.

2. La organización y gestión compartida de los servicios comunes a los que se refiere el artículo 95 podrá realizarse de las formas siguientes:

a) Mediante su coordinación por el departamento con competencias en materia de Hacienda pública o por un organismo autónomo vinculado o dependiente del mismo.

b) Mediante su coordinación por el departamento al que esté vinculado o del que dependa el organismo público.

c) Mediante su coordinación por el organismo público al que esté vinculado o del que dependa a su vez el organismo público.

**Disposición adicional sexta.** *Transformación de los medios propios estatales existentes.*

Todas las entidades y organismos públicos que en el momento de la entrada en vigor de esta Ley tengan la condición de medio propio en el ámbito estatal deberán adaptarse a lo previsto en esta Ley en el plazo de seis meses a contar desde su entrada en vigor.

**Disposición adicional séptima.** *Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación.*

1. La Administración General del Estado mantendrá actualizado un registro electrónico de los órganos de cooperación en los que participa ella o alguno de sus organismos públicos o entidades vinculados o dependientes y de convenios celebrados con el resto de Administraciones Públicas. Este registro será dependiente de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

2. La creación, modificación o extinción de los órganos de cooperación, así como la suscripción, extinción, prórroga o modificación de cualquier convenio celebrado por la Administración General del Estado o alguno de sus organismos públicos o entidades vinculados o dependientes deberá ser comunicada por el órgano de ésta que lo haya suscrito, en el plazo de quince días desde que ocurra el hecho inscribible, al Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación.

3. Los Departamentos Ministeriales que ejerzan la Secretaría de los órganos de cooperación deberán comunicar al registro antes del 30 de enero de cada año los órganos de cooperación que hayan extinguido.

4. El Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas elevará anualmente al Consejo de Ministros un informe sobre la actividad de los órganos de cooperación existentes, así como sobre los convenios vigentes a partir de los datos y análisis proporcionados por el Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación.

5. Los órganos de cooperación y los convenios vigentes disponen del plazo de seis meses, a contar desde la entrada en vigor de la Ley, para solicitar su inscripción en este Registro.

6. Los órganos de cooperación que no se hayan reunido en un plazo de cinco años desde su creación o en un plazo de cinco años desde la entrada en vigor de esta ley quedarán extinguidos.

**Disposición adicional octava.** *Adaptación de los convenios vigentes suscritos por cualquier Administración Pública e inscripción de organismos y entidades en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local.*

1. Todos los convenios vigentes suscritos por cualquier Administración Pública o cualquiera de sus organismos o entidades vinculados o dependientes deberán adaptarse a lo aquí previsto en el plazo de tres años a contar desde la entrada en vigor de esta Ley.

No obstante, esta adaptación será automática, en lo que se refiere al plazo de vigencia del convenio, por aplicación directa de las reglas previstas en el artículo 49.h).1.º para los convenios que no tuvieran determinado un plazo de vigencia o, existiendo, tuvieran establecida una prórroga tácita por tiempo indefinido en el momento de la entrada en vigor de esta Ley. En estos casos el plazo de vigencia del convenio será de cuatro años a contar desde la entrada en vigor de la presente Ley.

2. Todos los organismos y entidades, vinculados o dependientes de cualquier Administración Pública y cualquiera que sea su naturaleza jurídica, existentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ley deberán estar inscritos en el Inventario de Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local en el plazo de tres meses a contar desde dicha entrada en vigor.

**Disposición adicional novena.** *Comisión Sectorial de administración electrónica.*

1. La Comisión Sectorial de administración electrónica, dependiente de la Conferencia Sectorial de Administración Pública, es el órgano técnico de cooperación de la Administración General del Estado, de las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales en materia de administración electrónica.

2. El Comisión Sectorial de la administración electrónica desarrollará, al menos, las siguientes funciones:

- a) Asegurar la compatibilidad e interoperabilidad de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones Públicas.
- b) Impulsar el desarrollo de la administración electrónica en España.
- c) Asegurar la cooperación entre las Administraciones Públicas para proporcionar información administrativa clara, actualizada e inequívoca.

3. Cuando por razón de las materias tratadas resulte de interés, podrá invitarse a las organizaciones, corporaciones o agentes sociales que se estime conveniente en cada caso a participar en las deliberaciones de la Comisión Sectorial.

**Disposición adicional décima.** *Aportaciones a los consorcios.*

Cuando las Administraciones Públicas o cualquiera de sus organismos públicos o entidades vinculados o dependientes sean miembros de un consorcio, no estarán obligados a efectuar la aportación al fondo patrimonial o la financiación a la que se hayan comprometido para el ejercicio corriente si alguno de los demás miembros del consorcio no hubiera realizado la totalidad de sus aportaciones dinerarias correspondientes a ejercicios anteriores a las que estén obligados.

**Disposición adicional undécima.** *Conflictos de atribuciones intraministeriales.*

1. Los conflictos positivos o negativos de atribuciones entre órganos de un mismo Ministerio serán resueltos por el superior jerárquico común en el plazo de diez días, sin que quepa recurso alguno.

2. En los conflictos positivos, el órgano que se considere competente requerirá de inhibición al que conozca del asunto, quien suspenderá el procedimiento por un plazo de diez días. Si dentro de dicho plazo acepta el requerimiento, remitirá el expediente al órgano requirente. En caso de considerarse competente, remitirá acto seguido las actuaciones al superior jerárquico común.

3. En los conflictos negativos, el órgano que se estime incompetente remitirá directamente las actuaciones al órgano que considere competente, quien decidirá en el plazo de diez días y, en su caso, de considerarse, asimismo, incompetente, remitirá acto seguido el expediente con su informe al superior jerárquico común.

4. Los interesados en el procedimiento plantearán estos conflictos de acuerdo a lo establecido en el artículo 14.

**Disposición adicional duodécima.** *Régimen Jurídico de las Autoridades Portuarias y Puertos del Estado.*

Las Autoridades Portuarias y Puertos del Estado se regirán por su legislación específica, por las disposiciones de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, que les sean de aplicación y, supletoriamente, por lo establecido en esta Ley.

**Disposición adicional decimotercera.** *Régimen jurídico de las Entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social.*

1. A las Entidades gestoras, servicios comunes y otros organismos o entidades que conforme a la Ley integran la Administración de la Seguridad Social, les será de aplicación las previsiones de esta Ley relativas a los organismos autónomos, salvo lo dispuesto en el párrafo siguiente.

2. El régimen de personal, económico-financiero, patrimonial, presupuestario y contable, de participación en la gestión, así como la asistencia jurídica, será el establecido por su legislación específica, por la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en las materias que sea de aplicación, y supletoriamente por esta Ley.

**Disposición adicional decimocuarta.** *La organización militar y las Delegaciones de Defensa.*

1. La organización militar se rige por su legislación específica y por las bases establecidas en la ley Orgánica 5/2005, de 17 de noviembre, de la Defensa Nacional.

2. Las Delegaciones de Defensa permanecerán integradas en el Ministerio de Defensa y se regirán por su normativa específica.

**Disposición adicional decimoquinta.** *Personal militar de las Fuerzas Armadas y del Centro Nacional de Inteligencia.*

Las referencias que en los artículos 63, 65, 66 y 67 de esta ley se realizan a los funcionarios de carrera pertenecientes al Subgrupo A1 comprenderán al personal militar de las Fuerzas Armadas perteneciente a cuerpos y escalas con una categoría equivalente a aquélla.

Dichas previsiones normativas serán igualmente aplicables al personal del Centro Nacional de Inteligencia perteneciente al Subgrupo A1, según su normativa estatutaria.

**Disposición adicional decimosexta.** *Servicios territoriales integrados en las Delegaciones del Gobierno.*

Los servicios territoriales que, a la entrada en vigor de esta Ley, estuviesen integrados en las Delegaciones del Gobierno continuarán en esta situación, siendo aplicable a los mismos lo previsto en la presente Ley.

**Disposición adicional decimoséptima.** *Régimen jurídico de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.*

La Agencia Estatal de Administración Tributaria se regirá por su legislación específica y únicamente de forma supletoria y en tanto resulte compatible con su legislación específica por lo previsto en esta Ley.

El acceso, la cesión o la comunicación de información de naturaleza tributaria se regirán en todo caso por su legislación específica.

**Disposición adicional decimooctava.** *Régimen jurídico del Centro Nacional de Inteligencia.*

La actuación administrativa de los órganos competentes del Centro Nacional de Inteligencia se regirá por lo previsto en su normativa específica y en lo no previsto en ella, en cuanto sea compatible con su naturaleza y funciones propias, por lo dispuesto en la presente Ley.

**Disposición adicional decimonovena.** *Régimen jurídico del Banco de España.*

El Banco de España en su condición de banco central nacional se regirá, en primer término, por lo dispuesto en el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea, los Estatutos del Sistema Europeo de Bancos Centrales y del Banco Central Europeo, el Reglamento (UE) n.º 1024/2013 del Consejo, de 15 de octubre de 2013 y la Ley 13/1994, de 1 de junio, de Autonomía del Banco de España.

En lo no previsto en las referidas normas y en cuanto sea compatible con su naturaleza y funciones será de aplicación lo previsto en la presente Ley.

**Disposición adicional vigésima.** *Régimen jurídico del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria.*

El Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria tendrá la consideración de autoridad administrativa independiente de conformidad con lo previsto en esta Ley.

**Disposición adicional vigesimoprimera.** *Órganos Colegiados de Gobierno.*

Las disposiciones previstas en esta Ley relativas a los órganos colegiados no serán de aplicación a los órganos Colegiados del Gobierno de la Nación, los órganos colegiados de Gobierno de las Comunidades Autónomas y los órganos colegiados de gobierno de las Entidades Locales.

**Disposición adicional vigesimosegunda.** *Actuación administrativa de los órganos constitucionales del Estado y de los órganos legislativos y de control autonómicos.*

La actuación administrativa de los órganos competentes del Congreso de los Diputados, del Senado, del Consejo General del Poder Judicial, del Tribunal Constitucional, del Tribunal de Cuentas, del Defensor del Pueblo, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y de las instituciones autonómicas análogas al Tribunal de Cuentas y al Defensor del Pueblo, se regirá por lo previsto en su normativa específica, en el marco de los principios que inspiran la actuación administrativa de acuerdo con esta Ley.

**Disposición transitoria primera.** *Composición y clasificación del sector público institucional.*

La composición y clasificación del sector público institucional estatal prevista en el artículo 84 se aplicará únicamente a los organismos públicos y las entidades integrantes del sector público institucional estatal que se creen tras la entrada en vigor de la Ley y a los que se hayan adaptado de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional cuarta.

**Disposición transitoria segunda.** *Entidades y organismos públicos existentes.*

1. Todos los organismos y entidades integrantes del sector público estatal en el momento de la entrada en vigor de esta Ley continuarán rigiéndose por su normativa específica, incluida la normativa presupuestaria que les resultaba de aplicación, hasta su adaptación a lo dispuesto en la Ley de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional cuarta.

2. No obstante, en tanto no resulte contrario a su normativa específica:

a) Los organismos públicos existentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ley y desde ese momento aplicarán los principios establecidos en el Capítulo I del Título II, el régimen de control previsto en el artículo 85 y 92.2, y lo dispuesto en los artículos 87, 94, 96, 97 si se transformaran fusionaran, disolvieran o liquidaran tras la entrada en vigor de esta Ley.

b) Las sociedades mercantiles estatales, los consorcios, fundaciones y fondos sin personalidad jurídica existentes en el momento de la entrada en vigor de esta Ley aplicarán desde ese momento, respectivamente, lo previsto en el Capítulo V, Capítulo VI, Capítulo VII y Capítulo VIII del Título II.

**Disposición transitoria tercera.** *Procedimientos de elaboración de normas en la Administración General del Estado.*

Los procedimientos de elaboración de normas que se hallaren en tramitación en la Administración General del Estado a la entrada en vigor de esta Ley se sustanciarán de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en el momento en que se iniciaron.

**Disposición transitoria cuarta.** *Régimen transitorio de las modificaciones introducidas en la disposición final novena.*

Lo dispuesto en la disposición final novena será de aplicación a los expedientes de contratación iniciados con posterioridad a la entrada en vigor de dicha disposición. A estos efectos se entenderá que los expedientes de contratación han sido iniciados si se hubiera publicado la correspondiente convocatoria del procedimiento de adjudicación del contrato. En el caso de procedimientos negociados, para determinar el momento de iniciación se tomará en cuenta la fecha de aprobación de los pliegos.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en la presente Ley y, en especial:

- a) El artículo 87 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) El artículo 110 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- c) Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.
- d) Los artículos 44, 45 y 46 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.
- e) Ley 28/2006, de 18 de julio, de Agencias estatales para la mejora de los servicios públicos.
- f) Los artículos 12, 13, 14 y 15 y disposición adicional sexta de la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa.
- g) El artículo 6.1.f), la disposición adicional tercera, la disposición transitoria segunda y la disposición transitoria cuarta del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- h) Los artículos 37, 38, 39 y 40 del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones locales.

Hasta que, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional cuarta, concluya el plazo de adaptación de las agencias existentes en el sector público estatal, se mantendrá en vigor la Ley 28/2006, de 18 de julio.

**Disposición final primera.** *Modificación de la Ley 23/1982, de 16 de junio, reguladora del Patrimonio Nacional.*

El apartado uno del artículo octavo de la Ley 23/1982, de 16 de junio, reguladora del Patrimonio Nacional, quedará redactado en la forma siguiente:

«Uno. El Consejo de Administración del Patrimonio Nacional estará constituido por su Presidente, el Gerente y por un número de Vocales no superior a trece, todos los cuales deberán ser profesionales de reconocido prestigio. Al Presidente y al Gerente les será de aplicación lo establecido en el artículo 2 de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del Alto Cargo de la Administración General del Estado, debiendo realizarse su nombramiento entre funcionarios de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, pertenecientes a cuerpos clasificados en el Subgrupo A1.

Dos de los Vocales, al menos, deberán de provenir de instituciones museísticas y culturales de reconocido prestigio y proyección internacional. Igualmente, en dos de los Vocales, al menos, habrá de concurrir la condición de Alcaldes de Ayuntamientos en cuyo término municipal radiquen bienes inmuebles históricos del Patrimonio Nacional.

El Presidente, el Gerente y los demás miembros del Consejo de Administración serán nombrados mediante Real Decreto, previa deliberación del Consejo de Ministros a propuesta del Presidente del Gobierno.»

**Disposición final segunda.** *Modificación del Real Decreto-Ley 12/1995, de 28 de diciembre, sobre medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera.*

Uno. Se añade un nuevo apartado tres a la disposición adicional sexta, renumerándose los apartados tres a seis como cuatro a siete. El apartado tres tendrá la siguiente redacción:

«Tres. Consejo General.

1. El Instituto de Crédito Oficial estará regido por un Consejo General, que tendrá a su cargo la superior dirección de su administración y gestión.

2. El Consejo General estará formado por el Presidente de la entidad, que lo será también del Consejo, y diez Vocales, y estará asistido por el Secretario y, en su caso, el Vicesecretario del mismo.

Todos los integrantes del Consejo General actuarán siempre en interés del Instituto de Crédito Oficial en el ejercicio de sus funciones como miembros del Consejo General.

3. El nombramiento y cese de los Vocales del Consejo General corresponde al Consejo de Ministros, a propuesta del Ministro de Economía y Competitividad, que los designará entre personas de reconocido prestigio y competencia profesional en el ámbito de actividad del Instituto de Crédito Oficial.

4. Cuatro de los diez Vocales del Consejo serán independientes. A tal efecto, se entenderá independiente aquél que no sea personal al servicio del Sector Público.

5. El mandato de los vocales independientes será de tres años, tras el cual cabrá una sola reelección.

Reglamentariamente se establecerán las causas de cese de dichos Vocales, así como el régimen jurídico al que quedan sometidos los integrantes del Consejo General.

6. Cada uno de los Vocales independientes dispondrá de dos votos exclusivamente para la adopción de acuerdos relativos a operaciones financieras de activo y pasivo propias del negocio del Instituto.»

Dos. Se añade una nueva disposición transitoria, que tendrá la siguiente redacción:

**«Disposición transitoria quinta.** *Operaciones y atribuciones vigentes.*

La modificación de la disposición adicional sexta del Real Decreto-Ley 12/1995, de 28 de diciembre, introducida por la disposición final segunda de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, no afectará al régimen de las operaciones del Instituto de Crédito Oficial actualmente en vigor, sin que por ello se modifiquen los términos y condiciones de los contratos y convenios suscritos.

Adicionalmente, se mantendrán las atribuciones, poderes y delegaciones conferidas por el Consejo General en otras autoridades y órganos del Instituto de Crédito Oficial hasta que el Consejo General decida, en su caso, su revisión.

Los Consejeros que, a la entrada en vigor de la disposición final segunda de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, formasen parte del Consejo General del Instituto de Crédito Oficial continuarán en el ejercicio de sus funciones hasta que se nombre a quienes hubieran de sucederles.»

**Disposición final tercera.** *Modificación de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.*

La Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno, queda modificada en los siguientes términos:

Uno. El apartado segundo del artículo 4 queda redactado en los siguientes términos:

«2. Además de los Ministros titulares de un Departamento, podrán existir Ministros sin cartera, a los que se les atribuirá la responsabilidad de determinadas funciones gubernamentales. En caso de que existan Ministros sin cartera, por Real Decreto se determinará el ámbito de sus competencias, la estructura administrativa, así como los medios materiales y personales que queden adscritos al mismo.»



Dos. Se modifica el artículo 5 que queda redactado en los siguientes términos:

**«Artículo 5. Del Consejo de Ministros.**

1. Al Consejo de Ministros, como órgano colegiado del Gobierno, le corresponde el ejercicio de las siguientes funciones:

- a) Aprobar los proyectos de ley y su remisión al Congreso de los Diputados o, en su caso, al Senado.
- b) Aprobar el Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado.
- c) Aprobar los Reales Decretos-leyes y los Reales Decretos Legislativos.
- d) Acordar la negociación y firma de Tratados internacionales, así como su aplicación provisional.
- e) Remitir los Tratados internacionales a las Cortes Generales en los términos previstos en los artículos 94 y 96.2 de la Constitución.
- f) Declarar los estados de alarma y de excepción y proponer al Congreso de los Diputados la declaración del estado de sitio.
- g) Disponer la emisión de Deuda Pública o contraer crédito, cuando haya sido autorizado por una Ley.
- h) Aprobar los reglamentos para el desarrollo y la ejecución de las leyes, previo dictamen del Consejo de Estado, así como las demás disposiciones reglamentarias que procedan.
- i) Crear, modificar y suprimir los órganos directivos de los Departamentos Ministeriales.
- j) Adoptar programas, planes y directrices vinculantes para todos los órganos de la Administración General del Estado.
- k) Ejercer cuantas otras atribuciones le confieran la Constitución, las leyes y cualquier otra disposición.

2. A las reuniones del Consejo de Ministros podrán asistir los Secretarios de Estado y excepcionalmente otros altos cargos, cuando sean convocados para ello.

3. Las deliberaciones del Consejo de Ministros serán secretas.»

Tres. El apartado segundo del artículo 6 queda redactado en los siguientes términos:

«2. El Real Decreto de creación de una Comisión Delegada deberá especificar, en todo caso:

- a) El miembro del Gobierno que asume la presidencia de la Comisión.
- b) Los miembros del Gobierno y, en su caso, Secretarios de Estado que la integran.
- c) Las funciones que se atribuyen a la Comisión.
- d) El miembro de la Comisión al que corresponde la Secretaría de la misma.
- e) El régimen interno de funcionamiento y en particular el de convocatorias y suplencias.»

Cuatro. El apartado segundo del artículo 7 queda redactado en los siguientes términos:

«2. Actúan bajo la dirección del titular del Departamento al que pertenezcan. Cuando estén adscritos a la Presidencia del Gobierno, actúan bajo la dirección del Presidente.»

Cinco. El artículo 8 queda redactado en los siguientes términos:

**«Artículo 8. De la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.**

1. La Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios estará integrada por los titulares de las Secretarías de Estado y por los Subsecretarios de los distintos Departamentos Ministeriales.

Asistirá igualmente el Abogado General del Estado y aquellos altos cargos con rango de Secretario de Estado o Subsecretario que sean convocados por el Presidente por razón de la materia de que se trate.

2. La Presidencia de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios corresponde a un Vicepresidente del Gobierno o, en su defecto, al Ministro de la Presidencia. En caso de ausencia del Presidente de la Comisión, la presidencia recaerá en el Ministro que corresponda según el orden de precedencia de los Departamentos ministeriales. No se entenderá por ausencia la interrupción transitoria en la asistencia a la reunión de la Comisión. En ese caso, las funciones que pudieran corresponder al Presidente serán ejercidas por la siguiente autoridad en rango presente, de conformidad con el orden de precedencia de los distintos Departamentos ministeriales.

3. La Secretaría de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios será ejercida por el Subsecretario de la Presidencia. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, actuará como Secretario el Director del Secretariado del Gobierno.

4. Las deliberaciones de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios serán reservadas. En ningún caso la Comisión podrá adoptar decisiones o acuerdos por delegación del Gobierno.

5. Corresponde a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios:

a) El examen de todos los asuntos que vayan a someterse a aprobación del Consejo de Ministros, excepto los nombramientos, ceses, ascensos a cualquiera de los empleos de la categoría de oficiales generales y aquéllos que, excepcionalmente y por razones de urgencia, deban ser sometidos directamente al Consejo de Ministros.

b) El análisis o discusión de aquellos asuntos que, sin ser competencia del Consejo de Ministros o sus Comisiones Delegadas, afecten a varios Ministerios y sean sometidos a la Comisión por su presidente.»

Seis. Se modifica el artículo 9 que queda redactado en los siguientes términos:

**«Artículo 9. Del Secretariado del Gobierno.**

1. El Secretariado del Gobierno, como órgano de apoyo del Consejo de Ministros, de las Comisiones Delegadas del Gobierno y de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, ejercerá las siguientes funciones:

a) La asistencia al Ministro-Secretario del Consejo de Ministros.

b) La remisión de las convocatorias a los diferentes miembros de los órganos colegiados anteriormente enumerados.

c) La colaboración con las Secretarías Técnicas de las Comisiones Delegadas del Gobierno.

d) El archivo y custodia de las convocatorias, órdenes del día y actas de las reuniones.

e) Velar por el cumplimiento de los principios de buena regulación aplicables a las iniciativas normativas y contribuir a la mejora de la calidad técnica de las disposiciones aprobadas por el Gobierno.

f) Velar por la correcta y fiel publicación de las disposiciones y normas emanadas del Gobierno que deban insertarse en el "Boletín Oficial del Estado".

2. Asimismo, el Secretariado del Gobierno, como órgano de asistencia al Ministro de la Presidencia, ejercerá las siguientes funciones:

a) Los trámites relativos a la sanción y promulgación real de las leyes aprobadas por las Cortes Generales y la expedición de los Reales Decretos.

b) La tramitación de los actos y disposiciones del Rey cuyo refrendo corresponde al Presidente del Gobierno.

c) La tramitación de los actos y disposiciones que el ordenamiento jurídico atribuye a la competencia del Presidente del Gobierno.

3. El Secretariado del Gobierno se integra en la estructura orgánica del Ministerio de la Presidencia, tal como se prevea en el Real Decreto de estructura de ese

Ministerio. El Director del Secretariado del Gobierno ejercerá la secretaría adjunta de la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios.

4. De conformidad con las funciones que tiene atribuidas y de acuerdo con las normas que rigen la elaboración de las disposiciones de carácter general, el Secretariado del Gobierno propondrá al Ministro de la Presidencia la aprobación de las instrucciones que han de seguirse para la tramitación de asuntos ante los órganos colegiados del Gobierno y los demás previstos en el apartado segundo de este artículo. Las instrucciones preverán expresamente la forma de documentar las propuestas y acuerdos adoptados por medios electrónicos, que deberán asegurar la identidad de los órganos intervinientes y la fehaciencia del contenido.»

Siete. El artículo 10 queda redactado en los siguientes términos:

«10. De los Gabinetes.

1. Los Gabinetes son órganos de apoyo político y técnico del Presidente del Gobierno, de los Vicepresidentes, de los Ministros y de los Secretarios de Estado. Los miembros de los Gabinetes realizan tareas de confianza y asesoramiento especial sin que en ningún caso puedan adoptar actos o resoluciones que correspondan legalmente a los órganos de la Administración General del Estado o de las organizaciones adscritas a ella, sin perjuicio de su asistencia o pertenencia a órganos colegiados que adopten decisiones administrativas. Asimismo, los directores de los gabinetes podrán dictar los actos administrativos propios de la jefatura de la unidad que dirigen.

Particularmente, los Gabinetes prestan su apoyo a los miembros del Gobierno y Secretarios de Estado en el desarrollo de su labor política, en el cumplimiento de las tareas de carácter parlamentario y en sus relaciones con las instituciones y la organización administrativa.

El Gabinete de la Presidencia del Gobierno se regulará por Real Decreto del Presidente en el que se determinará, entre otros aspectos, su estructura y funciones. El resto de Gabinetes se regulará por lo dispuesto en esta Ley.

2. Los Directores de Gabinete tendrán el nivel orgánico que se determine reglamentariamente. El resto de miembros del Gabinete tendrán la situación y grado administrativo que les corresponda en virtud de la legislación correspondiente.

3. Las retribuciones de los miembros de los Gabinetes se determinan por el Consejo de Ministros dentro de las consignaciones presupuestarias establecidas al efecto adecuándose, en todo caso, a las retribuciones de la Administración General del Estado.»

Ocho. Se modifica el artículo 11 con la siguiente redacción:

**«Artículo 11. De los requisitos de acceso al cargo.**

Para ser miembro del Gobierno se requiere ser español, mayor de edad, disfrutar de los derechos de sufragio activo y pasivo, así como no estar inhabilitado para ejercer empleo o cargo público por sentencia judicial firme y reunir el resto de requisitos de idoneidad previstos en la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado.»

Nueve. El artículo 12 queda redactado en los siguientes términos:

**«Artículo 12. Del nombramiento y cese.**

1. El nombramiento y cese del Presidente del Gobierno se producirá en los términos previstos en la Constitución.

2. Los Vicepresidentes y Ministros serán nombrados y separados por el Rey, a propuesta del Presidente del Gobierno. El nombramiento conllevará el cese en el puesto que, en su caso, se estuviera desempeñando, salvo cuando en el caso de los Vicepresidentes, se designe como tal a un Ministro que conserve la titularidad del Departamento. Cuando el cese en el anterior cargo correspondiera al Consejo de Ministros, se dejará constancia de esta circunstancia en el nombramiento del nuevo

titular. La separación de los Ministros sin cartera llevará aparejada la extinción de dichos órganos.

3. La separación de los Vicepresidentes del Gobierno llevará aparejada la extinción de dichos órganos, salvo el caso en que simultáneamente se designe otro vicepresidente en sustitución del separado.

4. Por Real Decreto se regulará el estatuto que fuera aplicable a los Presidentes del Gobierno tras su cese.»

Diez. El artículo 13 queda redactado en los siguientes términos:

**«Artículo 13. De la suplencia.**

1. En los casos de vacante, ausencia o enfermedad, las funciones del Presidente del Gobierno serán asumidas por los Vicepresidentes, de acuerdo con el correspondiente orden de prelación, y, en defecto de ellos, por los Ministros, según el orden de precedencia de los Departamentos.

2. La suplencia de los Ministros, para el despacho ordinario de los asuntos de su competencia, será determinada por Real Decreto del Presidente del Gobierno, debiendo recaer, en todo caso, en otro miembro del Gobierno. El Real Decreto expresará entre otras cuestiones la causa y el carácter de la suplencia.

3. No se entenderá por ausencia la interrupción transitoria de la asistencia a la reunión de un órgano colegiado. En tales casos, las funciones que pudieran corresponder al miembro del gobierno durante esa situación serán ejercidas por la siguiente autoridad en rango presente.»

Once. El artículo 20 queda redactado en los siguientes términos:

**«Artículo 20. Delegación y avocación de competencias.**

1. Pueden delegar el ejercicio de competencias propias:

a) El Presidente del Gobierno en favor del Vicepresidente o Vicepresidentes y de los Ministros.

b) Los Ministros en favor de los Secretarios de Estado y de los Subsecretarios dependientes de ellos, de los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas y de los demás órganos directivos del Ministerio.

2. Asimismo, son delegables a propuesta del Presidente del Gobierno las funciones administrativas del Consejo de Ministros en las Comisiones Delegadas del Gobierno.

3. No son en ningún caso delegables las siguientes competencias:

a) Las atribuidas directamente por la Constitución.

b) Las relativas al nombramiento y separación de los altos cargos atribuidas al Consejo de Ministros.

c) Las atribuidas a los órganos colegiados del Gobierno, con la excepción prevista en el apartado 2 de este artículo.

d) Las atribuidas por una ley que prohíba expresamente la delegación.

4. El Consejo de Ministros podrá avocar para sí, a propuesta del Presidente del Gobierno, el conocimiento de un asunto cuya decisión corresponda a las Comisiones Delegadas del Gobierno.

La avocación se realizará mediante acuerdo motivado al efecto, del que se hará mención expresa en la decisión que se adopte en el ejercicio de la avocación. Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la decisión adoptada.»

Doce. El Título V queda redactado del siguiente modo:

«TÍTULO V

**De la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria del Gobierno**

**Artículo 22.** *Del ejercicio de la iniciativa legislativa y la potestad reglamentaria del Gobierno.*

El Gobierno ejercerá la iniciativa y la potestad reglamentaria de conformidad con los principios y reglas establecidos en el Título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el presente Título.

**Artículo 23.** *Disposiciones de entrada en vigor.*

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 2.1 del Código Civil, las disposiciones de entrada en vigor de las leyes o reglamentos, cuya aprobación o propuesta corresponda al Gobierno o a sus miembros, y que impongan nuevas obligaciones a las personas físicas o jurídicas que desempeñen una actividad económica o profesional como consecuencia del ejercicio de ésta, preverán el comienzo de su vigencia el 2 de enero o el 1 de julio siguientes a su aprobación.

Lo previsto en este artículo no será de aplicación a los reales decretos-leyes, ni cuando el cumplimiento del plazo de transposición de directivas europeas u otras razones justificadas así lo aconsejen, debiendo quedar este hecho debidamente acreditado en la respectiva Memoria.

**Artículo 24.** *De la forma y jerarquía de las disposiciones y resoluciones del Gobierno de la Nación y de sus miembros.*

1. Las decisiones del Gobierno de la Nación y de sus miembros revisten las formas siguientes:

a) Reales Decretos Legislativos y Reales Decretos-leyes, las decisiones que aprueban, respectivamente, las normas previstas en los artículos 82 y 86 de la Constitución.

b) Reales Decretos del Presidente del Gobierno, las disposiciones y actos cuya adopción venga atribuida al Presidente.

c) Reales Decretos acordados en Consejo de Ministros, las decisiones que aprueben normas reglamentarias de la competencia de éste y las resoluciones que deban adoptar dicha forma jurídica.

d) Acuerdos del Consejo de Ministros, las decisiones de dicho órgano colegiado que no deban adoptar la forma de Real Decreto.

e) Acuerdos adoptados en Comisiones Delegadas del Gobierno, las disposiciones y resoluciones de tales órganos colegiados. Tales acuerdos revestirán la forma de Orden del Ministro competente o del Ministro de la Presidencia, cuando la competencia corresponda a distintos Ministros.

f) Órdenes Ministeriales, las disposiciones y resoluciones de los Ministros. Cuando la disposición o resolución afecte a varios Departamentos revestirá la forma de Orden del Ministro de la Presidencia, dictada a propuesta de los Ministros interesados.

2. Los reglamentos se ordenarán según la siguiente jerarquía:

1.º Disposiciones aprobadas por Real Decreto del Presidente del Gobierno o acordado en el Consejo de Ministros.

2.º Disposiciones aprobadas por Orden Ministerial.

**Artículo 25.** *Plan Anual Normativo.*

1. El Gobierno aprobará anualmente un Plan Normativo que contendrá las iniciativas legislativas o reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente.

2. El Plan Anual Normativo identificará, con arreglo a los criterios que se establezcan reglamentariamente, las normas que habrán de someterse a un análisis sobre los resultados de su aplicación, atendiendo fundamentalmente al coste que suponen para la Administración o los destinatarios y las cargas administrativas impuestas a estos últimos.

3. Cuando se eleve para su aprobación por el órgano competente una propuesta normativa que no figurara en el Plan Anual Normativo al que se refiere el presente artículo será necesario justificar este hecho en la correspondiente Memoria del Análisis de Impacto Normativo.

4. El Plan Anual Normativo estará coordinado por el Ministerio de la Presidencia, con el objeto de asegurar la congruencia de todas las iniciativas que se tramiten y de evitar sucesivas modificaciones del régimen legal aplicable a un determinado sector o área de actividad en un corto espacio de tiempo. El Ministro de la Presidencia elevará el Plan al Consejo de Ministros para su aprobación antes del 30 de abril.

Por orden del Ministerio de la Presidencia se aprobarán los modelos que contengan la información a remitir sobre cada iniciativa normativa para su inclusión en el Plan.

**Artículo 26.** *Procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y reglamentos.*

La elaboración de los anteproyectos de ley, de los proyectos de real decreto legislativo y de normas reglamentarias se ajustará al siguiente procedimiento:

1. Su redacción estará precedida de cuantos estudios y consultas se estimen convenientes para garantizar el acierto y la legalidad de la norma.

2. Se sustanciará una consulta pública, a través del portal web del departamento competente, con carácter previo a la elaboración del texto, en la que se recabará opinión de los sujetos potencialmente afectados por la futura norma y de las organizaciones más representativas acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la nueva norma.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Podrá prescindirse del trámite de consulta pública previsto en este apartado en el caso de la elaboración de normas presupuestarias u organizativas de la Administración General del Estado o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas, cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen, o cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia. También podrá prescindirse de este trámite de consulta en el caso de tramitación urgente de iniciativas normativas, tal y como se establece en el artículo 27.2. La concurrencia de alguna o varias de estas razones, debidamente motivadas, se justificarán en la Memoria del Análisis de Impacto Normativo.

La consulta pública deberá realizarse de tal forma que todos los potenciales destinatarios de la norma tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberá proporcionarse un tiempo suficiente, que en ningún caso será inferior a quince días naturales.

3. El centro directivo competente elaborará con carácter preceptivo una Memoria del Análisis de Impacto Normativo, que deberá contener los siguientes apartados:

a) Oportunidad de la propuesta y alternativas de regulación estudiadas, lo que deberá incluir una justificación de la necesidad de la nueva norma frente a la alternativa de no aprobar ninguna regulación.

b) Contenido y análisis jurídico, con referencia al Derecho nacional y de la Unión Europea, que incluirá el listado pormenorizado de las normas que quedarán derogadas como consecuencia de la entrada en vigor de la norma.



c) Análisis sobre la adecuación de la norma propuesta al orden de distribución de competencias.

d) Impacto económico y presupuestario, que evaluará las consecuencias de su aplicación sobre los sectores, colectivos o agentes afectados por la norma, incluido el efecto sobre la competencia, la unidad de mercado y la competitividad y su encaje con la legislación vigente en cada momento sobre estas materias. Este análisis incluirá la realización del test Pyme de acuerdo con la práctica de la Comisión Europea.

e) Asimismo, se identificarán las cargas administrativas que conlleva la propuesta, se cuantificará el coste de su cumplimiento para la Administración y para los obligados a soportarlas con especial referencia al impacto sobre las pequeñas y medianas empresas.

f) Impacto por razón de género, que analizará y valorará los resultados que se puedan seguir de la aprobación de la norma desde la perspectiva de la eliminación de desigualdades y de su contribución a la consecución de los objetivos de igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, a partir de los indicadores de situación de partida, de previsión de resultados y de previsión de impacto.

g) Un resumen de las principales aportaciones recibidas en el trámite de consulta pública regulado en el apartado 2.

La Memoria del Análisis de Impacto Normativo incluirá cualquier otro extremo que pudiera ser relevante a criterio del órgano proponente.

4. Cuando la disposición normativa sea un anteproyecto de ley o un proyecto de real decreto legislativo, cumplidos los trámites anteriores, el titular o titulares de los Departamentos proponentes lo elevarán, previo sometimiento a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios, al Consejo de Ministros, a fin de que éste decida sobre los ulteriores trámites y, en particular, sobre las consultas, dictámenes e informes que resulten convenientes, así como sobre los términos de su realización, sin perjuicio de los legalmente preceptivos.

Cuando razones de urgencia así lo aconsejen, y siempre que se hayan cumplimentado los trámites de carácter preceptivo, el Consejo de Ministros podrá prescindir de este y acordar la aprobación del anteproyecto de ley o proyecto de real decreto legislativo y su remisión, en su caso, al Congreso de los Diputados o al Senado, según corresponda.

5. A lo largo del procedimiento de elaboración de la norma, el centro directivo competente recabará, además de los informes y dictámenes que resulten preceptivos, cuantos estudios y consultas se estimen convenientes para garantizar el acierto y la legalidad del texto.

Salvo que normativamente se establezca otra cosa, los informes preceptivos se emitirán en un plazo de diez días, o de un mes cuando el informe se solicite a otra Administración o a un órgano u Organismo dotado de especial independencia o autonomía.

El centro directivo competente podrá solicitar motivadamente la emisión urgente de los informes, estudios y consultas solicitados, debiendo éstos ser emitidos en un plazo no superior a la mitad de la duración de los indicados en el párrafo anterior.

En todo caso, los anteproyectos de ley, los proyectos de real decreto legislativo y los proyectos de disposiciones reglamentarias, deberán ser informados por la Secretaría General Técnica del Ministerio o Ministerios proponentes.

Asimismo, cuando la propuesta normativa afectara a la organización administrativa de la Administración General del Estado, a su régimen de personal, a los procedimientos y a la inspección de los servicios, será necesario recabar la aprobación previa del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas antes de ser sometidas al órgano competente para promulgarlos. Si transcurridos 15 días desde la recepción de la solicitud de aprobación por parte del citado Ministerio no se hubiera formulado ninguna objeción, se entenderá concedida la aprobación.

Será además necesario informe previo del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas cuando la norma pudiera afectar a la distribución de las competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

6. Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, el centro directivo competente publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y obtener cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieren afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

El plazo mínimo de esta audiencia e información públicas será de 15 días hábiles, y podrá ser reducido hasta un mínimo de siete días hábiles cuando razones debidamente motivadas así lo justifiquen; así como cuando se aplique la tramitación urgente de iniciativas normativas, tal y como se establece en el artículo 27.2. De ello deberá dejarse constancia en la Memoria del Análisis de Impacto Normativo.

El trámite de audiencia e información pública sólo podrá omitirse cuando existan graves razones de interés público, que deberán justificarse en la Memoria del Análisis de Impacto Normativo. Asimismo, no será de aplicación a las disposiciones presupuestarias o que regulen los órganos, cargos y autoridades del Gobierno o de las organizaciones dependientes o vinculadas a éstas.

7. Se recabará el dictamen del Consejo de Estado u órgano consultivo equivalente cuando fuera preceptivo o se considere conveniente.

8. Cumplidos los trámites anteriores, la propuesta se someterá a la Comisión General de Secretarios de Estado y Subsecretarios y se elevará al Consejo de Ministros para su aprobación y, en caso de proyectos de ley, su remisión al Congreso de los Diputados o, en su caso, al Senado, acompañándolo de una Exposición de Motivos y de la documentación propia del procedimiento de elaboración a que se refieren las letras b) y d) del artículo 7 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y su normativa de desarrollo.

9. El Ministerio de la Presidencia, con el objeto de asegurar la coordinación y la calidad de la actividad normativa del Gobierno analizará los siguientes aspectos:

- a) La calidad técnica y el rango de la propuesta normativa.
- b) La congruencia de la iniciativa con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, con otras que se estén elaborando en los distintos Ministerios o que vayan a hacerlo de acuerdo con el Plan Anual Normativo, así como con las que se estén tramitando en las Cortes Generales.
- c) La necesidad de incluir la derogación expresa de otras normas, así como de refundir en la nueva otras existentes en el mismo ámbito.
- d) El contenido preceptivo de la Memoria del Análisis de Impacto Normativo y, en particular, la inclusión de una sistemática de evaluación posterior de la aplicación de la norma cuando fuere preceptivo.
- e) El cumplimiento de los principios y reglas establecidos en este Título.
- f) El cumplimiento o congruencia de la iniciativa con los proyectos de reducción de cargas administrativas o buena regulación que se hayan aprobado en disposiciones o acuerdos de carácter general para la Administración General del Estado.
- g) La posible extralimitación de la iniciativa normativa respecto del contenido de la norma comunitaria que se trasponga al derecho interno.

Reglamentariamente se determinará la composición del órgano encargado de la realización de esta función así como su modo de intervención en el procedimiento.

10. Se conservarán en el correspondiente expediente administrativo, en formato electrónico, la Memoria del Análisis de Impacto Normativo, los informes y dictámenes recabados para su tramitación, así como todos los estudios y consultas emitidas y demás actuaciones practicadas.

11. Lo dispuesto en este artículo y en el siguiente no será de aplicación para la tramitación y aprobación de decretos-leyes, a excepción de la elaboración de la

memoria prevista en el apartado 3, con carácter abreviado, y lo establecido en los números 1, 8, 9 y 10.

**Artículo 27. *Tramitación urgente de iniciativas normativas en el ámbito de la Administración General del Estado.***

1. El Consejo de Ministros, a propuesta del titular del departamento al que corresponda la iniciativa normativa, podrá acordar la tramitación urgente del procedimiento de elaboración y aprobación de anteproyectos de ley, reales decretos legislativos y de reales decretos, en alguno de los siguientes casos:

a) Cuando fuere necesario para que la norma entre en vigor en el plazo exigido para la transposición de directivas comunitarias o el establecido en otras leyes o normas de Derecho de la Unión Europea.

b) Cuando concurran otras circunstancias extraordinarias que, no habiendo podido preverse con anterioridad, exijan la aprobación urgente de la norma.

La Memoria del Análisis de Impacto Normativo que acompañe al proyecto mencionará la existencia del acuerdo de tramitación urgente, así como las circunstancias que le sirven de fundamento.

2. La tramitación por vía de urgencia implicará que:

a) Los plazos previstos para la realización de los trámites del procedimiento de elaboración, establecidos en ésta o en otra norma, se reducirán a la mitad de su duración. Si, en aplicación de la normativa reguladora de los órganos consultivos que hubieran de emitir dictamen, fuera necesario un acuerdo para requerirlo en dicho plazo, se adoptará por el órgano competente; y si fuera el Consejo de Ministros, se recogerá en el acuerdo previsto en el apartado 1 de este artículo.

b) No será preciso el trámite de consulta pública previsto en el artículo 26.2, sin perjuicio de la realización de los trámites de audiencia pública o de información pública sobre el texto a los que se refiere el artículo 26.6, cuyo plazo de realización será de siete días.

c) La falta de emisión de un dictamen o informe preceptivo en plazo no impedirá la continuación del procedimiento, sin perjuicio de su eventual incorporación y consideración cuando se reciba.

**Artículo 28. *Informe anual de evaluación.***

1. El Consejo de Ministros, a propuesta del Ministerio de la Presidencia, aprobará, antes del 30 de abril de cada año, un informe anual en el que se refleje el grado de cumplimiento del Plan Anual Normativo del año anterior, las iniciativas adoptadas que no estaban inicialmente incluidas en el citado Plan, así como las incluidas en anteriores informes de evaluación con objetivos plurianuales que hayan producido al menos parte de sus efectos en el año que se evalúa.

2. En el informe se incluirán las conclusiones del análisis de la aplicación de las normas a que se refiere el artículo 25.2, que, de acuerdo con lo previsto en su respectiva Memoria, hayan tenido que ser evaluadas en el ejercicio anterior. La evaluación se realizará en los términos y plazos previstos en la Memoria del Análisis de Impacto Normativo y deberá comprender, en todo caso:

a) La eficacia de la norma, entendiendo por tal la medida en que ha conseguido los fines pretendidos con su aprobación.

b) La eficiencia de la norma, identificando las cargas administrativas que podrían no haber sido necesarias.

c) La sostenibilidad de la disposición.

El informe podrá contener recomendaciones específicas de modificación y, en su caso, derogación de las normas evaluadas, cuando así lo aconsejase el resultado del análisis.»

Trece. Se añade un Título VI en el que se incluye el artículo 26 actual, que se renumera como artículo 29, y que queda redactado del siguiente modo:

«TÍTULO VI

**Del control del Gobierno**

**Artículo 29.** *Del control de los actos del Gobierno.*

1. El Gobierno está sujeto a la Constitución y al resto del ordenamiento jurídico en toda su actuación.
2. Todos los actos y omisiones del Gobierno están sometidos al control político de las Cortes Generales.
3. Los actos, la inactividad y las actuaciones materiales que constituyan una vía de hecho del Gobierno y de los órganos y autoridades regulados en la presente Ley son impugnables ante la jurisdicción contencioso-administrativa, de conformidad con lo dispuesto en su Ley reguladora.
4. La actuación del Gobierno es impugnable ante el Tribunal Constitucional en los términos de la Ley Orgánica reguladora del mismo.»

**Disposición final cuarta.** *Modificación de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.*

El apartado 2 del artículo 34 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones, queda redactado en los siguientes términos:

«2. Las funciones de Protectorado respecto de las fundaciones de competencia estatal serán ejercidas por la Administración General del Estado a través de un único órgano administrativo, en la forma que reglamentariamente se determine.»

**Disposición final quinta.** *Modificación de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal.*

La Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, queda modificada en los siguientes términos:

Uno. El apartado 1 del artículo 3 queda redactado como sigue:

«1. Para solicitar la declaración de concurso están legitimados el deudor, cualquiera de sus acreedores y el mediador concursal cuando se trate del procedimiento regulado en el Título X de esta Ley.

Si el deudor fuera persona jurídica, será competente para decidir sobre la solicitud el órgano de administración o de liquidación.»

Dos. El artículo 34 ter queda redactado como sigue:

**«Artículo 34 ter.** *Régimen de la cuenta de garantía arancelaria.*

1. El Ministerio de Justicia gestionará la cuenta de garantía arancelaria en la forma que se determine reglamentariamente, ya sea directamente o a través de terceros.

2. La gestión de la cuenta y el control de los ingresos y los cargos se realizará a través de la aplicación informática que determine el Ministerio de Justicia. La aplicación dispondrá de los mecanismos adecuados de control, seguridad y supervisión, y deberá garantizar la autenticidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos, permitir la disposición de fondos mediante la expedición de órdenes telemáticas de transferencia y mandamientos de pago, así como proporcionar información sobre los movimientos y saldos de las cuentas.

3. En los casos de falta de medios informáticos adecuados o imposibilidad técnica sobrevenida, se podrán emitir mandamientos de pago u órdenes de transferencia de forma manual utilizando los impresos normalizados.

4. La cuenta de garantía arancelaria permitirá el control de las aportaciones que corresponden a los administradores concursales. Si en el momento de la rendición de cuentas el administrador concursal no hubiera realizado los ingresos en la cuenta a los que estuviera obligado, el secretario judicial le instará a que lo haga en el plazo de 10 días. Si transcurrido dicho plazo no hubiera cumplido con su obligación, será

dado de baja en la sección cuarta del Registro Público Concursal hasta que proceda a su abono.»

Tres. El apartado 2 del artículo 34 quáter de la Ley Concursal quedará con la siguiente redacción:

«2. Antes de la presentación del informe de rendición de cuentas, la administración concursal deberá ingresar en la cuenta de garantía arancelaria las aportaciones obligatorias establecidas en el apartado anterior, calculadas sobre las cantidades efectivamente percibidas. Simultáneamente, la administración concursal o cada uno de los administradores concursales deberán dar cuenta al secretario judicial del juzgado donde se tramita el concurso del importe ingresado.»

Cuatro. El punto 6.º del apartado 1, del artículo 90 queda redactado como sigue:

«6.º Los créditos garantizados con prenda constituida en documento público, sobre los bienes o derechos pignorados que estén en posesión del acreedor o de un tercero. Si se tratare de prenda de créditos, bastará con que conste en documento con fecha fehaciente para gozar de privilegio sobre los créditos pignorados.

Los créditos garantizados con prenda constituida sobre créditos futuros sólo gozarán de privilegio especial cuando concurren los siguientes requisitos antes de la declaración de concurso:

a) Que los créditos futuros nazcan de contratos perfeccionados o relaciones jurídicas constituidas con anterioridad a dicha declaración.

b) Que la prenda esté constituida en documento público o, en el caso de prenda sin desplazamiento de la posesión, se haya inscrito en el registro público competente.

c) Que, en el caso de créditos derivados de la resolución de contratos de concesión de obras o de gestión de servicios públicos, cumplan, además, con lo exigido en el artículo 261.3 del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.»

**Disposición final sexta.** *Modificación de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas.*

La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas queda modificada en los siguientes términos:

Uno. El apartado 1 del artículo 166, queda redactado como sigue:

«1. Las disposiciones de este título serán de aplicación a las siguientes entidades:

a) Las entidades públicas empresariales, a las que se refiere la Sección 3.ª del capítulo III del Título II de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.

b) Las entidades de Derecho público vinculadas a la Administración General del Estado o a sus organismos públicos cuyos ingresos provengan, al menos en un 50 por ciento, de operaciones realizadas en el mercado.

c) Las sociedades mercantiles estatales, entendiéndose por tales aquellas sobre la que se ejerce control estatal:

1.º Bien porque la participación directa en su capital social de la Administración General del Estado o algunas de las entidades que, conforme a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público integran el sector público institucional estatal, incluidas las sociedades mercantiles estatales, sea superior al 50 por 100. Para la determinación de este porcentaje, se sumarán las participaciones correspondientes a la Administración General del Estado y a todas las entidades integradas en el sector público institucional estatal, en el caso de que en el capital social participen varias de ellas.

2.º Bien porque la sociedad mercantil se encuentre en el supuesto previsto en el artículo 4 de la Ley 24/1988, de 28 de julio, del Mercado de Valores respecto de la

Administración General del Estado o de sus organismos públicos vinculados o dependientes.»

Dos. El apartado segundo del artículo 167 queda redactado en los siguientes términos:

«2. Las entidades a que se refiere el párrafo c) del apartado 1 del artículo anterior ajustarán la gestión de su patrimonio al Derecho privado, sin perjuicio de las disposiciones de esta ley que les resulten expresamente de aplicación.»

**Disposición final séptima.** *Modificación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

Se introducen las siguientes modificaciones en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones:

Uno. Se modifica el artículo 10, que queda redactado como sigue:

**«Artículo 10. Órganos competentes para la concesión de subvenciones.**

1. Los Ministros y los Secretarios de Estado en la Administración General del Estado y los presidentes o directores de los organismos y las entidades públicas vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, cualquiera que sea el régimen jurídico a que hayan de sujetar su actuación, son los órganos competentes para conceder subvenciones, en sus respectivos ámbitos, previa consignación presupuestaria para este fin.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, para autorizar la concesión de subvenciones de cuantía superior a 12 millones de euros será necesario acuerdo del Consejo de Ministros o, en el caso de que así lo establezca la normativa reguladora de la subvención, de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos.

En el caso de subvenciones concedidas en régimen de concurrencia competitiva, la autorización del Consejo de Ministros a que se refiere el párrafo anterior deberá obtenerse antes de la aprobación de la convocatoria cuya cuantía supere el citado límite.

La autorización a que se refiere el párrafo anterior no implicará la aprobación del gasto, que, en todo caso, corresponderá al órgano competente.

3. Las facultades para conceder subvenciones, a que se refiere este artículo, podrán ser objeto de desconcentración mediante real decreto acordado en Consejo de Ministros.

4. La competencia para conceder subvenciones en las corporaciones locales corresponde a los órganos que tengan atribuidas tales funciones en la legislación de régimen local.»

Dos. Se modifica el apartado 1 de la disposición adicional decimosexta con el siguiente contenido:

«1. Las fundaciones del sector público únicamente podrán conceder subvenciones cuando así se autorice a la correspondiente fundación de forma expresa mediante acuerdo del Ministerio de adscripción u órgano equivalente de la Administración a la que la fundación esté adscrita y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 10.2.

La aprobación de las bases reguladoras, la autorización previa de la concesión, las funciones derivadas de la exigencia del reintegro y de la imposición de sanciones, así como las funciones de control y demás que comporten el ejercicio de potestades administrativas, serán ejercidas por los órganos de la Administración que financien en mayor proporción la subvención correspondiente; en caso de que no sea posible identificar tal Administración, las funciones serán ejercidas por los órganos de la Administración que ejerza el Protectorado de la fundación.»

Tres. Se introduce una nueva disposición transitoria tercera con el siguiente contenido:



**«Disposición transitoria tercera.** *Convocatorias iniciadas y subvenciones concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de la modificación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones incluida en la disposición final séptima de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

Las subvenciones públicas que se concedan en régimen de concurrencia competitiva cuya convocatoria se hubiera aprobado con anterioridad a la entrada en vigor de la modificación del artículo 10 de la Ley General de Subvenciones, se registrarán por la normativa anterior.»

Cuatro. Se introduce una nueva disposición adicional vigésima quinta con el siguiente contenido:

**«Disposición adicional vigésima quinta.** *Servicio Nacional de Coordinación Antifraude para la protección de los intereses financieros de la Unión Europea.*

1. El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude, integrado en la Intervención General de la Administración del Estado, coordinará las acciones encaminadas a proteger los intereses financieros de la Unión Europea contra el fraude y dar cumplimiento al artículo 325 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea y al artículo 3.4 del Reglamento (UE, Euratom) n.º 883/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo relativo a las investigaciones efectuadas por la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

2. Corresponde al Servicio Nacional de Coordinación Antifraude:

- a) Dirigir la creación y puesta en marcha de las estrategias nacionales y promover los cambios legislativos y administrativos necesarios para proteger los intereses financieros de la Unión Europea.
- b) Identificar las posibles deficiencias de los sistemas nacionales para la gestión de fondos de la Unión Europea.
- c) Establecer los cauces de coordinación e información sobre irregularidades y sospechas de fraude entre las diferentes instituciones nacionales y la OLAF.
- d) Promover la formación para la prevención y lucha contra el fraude.

3. El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude ejercerá sus competencias con plena independencia y deberá ser dotado con los medios adecuados para atender los contenidos y requerimientos establecidos por la OLAF.

4. El Servicio Nacional de Coordinación Antifraude estará asistido por un Consejo Asesor presidido por el Interventor General de la Administración del Estado e integrado por representantes de los ministerios, organismos y demás instituciones nacionales que tengan competencias en la gestión, control, prevención y lucha contra el fraude en relación con los intereses financieros de la Unión Europea. Su composición y funcionamiento se determinarán por Real Decreto.

5. Las autoridades, los titulares de los órganos del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales, así como los jefes o directores de oficinas públicas, organismos y otros entes públicos y quienes, en general, ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichas entidades deberán prestar la debida colaboración y apoyo al Servicio. El Servicio tendrá las mismas facultades que la OLAF para acceder a la información pertinente en relación con los hechos que se estén investigando.

6. El Servicio podrá concertar convenios con la OLAF para la transmisión de la información y para la realización de investigaciones.»

**Disposición final octava.** *Modificación de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.*

Se modifica la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, que queda redactada como sigue:

Uno. Se modifica el artículo 2 que queda redactado en los siguientes términos:

**«Artículo 2. Sector público estatal.**

1. A los efectos de esta Ley forman parte del sector público estatal:
  - a) La Administración General del Estado.
  - b) El sector público institucional estatal.
2. Integran el sector público institucional estatal las siguientes entidades:
  - a) Los organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, los cuales se clasifican en:
    - 1.º Organismos autónomos.
    - 2.º Entidades Públicas Empresariales.
  - b) Las autoridades administrativas independientes.
  - c) Las sociedades mercantiles estatales.
  - d) Los consorcios adscritos a la Administración General del Estado.
  - e) Las fundaciones del sector público adscritas a la Administración General del Estado.
  - f) Los fondos sin personalidad jurídica.
  - g) Las universidades públicas no transferidas.
  - h) Las entidades gestoras, servicios comunes y las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social en su función pública de colaboración en la gestión de la Seguridad Social, así como sus centros mancomunados.
  - i) Cualesquiera organismos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado.
3. Los órganos con dotación diferenciada en los Presupuestos Generales del Estado que, careciendo de personalidad jurídica, no están integrados en la Administración General del Estado, forman parte del sector público estatal, regulándose su régimen económico-financiero por esta Ley, sin perjuicio de las especialidades que se establezcan en sus normas de creación, organización y funcionamiento. No obstante, su régimen de contabilidad y de control quedará sometido en todo caso a lo establecido en dichas normas, sin que les sea aplicable en dichas materias lo establecido en esta Ley.

Sin perjuicio de lo anterior, esta Ley no será de aplicación a las Cortes Generales, que gozan de autonomía presupuestaria de acuerdo con lo establecido en el artículo 72 de la Constitución; no obstante, se mantendrá la coordinación necesaria para la elaboración del Proyecto de Ley de Presupuestos Generales del Estado.»

Dos. Se modifica el artículo 3 que queda redactado como sigue:

**«Artículo 3. Sector público administrativo, empresarial y fundacional.**

A los efectos de esta Ley, el sector público estatal se divide en los siguientes:

1. El sector público administrativo, integrado por:
  - a) La Administración General del Estado, los organismos autónomos, las autoridades administrativas independientes, las universidades públicas no transferidas y las entidades gestoras, servicios comunes y las mutuas colaboradoras con la Seguridad Social, así como sus centros mancomunados, así como las entidades del apartado 3 del artículo anterior.
  - b) Cualesquiera organismos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, los consorcios y los fondos sin personalidad jurídica, que cumplan alguna de las dos características siguientes:
    - 1.ª Que su actividad principal no consista en la producción en régimen de mercado de bienes y servicios destinados al consumo individual o colectivo, o que efectúen operaciones de redistribución de la renta y de la riqueza nacional, en todo caso sin ánimo de lucro.

2.<sup>a</sup> Que no se financien mayoritariamente con ingresos comerciales, entendiéndose como tales a los efectos de esta Ley, los ingresos, cualquiera que sea su naturaleza, obtenidos como contrapartida de las entregas de bienes o prestaciones de servicios.

2. El sector público empresarial, integrado por:

- a) Las entidades públicas empresariales.
- b) Las sociedades mercantiles estatales.
- c) Cualesquiera organismos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, los consorcios y los fondos sin personalidad jurídica no incluidos en el sector público administrativo.

3. El sector público fundacional, integrado por las fundaciones del sector público estatal.»

**Disposición final novena.** *Modificación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.*

El Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, queda modificado como sigue:

Uno. El artículo 60 queda redactado del siguiente modo:

**«Artículo 60. Prohibiciones de contratar.**

1. No podrán contratar con las entidades previstas en el artículo 3 de la presente Ley con los efectos establecidos en el artículo 61 bis, las personas en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme por delitos de terrorismo, constitución o integración de una organización o grupo criminal, asociación ilícita, financiación ilegal de los partidos políticos, trata de seres humanos, corrupción en los negocios, tráfico de influencias, cohecho, prevaricación, fraudes, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios, delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social, delitos contra los derechos de los trabajadores, malversación, blanqueo de capitales, delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente, o a la pena de inhabilitación especial para el ejercicio de profesión, oficio, industria o comercio.

La prohibición de contratar alcanzará a las personas jurídicas que sean declaradas penalmente responsables, y a aquéllas cuyos administradores o representantes, lo sean de hecho o de derecho, vigente su cargo o representación y hasta su cese, se encontraran en la situación mencionada en este apartado.

b) Haber sido sancionadas con carácter firme por infracción grave en materia profesional, de falseamiento de la competencia, de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación de las personas con discapacidad, o de extranjería, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente; por infracción muy grave en materia medioambiental, de acuerdo con lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental; en la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas; en la Ley 4/1989, de 27 de marzo, de Conservación de los Espacios Naturales y de la Flora y Fauna Silvestres; en la Ley 11/1997, de 24 de abril, de Envases y Residuos de Envases; en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos; en el Texto Refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y en la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control Integrados de la Contaminación; o por infracción muy grave en materia laboral o social, de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto, así como por la infracción grave prevista en el artículo 22.2 del citado texto.

c) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declaradas insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declaradas en concurso, salvo que

en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

d) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen; o en el caso de empresas de 50 o más trabajadores, no cumplir el requisito de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad, de conformidad con el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en las condiciones que reglamentariamente se determinen.

En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que las empresas se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

e) Haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 146 o al facilitar cualesquiera otros datos relativos a su capacidad y solvencia, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar la información que corresponda en materia de clasificación y la relativa a los registros de licitadores y empresas clasificadas.

f) Estar afectado por una prohibición de contratar impuesta en virtud de sanción administrativa firme, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

g) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado o las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma.

La prohibición alcanzará a las personas jurídicas en cuyo capital participen, en los términos y cuantías establecidas en la legislación citada, el personal y los altos cargos a que se refiere el párrafo anterior, así como los cargos electos al servicio de las mismas.

La prohibición se extiende igualmente, en ambos casos, a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia afectiva, ascendientes y descendientes, así como a parientes en segundo grado por consanguinidad o afinidad de las personas a que se refieren los párrafos anteriores, cuando se produzca conflicto de intereses con el titular del órgano de contratación o los titulares de los órganos en que se hubiere delegado la facultad para contratar o los que ejerzan la sustitución del primero.

h) Haber contratado a personas respecto de las que se haya publicado en el "Boletín Oficial del Estado" el incumplimiento a que se refiere el artículo 18.6 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado o en las respectivas normas de las Comunidades Autónomas, por haber pasado a prestar servicios en empresas o sociedades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo desempeñado durante los dos años siguientes a la fecha de cese en el mismo. La prohibición de contratar se mantendrá durante el tiempo que permanezca dentro de la organización de la empresa la persona contratada con el límite máximo de dos años a contar desde el cese como alto cargo.

2. Además de las previstas en el apartado anterior, son circunstancias que impedirán a los empresarios contratar con las entidades comprendidas en el

artículo 3 de la presente Ley, en las condiciones establecidas en el artículo 61 bis las siguientes:

a) Haber retirado indebidamente su proposición o candidatura en un procedimiento de adjudicación, o haber imposibilitado la adjudicación del contrato a su favor por no cumplimentar lo establecido en el apartado 2 del artículo 151 dentro del plazo señalado mediando dolo, culpa o negligencia.

b) Haber dejado de formalizar el contrato, que ha sido adjudicado a su favor, en los plazos previstos en el artículo 156.3 por causa imputable al adjudicatario.

c) Haber incumplido las cláusulas que son esenciales en el contrato, incluyendo las condiciones especiales de ejecución establecidas de acuerdo con lo señalado en el artículo 118, cuando dicho incumplimiento hubiese sido definido en los pliegos o en el contrato como infracción grave, concurriendo dolo, culpa o negligencia en el empresario, y siempre que haya dado lugar a la imposición de penalidades o a la indemnización de daños y perjuicios.

d) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con una entidad de las comprendidas en el artículo 3 de la presente Ley.

3. Las prohibiciones de contratar afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.»

Dos. El artículo 61 queda redactado del siguiente modo:

**«Artículo 61.** *Apreciación de la prohibición de contratar. Competencia y procedimiento.*

1. Las prohibiciones de contratar relativas a las circunstancias contenidas en las letras c), d), f), g) y h) del apartado 1 del artículo anterior, se apreciarán directamente por los órganos de contratación, subsistiendo mientras concurren las circunstancias que en cada caso las determinan.

2. La prohibición de contratar por las causas previstas en las letras a) y b) del apartado 1 del artículo anterior se apreciará directamente por los órganos de contratación, cuando la sentencia o la resolución administrativa se hubiera pronunciado expresamente sobre su alcance y duración, subsistiendo durante el plazo señalado en las mismas.

En el caso de que la sentencia o la resolución administrativa no contengan pronunciamiento sobre el alcance o duración de la prohibición de contratar; en los casos de la letra e) del apartado primero del artículo anterior; y en los supuestos contemplados en el apartado segundo, también del artículo anterior, el alcance y duración de la prohibición deberá determinarse mediante procedimiento instruido al efecto, de conformidad con lo dispuesto en este artículo.

3. La competencia para fijar la duración y alcance de la prohibición de contratar en el caso de las letras a) y b) del apartado 1 del artículo anterior, en los casos en que no figure en la correspondiente sentencia o resolución, y la competencia para la declaración de la prohibición de contratar en el caso de la letra e) del apartado primero del artículo anterior respecto de la obligación de comunicar la información prevista en materia de clasificación y respecto del registro de licitadores y empresas clasificadas, corresponderá al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas previa propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, o a los órganos que resulten competentes en el ámbito de las Comunidades Autónomas en el caso de la letra e) citada.

A efectos de poder dar cumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior, el órgano judicial o administrativo del que emane la sentencia o resolución administrativa deberá remitir de oficio testimonio de aquélla o copia de ésta a la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, sin perjuicio de que por parte de éste órgano, de tener conocimiento de su existencia y no habiendo recibido

el citado testimonio de la sentencia o copia de la resolución administrativa, pueda solicitarlos al órgano del que emanaron.

En los supuestos previstos en la letra e) del apartado 1 del artículo anterior referido a casos en que se hubiera incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable a que se refiere el artículo 146, y en los supuestos previstos en el apartado segundo del artículo 60, la declaración de la prohibición de contratar corresponderá al órgano de contratación.

4. La competencia para la declaración de la prohibición de contratar en los casos en que la entidad contratante no tenga el carácter de Administración Pública corresponderá al titular del departamento, presidente o director del organismo al que esté adscrita o del que dependa la entidad contratante o al que corresponda su tutela o control. Si la entidad contratante estuviera vinculada a más de una Administración, será competente el órgano correspondiente de la que ostente el control o participación mayoritaria.

5. Cuando conforme a lo señalado en este artículo, sea necesaria una declaración previa sobre la concurrencia de la prohibición, el alcance y duración de ésta se determinarán siguiendo el procedimiento que en las normas de desarrollo de esta Ley se establezca.

6. En los casos en que por sentencia penal firme así se prevea, la duración de la prohibición de contratar será la prevista en la misma. En los casos en los que ésta no haya establecido plazo, esa duración no podrá exceder de cinco años desde la fecha de la condena por sentencia firme.

En el resto de los supuestos, el plazo de duración no podrá exceder de tres años, para cuyo cómputo se estará a lo establecido en el apartado tercero del artículo 61 bis.

7. En el caso de la letra a) del apartado 1 del artículo anterior, el procedimiento, de ser necesario, no podrá iniciarse una vez transcurrido el plazo previsto para la prescripción de la correspondiente pena, y en el caso de la letra b) del apartado 2 del mismo artículo, si hubiesen transcurrido más de tres meses desde que se produjo la adjudicación.

En los restantes supuestos previstos en dicho artículo, el procedimiento para la declaración de la prohibición de contratar no podrá iniciarse si hubiesen transcurrido más de tres años contados a partir de las siguientes fechas:

a) Desde la firmeza de la resolución sancionadora, en el caso de la causa prevista en la letra b) del apartado 1 del artículo anterior;

b) Desde la fecha en que se hubieran facilitado los datos falsos o desde aquella en que hubiera debido comunicarse la correspondiente información, en los casos previstos en la letra e) del apartado 1 del artículo anterior;

c) Desde la fecha en que fuese firme la resolución del contrato, en el caso previsto en la letra d) del apartado 2 del artículo anterior;

d) En los casos previstos en la letra a) del apartado 2 del artículo anterior, desde la fecha en que se hubiese procedido a la adjudicación del contrato, si la causa es la retirada indebida de proposiciones o candidaturas; o desde la fecha en que hubiese debido procederse a la adjudicación, si la prohibición se fundamenta en el incumplimiento de lo establecido en el apartado segundo del artículo 151.

e) Desde que la entidad contratante tuvo conocimiento del incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato en los casos previstos en la letra c) del apartado segundo del artículo 61 bis.»

Tres. Se introduce un artículo 61 bis, con la siguiente redacción:

**«Artículo 61 bis. Efectos de la declaración de la prohibición de contratar.**

1. En los supuestos en que se den las circunstancias establecidas en el apartado segundo del artículo 60 y en la letra e) del apartado primero del mismo artículo en lo referente a haber incurrido en falsedad al efectuar la declaración responsable del artículo 146 o al facilitar otros datos relativos a su capacidad y solvencia, la



prohibición de contratar afectará al ámbito del órgano de contratación competente para su declaración.

Dicha prohibición se podrá extender al correspondiente sector público en el que se integre el órgano de contratación. En el caso del sector público estatal, la extensión de efectos corresponderá al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, previa propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado.

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el primer párrafo del apartado tercero del artículo anterior respecto a la letra e) del apartado primero del artículo 60, la competencia para la declaración de la prohibición de contratar corresponda a los órganos que resulten competentes en el ámbito de las Comunidades Autónomas, la citada prohibición de contratar afectará a todos los órganos de contratación del correspondiente sector público.

Excepcionalmente, y siempre que previamente se hayan extendido al correspondiente sector público territorial, los efectos de las prohibiciones de contratar a las que se refieren los párrafos anteriores se podrán extender al conjunto del sector público. Dicha extensión de efectos a todo el sector público se realizará por el Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, previa propuesta de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado, y a solicitud de la Comunidad Autónoma o Entidad Local correspondiente en los casos en que la prohibición de contratar provenga de tales ámbitos.

En los casos en que la competencia para declarar la prohibición de contratar corresponda al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, la misma producirá efectos en todo el sector público.

2. Todas las prohibiciones de contratar, salvo aquellas en que se den alguna de las circunstancias previstas en las letras c), d), g) y h) del apartado primero del artículo 60, se inscribirán en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o el equivalente en el ámbito de las Comunidades Autónomas, en función del ámbito de la prohibición de contratar y del órgano que la haya declarado.

Los órganos de contratación del ámbito de las Comunidades Autónomas o de las entidades locales situadas en su territorio notificarán la prohibición de contratar a los Registros de Licitadores de las Comunidades Autónomas correspondientes, o si no existieran, al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

La inscripción de la prohibición de contratar en el Registro de Licitadores correspondiente caducará pasados 3 meses desde que termine su duración, debiendo procederse de oficio a su cancelación en dicho Registro tras el citado plazo.

3. Las prohibiciones de contratar contempladas en las letras a) y b) del apartado primero del artículo 60 producirán efectos desde la fecha en que devinieron firmes la sentencia o la resolución administrativa en los casos en que aquella o ésta se hubieran pronunciado sobre el alcance y la duración de la prohibición.

En el resto de supuestos, los efectos se producirán desde la fecha de inscripción en el registro correspondiente.

No obstante lo anterior, en los supuestos previstos en las letras a) y b) del apartado primero del artículo 60 en los casos en que los efectos de la prohibición de contratar se produzcan desde la inscripción en el correspondiente registro, podrán adoptarse, en su caso, por parte del órgano competente para resolver el procedimiento de determinación del alcance y duración de la prohibición, de oficio, o a instancia de parte, las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera adoptarse.

4. Las prohibiciones de contratar cuya causa fuera la prevista en la letra f) del apartado primero del artículo 60, producirán efectos respecto de las Administraciones Públicas que se establezcan en la resolución sancionadora que las impuso, desde la fecha en que ésta devino firme.»

Cuatro. El apartado 2 del artículo 150 queda redactado de la siguiente manera:

«2. Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato se determinarán por el órgano de contratación y se detallarán en el anuncio, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.

En la determinación de los criterios de adjudicación se dará preponderancia a aquellos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos. Cuando en una licitación que se siga por un procedimiento abierto o restringido se atribuya a los criterios evaluables de forma automática por aplicación de fórmulas una ponderación inferior a la correspondiente a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, deberá constituirse un comité que cuente con un mínimo de tres miembros, formado por expertos no integrados en el órgano proponente del contrato y con cualificación apropiada, al que corresponderá realizar la evaluación de las ofertas conforme a estos últimos criterios, o encomendar esta evaluación a un organismo técnico especializado, debidamente identificado en los pliegos.

La evaluación de las ofertas conforme a los criterios cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas se realizará tras efectuar previamente la de aquellos otros criterios en que no concurra esta circunstancia, dejándose constancia documental de ello. Las normas de desarrollo de esta Ley determinarán los supuestos y condiciones en que deba hacerse pública tal evaluación previa, así como la forma en que deberán presentarse las proposiciones para hacer posible esta valoración separada.

Cuando en los contratos de concesión de obra pública o gestión de servicios públicos se prevea la posibilidad de que se efectúen aportaciones públicas a la construcción o explotación así como cualquier tipo de garantías, avales u otro tipo de ayudas a la empresa, en todo caso figurará como un criterio de adjudicación evaluable de forma automática la cuantía de la reducción que oferten los licitadores sobre las aportaciones previstas en el expediente de contratación.»

Cinco. El artículo 254 queda redactado de la siguiente manera:

**«Artículo 254. Aportaciones públicas a la construcción y garantías a la financiación.**

1. Las Administraciones Públicas podrán contribuir a la financiación de la obra mediante aportaciones que serán realizadas durante la fase de ejecución de las obras, tal como dispone el artículo 240 de esta Ley, o una vez concluidas éstas, y cuyo importe será fijado por los licitadores en sus ofertas dentro de la cuantía máxima que establezcan los pliegos de condiciones.

2. Las aportaciones públicas a que se refiere el apartado anterior podrán consistir en aportaciones no dinerarias del órgano de contratación o de cualquier otra Administración con la que exista convenio al efecto, de acuerdo con la valoración de las mismas que se contenga en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Los bienes inmuebles que se entreguen al concesionario se integrarán en el patrimonio afecto a la concesión, destinándose al uso previsto en el proyecto de la obra, y revertirán a la Administración en el momento de su extinción, debiendo respetarse, en todo caso, lo dispuesto en los planes de ordenación urbanística o sectorial que les afecten.

3. Todas las aportaciones públicas han de estar previstas en el pliego de condiciones determinándose su cuantía en el procedimiento de adjudicación y no podrán incrementarse con posterioridad a la adjudicación del contrato.

4. El mismo régimen establecido para las aportaciones será aplicable a cualquier tipo de garantía, avales y otras medidas de apoyo a la financiación del concesionario que, en todo caso, tendrán que estar previstas en los pliegos.»

Seis. El artículo 256 queda redactado de la siguiente manera:

**«Artículo 256. Aportaciones públicas a la explotación.**

Las Administraciones Públicas podrán otorgar al concesionario las siguientes aportaciones a fin de garantizar la viabilidad económica de la explotación de la obra,

que, en todo caso, tendrán que estar previstas en el pliego de condiciones y no podrán incrementarse con posterioridad a la adjudicación del contrato, sin perjuicio del reequilibrio previsto en el artículo 258:

a) Subvenciones, anticipos reintegrables, préstamos participativos, subordinados o de otra naturaleza, para ser aportados desde el inicio de la explotación de la obra o en el transcurso de la misma. La devolución de los préstamos y el pago de los intereses devengados en su caso por los mismos se ajustarán a los términos previstos en la concesión.

b) Ayudas, incluyendo todo tipo de garantías, en los casos excepcionales en que, por razones de interés público, resulte aconsejable la promoción de la utilización de la obra pública antes de que su explotación alcance el umbral mínimo de rentabilidad.»

Siete. El artículo 261 queda redactado de la siguiente manera:

**«Artículo 261.** *Objeto de la hipoteca de la concesión y pignoración de derechos.*

1. Las concesiones de obras públicas con los bienes y derechos que lleven incorporados serán hipotecables conforme a lo dispuesto en la legislación hipotecaria, previa autorización del órgano de contratación.

No se admitirá la hipoteca de concesiones de obras públicas en garantía de deudas que no guarden relación con la concesión correspondiente.

2. Las solicitudes referentes a las autorizaciones administrativas previstas en este artículo y en el siguiente se resolverán por el órgano competente en el plazo de un mes, debiendo entenderse desestimadas si no resuelve y notifica en ese plazo.

3. Los derechos derivados de la resolución de un contrato de concesión de obra o de gestión de servicio público, a que se refieren los primeros apartados de los artículos 271 y 288, así como los derivados de las aportaciones públicas y de la ejecución de garantías establecidos en los artículos 254 y 256, sólo podrán pignorarse en garantía de deudas que guarden relación con la concesión o el contrato, previa autorización del órgano de contratación, que deberá publicarse en el “Boletín Oficial del Estado” o en los diarios oficiales autonómicos o provinciales.»

Ocho. Los apartados 1 y 3 del artículo 271 quedan redactados de la siguiente manera:

«1. En los supuestos de resolución por causa imputable a la Administración, esta abonará en todo caso al concesionario el importe de las inversiones realizadas por razón de la expropiación de terrenos, ejecución de obras de construcción y adquisición de bienes que sean necesarios para la explotación de la obra objeto de la concesión, atendiendo a su grado de amortización. Al efecto, se aplicará un criterio de amortización lineal. La cantidad resultante se fijará dentro del plazo de seis meses, salvo que se estableciera otro en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

En los casos en que la resolución se produzca por causas no imputables a la Administración, el importe a abonar a éste por razón de la expropiación de terrenos, ejecución de obras y adquisición de bienes que deban revertir a la Administración será el que resulte de la valoración de la concesión, determinado conforme a lo dispuesto en el artículo 271 bis.

En todo caso, se entenderá que la resolución de la concesión no es imputable a la Administración cuando obedezca a alguna de las causas previstas en las letras a), b), c), e) y j) del artículo 269 de esta Ley.»

«3. En los supuestos de los párrafos g), h) e i) del artículo 269, y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1 de este artículo, la Administración concedente indemnizará al concesionario por los daños y perjuicios que se le irroguen. Para determinar la cuantía de la indemnización se tendrán en cuenta:

a) los beneficios futuros que el concesionario dejará de percibir, cuantificándolos en la media aritmética de los beneficios antes de impuestos obtenidos durante un período de tiempo equivalente a los años que restan hasta la terminación de la

concesión. En caso de que el tiempo restante fuese superior al transcurrido, se tomará como referencia este último.

La tasa de descuento aplicable será la que resulte del coste de capital medio ponderado correspondiente a las últimas cuentas anuales del concesionario.

b) la pérdida del valor de las obras e instalaciones que no hayan de ser entregadas a aquélla, considerando su grado de amortización.»

Nueve. Se añade un nuevo artículo 271 bis con la siguiente redacción:

**«Artículo 271 bis.** *Nuevo proceso de adjudicación en concesión de obras en los casos en los que la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración.*

1. En el supuesto de resolución por causas no imputables a la Administración, el órgano de contratación deberá licitar nuevamente la concesión, siendo el tipo de licitación el que resulte del artículo siguiente. La licitación se realizará mediante subasta al alza siendo el único criterio de adjudicación el precio.

En el caso que quedara desierta la primera licitación, se convocará una nueva licitación en el plazo máximo de un mes, siendo el tipo de licitación el 50 % de la primera.

El adjudicatario de la licitación deberá abonar el importe de ésta en el plazo de dos meses desde que se haya adjudicado la concesión. En el supuesto de que no se abone el citado importe en el indicado plazo, la adjudicación quedará sin efecto, adjudicándose al siguiente licitador por orden o, en el caso de no haber más licitadores, declarando la licitación desierta.

La convocatoria de la licitación podrá realizarse siempre que se haya incoado el expediente de resolución, si bien no podrá adjudicarse hasta que éste no haya concluido. En todo caso, desde la resolución de la concesión a la apertura de las ofertas de la primera licitación no podrá transcurrir un plazo superior a tres meses.

Podrá participar en la licitación todo empresario que haya obtenido la oportuna autorización administrativa en los términos previstos en el apartado 2 del artículo 263.

2. El valor de la concesión, en el supuesto de que la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración, será el que resulte de la adjudicación de las licitaciones a las que se refiere el apartado anterior.

En el caso de que la segunda licitación quedara desierta, el valor de la concesión será el tipo de ésta, sin perjuicio de la posibilidad de presentar por el concesionario originario o acreedores titulares al menos de un 5 % del pasivo exigible de la concesionaria, en el plazo máximo de tres meses a contar desde que quedó desierta, un nuevo comprador que abone al menos el citado tipo de licitación, en cuyo caso el valor de la concesión será el importe abonado por el nuevo comprador.

La Administración abonará al primitivo concesionario el valor de la concesión en un plazo de tres meses desde que se haya realizado la adjudicación de la licitación a la que se refiere el apartado anterior o desde que la segunda licitación haya quedado desierta.

En todo caso, el nuevo concesionario se subrogará en la posición del primitivo concesionario quedando obligado a la realización de las actuaciones vinculadas a las subvenciones de capital percibidas cuando no se haya cumplido la finalidad para la que se concedió la subvención.

3. El contrato resultante de la licitación referida en el apartado 1 tendrá en todo caso la naturaleza de contrato de concesión de obra pública, siendo las condiciones del mismo las establecidas en el contrato primitivo que se ha resuelto, incluyendo el plazo de duración.»

Diez. Se añade un nuevo artículo 271 ter con la siguiente redacción:

**«Artículo 271 ter.** *Determinación del tipo de licitación de la concesión de obras en los casos en los que la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración.*

Para la fijación del tipo de la primera licitación, al que se refiere el artículo 271 bis se seguirán las siguientes reglas:

a) El tipo se determinará en función de los flujos futuros de caja que se prevea obtener por la sociedad concesionaria, por la explotación de la concesión, en el periodo que resta desde la resolución del contrato hasta su reversión, actualizados al tipo de descuento del interés de las obligaciones del Tesoro a diez años incrementado en 300 puntos básicos.

Se tomará como referencia para el cálculo de dicho rendimiento medio los últimos datos disponibles publicados por el Banco de España en el Boletín del Mercado de Deuda Pública.

b) El instrumento de deuda que sirve de base al cálculo de la rentabilidad razonable y el diferencial citados podrán ser modificados por la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos, previo informe de la Oficina Nacional de Evaluación, para adaptarlo a las condiciones de riesgo y rentabilidad observadas en los contratos del sector público.

c) Los flujos netos de caja futuros se cuantificarán en la media aritmética de los flujos de caja obtenidos por la entidad durante un período de tiempo equivalente a los años que restan hasta la terminación. En caso de que el tiempo restante fuese superior al transcurrido, se tomará como referencia este último. No se incorporará ninguna actualización de precios en función de la inflación futura estimada.

d) El valor de los flujos de caja será el que el Plan General de Contabilidad establece en el Estado de Flujos de Efectivo como Flujos de Efectivo de las Actividades de Explotación sin computar en ningún caso los pagos y cobros de intereses, los cobros de dividendos y los cobros o pagos por impuesto sobre beneficios.

e) Si la resolución del contrato se produjera antes de la terminación de la construcción de la infraestructura, el tipo de la licitación será el 70 % del importe equivalente a la inversión ejecutada. A estos efectos se entenderá por inversión ejecutada el importe que figure en las últimas cuentas anuales aprobadas incrementadas en la cantidad resultante de las certificaciones cursadas desde el cierre del ejercicio de las últimas cuentas aprobadas hasta el momento de la resolución. De dicho importe se deducirá el correspondiente a las subvenciones de capital percibidas por el beneficiario, cuya finalidad no se haya cumplido.»

Once. El apartado 1 del artículo 288 queda redactado de la siguiente manera:

«1. En los supuestos de resolución por causa imputable a la Administración, esta abonará al concesionario en todo caso el importe de las inversiones realizadas por razón de la expropiación de terrenos, ejecución de obras de construcción y adquisición de bienes que sean necesarios para la explotación de la obra objeto de la concesión, atendiendo a su grado de amortización. Al efecto, se aplicará un criterio de amortización lineal de la inversión.

Cuando la resolución obedezca a causas no imputables a la Administración, el importe a abonar a éste por razón de la expropiación de terrenos, ejecución de obras y adquisición de bienes que deban revertir a la Administración será el que resulte de la valoración de la concesión, determinado conforme a lo dispuesto en el artículo 271 bis.

En todo caso, se entenderá que no es imputable a la Administración la resolución del contrato cuando ésta obedezca a alguna de las causas establecidas en las letras a) y b) del artículo 223 de esta Ley.»

Doce. Se incorpora una nueva disposición adicional con el siguiente contenido:

**«Disposición adicional trigésimo sexta. *La Oficina Nacional de Evaluación.***

1. Se crea la Oficina Nacional de Evaluación que tiene como finalidad analizar la sostenibilidad financiera de los contratos de concesiones de obras y contratos de concesión de servicios públicos.

2. Mediante Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, previo informe de la Comisión Delegada del Gobierno para Asuntos Económicos, se determinará la composición, organización y funcionamiento de la misma.

3. La Oficina Nacional de Evaluación, con carácter previo a la licitación de los contratos de concesión de obras y de gestión de servicios públicos a celebrar por los poderes adjudicadores dependientes de la Administración General del Estado y de las Corporaciones Locales, evacuará informe preceptivo en los siguientes casos:

a) Cuando se realicen aportaciones públicas a la construcción o a la explotación de la concesión, así como cualquier medida de apoyo a la financiación del concesionario.

b) Las concesiones de obra pública y los contratos de gestión de servicios en las que la tarifa sea asumida total o parcialmente por el poder adjudicador concedente, cuando el importe de las obras o los gastos de primer establecimiento superen un millón de euros.

Asimismo informará de los acuerdos de restablecimiento del equilibrio del contrato, en los casos previstos en los artículos 258.2 y 282.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, respecto de las concesiones de obras y servicios públicos que hayan sido informadas previamente de conformidad con las letras a) y b) anteriores o que, sin haber sido informadas, supongan la incorporación en el contrato de alguno de los elementos previstos en éstas. Cada Comunidad Autónoma podrá adherirse a la Oficina Nacional de Evaluación para que realice dichos informes o si hubiera creado un órgano u organismo equivalente solicitará estos informes preceptivos al mismo cuando afecte a sus contratos de concesión.

Reglamentariamente se fijarán las directrices apropiadas para asegurar que la elaboración de los informes se realiza con criterios suficientemente homogéneos.

4. Los informes previstos en el apartado anterior evaluarán si la rentabilidad del proyecto obtenida en función del valor de la inversión, las ayudas otorgadas, los flujos de caja esperados y la tasa de descuento establecida es razonable en atención al riesgo de demanda que asuma el concesionario. En dicha evaluación se tendrá en cuenta la mitigación que las ayudas otorgadas puedan suponer sobre otros riesgos distintos del de demanda, que habitualmente deban ser soportados por los operadores económicos.

En los contratos de concesión de obra en los que el abono de la tarifa concesional se realice por el poder adjudicador la oficina evaluará previamente la transferencia del riesgo de demanda al concesionario. Si éste no asume completamente dicho riesgo, el informe evaluará la razonabilidad de la rentabilidad en los términos previstos en el párrafo anterior.

En los acuerdos de restablecimiento del equilibrio del contrato, el informe evaluará si las compensaciones financieras establecidas mantienen una rentabilidad razonable según lo dispuesto en el primer párrafo de este apartado.

5. Los informes serán evacuados, a solicitud del poder adjudicador contratante, en el plazo de treinta días desde la petición o nueva aportación de información al que se refiere el párrafo siguiente. Este plazo podrá reducirse a la mitad siempre que se justifique en la solicitud las razones de urgencia. Estos informes serán publicados a través de la central de información económico-financiera de las Administraciones Públicas dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y estarán disponibles para su consulta por el público a través de medios electrónicos.

El poder adjudicador que formule la petición remitirá la información necesaria a la Oficina, quien evacuará su informe sobre la base de la información recibida. Si dicha Oficina considera que la información remitida no es suficiente, no es completa o requiere alguna aclaración se dirigirá al poder adjudicador petionario para que le facilite la información requerida dentro del plazo que ésta señale al efecto. La



información que reciba la Oficina deberá ser tratada respetando los límites que rigen el acceso a la información confidencial.

6. Si la Administración o la entidad destinataria del informe se apartara de las recomendaciones contenidas en un informe preceptivo de la Oficina, deberá motivarlo en un informe que se incorporará al expediente del correspondiente contrato y que será objeto de publicación. En el caso de la Administración General del Estado esta publicación se hará a través de la central de información económico-financiera de las Administraciones Públicas.

7. La Oficina publicará anualmente una memoria de actividad.»

Trece. Se incorpora una nueva disposición transitoria con el siguiente contenido:

**«Disposición transitoria décima.** *Prohibición de contratar por incumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo para personas con discapacidad.*

1. La prohibición de contratar establecida en el artículo 60.1.d) relativa al incumplimiento de la cuota de reserva de puestos de trabajo del 2 por ciento para personas con discapacidad no será efectiva en tanto no se desarrolle reglamentariamente y se establezca qué ha de entenderse por el cumplimiento de dicho requisito a efectos de la prohibición de contratar y cómo se acreditará el mismo, que, en todo caso, será bien mediante certificación del órgano administrativo correspondiente, con vigencia mínima de seis meses, o bien mediante certificación del correspondiente Registro de Licitadores, en los casos en que dicha circunstancia figure inscrita en el mismo.

2. Hasta el momento en que se produzca la aprobación del desarrollo reglamentario a que se refiere el apartado anterior, los órganos de contratación ponderarán en los supuestos que ello sea obligatorio, que los licitadores cumplen lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en relación con la obligación de contar con un dos por ciento de trabajadores con discapacidad o adoptar las medidas alternativas correspondientes, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta.»

**Disposición final décima.** *Modificación de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013.*

Se modifica la disposición adicional décima tercera de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, que queda redactada en los siguientes términos:

**«Décima tercera.** *Subvenciones al transporte marítimo y aéreo para residentes en Canarias, Baleares, Ceuta y Melilla.*

Uno. Con vigencia indefinida tendrán derecho a obtener bonificaciones en las tarifas de los servicios regulares de transporte marítimo y aéreo de pasajeros, los ciudadanos españoles, así como los de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de otros Estados firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o de Suiza, sus familiares nacionales de terceros países beneficiarios del derecho de residencia o del derecho de residencia permanente y los ciudadanos nacionales de terceros países residentes de larga duración, que acrediten su condición de residente en las Comunidades Autónomas de Canarias e Illes Balears y en las Ciudades de Ceuta y Melilla.

El derecho de residencia de los familiares de ciudadanos de Estados miembros de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo del Espacio Económico Europeo se acreditará conforme al Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo del Espacio Económico Europeo. El derecho de residencia de larga duración de los nacionales de terceros países a que se refiere el párrafo anterior se acreditará conforme a lo

previsto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, de derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y su normativa de desarrollo.

Para ciudadanos españoles, de los Estados miembros de la Unión Europea o de los demás Estados firmantes del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo o Suiza, el documento acreditativo de su identidad será el documento nacional de identidad o pasaporte en vigor. En el caso de los familiares de ciudadanos de Estados miembros de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo del Espacio Económico Europeo y los ciudadanos nacionales de terceros países residentes de larga duración, su identidad se acreditará mediante la tarjeta española de residencia de familiar de ciudadano de la Unión o de identidad de extranjero en la que debe constar su condición de residente de larga duración, respectivamente. Dichos documentos deben encontrarse en vigor.

En el caso de que telemáticamente se haya constatado que el pasajero cumple las condiciones para ser beneficiario de la subvención, éste podrá acreditar su identidad en el modo aéreo a través de los mismos medios que los pasajeros sin derecho a bonificación. En este caso, el pasajero no tendrá que acreditar su condición de residente ni en facturación ni en embarque.

Dos. El porcentaje de bonificación aplicable en los billetes de transporte marítimo, con vigencia indefinida, para los trayectos directos, ya sean de ida o de ida y vuelta, entre las Comunidades Autónomas de Canarias y las Illes Balears y las Ciudades de Ceuta y Melilla, respectivamente, y el resto del territorio nacional será del 50 por ciento de la tarifa bonificable y en los viajes interinsulares será del 25 por ciento de dicha cuantía.

Tres. El porcentaje de bonificación en las tarifas de los servicios regulares de transporte aéreo de pasajeros, entre las Comunidades Autónomas de Canarias e Illes Balears y las Ciudades de Ceuta y Melilla, respectivamente, y el resto del territorio nacional, así como en los viajes interinsulares será, con vigencia indefinida, del 50 por ciento de la tarifa bonificable por cada trayecto directo de ida o de ida y vuelta.

A estos efectos, se considera trayecto directo de ida aquél que se realiza desde el aeropuerto o helipuerto del punto de origen en los archipiélagos, Ceuta o Melilla, al de destino final, distinto del anterior, en el territorio nacional y viceversa, sin escalas intermedias o con escalas, siempre que estas no superen las 12 horas de duración, salvo aquéllas que vinieran impuestas por las necesidades técnicas del servicio o por razones de fuerza mayor.

A los efectos de esta bonificación, del importe de la tarifa bonificable se deducirá el importe correspondiente a las prestaciones patrimoniales públicas a que se refieren las letras d), e) y f) del artículo 68.2 de la Ley 21/2003, de 7 de julio, de Seguridad Aérea, con independencia de que hayan sido repercutidas o no al pasajero. A tal efecto, dichas prestaciones patrimoniales aparecerán desglosadas en la documentación justificativa de los cupones de vuelo.

Cuatro. La condición de residente en las Comunidades Autónomas de Canarias y las Illes Balears y en las Ciudades de Ceuta y Melilla a los efectos de las bonificaciones reguladas en esta disposición se acreditará mediante el certificado de empadronamiento en vigor.

Reglamentariamente podrán establecerse otros medios para la acreditación de la condición de residente, en sustitución del previsto en este apartado o como adicionales de éste.

Cinco. En relación con la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta disposición:

a) Los órganos gestores de las bonificaciones del Ministerio de Fomento podrán acceder a los servicios de verificación y consulta de datos de identidad, domicilio, residencia, nacionalidad y régimen de extranjería de la Plataforma de Intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas con el fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarios de la subvención y realizar las funciones de control encomendadas a dichos órganos, con las garantías previstas en

la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

b) Los órganos gestores podrán facilitar por vía telemática a las agencias, las compañías aéreas o marítimas o sus delegaciones, que comercialicen los títulos de transporte bonificados y lo soliciten, la confirmación del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiario de la subvención.

La cesión de datos prevista en los párrafos precedentes y su tratamiento, no requerirá el consentimiento de los interesados ni requerirá informarles sobre dicho tratamiento, de conformidad con lo previsto, respectivamente, en los artículos 11.2, letra a), y 5.5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La integración en el sistema telemático de acreditación de la residencia de los sistemas de emisión de billetes y su utilización al emitir billetes subvencionados será obligatoria para todas las compañías, aéreas o marítimas, que emitan billetes aéreos o marítimos subvencionados por razones de residencia en territorios no peninsulares, en todos sus canales de venta.

En el caso de la incorporación a un mercado subvencionado de una nueva compañía de transporte regular aéreo o marítimo, ésta podrá emitir billetes aéreos o marítimos con derecho a subvención, sin necesidad de hacer uso del sistema telemático, durante un máximo de tres meses hasta la implantación efectiva de dicho sistema en todos sus canales de venta.

Seis. Cuando el cumplimiento de los requisitos exigidos para ser beneficiario de estas subvenciones no pueda acreditarse a través de la Plataforma de Intermediación conforme a lo previsto en el apartado Cinco, dichos requisitos se acreditarán por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación. A estos efectos, el certificado de empadronamiento se ajustará a lo previsto reglamentariamente en la normativa de desarrollo de estas bonificaciones.

Siete. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado Uno de esta disposición, las bonificaciones previstas en él para familiares nacionales de terceros países beneficiarios del derecho de residencia o del derecho de residencia permanente y los ciudadanos nacionales de terceros países residentes de larga duración, que acrediten su condición de residente en las Comunidades Autónomas de Canarias e Illes Balears y en las Ciudades de Ceuta y Melilla, surten efectos a partir del 1 de abril de 2013.

Ocho. Además de las obligaciones impuestas por la normativa reguladora de las subvenciones al transporte marítimo y aéreo para residentes en Canarias, Illes Balears, Ceuta y Melilla y para familias numerosas y por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, las compañías aéreas y marítimas, como entidades colaboradoras, deben cumplir lo siguiente:

a) En el caso de las compañías aéreas, presentarán las liquidaciones mensuales de los cupones bonificados volados durante un mes en el transcurso de los dos meses siguientes, salvo autorización expresa de la Dirección General de Aviación Civil por razones excepcionales. Estas liquidaciones podrán contener aquellos cupones volados en los seis meses anteriores que no hayan podido ser incluidos, por causas justificadas, en los ficheros de meses pasados.

En el caso de las compañías marítimas, presentarán las liquidaciones trimestrales en el transcurso de los dos meses siguientes, salvo autorización expresa de la Dirección General de la Marina Mercante por razones excepcionales. Estas liquidaciones podrán contener aquellos embarques bonificados en los seis meses anteriores que no hayan podido ser incluidos, por causas justificadas, en los ficheros de trimestres pasados.

b) En la documentación justificativa de la subvención desglosarán el precio y la identificación de todos los conceptos incluidos en el billete aéreo y marítimo, así como cualquier servicio adicional contratado por el pasajero incluido en el billete.

c) Levantarán un parte de incidente cuando un pasajero que posea un billete subvencionado no acredite su identidad y residencia de conformidad con la

normativa aplicable. Los partes correspondientes a cada periodo de liquidación o, en otro caso, un certificado de inexistencia de incidentes en dicho período serán enviados al órgano gestor durante el periodo siguiente.

d) Cumplir con las obligaciones de registro establecidas reglamentariamente, así como registrar ante el órgano gestor, con anterioridad a su comercialización, las tarifas aéreas que incluyan servicios ajenos al transporte aéreo especificándolo en sus condiciones, así como los convenios, contratos o acuerdos de cualquier tipo, con sus anexos, adendas o modificaciones, susceptibles de generar la emisión de billetes subvencionados, con al menos un mes de antelación a la emisión del primer billete bonificado.

Nueve. Asimismo, las compañías marítimas y aéreas y sus agentes, incluidos los sistemas de reserva, habrán de conservar toda la información y documentación relativa a billetes bonificados tanto por razón de residencia no peninsular como por familias numerosas, cualquiera que sea su forma de almacenamiento, que acredite el importe de la subvención y el cumplimiento de los procedimientos recogidos reglamentariamente para la concesión de la subvención, a disposición del Ministerio de Fomento, durante el plazo de prescripción previsto en el artículo 39 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

A efectos de la liquidación de las bonificaciones aplicadas, las compañías marítimas, aéreas, y sus agentes, lo que incluye a los sistemas de reserva y a cualquier tercero que haya intervenido en la determinación de la tarifa bonificada, en el pago realizado por el pasajero o en la gestión o aplicación de la bonificación, estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta documentación les sea requerida en relación con las tarifas comercializadas objeto de bonificación, las bonificaciones aplicadas, los pagos realizados por el pasajero y las liquidaciones efectuadas.

La negativa al cumplimiento de esta obligación se considerará resistencia, excusa, obstrucción o negativa a los efectos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin perjuicio de las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder.

Diez. Se autoriza al órgano gestor a modificar mediante resolución, tras dar trámite de audiencia a las compañías aéreas que exploten los mercados sujetos a subvención y a las principales asociaciones de aerolíneas, el contenido de los modelos de los anexos, en lo que afecta a las bonificaciones al transporte aéreo, del Real Decreto 1316/2001, de 30 de noviembre, por el que se regula la bonificación en las tarifas de los servicios regulares de transporte aéreo y marítimo para los residentes en las Comunidades Autónomas de Canarias y las Illes Balears y en las Ciudades de Ceuta y Melilla.

Once. No serán objeto de liquidación por las compañías marítimas y aéreas, ni de reembolso a éstas:

a) Los billetes subvencionados con tarifas marítimas y aéreas que incluyan respectivamente servicios ajenos al transporte marítimo y aéreo, sean o no repercutidos al pasajero.

b) Los billetes aéreos subvencionados emitidos bajo contratos, convenios o acuerdos de cualquier tipo que no hayan sido registrados y expresamente aprobados por la Dirección General de Aviación Civil.

c) Los conceptos excluidos de bonificación por la normativa de aplicación, entre otros, las ofertas, descuentos, promociones o prácticas comerciales equivalentes, que deben ser aplicados de forma previa al cálculo de la subvención, así como los servicios opcionales del transporte comercializados por la compañía marítima y aérea.

Doce. Verificación de fichero informático de las liquidaciones solicitadas por las compañías marítimas con la relación de los embarques realmente producidos en puertos.

El procedimiento de inspección y control de las bonificaciones al transporte marítimo ha de incluir la comprobación de si los datos de los embarques contenidos

en el fichero informático se corresponden con embarques reales producidos en los puertos. Para ello, las autoridades portuarias remitirán mensualmente a la Dirección General de la Marina Mercante la relación de todos los embarques reales producidos en los puertos correspondientes a los trayectos bonificables.

La relación mensual de todos los embarques reales producidos en cada puerto incluirá las relaciones de embarques de todas y cada una de las escalas que hayan tenido lugar durante ese período. Estas relaciones de embarques de cada trayecto serán recabadas directamente por las autoridades portuarias u organismos competentes en cada caso o, en su defecto, remitidas electrónicamente a éstas por las compañías marítimas. La remisión se realizará en el tiempo y forma que determine la Dirección General de la Marina Mercante, pero en todo caso, deberán haber sido recibidas por el órgano competente antes de que la nave llegue a su destino.

No podrá bonificarse ningún embarque contenido en el fichero informático que no esté incluido en la relación de embarques reales, salvo que se demuestre error u omisión.

Trece. El Gobierno dictará las normas de aplicación y desarrollo de las bonificaciones al transporte, marítimo y aéreo, regular de pasajeros.»

**Disposición final undécima.** *Modificación de la Ley 20/2015, de 14 de julio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras.*

Se modifica el apartado 2 de la disposición final vigésima primera de la ley 20/2015, de 14 de julio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras, que queda redactado en los siguientes términos:

«2. No obstante, la disposición transitoria decimotercera y la disposición adicional decimosexta entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación. Las disposiciones transitorias cuarta y décima entrarán en vigor el 1 de septiembre de 2015. La disposición final novena entrará en vigor el 1 de julio de 2016. La disposición final duodécima entrará en vigor al día siguiente de la publicación de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.»

**Disposición final duodécima.** *Restitución o compensación a los partidos políticos de bienes y derechos incautados en aplicación de la normativa sobre responsabilidades políticas.*

El reconocimiento de los derechos previstos en la Ley 50/2007, de 26 de diciembre, de modificación de la Ley 43/1998, de 15 de diciembre, de restitución o compensación a los partidos políticos de bienes y derechos incautados en aplicación de la normativa sobre responsabilidades políticas del periodo 1936-1939, así como la tramitación y resolución de los procedimientos iniciados al amparo de dicha Ley, seguirán suspendidos hasta que se verifiquen las condiciones que permitan atender las prestaciones que la Ley reconoce sin menoscabo de la financiación de otras actuaciones públicas prioritarias.

Una vez se constate la concurrencia de las expresadas condiciones, el Gobierno aprobará el Reglamento de desarrollo de la Ley, el cual fijará un nuevo plazo para la presentación de las solicitudes de restitución o compensación.

**Disposición final decimotercera.** *Referencias normativas.*

Las referencias hechas a Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se entenderán hechas a la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o a la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, según corresponda.

**Disposición final decimocuarta.** *Título competencial.*

1. Esta Ley se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución Española que atribuye al Estado competencia exclusiva sobre las bases régimen jurídico de las Administraciones Públicas, así como al amparo de lo previsto en el artículo 149.1.13.<sup>a</sup>,



relativo a las bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica, y del artículo 149.1.14.<sup>a</sup>, relativo a la Hacienda Pública general.

2. No tiene carácter básico y se aplica exclusivamente a la Administración General del Estado y al sector público estatal lo previsto en:

a) La subsección 2.<sup>a</sup> referida a los órganos colegiados de la Administración General del Estado de la sección 3.<sup>a</sup> del capítulo II del Título preliminar.

b) El Título I relativo a la Administración General del Estado.

c) Lo dispuesto en el Capítulo II relativo a la organización y funcionamiento del sector público institucional estatal, el Capítulo III de los organismos públicos estatales, el Capítulo IV de las Autoridades administrativas independientes, el Capítulo V de las sociedades mercantiles estatales, en el artículo 123.2 del Capítulo VI relativo a los Consorcios, los artículos 128, 130, 131, 132, 133, 135 y 136 del Capítulo VII de las fundaciones del sector público estatal y el Capítulo VIII de los fondos carentes de personalidad jurídica, todos ellos del Título II relativo a la organización y funcionamiento del sector público institucional.

d) Lo previsto en las disposiciones adicionales: cuarta, sobre adaptación de entidades y organismos estatales, quinta, sobre gestión compartida de servicios comunes en organismos públicos estatales, sexta, sobre medios propios, séptima, sobre el registro electrónico estatal de órganos e instrumentos de cooperación, undécima, sobre conflictos de atribuciones intraministeriales, duodécima, sobre Autoridades Portuarias y Puertos del Estado, decimotercera, relativa a las entidades de la Seguridad Social, decimocuarta, sobre la organización militar, decimoquinta, relativa al personal militar, la decimosexta, sobre Servicios territoriales integrados en las Delegaciones del Gobierno, decimoséptima, relativa a la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, la decimoctava relativa al Centro Nacional de Inteligencia, la decimonovena relativa al Banco de España y la vigésima relativa al Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria.

**Disposición final decimoquinta.** *Desarrollo normativo de la Ley.*

Se faculta al Consejo de Ministros y a los Ministros de Presidencia y de Hacienda y Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, para dictar cuantas disposiciones reglamentarias sean necesarias para el desarrollo de la presente Ley, así como para acordar las medidas necesarias para garantizar la efectiva ejecución e implantación de las previsiones de esta Ley.

En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de esta Ley, mediante Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, se desarrollará lo previsto en el artículo 85 sobre la supervisión continua.

**Disposición final decimosexta.** *Precedencias en actos oficiales.*

Por Real Decreto del Consejo de Ministros, a propuesta del Presidente del Gobierno, se determinarán las precedencias de los titulares de los poderes constitucionales y de las instituciones nacionales, así como las de los titulares de los departamentos ministeriales y de los órganos internos de estos en relación con los actos oficiales.

**Disposición final decimoséptima.** *Adaptación normativa.*

1. En el plazo de un año a partir de la entrada en vigor de la Ley, se deberán adecuar a la misma las normas estatales o autonómicas que sean incompatibles con lo previsto en esta Ley.

2. Los consorcios creados por una ley singular aprobada por las Cortes Generales con anterioridad a la aprobación de esta Ley seguirán rigiéndose por su legislación especial hasta que se produzca la citada adaptación normativa.

**Disposición final decimoctava.** *Entrada en vigor.*

1. La presente Ley entrará en vigor al año de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», a excepción del punto cuatro de la disposición final quinta, de modificación de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, de los puntos uno a once de la disposición final novena, de modificación del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público,



aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y la disposición final decimosegunda, de restitución o compensación a los partidos políticos de bienes y derechos incautados en aplicación de la normativa sobre responsabilidades políticas que entrarán en vigor a los veinte días de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», y el punto doce de la misma disposición final novena, que lo hará a los seis meses de la citada publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

2. No obstante, entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» la disposición final primera, de modificación de la Ley 23/1982, de 16 de junio, reguladora del Patrimonio Nacional, la disposición final segunda, de modificación del Real Decreto-Ley 12/1995, de 28 de diciembre, sobre medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera, los puntos uno a tres de la disposición final quinta, de modificación de la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, la disposición final séptima, de modificación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y la disposición final undécima, de modificación de la Ley 20/2015, de 14 de julio, de ordenación, supervisión y solvencia de las entidades aseguradoras y reaseguradoras.

3. La disposición final décima de modificación de la disposición adicional décima tercera de la Ley 17/2012, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2013, entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de que los apartados Uno, primer y segundo párrafo; Dos; Tres, párrafos primero y segundo; Cuatro; Cinco, párrafos primero a cuarto y, Seis, surtirán efectos a partir del 1 de enero de 2013, y de lo dispuesto en el apartado Siete.

## § 3

### Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 150, de 23 de junio de 2007  
Última modificación: 2 de octubre de 2015  
Referencia: BOE-A-2007-12352

---

Norma derogada, con efectos de 2 de octubre de 2016, por la disposición derogatoria única.2.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10565](#).  
Téngase en cuenta que la disposición final 7 de la citada ley establece un plazo de dos años desde su entrada en vigor para que produzcan efectos las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico, y por tanto, hasta ese momento, se mantendrán en vigor los artículos de la presente ley que traten sobre las materias citadas.

JUAN CARLOS I

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presenten vieren y entedieren.

Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente Ley.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I

Determinadas edades de la humanidad han recibido su denominación de las técnicas que se empleaban en las mismas y hoy podríamos decir que las tecnologías de la información y las comunicaciones están afectando también muy profundamente a la forma e incluso al contenido de las relaciones de los seres humanos entre sí y de las sociedades en que se integran. El tiempo actual –y en todo caso el siglo XXI, junto con los años finales del XX–, tiene como uno de sus rasgos característicos la revolución que han supuesto las comunicaciones electrónicas. En esa perspectiva, una Administración a la altura de los tiempos en que actúa tiene que acompañar y promover en beneficio de los ciudadanos el uso de las comunicaciones electrónicas. Estos han de ser los primeros y principales beneficiarios del salto, impensable hace sólo unas décadas, que se ha producido en el campo de la tecnología de la información y las comunicaciones electrónicas. Al servicio, pues, del ciudadano la Administración queda obligada a transformarse en una administración

electrónica regida por el principio de eficacia que proclama el artículo 103 de nuestra Constitución.

Es en ese contexto en el que las Administraciones deben comprometerse con su época y ofrecer a sus ciudadanos las ventajas y posibilidades que la sociedad de la información tiene, asumiendo su responsabilidad de contribuir a hacer realidad la sociedad de la información. Los técnicos y los científicos han puesto en pie los instrumentos de esta sociedad, pero su generalización depende, en buena medida, del impulso que reciba de las Administraciones Públicas. Depende de la confianza y seguridad que genere en los ciudadanos y depende también de los servicios que ofrezca.

El mejor servicio al ciudadano constituye la razón de la reformas que tras la aprobación de la Constitución se han ido realizando en España para configurar una Administración moderna que haga del principio de eficacia y eficiencia su eje vertebrador siempre con la mira puesta en los ciudadanos. Ese servicio constituye también la principal razón de ser de la Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos que trata, además, de estar a la altura de la época actual.

En efecto, la descentralización política del Estado no se agotó en su primer y más inmediato designio de organizar políticamente España de una forma muy diferente al Estado unitario, sino que ha sido ocasión para que la mayor proximidad democrática de los nuevos poderes autonómicos se tradujese también en una mayor proximidad de las Administraciones de ellos dependientes respecto del ciudadano.

En la misma línea se mueve el reconocimiento constitucional de la autonomía local.

No obstante, esa mayor proximidad al ciudadano de la Administración, derivada de la descentralización autonómica y local, no ha acabado de superar la barrera que sigue distanciando todavía al ciudadano de la Administración, de cualquier Administración, incluida la del Estado, y que, muchas veces, no es otra que la barrera que levanta el tiempo y el espacio: el tiempo que hay que dedicar a la relación con aquélla para la realización de muchos trámites de la vida diaria que empiezan a veces por la necesidad de una primera información que exige un desplazamiento inicial, más los sucesivos desplazamientos y tiempo que se dedican a posteriores trámites a hacer con la Administración para las actividades más elementales. Esas primeras barreras potencian, en ocasiones, otras que afectan a la posición servicial de las Administraciones Públicas. Éstas no pueden cumplir siempre su misión atendiendo cualquier cosa que pida un ciudadano, puesto que puede estar en contradicción con los intereses de la mayoría de los demás ciudadanos, con los intereses generales representados por las leyes. Pero en esos casos –en que los intereses generales no coinciden con los intereses individuales– la relación con el ciudadano debe ser, también, lo más rápida y clara posible sin pérdidas de tiempo innecesarias.

En todo caso, esas primeras barreras en las relaciones con la Administración –la distancia a la que hay que desplazarse y el tiempo que es preciso dedicar– hoy día no tienen razón de ser. Las tecnologías de la información y las comunicaciones hacen posible acercar la Administración hasta la sala de estar de los ciudadanos o hasta las oficinas y despachos de las empresas y profesionales. Les permiten relacionarse con ella sin colas ni esperas. E incluso recibir servicios e informaciones ajenos a actividades de intervención administrativa o autorización; informaciones y servicios no relacionados con actuaciones limitadoras, sino al contrario ampliadoras de sus posibilidades. Esas condiciones permiten también a los ciudadanos ver a la Administración como una entidad a su servicio y no como una burocracia pesada que empieza por exigir, siempre y para empezar, el sacrificio del tiempo y del desplazamiento que impone el espacio que separa el domicilio de los ciudadanos y empresas de las oficinas públicas. Pero, además de eso, las nuevas tecnologías de la información facilitan, sobre todo, el acceso a los servicios públicos a aquellas personas que antes tenían grandes dificultades para llegar a las oficinas públicas, por motivos de localización geográfica, de condiciones físicas de movilidad u otros condicionantes, y que ahora se pueden superar por el empleo de las nuevas tecnologías. Se da así un paso trascendental para facilitar, en igualdad de condiciones, la plena integración de estas personas en la vida pública, social, laboral y cultural.

De ello se percató la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP-PAC), que en su primera versión recogió ya en su artículo 45 el impulso al empleo y aplicación de las

técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos, por parte de la Administración al objeto de desarrollar su actividad y el ejercicio de sus competencias y de permitir a los ciudadanos relacionarse con las Administraciones cuando fuese compatible con los «medios técnicos de que dispongan».

Esa previsión, junto con la de la informatización de registros y archivos del artículo 38 de la misma Ley en su versión originaria y, especialmente, en la redacción que le dio la Ley 24/2001 de 27 de diciembre al permitir el establecimiento de registros telemáticos para la recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones por medios telemáticos, abrió el paso a la utilización de tales medios para relacionarse con la Administración.

Simultáneamente, la misma Ley 24/2001 modificó el artículo 59 permitiendo la notificación por medios telemáticos si el interesado hubiera señalado dicho medio como preferente o consentido expresamente.

En el mismo sentido destacan las modificaciones realizadas en la Ley General Tributaria para permitir también las notificaciones telemáticas así como el artículo 96 de la nueva Ley General Tributaria de 2003 que prevé expresamente la actuación administrativa automatizada o la imagen electrónica de los documentos.

Sin embargo, el desarrollo de la administración electrónica es todavía insuficiente. La causa en buena medida se debe a que las previsiones de los artículos 38, 45 y 59 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común son facultativas. Es decir, dejan en manos de las propias Administraciones determinar si los ciudadanos van a poder de modo efectivo, o no, relacionarse por medios electrónicos con ellas, según que éstas quieran poner en pie los instrumentos necesarios para esa comunicación con la Administración.

Por ello esta Ley pretende dar el paso del «podrán» por el «deberán».

Las avanzadas para el momento, pero por otra parte prudentes, previsiones legales, muy válidas en 1992 o en 2001, hoy han quedado desfasadas, ante una realidad en que el grado de penetración de ordenadores y el número de personas y entidades con acceso en banda ancha a Internet, con las posibilidades abiertas a otras tecnologías y plataformas, no se corresponden ya con los servicios meramente facultativos que la Ley citada permite y estimula a establecer a las Administraciones.

El servicio al ciudadano exige consagrar su derecho a comunicarse con las Administraciones por medios electrónicos. La contrapartida de ese derecho es la obligación de éstas de dotarse de los medios y sistemas electrónicos para que ese derecho pueda ejercerse. Esa es una de las grandes novedades de la Ley: pasar de la declaración de impulso de los medios electrónicos e informáticos –que se concretan en la práctica en la simple posibilidad de que algunas Administraciones, o algunos de sus órganos, permitan las comunicaciones por medios electrónicos– a que estén obligadas a hacerlo porque la Ley reconoce el derecho de los ciudadanos a establecer relaciones electrónicas.

La Ley consagra la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones. El reconocimiento de tal derecho y su correspondiente obligación se erigen así en el eje central del proyecto de Ley.

Pero en torno a dicho eje es preciso abordar muchas otras que contribuyen a definir y concretar el alcance de ese derecho. Así, por ejemplo, tal derecho se hace efectivo de modo real mediante la imposición, al menos en el ámbito de la Administración General del Estado y en los términos de la ley, de la obligación de poner a disposición de ciudadanos y empresas al menos un punto de acceso general a través del cual los usuarios puedan, de forma sencilla, acceder a la información y servicios de su competencia; presentar solicitudes y recursos; realizar el trámite de audiencia cuando proceda; efectuar pagos o acceder a las notificaciones y comunicaciones que les remitan la Administración Pública.

También debe encontrar información en dicho punto de acceso único sobre los servicios multicanal o que le sean ofrecidos por más de un medio, tecnología o plataforma.

## II

La Ley se articula a partir de las competencias del Estado que le reconoce el artículo 149.1.18 de la Constitución: «Bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas», por una parte y «procedimiento administrativo común» por otra.

Por otra parte, la regulación estatal, en lo que tiene de básico, deja margen a los desarrollos autonómicos, sin que pueda olvidarse, además, que el objeto de las bases en este caso deben permitir «en todo caso», de acuerdo con este número 18, un «tratamiento común» ante ellas.

En esta perspectiva, la regulación del Estado debe abordar aquellos aspectos en los que es obligado que las previsiones normativas sean comunes, como es el caso de la interoperabilidad, las garantías de las comunicaciones electrónicas, los servicios a los que tienen derecho los ciudadanos, la conservación de las comunicaciones electrónicas y los demás temas que se abordan en la ley para garantizar que el ejercicio del derecho a relacionarse electrónicamente con todas las administraciones forme parte de ese tratamiento común que tienen.

La Ley 30/1992 se limitó a abrir la posibilidad, como se ha dicho, de establecer relaciones telemáticas con las Administración, pero la hora actual demanda otra regulación que garantice, pero ahora de modo efectivo, un tratamiento común de los ciudadanos antes todas las Administraciones: que garantice, para empezar y sobre todo, el derecho a establecer relaciones electrónicas con todas las Administraciones Públicas. Las nuevas realidades, exigencias y experiencias que se han ido poniendo de manifiesto; el propio desarrollo de la sociedad de la información, la importancia que una regulación clara, precisa y común de los derechos de los ciudadanos y el cambio de circunstancias tecnológicas y sociales exige actualizar el contenido, muy diferente al de 1992, de la regulación básica que esté hoy a la altura de las nuevas exigencias. Esa regulación común exige, hoy, por ejemplo, reconocer el derecho de los ciudadanos –y no sólo la posibilidad– de acceder mediante comunicaciones electrónicas a la Administración.

### III

El reconocimiento general del derecho de acceder electrónicamente a las Administraciones Públicas tiene otras muchas consecuencias a las que hay que dar solución y de las que aquí, de forma resumida, se enumeran algunas.

Así, en primer lugar, la progresiva utilización de medios electrónicos suscita la cuestión de la privacidad de unos datos que se facilitan en relación con un expediente concreto pero que, archivados de forma electrónica como consecuencia de su propio modo de transmisión, hacen emerger el problema de su uso no en el mismo expediente en el que es evidente, desde luego, pero, sí la eventualidad de su uso por otros servicios o dependencias de la Administración o de cualquier Administración o en otro expediente. Las normas de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal deben bastar, y no se trata de hacer ninguna innovación al respecto, pero sí de establecer previsiones que garanticen la utilización de los datos obtenidos de las comunicaciones electrónicas para el fin preciso para el que han sido remitidos a la Administración.

Por otra parte, los interesados en un procedimiento tienen derecho de acceso al mismo y ver los documentos. Lo mismo debe suceder, como mínimo, en un expediente iniciado electrónicamente o tramitado de esta forma. Dicho expediente debe poder permitir el acceso en línea a los interesados para verificar la situación del expediente, sin mengua de todas las garantías de la privacidad.

En todo caso, la progresiva utilización de comunicaciones electrónicas, derivada del reconocimiento del derecho a comunicarse electrónicamente con la Administración, suscita la cuestión no ya de la adaptación de ésta –recursos humanos y materiales– a una nueva forma de relacionarse con los ciudadanos, sino también la cuestión de la manera de adaptar sus formas de actuación y tramitación de los expedientes y en general adaptar los procedimientos a la nueva realidad que imponen las nuevas tecnologías.

El hecho de reconocer el derecho de los ciudadanos a comunicarse electrónicamente con la Administración plantea, en primer lugar, la necesidad de definir claramente la «sede» administrativa electrónica con la que se establecen las relaciones, promoviendo un régimen de identificación, autenticación, contenido mínimo, protección jurídica, accesibilidad, disponibilidad y responsabilidad. Exige también abordar la definición a los efectos de la Ley de una serie de términos y conceptos cuyo uso habitual obliga en un contexto de comunicaciones electrónicas a efectuar muchas precisiones. Tal sucede con la definición de

expediente electrónico y de documento electrónico; de los registros electrónicos y de las notificaciones electrónicas o del alcance y sistemas de sellados de tiempo.

La consagración de ese derecho de los ciudadanos a comunicarse electrónicamente con la Administración suscita, también, por ejemplo, la cuestión de la forma de utilizar y archivar dichas comunicaciones. Y lo plantea tanto en lo que podría considerarse la formación del expediente o el archivo de oficina –el vinculado a la tramitación de los expedientes–, como en lo que se refiere al archivo de los expedientes ya tramitados.

En cuanto al funcionamiento interno de la Administración, las nuevas tecnologías permiten oportunidades de mejora (eficiencia y reducción de costes) que hacen ineludible la consideración de las formas de tramitación electrónica, tanto para la tramitación electrónica de expedientes, como para cualquier otra actuación interna de la Administración, expandiéndolas gradualmente con el objetivo del año 2009.

Ciertamente, el uso de medios electrónicos no puede significar merma alguna del derecho del interesado en un expediente a acceder al mismo en la forma tradicional, así como tampoco puede suponer un freno o un retraso para que la Administración internamente adopte los mecanismos más adecuados, en este caso medios electrónicos, que le permitan mejorar procesos y reducir el gasto público. Conjugación de ambos requerimientos es posible gracias a las medidas de la política de fomento de desarrollo de la Sociedad de la Información que se vienen impulsando en los últimos años. En este sentido la Administración debe incorporar las nuevas tecnologías a su funcionamiento interno y, simultáneamente, se debe garantizar que aquellos ciudadanos que por cualquier motivo (no disponibilidad de acceso a las nuevas tecnologías o falta de formación) no puedan acceder electrónicamente a la Administración Pública, dispongan de los medios adecuados para seguir comunicándose con la Administración con los mismos derechos y garantías. La solución a ese doble objetivo pasa por la formación del personal al servicio de la Administración que atiende al público para que hagan posible la comunicación de estos ciudadanos con la administración electrónica, así como por la disponibilidad de puntos de acceso electrónico públicos en sedes administrativas. O también, desde luego, establecer las previsiones generales que sean garantía de los derechos de los ciudadanos y de un tratamiento igual ante todas las Administraciones en todos esos supuestos.

En segundo lugar es necesario regular la validez de los documentos y sus copias y la forma de que el documento electrónico opere con plena validez en modo convencional y, en su caso, la forma en que los documentos convencionales se transformen en documentos electrónicos.

Otra cuestión que se aborda es la de las plataformas que pueden utilizar los ciudadanos o las propias Administraciones para establecer tales comunicaciones electrónicas. El ordenador e Internet puede ser una vía, pero no es desde luego la única; las comunicaciones vía SMS pueden ser otra forma de actuación que en algunas Administraciones están siendo ya utilizadas. La Televisión Digital Terrestre, por ejemplo, abre también posibilidades con las que hay también que contar. La Ley no puede limitarse a regular el uso de los canales electrónicos disponibles hoy en día, ya que la gran velocidad en el desarrollo de las tecnologías de la información hacen posible la aparición de nuevos instrumentos electrónicos que pudieran aplicarse para la administración electrónica en muy poco tiempo, siendo necesario generalizar la regulación de estos canales.

La Ley debe partir del principio de libertad de los ciudadanos en la elección de la vía o canal por el que quieren comunicarse con la Administración, si bien cada tecnología puede ser apta para una función en razón de sus características y de la fiabilidad y seguridad de sus comunicaciones.

#### IV

Debe recordarse que el impulso de una administración electrónica supone también dar respuesta a los compromisos comunitarios y a las iniciativas europeas puestas en marcha a partir de Consejo Europeo de Lisboa y Santa María da Feira, continuado con sucesivas actuaciones hasta la actual comunicación de la Comisión «i2010: Una Sociedad de la Información Europea para el crecimiento y el empleo».



El impulso comunitario a la iniciativa e-Europa da la máxima importancia al desarrollo de la administración electrónica, buscando aprovechar todas las posibilidades de las nuevas tecnologías como un factor determinante del futuro económico de Europa.

En estos años de vigencia de la iniciativa e-Europa el ámbito de actuación de la administración electrónica ha crecido considerablemente en sucesivas revisiones, hasta llegar a noviembre de 2005, cuando, tras la publicación de la comunicación relativa a i2010 se aprobó, en la Cumbre de Manchester, una resolución ministerial, con objetivos concretos para el desarrollo de la administración electrónica en la Unión. Tras esta resolución se aprobó el Plan de Acción sobre administración electrónica i2010, en la que se señala que los éxitos de la administración electrónica son ya claramente visibles en varios países de la UE, estimando en 50.000 millones de euros el ahorro anual en toda la Unión que una implantación generalizada de ella podría generar.

Asimismo, el 12 de diciembre de 2006, y con objeto de avanzar en la consecución del objetivo fijado por el Consejo Europeo de Lisboa, se aprobó la Directiva 2006/123/CE, relativa a los servicios en el mercado interior.

Esta Directiva establece, entre otras obligaciones para los Estados miembros, la de facilitar por medios electrónicos acceso a los trámites relacionados con las actividades de servicios y a la información de interés tanto para los prestadores como para los destinatarios de los mismos.

Por ello, y dada la analogía de esta finalidad con el objetivo de esta Ley, se realiza en la misma una referencia expresa a la información y trámites relacionados con las actividades de servicios, de forma que los artículos 6, 7 y 8 de la Directiva pueden considerarse traspuestos por esta Ley.

Por otra parte, en el contexto internacional, también otros organismos se han interesado en la administración electrónica como forma de activar la economía y mejorar el gobierno de los países como es el caso de la OCDE, que publicó en 2004 un estudio con un título casi autodescriptivo: «La administración electrónica: Un imperativo», donde resalta los ahorros que la administración electrónica puede generar al permitirles aumentar su eficacia.

También el Consejo de Europa, desde una perspectiva más social, está analizando la administración electrónica como un motor de desarrollo. En diciembre de 2004 el Comité de Ministros adoptó una recomendación donde se señala que la administración electrónica no es asunto meramente técnico, sino de gobernanza democrática.

## V

En este contexto, una Ley para el acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas se justifica en la creación de un marco jurídico que facilite la extensión y utilización de estas tecnologías. Y el principal reto que tiene la implantación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en la sociedad en general y en la Administración en particular es la generación de confianza suficiente que elimine o minimice los riesgos asociados a su utilización. La desconfianza nace de la percepción, muchas veces injustificada, de una mayor fragilidad de la información en soporte electrónico, de posibles riesgos de pérdida de privacidad y de la escasa transparencia de estas tecnologías.

Por otro lado, la legislación debe proclamar y erigirse sobre un principio fundamental como es la conservación de las garantías constitucionales y legales a los derechos de los ciudadanos y en general de las personas que se relacionan con la Administración Pública, cuya exigencia se deriva del artículo 18.4 CE, al encomendar a la ley la limitación del uso de la informática para preservar el ejercicio de los derechos constitucionales. Esta conservación exige afirmar la vigencia de los derechos fundamentales no sólo como límite, sino como vector que orienta esta reforma legislativa de acuerdo con el fin promocional consagrado en el artículo 9.2 de nuestro texto fundamental, así como recoger aquellas peculiaridades que exigen la aplicación segura de estas tecnologías. Estos derechos deben completarse con otros exigidos por el nuevo soporte electrónico de relaciones, entre los que debe estar el derecho al uso efectivo de estos medios para el desarrollo de las relaciones de las personas con la Administración. Las anteriores consideraciones cristalizan en un Estatuto del ciudadano frente a la administración electrónica que recoge un elenco no limitativo de las

posiciones del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas, así como las garantías específicas para su efectividad.

Con este fin, la Ley crea la figura del Defensor del Usuario, que atenderá las quejas y realizará las sugerencias y propuestas pertinentes para mejorar las relaciones de ciudadanos en su trato con las Administraciones Públicas por medios electrónicos.

De otro lado, merece subrayarse el papel de vanguardia que corresponde a nuestras empresas en el desarrollo de una verdadera sociedad de la información y, por ende, de una Administración accesible electrónicamente. No en vano, la integración de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC's) en el día a día de la empresa, necesaria en virtud de las exigencias del entorno abierto y altamente competitivo en que operan, ha sido y es palanca impulsora para el desarrollo y creciente incorporación de esas mismas tecnologías en el actuar administrativo. Al mismo tiempo, representa una ayuda insustituible para favorecer la expansión de la «cultura electrónica» entre los trabajadores-ciudadanos.

Las empresas pueden, en tal sentido, desempeñar un papel coadyuvante clave para la consecución de los objetivos pretendidos por esta Ley. Las razones apuntadas aconsejan un tratamiento específico de aquellos procedimientos y gestiones que de forma más intensa afectan al desarrollo de la actividad empresarial.

A todo ello se debe la aprobación de esta Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, en la que se incluyen las siguientes materias con la estructura que se recoge en los siguientes apartados.

## VI

La Ley se estructura en cinco títulos, seis disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una derogatoria y ocho finales.

En el Título Preliminar se definen el objeto y finalidades de la ley, los principios generales a los que se ajusta, así como su ámbito de aplicación. Debe destacarse el carácter básico de la ley en los términos establecidos en la disposición final primera, siendo por tanto de aplicación a todas las Administraciones Públicas los artículos referidos en dicha disposición final.

La Ley establece entre otros, el principio de igualdad, para que la utilización de comunicaciones electrónicas con las Administraciones Públicas no implique una discriminación para los ciudadanos que se relacionen con la Administración por medios no electrónicos.

En el Título Primero están recogidos los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos. Para garantizar el pleno ejercicio de estos derechos, se establece la obligación de las Administraciones de habilitar diferentes canales o medios para la prestación de los servicios electrónicos.

Asimismo, se establece la obligación de cada Administración de facilitar a las otras Administraciones los datos de los interesados que se le requieran y obren en su poder, en la tramitación de un procedimiento, siempre que el interesado preste su consentimiento expreso, el cual podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos, al objeto de que los ciudadanos no deban aportar datos y documentos que están en poder de las Administraciones Públicas.

Para velar por la efectividad de los derechos reconocidos a los ciudadanos se prevé, en el ámbito de la Administración General del Estado, la actuación de las Inspecciones Generales de Servicios de los Departamentos Ministeriales y del Defensor del usuario.

En el Título Segundo se regula el régimen jurídico de la administración electrónica. Por una parte, su Capítulo Primero se dedica a la sede electrónica, como dirección electrónica cuya gestión y administración corresponde a una Administración Pública funcionando con plena responsabilidad respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la misma. En la normativa de desarrollo de la Ley, cada Administración determinará los instrumentos de creación de las sedes electrónicas.

En su Capítulo Segundo se regulan las formas de identificación y autenticación, tanto de los ciudadanos como de los órganos administrativos en el ejercicio de sus competencias, siendo destacable que se habilitan distintos instrumentos de acreditación, que se concretarán en la normativa aplicable a cada supuesto con criterios de proporcionalidad. El

Documento Nacional de Identidad electrónico está habilitado con carácter general para todas las relaciones con las Administraciones Públicas, y por ello se impulsará como fórmula para extender el uso general de la firma electrónica. También se establece la obligación para cualquier Administración de admitir los certificados electrónicos reconocidos en el ámbito de la Ley de Firma Electrónica.

Interesa también destacar sobre esta cuestión, y con objeto de evitar la brecha digital, la posibilidad de que sean funcionarios públicos quienes acrediten la voluntad de los ciudadanos, siguiendo el procedimiento establecido, para sus relaciones electrónicas con la Administración.

En el Capítulo Tercero se regulan los registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La principal novedad a este respecto es la nueva regulación de los registros electrónicos, de manera que puedan convertirse en un instrumento que se libere de la rigidez actual y sirvan para la presentación de cualquier escrito o solicitud ante las Administraciones Públicas.

La Ley regula las comunicaciones electrónicas de los ciudadanos con las Administraciones y de éstas entre sí, para aunar los criterios de agilidad y de seguridad jurídica. En el Capítulo Cuarto, sobre los documentos y archivos electrónicos, se establecen las condiciones para reconocer la validez de un documento electrónico, se regula todo el sistema de copias electrónicas, tanto las realizadas a partir de documentos emitidos originariamente en papel, como las copias de documentos que ya estuvieran en soporte electrónico y las condiciones para realizar en soporte papel copia de originales emitidos por medios electrónicos, o viceversa.

El Título Tercero trata de la gestión electrónica de los procedimientos, desarrolla la regulación de los procedimientos administrativos utilizando medios electrónicos y los criterios a seguir en la gestión electrónica, guardando un cierto paralelismo con la regulación que encontramos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Así, se regula la iniciación, instrucción y terminación de procedimientos por medios electrónicos.

En este Título cabe hacer especial referencia a la obligación que se establece para las Administraciones Públicas de poner a disposición de los usuarios información por medios electrónicos sobre el estado de tramitación de los procedimientos, tanto para los gestionados en su totalidad por medios electrónicos como para el resto de procedimientos.

El Título Cuarto está dedicado a la Cooperación entre Administraciones para el impulso de la administración electrónica. En él se establecen el órgano de cooperación en esta materia de la Administración General del Estado con los de las Comunidades Autónomas y con la Administración Local, y se determinan los principios para garantizar la interoperabilidad de sistemas de información así como las bases para impulsar la reutilización de aplicaciones y transferencia de tecnologías entre Administraciones.

La Ley consta, por último, de seis disposiciones adicionales, una transitoria, una derogatoria y ocho finales entre las que presenta especial relevancia la disposición final primera en la que se citan los preceptos de la ley que tienen carácter básico al amparo del artículo 149.1.18 de la Constitución.

Especial interés tiene también la disposición final tercera, pues con independencia de la fecha de entrada en vigor de la Ley, en ella se señalan las fechas para la efectividad plena del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, estableciendo los plazos que se consideran adecuados para llevar a cabo las necesarias actuaciones previas de adecuación por parte de las distintas Administraciones Públicas.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Del ámbito de aplicación y los principios generales

#### **Artículo 1. Objeto de la Ley.**

1. La presente Ley reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y regula los aspectos básicos de la

### § 3 Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos

---

utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de los ciudadanos con las mismas con la finalidad de garantizar sus derechos, un tratamiento común ante ellas y la validez y eficacia de la actividad administrativa en condiciones de seguridad jurídica.

2. Las Administraciones Públicas utilizarán las tecnologías de la información de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ley, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

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

1. La presente Ley, en los términos expresados en su disposición final primera, será de aplicación:

a) A las Administraciones Públicas, entendiéndose por tales la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, así como las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de las mismas.

b) A los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

c) A las relaciones entre las distintas Administraciones Públicas.

2. La presente Ley no será de aplicación a las Administraciones Públicas en las actividades que desarrollen en régimen de derecho privado.

#### **Artículo 3. *Finalidades de la Ley.***

Son fines de la presente Ley:

1. Facilitar el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes por medios electrónicos.

2. Facilitar el acceso por medios electrónicos de los ciudadanos a la información y al procedimiento administrativo, con especial atención a la eliminación de las barreras que limiten dicho acceso.

3. Crear las condiciones de confianza en el uso de los medios electrónicos, estableciendo las medidas necesarias para la preservación de la integridad de los derechos fundamentales, y en especial los relacionados con la intimidad y la protección de datos de carácter personal, por medio de la garantía de la seguridad de los sistemas, los datos, las comunicaciones, y los servicios electrónicos.

4. Promover la proximidad con el ciudadano y la transparencia administrativa, así como la mejora continuada en la consecución del interés general.

5. Contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las Administraciones Públicas, incrementando la eficacia y la eficiencia de las mismas mediante el uso de las tecnologías de la información, con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.

6. Simplificar los procedimientos administrativos y proporcionar oportunidades de participación y mayor transparencia, con las debidas garantías legales.

7. Contribuir al desarrollo de la sociedad de la información en el ámbito de las Administraciones Públicas y en la sociedad en general.

#### **Artículo 4. *Principios generales.***

La utilización de las tecnologías de la información tendrá las limitaciones establecidas por la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, respetando el pleno ejercicio por los ciudadanos de los derechos que tienen reconocidos, y ajustándose a los siguientes principios:

a) El respeto al derecho a la protección de datos de carácter personal en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de los Datos de Carácter Personal, en las demás leyes específicas que regulan el tratamiento de la información y en sus normas de desarrollo, así como a los derechos al honor y a la intimidad personal y familiar.

b) Principio de igualdad con objeto de que en ningún caso el uso de medios electrónicos pueda implicar la existencia de restricciones o discriminaciones para los ciudadanos que se

§ 3 Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos

---

relacionen con las Administraciones Públicas por medios no electrónicos, tanto respecto al acceso a la prestación de servicios públicos como respecto a cualquier actuación o procedimiento administrativo sin perjuicio de las medidas dirigidas a incentivar la utilización de los medios electrónicos.

c) Principio de accesibilidad a la información y a los servicios por medios electrónicos en los términos establecidos por la normativa vigente en esta materia, a través de sistemas que permitan obtenerlos de manera segura y comprensible, garantizando especialmente la accesibilidad universal y el diseño para todos de los soportes, canales y entornos con objeto de que todas las personas puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones, incorporando las características necesarias para garantizar la accesibilidad de aquellos colectivos que lo requieran.

d) Principio de legalidad en cuanto al mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de los ciudadanos ante las Administraciones Públicas establecidas en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

e) Principio de cooperación en la utilización de medios electrónicos por las Administraciones Públicas al objeto de garantizar tanto la interoperabilidad de los sistemas y soluciones adoptados por cada una de ellas como, en su caso, la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos. En particular, se garantizará el reconocimiento mutuo de los documentos electrónicos y de los medios de identificación y autenticación que se ajusten a lo dispuesto en la presente Ley.

f) Principio de seguridad en la implantación y utilización de los medios electrónicos por las Administraciones Públicas, en cuya virtud se exigirá al menos el mismo nivel de garantías y seguridad que se requiere para la utilización de medios no electrónicos en la actividad administrativa.

g) Principio de proporcionalidad en cuya virtud sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones. Asimismo sólo se requerirán a los ciudadanos aquellos datos que sean estrictamente necesarios en atención a la finalidad para la que se soliciten.

h) Principio de responsabilidad y calidad en la veracidad y autenticidad de las informaciones y servicios ofrecidos por las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos.

i) Principio de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de las técnicas y sistemas de comunicaciones electrónicas garantizando la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas por los ciudadanos y por las Administraciones Públicas, así como la libertad de desarrollar e implantar los avances tecnológicos en un ámbito de libre mercado. A estos efectos las Administraciones Públicas utilizarán estándares abiertos así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

j) Principio de simplificación administrativa, por el cual se reduzcan de manera sustancial los tiempos y plazos de los procedimientos administrativos, logrando una mayor eficacia y eficiencia en la actividad administrativa.

k) Principio de transparencia y publicidad del procedimiento, por el cual el uso de medios electrónicos debe facilitar la máxima difusión, publicidad y transparencia de las actuaciones administrativas.

**Artículo 5. Definiciones.**

A efectos de la presente ley, los términos que en ellas se emplean tendrán el sentido que se establece en su anexo.

## TÍTULO PRIMERO

**Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos****Artículo 6. Derechos de los ciudadanos.**

1. Se reconoce a los ciudadanos el derecho a relacionarse con las Administraciones Públicas utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, entablar pretensiones, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos.

2. Además, los ciudadanos tienen en relación con la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa, y en los términos previstos en la presente Ley, los siguientes derechos:

a) A elegir, entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con las Administraciones Públicas.

b) A no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

c) A la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de las Administraciones Públicas.

d) A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.

e) A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan la condición de interesado.

f) A la conservación en formato electrónico por las Administraciones Públicas de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.

g) A obtener los medios de identificación electrónica necesarios, pudiendo las personas físicas utilizar en todo caso los sistemas de firma electrónica del Documento Nacional de Identidad para cualquier trámite electrónico con cualquier Administración Pública.

h) A la utilización de otros sistemas de firma electrónica admitidos en el ámbito de las Administraciones Públicas.

i) A la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas.

j) A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

k) A elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las Administraciones Públicas siempre y cuando utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

3. En particular, en los procedimientos relativos al acceso a una actividad de servicios y su ejercicio, los ciudadanos tienen derecho a la realización de la tramitación a través de una ventanilla única, por vía electrónica y a distancia, y a la obtención de la siguiente información a través de medios electrónicos, que deberá ser clara e inequívoca:

a) Los requisitos aplicables a los prestadores establecidos en territorio español, en especial los relativos a los procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicio y para su ejercicio.

b) Los datos de las autoridades competentes en las materias relacionadas con las actividades de servicios, así como los datos de las asociaciones y organizaciones distintas



### § 3 Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos

---

de las autoridades competentes a las que los prestadores o destinatarios puedan dirigirse para obtener asistencia o ayuda.

c) Los medios y condiciones de acceso a los registros y bases de datos públicos relativos a prestadores de actividades de servicios.

d) Las vías de reclamación y recurso en caso de litigio entre las autoridades competentes y el prestador o el destinatario, o entre un prestador y un destinatario, o entre prestadores.

#### **Artículo 7.** *Defensa de los derechos de los ciudadanos.*

1. En la Administración General del Estado, se crea la figura del Defensor del usuario de la administración electrónica, que velará por la garantía de los derechos reconocidos a los ciudadanos en la presente Ley, sin perjuicio de las competencias atribuidas en este ámbito a otros órganos o entidades de derecho público. Será nombrado por el Consejo de Ministros a propuesta del Ministro de Administraciones Públicas entre personas de reconocido prestigio en la materia. Estará integrado en el Ministerio de Administraciones Públicas y desarrollará sus funciones con imparcialidad e independencia funcional.

2. El Defensor del usuario de la administración electrónica elaborará, con carácter anual, un informe que se elevará al Consejo de Ministros y se remitirá al Congreso de los Diputados. Dicho informe contendrá un análisis de las quejas y sugerencias recibidas así como la propuesta de las actuaciones y medidas a adoptar en relación con lo previsto en el apartado 1 de este artículo.

3. Para el ejercicio de sus funciones, el Defensor del usuario de la administración electrónica contará con los recursos de la Administración General del Estado con la asistencia que, a tal efecto, le presten las Inspecciones Generales de los Servicios de los Departamentos ministeriales y la Inspección General de Servicios de la Administración Pública. En particular, las Inspecciones de los Servicios le asistirán en la elaboración del informe al que se refiere el apartado anterior y le mantendrán permanentemente informado de las quejas y sugerencias que se reciban en relación con la prestación de servicios públicos a través de medios electrónicos. A estos efectos, la Comisión Coordinadora de las Inspecciones generales de servicios de los departamentos ministeriales realizará, en este ámbito, las funciones de coordinación que tiene legalmente encomendadas.

4. Reglamentariamente se determinará el estatuto del Defensor del usuario de la administración electrónica, así como la regulación de sus relaciones con los órganos a los que se refiere el apartado anterior de este artículo.

#### **Artículo 8.** *Garantía de prestación de servicios y disposición de medios e instrumentos electrónicos.*

1. Las Administraciones Públicas deberán habilitar diferentes canales o medios para la prestación de los servicios electrónicos, garantizando en todo caso el acceso a los mismos a todos los ciudadanos, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos, en la forma que estimen adecuada.

2. La Administración General del Estado garantizará el acceso de todos los ciudadanos a los servicios electrónicos proporcionados en su ámbito a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

a) Las oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de los ciudadanos de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en el artículo 6 de esta Ley, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

b) Puntos de acceso electrónico, consistentes en sedes electrónicas creadas y gestionadas por los departamentos y organismos públicos y disponibles para los ciudadanos a través de redes de comunicación. En particular se creará un Punto de acceso general a través del cual los ciudadanos puedan, en sus relaciones con la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, acceder a toda la información y a los servicios disponibles. Este Punto de acceso general contendrá la relación de servicios a disposición de los ciudadanos y el acceso a los mismos, debiendo mantenerse coordinado, al menos,

con los restantes puntos de acceso electrónico de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.

c) Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a los ciudadanos el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

**Artículo 9.** *Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas.*

1. Para un eficaz ejercicio del derecho reconocido en el apartado 6.2.b), cada Administración deberá facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

2. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos a los ciudadanos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos de carácter personal estará, además, condicionado al cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 6.2.b) de la presente Ley.

## TÍTULO SEGUNDO

### Régimen jurídico de la administración electrónica

#### CAPÍTULO I

##### De la sede electrónica

**Artículo 10.** *La sede electrónica.*

1. La sede electrónica es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

2. El establecimiento de una sede electrónica conlleva la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

3. Cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de las sedes electrónicas, con sujeción a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

4. Las sedes electrónicas dispondrán de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

5. La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

**Artículo 11.** *Publicaciones electrónicas de Boletines Oficiales.*

1. La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la Administración, Órgano o Entidad competente tendrá, en las condiciones y garantías que cada Administración Pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa.

2. La publicación del «Boletín Oficial del Estado» en la sede electrónica del organismo competente tendrá carácter oficial y auténtico en las condiciones y con las garantías que se determinen reglamentariamente, derivándose de dicha publicación los efectos previstos en el título preliminar del Código Civil y en las restantes normas aplicables.

**Artículo 12.** *Publicación electrónica del tablón de anuncios o edictos.*

La publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria deban publicarse en tablón de anuncios o edictos podrá ser sustituida o complementada por su publicación en la sede electrónica del organismo correspondiente.

## CAPÍTULO II

### De la identificación y autenticación

#### **Sección 1.ª Disposiciones comunes**

**Artículo 13.** *Formas de identificación y autenticación.*

1. Las Administraciones Públicas admitirán, en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de los participantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

2. Los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que cada Administración determine:

a) En todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.

b) Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos.

Las Administraciones Públicas deberán admitir todos los certificados reconocidos incluidos en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (TSL) establecidos en España, publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

c) Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

3. Las Administraciones Públicas podrán utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

a) Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.

b) Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

c) Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

d) Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes.

#### **Sección 2.ª Identificación de los ciudadanos y autenticación de su actuación**

**Artículo 14.** *Utilización del Documento Nacional de Identidad.*

Las personas físicas podrán, en todo caso y con carácter universal, utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad en su relación por medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El régimen de utilización y efectos de dicho documento se regirá por su normativa reguladora.

**Artículo 15. Utilización de sistemas de firma electrónica avanzada.**

1. Los ciudadanos, además de los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, referidos en el artículo 14, podrán utilizar sistemas de firma electrónica avanzada para identificarse y autenticar sus documentos.

**2. (Suprimido)**

3. Los certificados electrónicos expedidos a Entidades sin personalidad jurídica, previstos en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica podrán ser admitidos por las Administraciones Públicas en los términos que estas determinen.

**Artículo 16. Utilización de otros sistemas de firma electrónica.**

1. Las Administraciones Públicas podrán determinar, teniendo en cuenta los datos e intereses afectados, y siempre de forma justificada, los supuestos y condiciones de utilización por los ciudadanos de otros sistemas de firma electrónica, tales como claves concertadas en un registro previo, aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos.

2. En aquellos supuestos en los que se utilicen estos sistemas para confirmar información, propuestas o borradores remitidos o exhibidos por una Administración Pública, ésta deberá garantizar la integridad y el no repudio por ambas partes de los documentos electrónicos concernidos.

3. Cuando resulte preciso, las Administraciones Públicas certificarán la existencia y contenido de las actuaciones de los ciudadanos en las que se hayan usado formas de identificación y autenticación a que se refiere este artículo.

**Sección 3.ª Identificación electrónica de las administraciones públicas y autenticación del ejercicio de su competencia****Artículo 17. Identificación de las sedes electrónicas.**

Las sedes electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente.

**Artículo 18. Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.**

1. Para la identificación y la autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación administrativa automatizada, cada Administración Pública podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sello electrónico de Administración Pública, órgano o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado a la Administración Pública, órgano o entidad y, en su caso, a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

2. Los certificados electrónicos a los que se hace referencia en el apartado 1.a) incluirán el número de identificación fiscal y la denominación correspondiente, pudiendo contener la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de órganos administrativos.

3. La relación de sellos electrónicos utilizados por cada Administración Pública, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. Además, cada Administración Pública adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

**Artículo 19.** *Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

1. Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 17 y 18, la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia de la Administración Pública, órgano o entidad actuante, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del personal a su servicio, de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes apartados.

2. Cada Administración Pública podrá proveer a su personal de sistemas de firma electrónica, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo o cargo y a la Administración u órgano en la que presta sus servicios.

3. La firma electrónica basada en el Documento Nacional de Identidad podrá utilizarse a los efectos de este artículo.

**Artículo 20.** *Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.*

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

2. Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a una misma Administración Pública, ésta determinará las condiciones y garantías por las que se registrará que, al menos, comprenderá la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

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

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

**Sección 4.ª De la interoperabilidad y de la acreditación y representación de los ciudadanos****Artículo 21.** *Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medio de certificados electrónicos.*

1. Los certificados electrónicos reconocidos emitidos por prestadores de servicios de certificación serán admitidos por las Administraciones Públicas como válidos para relacionarse con las mismas, siempre y cuando el prestador de servicios de certificación ponga a disposición de las Administraciones Públicas la información que sea precisa en condiciones que resulten tecnológicamente viables y sin que suponga coste alguno para aquellas.

2. Los sistemas de firma electrónica utilizados o admitidos por alguna Administración Pública distintos de los basados en los certificados a los que se refiere el apartado anterior podrán ser asimismo admitidos por otras Administraciones, conforme a principios de reconocimiento mutuo y reciprocidad.

3. La Administración General del Estado dispondrá, al menos, de una plataforma de verificación del estado de revocación de todos los certificados admitidos en el ámbito de las Administraciones Públicas que será de libre acceso por parte de todos los Departamentos y Administraciones. Cada Administración Pública podrá disponer de los mecanismos necesarios para la verificación del estado de revocación y la firma con los certificados electrónicos admitidos en su ámbito de competencia.

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

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los previstos en el artículo 13 de los que aquel no disponga, tal identificación o autenticación podrá ser validamente realizada por funcionarios públicos mediante el uso del sistema de firma electrónica del que estén dotados.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

3. Cada Administración Pública mantendrá actualizado un registro de los funcionarios habilitados para la identificación o autenticación regulada en este artículo.

**Artículo 23. Formas de Representación.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 13.2, las Administraciones Públicas podrán habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Dicha habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Las Administraciones Públicas podrán requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación.

### CAPÍTULO III

#### De los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas

##### Sección 1.ª De los Registros

**Artículo 24. Registros electrónicos.**

1. Las Administraciones Públicas crearán registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

2. Los registros electrónicos podrán admitir:

a) Documentos electrónicos normalizados correspondientes a los servicios, procedimientos y trámites que se especifiquen conforme a lo dispuesto en la norma de creación del registro, cumplimentados de acuerdo con formatos preestablecidos.

b) Cualquier solicitud, escrito o comunicación distinta de los mencionados en el apartado anterior dirigido a cualquier órgano o entidad del ámbito de la administración titular del registro.

3. En cada Administración Pública existirá, al menos, un sistema de registros electrónicos suficiente para recibir todo tipo de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a dicha Administración Pública. Las Administraciones Públicas podrán, mediante convenios de colaboración, habilitar a sus respectivos registros para la recepción de las solicitudes, escritos y comunicaciones de la competencia de otra Administración que se determinen en el correspondiente convenio.

4. En el ámbito de la Administración General del Estado se automatizarán las oficinas de registro físicas a las que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a fin de garantizar la interconexión de todas sus oficinas y posibilitar el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a las copias electrónicas de los documentos presentados.

**Artículo 25. Creación y funcionamiento.**

1. Las disposiciones de creación de registros electrónicos se publicarán en el Diario Oficial correspondiente y su texto íntegro deberá estar disponible para consulta en la sede electrónica de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos especificarán el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles a los efectos previstos en el artículo siguiente.

2. En la sede electrónica de acceso al registro figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y comunicaciones a las que se refiere el apartado 2.a) del artículo anterior que pueden presentarse en el mismo así como, en su caso, la posibilidad de



presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones a los que se refiere el apartado 2.b) de dicho artículo.

3. Los registros electrónicos emitirán automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del escrito, solicitud o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro.

4. Podrán aportarse documentos que acompañen a la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, siempre que cumplan los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad. Los registros electrónicos generarán recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados.

#### **Artículo 26. *Cómputo de plazos.***

1. Los registros electrónicos se regirán a efectos de cómputo de los plazos imputables tanto a los interesados como a las Administraciones Públicas por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

2. Los registros electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

4. El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24, por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

5. Cada sede electrónica en la que esté disponible un registro electrónico determinará, atendiendo al ámbito territorial en el que ejerce sus competencias el titular de aquella, los días que se considerarán inhábiles a los efectos de los apartados anteriores. En todo caso, no será de aplicación a los registros electrónicos lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### ***Sección 2.ª De las comunicaciones y las notificaciones electrónicas***

#### **Artículo 27. *Comunicaciones electrónicas.***

1. Los ciudadanos podrán elegir en todo momento la manera de comunicarse con las Administraciones Públicas, sea o no por medios electrónicos, excepto en aquellos casos en los que de una norma con rango de Ley se establezca o infiera la utilización de un medio no electrónico. La opción de comunicarse por unos u otros medios no vincula al ciudadano, que podrá, en cualquier momento, optar por un medio distinto del inicialmente elegido.

2. Las Administraciones Públicas utilizarán medios electrónicos en sus comunicaciones con los ciudadanos siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos.

3. Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario de las mismas.

4. Las Administraciones publicarán, en el correspondiente Diario Oficial y en la propia sede electrónica, aquellos medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en cada supuesto en el ejercicio de su derecho a comunicarse con ellas.

5. Los requisitos de seguridad e integridad de las comunicaciones se establecerán en cada caso de forma apropiada al carácter de los datos objeto de aquellas, de acuerdo con criterios de proporcionalidad, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

6. Reglamentariamente, las Administraciones Públicas podrán establecer la obligatoriedad de comunicarse con ellas utilizando sólo medios electrónicos, cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

7. Las Administraciones Públicas utilizarán preferentemente medios electrónicos en sus comunicaciones con otras Administraciones Públicas. Las condiciones que regirán estas comunicaciones se determinarán entre las Administraciones Públicas participantes.

**Artículo 28. *Práctica de la notificación por medios electrónicos.***

1. Para que la notificación se practique utilizando algún medio electrónico se requerirá que el interesado haya señalado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27.6. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citados anteriormente podrán emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.

2. El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

3. Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

4. Durante la tramitación del procedimiento el interesado podrá requerir al órgano correspondiente que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, utilizándose los demás medios admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, excepto en los casos previstos en el artículo 27.6 de la presente Ley.

5. Producirá los efectos propios de la notificación por comparecencia el acceso electrónico por los interesados al contenido de las actuaciones administrativas correspondientes, siempre que quede constancia de dichos acceso.

## CAPÍTULO IV

### De los documentos y los archivos electrónicos

**Artículo 29. *Documento administrativo electrónico.***

1. Las Administraciones Públicas podrán emitir validamente por medios electrónicos los documentos administrativos a los que se refiere el artículo 46 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que incorporen una o varias firmas electrónicas conforme a lo establecido en la Sección 3.ª del Capítulo II de la presente Ley.

2. Los documentos administrativos incluirán referencia temporal, que se garantizará a través de medios electrónicos cuando la naturaleza del documento así lo requiera.

3. La Administración General del Estado, en su relación de prestadores de servicios de certificación electrónica, especificará aquellos que con carácter general estén admitidos para prestar servicios de sellado de tiempo.

**Artículo 30. *Copias electrónicas.***

1. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por las Administraciones Públicas, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas con la eficacia prevista en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones

Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

2. Las copias realizadas por las Administraciones Públicas, utilizando medios electrónicos, de documentos emitidos originalmente por las Administraciones Públicas en soporte papel tendrán la consideración de copias auténticas siempre que se cumplan los requerimientos y actuaciones previstas en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Las Administraciones Públicas podrán obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Esta obtención podrá hacerse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.

4. En los supuestos de documentos emitidos originalmente en soporte papel de los que se hayan efectuado copias electrónicas de acuerdo con lo dispuesto en este artículo, podrá procederse a la destrucción de los originales en los términos y con las condiciones que por cada Administración Pública se establezcan.

5. Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Pública, órgano o entidad emisora.

#### **Artículo 31. *Archivo electrónico de documentos.***

1. Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas.

2. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

#### **Artículo 32. *Expediente electrónico.***

1. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

2. El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado por la Administración, órgano o entidad actuante, según proceda. Este índice garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

3. La remisión de expedientes podrá ser sustituida a todos los efectos legales por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo el interesado derecho a obtener copia del mismo.

TÍTULO TERCERO

De la gestión electrónica de los procedimientos

CAPÍTULO I

Disposiciones comunes

**Artículo 33.** *Utilización de medios electrónicos.*

1. La gestión electrónica de la actividad administrativa respetará la titularidad y el ejercicio de la competencia por la Administración Pública, órgano o entidad que la tenga atribuida y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad. A estos efectos, y en todo caso bajo criterios de simplificación administrativa, se impulsará la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo y la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa.

2. En la aplicación de medios electrónicos a la actividad administrativa se considerará la adecuada dotación de recursos y medios materiales al personal que vaya a utilizarlos, así como la necesaria formación acerca de su utilización.

**Artículo 34.** *Criterios para la gestión electrónica.*

La aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos, procesos y servicios irá siempre precedida de la realización de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, proceso o servicio, en el que se considerarán especialmente los siguientes aspectos:

- a) La supresión o reducción de la documentación requerida a los ciudadanos, mediante su sustitución por datos, transmisiones de datos o certificaciones, o la regulación de su aportación al finalizar la tramitación.
- b) La previsión de medios e instrumentos de participación, transparencia e información.
- c) La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.
- d) La racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.

CAPÍTULO II

Utilización de medios electrónicos en la tramitación del procedimiento

**Artículo 35.** *Iniciación del procedimiento por medios electrónicos.*

1. La iniciación de un procedimiento administrativo a solicitud de interesado por medios electrónicos requerirá la puesta a disposición de los interesados de los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud en la sede electrónica que deberán ser accesibles sin otras restricciones tecnológicas que las estrictamente derivadas de la utilización de estándares en los términos establecidos en el apartado i) del artículo 4 y criterios de comunicación y seguridad aplicables de acuerdo con las normas y protocolos nacionales e internacionales.

2. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. La Administración Pública podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

3. Con objeto de facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras administraciones e, incluso,

ofrecer el formulario cumplimentado, en todo o en parte, con objeto de que el ciudadano verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

**Artículo 36.** *Instrucción del procedimiento utilizando medios electrónicos.*

1. Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

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

3. Cuando se utilicen medios electrónicos para la participación de los interesados en la instrucción del procedimiento a los efectos del ejercicio de su derecho a presentar alegaciones en cualquier momento anterior a la propuesta de resolución o en la práctica del trámite de audiencia cuando proceda, se emplearán los medios de comunicación y notificación previstos en los artículos 27 y 28 de esta Ley.

**Artículo 37.** *Acceso de los interesados a la información sobre el estado de tramitación.*

1. En los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad electrónicamente, el órgano que tramita el procedimiento pondrá a disposición del interesado un servicio electrónico de acceso restringido donde éste pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con indicación sobre su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados.

2. En el resto de los procedimientos se habilitarán igualmente servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

**Artículo 38.** *Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.*

1. La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en los artículos 18 y 19 de esta Ley.

2. Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto.

**Artículo 39.** *Actuación administrativa automatizada.*

En caso de actuación automatizada deberá establecerse previamente el órgano u órganos competentes, según los casos, para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente. Asimismo, se indicará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación.

TÍTULO CUARTO

**Cooperación entre administraciones para el impulso de la administración electrónica**

CAPÍTULO I

**Marco institucional de cooperación en materia de administración electrónica**

**Artículo 40.** *Comité Sectorial de administración electrónica.*

1. El Comité Sectorial de administración electrónica, dependiente de la Conferencia Sectorial de Administración Pública, es el órgano técnico de cooperación de la Administración General del Estado, de las administraciones de las Comunidades Autónomas y de las entidades que integran la Administración Local en materia de administración electrónica.

2. El Comité Sectorial de la administración electrónica velará por el cumplimiento de los fines y principios establecidos en esta Ley, y en particular desarrollará las siguientes funciones:

a) Asegurar la compatibilidad e interoperabilidad de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones Públicas.

b) Preparar planes programas conjuntos de actuación para impulsar el desarrollo de la administración electrónica en España.

c) Asegurar la cooperación entre las administraciones públicas para proporcionar al ciudadano información administrativa clara, actualizada e inequívoca.

3. Cuando por razón de las materias tratadas resulte de interés podrá invitarse a las organizaciones, corporaciones o agentes sociales que se estime conveniente en cada caso a participar en las deliberaciones del comité sectorial.

CAPÍTULO II

**Cooperación en materia de interoperabilidad de sistemas y aplicaciones**

**Artículo 41.** *Interoperabilidad de los Sistemas de Información.*

Las Administraciones Públicas utilizarán las tecnologías de la información en sus relaciones con las demás administraciones y con los ciudadanos, aplicando medidas informáticas, tecnológicas, organizativas, y de seguridad, que garanticen un adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa y eviten discriminación a los ciudadanos por razón de su elección tecnológica.

**Artículo 42.** *Esquema Nacional de Interoperabilidad y Esquema Nacional de Seguridad.*

1. El Esquema Nacional de Interoperabilidad comprenderá el conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad.

2. El Esquema Nacional de Seguridad tiene por objeto establecer la política de seguridad en la utilización de medios electrónicos en el ámbito de la presente Ley, y está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos que permitan una protección adecuada de la información.

3. Ambos Esquemas se elaborarán con la participación de todas las Administraciones y se aprobarán por Real Decreto del Gobierno, a propuesta de la Conferencia Sectorial de Administración Pública y previo informe de la Comisión Nacional de Administración Local, debiendo mantenerse actualizados de manera permanente.



4. En la elaboración de ambos Esquemas se tendrán en cuenta las recomendaciones de la Unión Europea, la situación tecnológica de las diferentes Administraciones Públicas, así como los servicios electrónicos ya existentes. A estos efectos considerarán la utilización de estándares abiertos así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

**Artículo 43.** *Red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas.*

La Administración General del Estado, las Administraciones Autonómicas y las entidades que integran la Administración Local, así como los consorcios u otras entidades de cooperación constituidos a tales efectos por éstas, adoptarán las medidas necesarias e incorporarán en sus respectivos ámbitos las tecnologías precisas para posibilitar la interconexión de sus redes con el fin de crear una red de comunicaciones que interconecte los sistemas de información de las Administraciones Públicas españolas y permita el intercambio de información y servicios entre las mismas, así como la interconexión con las redes de las Instituciones de la Unión Europea y de otros Estados Miembros.

**Artículo 44.** *Red integrada de Atención al Ciudadano.*

1. Las Administraciones Públicas podrán suscribir convenios de colaboración con objeto de articular medidas e instrumentos de colaboración para la implantación coordinada y normalizada de una red de espacios comunes o ventanillas únicas.

2. En particular, y de conformidad con lo dispuesto en el apartado anterior, se implantarán espacios comunes o ventanillas únicas para obtener la información prevista en el artículo 6.3 de esta Ley y para realizar los trámites y procedimientos a los que hace referencia el apartado a) de dicho artículo.

### CAPÍTULO III

#### **Reutilización de aplicaciones y transferencia de tecnologías**

**Artículo 45.** *Reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la Administración.*

1. Las administraciones titulares de los derechos de propiedad intelectual de aplicaciones, desarrolladas por sus servicios o cuyo desarrollo haya sido objeto de contratación, podrán ponerlas a disposición de cualquier Administración sin contraprestación y sin necesidad de convenio.

2. Las aplicaciones a las que se refiere el apartado anterior podrán ser declaradas como de fuentes abiertas, cuando de ello se derive una mayor transparencia en el funcionamiento de la Administración Pública o se fomente la incorporación de los ciudadanos a la Sociedad de la información

**Artículo 46.** *Transferencia de tecnología entre Administraciones.*

1. Las Administraciones Públicas mantendrán directorios actualizados de aplicaciones para su libre reutilización, especialmente en aquellos campos de especial interés para el desarrollo de la administración electrónica y de conformidad con lo que al respecto se establezca en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

2. La Administración General del Estado, a través de un centro para la transferencia de la tecnología, mantendrá un directorio general de aplicaciones para su reutilización, prestará asistencia técnica para la libre reutilización de aplicaciones e impulsará el desarrollo de aplicaciones, formatos y estándares comunes de especial interés para el desarrollo de la administración electrónica en el marco de los esquemas nacionales de interoperabilidad y seguridad.

**Disposición adicional primera.** *Reunión de Órganos colegiados por medios electrónicos.*

1. Los órganos colegiados podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos, con respeto a los trámites esenciales establecidos en los artículos 26 y el 27.1

### § 3 Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos

---

de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En la Administración General del Estado, lo previsto en el apartado anterior se efectuará de acuerdo con las siguientes especialidades:

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

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

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

**Disposición adicional segunda.** *Formación de empleados públicos.*

La Administración General del Estado promoverá la formación del personal a su servicio en la utilización de medios electrónicos para el desarrollo de las actividades propias de aquélla.

En especial, los empleados públicos de la Administración General del Estado recibirán formación específica que garantice conocimientos actualizados de las condiciones de seguridad de la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa, así como de protección de los datos de carácter personal, respeto a la propiedad intelectual e industrial y gestión de la información.

**Disposición adicional tercera.** *Plan de Medios en la Administración General del Estado.*

En el plazo de seis meses a partir de la publicación de esta Ley, el Ministerio de Administraciones Públicas, en colaboración con los Ministerios de Economía y Hacienda y de Industria, Turismo y Comercio, elevará al Consejo de Ministros un Plan de implantación de los medios necesarios para el ámbito de la Administración General del Estado. Dicho Plan incorporará las estimaciones de los recursos económicos, técnicos y humanos que se consideren precisos para la adecuada aplicación de lo dispuesto en la presente Ley en los tiempos establecidos en el calendario al que se refiere el apartado 2 de la disposición final tercera, así como los mecanismos de evaluación y control de su aplicación.

**Disposición adicional cuarta.** *Procedimientos Especiales.*

La aplicación de lo dispuesto en el Título Tercero de esta ley a los procedimientos en materia tributaria, de seguridad social y desempleo y de régimen jurídico de los extranjeros en España, se efectuará de conformidad con lo establecido en las disposiciones adicionales quinta, sexta, séptima y decimonovena de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, en la aplicación de esta ley habrán de ser tenidas en cuenta las especificidades en materia de contratación pública, conforme a lo preceptuado en la disposición adicional séptima del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio.

**Disposición adicional quinta.** *Función Estadística.*

Lo dispuesto en los artículos 6.2.b) y 9 de la presente ley no será de aplicación a la recogida de datos prevista en el Capítulo II de la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

**Disposición adicional sexta.** *Uso de Lenguas Oficiales.*

1. Se garantizará el uso de las lenguas oficiales del Estado en las relaciones por medios electrónicos de los ciudadanos con las Administraciones Públicas, en los términos previstos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la normativa que en cada caso resulte de aplicación.

### § 3 Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos

---

2. A estos efectos, las sedes electrónicas cuyo titular tenga competencia sobre territorios con régimen de cooficialidad lingüística posibilitarán el acceso a sus contenidos y servicios en las lenguas correspondientes.

3. Los sistemas y aplicaciones utilizados en la gestión electrónica de los procedimientos se adaptarán a lo dispuesto en cuanto al uso de lenguas cooficiales en el artículo 36 de la ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

4. Cada Administración Pública afectada determinará el calendario para el cumplimiento progresivo de lo previsto en la presente disposición, debiendo garantizar su cumplimiento total en los plazos establecidos en la disposición final tercera.

#### **Disposición transitoria única.** *Régimen Transitorio.*

1. Los procedimientos y actuaciones de los ciudadanos y las Administraciones Públicas que, utilizando medios electrónicos, se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de la presente Ley se seguirán rigiendo por la normativa anterior hasta su terminación.

2. Los registros telemáticos existentes a la entrada en vigor de la presente Ley serán considerados registros electrónicos regulándose por lo dispuesto en los artículos 24, 25 y 26 de esta Ley.

#### **Disposición derogatoria única.**

1. Quedan derogados los siguientes preceptos de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: apartado número 9 del artículo 38, apartados números 2, 3 y 4 del artículo 45, apartado número 3 del artículo 59 y la disposición adicional decimoctava.

2. Asimismo, quedan derogadas las normas de igual o inferior rango en cuanto contradigan o se opongan a lo dispuesto en la presente Ley.

#### **Disposición final primera.** *Carácter básico de la Ley.*

1. Los artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8.1, 9, 10, 11.1, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21.1, 21.2, 22, 23, 24.1, 24.2, 24.3, 25, 26, 27, 28, 29.1, 29.2, 30, 32, 35, 37.1, 38, 42, el apartado 1 de la disposición adicional primera, la disposición adicional cuarta, la disposición transitoria única y la disposición final tercera se dictan al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuye al Estado la competencia sobre las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y sobre el procedimiento administrativo común.

2. Con excepción del artículo 42, el Título IV de la presente ley será de aplicación a todas las Administraciones Públicas en la medida en que éstas participen o se adscriban a los órganos de cooperación o instrumentos previstos en el mismo.

#### **Disposición final segunda.** *Publicación electrónica del «Boletín Oficial del Estado».*

La publicación electrónica del «Boletín Oficial del Estado» tendrá el carácter y los efectos previstos en el artículo 11.2 de la presente Ley desde el 1 de enero de 2009.

#### **Disposición final tercera.** *Adaptación de las Administraciones Públicas para el ejercicio de derechos.*

1. Desde la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, los derechos reconocidos en el artículo 6 de la presente ley podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones adaptados a lo dispuesto en la misma, sin perjuicio de lo señalado en los siguientes apartados. A estos efectos, cada Administración Pública hará pública y mantendrá actualizada la relación de dichos procedimientos y actuaciones.

2. En el ámbito de la Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados o dependientes de ésta, los derechos reconocidos en el artículo 6 de la presente ley podrán ser ejercidos en relación con la totalidad de los procedimientos y actuaciones de su competencia a partir del 31 de diciembre de 2009. A tal fin, el Consejo de Ministros

establecerá y hará público un calendario de adaptación gradual de aquellos procedimientos y actuaciones que lo requieran.

3. En el ámbito de las Comunidades Autónomas, los derechos reconocidos en el artículo 6 de la presente ley podrán ser ejercidos en relación con la totalidad de los procedimientos y actuaciones de su competencia a partir del 31 de diciembre de 2009 siempre que lo permitan sus disponibilidades presupuestarias.

4. En el ámbito de las Entidades que integran la Administración Local, los derechos reconocidos en el artículo 6 de la presente ley podrán ser ejercidos en relación con la totalidad de los procedimientos y actuaciones de su competencia a partir del 31 de diciembre de 2009 siempre que lo permitan sus disponibilidades presupuestarias. A estos efectos las Diputaciones Provinciales, o en su caso los Cabildos y Consejos Insulares u otros organismos supramunicipales, podrán prestar los servicios precisos para garantizar tal efectividad en el ámbito de los municipios que no dispongan de los medios técnicos y organizativos necesarios para prestarlos.

5. Las Comunidades Autónomas y las Entidades integradas en la Administración Local en las que no puedan ser ejercidos a partir del 31 de diciembre de 2009 los derechos reconocidos en el artículo 6 de la presente Ley, en relación con la totalidad de los procedimientos y actuaciones de su competencia, deberán aprobar y hacer públicos los programas y calendarios de trabajo precisos para ello, atendiendo a las respectivas previsiones presupuestarias, con mención particularizada de las fases en las que los diversos derechos serán exigibles por los ciudadanos.

Los anteriores programas podrán referirse a una pluralidad de municipios cuando se deban ejecutar en aplicación de los supuestos de colaboración previstos en el apartado anterior.

**Disposición final cuarta.** *Modificación de la Ley 84/1978, de 28 de diciembre, por la que se regula la tasa por expedición del Documento Nacional de Identidad.*

Uno. El apartado 2 del artículo 4 queda redactado del siguiente modo:

«2. Quienes hubieran de renovar preceptivamente su documento durante el plazo de vigencia del mismo, por variación de alguno de los datos que se recogen en el mismo.»

Dos. El artículo 6 queda redactado del siguiente modo:

**«Artículo 6. Cuota tributaria.**

La cuota tributaria exigible será de 6,70 euros. Los excesos del costo de la expedición, si existen, serán sufragados con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.»

**Disposición final quinta.** *Modificación de la Ley 16/1979, de 2 de octubre, sobre Tasas de la Jefatura Central de Tráfico.*

Uno. En el apartado 1 del artículo 5 se modifica la letra d) y se incorpora una nueva letra e) que quedan redactadas del siguiente modo:

«d) Quienes soliciten duplicados de las autorizaciones administrativas para conducir o para circular por cambio de domicilio.

e) Quienes soliciten la baja definitiva de un vehículo por entrega en un establecimiento autorizado para su destrucción.»

Dos. Los puntos 4 y 4 bis, primera columna de la izquierda del Grupo IV del artículo 6, quedan redactados del siguiente modo:

«4. Duplicados de permisos, autorizaciones por extravío, sustracción, deterioro, prórroga de vigencia o cualquier modificación de aquéllos.

4 bis. duplicados de licencias de conducción y de circulación de ciclomotores por extravío, sustracción, deterioro, prórroga de vigencia o cualquier modificación de aquéllos.»

**Disposición final sexta.** *Habilitación para la regulación del teletrabajo en la Administración General del Estado.*

El Ministerio de Administraciones Públicas, en colaboración con los Ministerios de Economía y Hacienda, de Industria, Turismo y Comercio y de Trabajo y Asuntos Sociales, regularán antes del 1 de marzo de 2008 las condiciones del teletrabajo en la Administración General del Estado.

**Disposición final séptima.** *Desarrollo reglamentario del artículo 4.c).*

El Gobierno desarrollará reglamentariamente lo previsto en el artículo 4.c) de la presente Ley para garantizar que todos los ciudadanos, con especial atención a las personas con algún tipo de discapacidad y mayores, que se relacionan con la Administración General del Estado puedan acceder a los servicios electrónicos en igualdad de condiciones con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos.

**Disposición final octava.** *Desarrollo y entrada en vigor de la Ley.*

1. Corresponde al Gobierno y a las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente Ley.

2. La presente Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## ANEXO

### Definiciones

A efectos de la presente ley, se entiende por:

a) Actuación administrativa automatizada: Actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

b) Aplicación: Programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el uso de informática.

c) Aplicación de fuentes abiertas: Aquella que se distribuye con una licencia que permite la libertad de ejecutarla, de conocer el código fuente, de modificarla o mejorarla y de redistribuir copias a otros usuarios.

d) Autenticación: Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, y de la integridad y autoría de estos últimos.

e) Canales: Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios; incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT, etc).

f) Certificado electrónico: Según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «Documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad».

g) Certificado electrónico reconocido: Según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: «Son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten».

h) Ciudadano: Cualesquiera personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse, con las Administraciones Públicas.

§ 3 Ley de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos

---

i) Dirección electrónica: Identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.

j) Documento electrónico: Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

k) Estándar abierto: Aquel que reúna las siguientes condiciones:

- sea público y su utilización sea disponible de manera gratuita o a un coste que no suponga una dificultad de acceso,
- su uso y aplicación no esté condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

l) Firma electrónica: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante».

m) Firma electrónica avanzada: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control».

n) Firma electrónica reconocida: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma».

o) Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

p) Medio electrónico: Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

q) Punto de acceso electrónico: Conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de Internet cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios dirigidos a resolver necesidades específicas de un grupo de personas o el acceso a la información y servicios de a una institución pública.

r) Sistema de firma electrónica: Conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.

s) Sellado de tiempo: Acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

t) Espacios comunes o ventanillas únicas: Modos o canales (oficinas integradas, atención telefónica, páginas en Internet y otros) a los que los ciudadanos pueden dirigirse para acceder a las informaciones, trámites y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias Administraciones.

u) Actividad de servicio: Cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración.

v) Prestador de actividad de servicio: Cualquier persona física o jurídica que ofrezca o preste una actividad de servicio.



### § 4

Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 278, de 18 de noviembre de 2009  
Última modificación: 2 de octubre de 2015  
Referencia: BOE-A-2009-18358

---

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, marca un hito trascendental en la construcción de la Administración pública de la sociedad de la información en España. Aunque apoyada en la experiencia adquirida con la aplicación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común, en cuyos artículos 38, 45, 46 y 59, principalmente, ofrecía un marco jurídico general de referencia para la incorporación sistemática de las tecnologías de la información y de las comunicaciones a las funciones administrativas, así como en el avance que supuso la promulgación de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, al recoger por primera vez la automatización de la actuación administrativa o la obtención de imágenes electrónicas de los documentos con idéntica validez y eficacia que el documento origen, lo cierto es que la Ley 11/2007, de 22 de junio, desborda el papel de solución de desarrollo o consolidación de la anterior por significar un verdadero replanteamiento de la relación entre la Administración y los ciudadanos.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, impulsa una nueva concepción al construir su regulación sobre la base del derecho de los ciudadanos a utilizar los medios de comunicación electrónica para relacionarse con la Administración y ejercer sus derechos. Este singular punto de partida que pone al ciudadano y sus derechos en la base de todo, no sólo significa la imposición de un compromiso jurídico de incorporar las tecnologías de la información a la totalidad de las funciones administrativas. También, implica la consideración del ciudadano como portador de derechos de prestación que la Administración debe satisfacer de forma efectiva. Por ello, la ley estableció un elenco de derechos específicamente relacionados con la comunicación electrónica con la Administración y con su estatuto de ciudadano: derecho a la obtención de medios de identificación electrónica, derecho a elección del canal de comunicación o del medio de autenticación y de igualdad garantizando la accesibilidad, así como una efectiva igualdad entre géneros y respecto de otros colectivos con necesidades especiales y entre territorios.

Esta ambiciosa estrategia se ha asumido con una gran decisión. La disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, establece la fecha del 31 de diciembre de 2009, como límite para que los ciudadanos puedan ejercer con plenitud sus derechos por medios electrónicos en cualquier procedimiento y actividad de competencia de dicha Administración.

El cumplimiento de los objetivos legales establecidos por la Ley 11/2007, de 22 de junio, y de los plazos previstos para su efectividad, justifican la necesidad de desarrollo de sus previsiones, en la medida que:

a) La Ley 11/2007, de 22 de junio, no agotó la regulación del acceso electrónico a los servicios públicos como consecuencia de los criterios de distribución de competencias y su incidencia en las competencias de autoorganización que corresponde al resto de las Administraciones públicas.

b) Por otro lado, por su carácter transversal, esta regulación presupone operaciones de adaptación a los distintos procedimientos y actividades. El cumplimiento de esta necesidad solo puede lograrse mediante la previsión de un sistema de regulación caracterizado por la concurrencia de diferentes niveles normativos y la colaboración entre ellos para componer un marco general, objetivo, estable y predecible compatible con la adaptación funcional y con el estado del desarrollo tecnológico en esta materia.

El presente real decreto pretende ser ese complemento necesario en la Administración General del Estado para facilitar la efectiva realización de los derechos reconocidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Este real decreto se ha construido sobre la base de los siguientes principios estratégicos:

a) En primer lugar, procurar la más plena realización de los derechos reconocidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, facilitándolos en la medida que lo permite el estado de la técnica, y la garantía de que no resultan afectados otros bienes constitucionalmente protegidos, como pueden ser la protección de datos, los derechos de acceso a la información administrativa o la preservación de intereses de terceros.

b) En segundo lugar, establecer un marco lo más flexible posible en la implantación de los medios de comunicación, cuidando los niveles de seguridad y protección de derechos e intereses previstos tanto en la propia Ley 11/2007, de 22 de junio, como en la legislación administrativa en general. Con ello se persigue un triple objetivo: en primer lugar, evitar que la nueva regulación imponga una renovación tal en las soluciones de comunicación con los ciudadanos que impida la pervivencia de técnicas existentes y de gran arraigo; en segundo lugar, facilitar la actividad de implantación y adaptación a las distintas organizaciones, funciones y procedimientos a los que es de aplicación el real decreto; y en tercer lugar, impedir que la opción rígida por determinadas soluciones dificulte para el futuro la incorporación de nuevas soluciones y servicios.

No obstante, la realización de estos objetivos requiere de otros dos instrumentos de carácter técnico y complementario: el Esquema Nacional de Interoperabilidad, encargado de establecer los criterios comunes de gestión de la información que permitan compartir soluciones e información, y el Esquema Nacional de Seguridad que deberá establecer los criterios y niveles de seguridad necesarios para los procesos de tratamiento de la información que prevé el propio real decreto.

Fiel a esta orientación, el real decreto incorpora en su frontispicio una regulación específica destinada a hacer efectivo el derecho a no incorporar documentos que se encuentren en poder de las Administraciones públicas, estableciendo las reglas necesarias para obtener los datos y documentos exigidos, con las garantías suficientes que impidan que esta facilidad se convierta, en la práctica, en un motivo de retraso en la resolución de los procedimientos administrativos.

A estos efectos, se regula la forma y los efectos del ejercicio del derecho por parte de los ciudadanos, se contemplan los distintos supuestos que se pueden dar en cuanto a la obtención de los datos o documentos, se establecen plazos obligatorios para atender dichos requerimientos, así como el deber de informar sobre la demora en su cumplimiento para que el interesado pueda suplir la falta de actividad del órgano o entidad requerida, sin perjuicio de exigir las responsabilidades que, en su caso, procedan.

Un elemento clave en la comunicación jurídica con los ciudadanos en soporte electrónico es el concepto de sede electrónica. En este punto el real decreto pretende reforzar la fiabilidad de estos puntos de encuentro mediante tres tipos de medidas: 1) asegurar la plena identificación y diferenciación de estas direcciones como punto de prestación de servicios de comunicación con los interesados, 2) establecer el conjunto de servicios característicos así

como el alcance de su eficacia y responsabilidad, y 3) imponer un régimen común de creación de forma que se evite la desorientación que para el ciudadano podría significar una excesiva dispersión de tales direcciones. Este régimen de la sede, que debe resultar compatible con la descentralización necesaria derivada de la actual complejidad de fines y actividades asumidas por la Administración, resulta, sin embargo, compatible con la creación de un punto de acceso común a toda la Administración, puerta de entrada general del ciudadano a la Administración, en la que éste podrá presentar sus comunicaciones electrónicas generales o encontrar la información necesaria para acudir a las sedes electrónicas en las que iniciar o participar en los procedimientos que por ser tramitados en soporte electrónico, requieren el acceso a aplicaciones o formularios concretos.

En materia de identificación y autenticación el real decreto ha pretendido establecer los elementos mínimos imprescindibles para afianzar el criterio de flexibilización impulsado en la Ley 11/2007, de 22 de junio, en la que junto a la admisión como medio universal de los dispositivos de identificación y firma electrónica asociados al documento nacional de identidad, se admite la utilización de otros medios de autenticación que cumplan con las condiciones de seguridad y certeza necesarias para el normal desarrollo de la función administrativa.

Asimismo se ha previsto un régimen específico que facilita la actuación en nombre de terceros a través de dos mecanismos fundamentales: por un lado, la figura de las habilitaciones generales y especiales, pensadas fundamentalmente para el desempeño continuado y profesional de actividades de gestión y representación ante los servicios de la Administración, así como un registro voluntario de representantes, también pensado con la finalidad de facilitar el ejercicio de la función de representación, estableciendo un mecanismo de acreditación en línea del título previamente aportado a dicho registro.

El real decreto especifica igualmente las previsiones contenidas en la ley, en cuanto a la posibilidad de que los funcionarios públicos habilitados al efecto puedan realizar determinadas operaciones por medios electrónicos usando sus propios sistemas de identificación y autenticación en aquellos casos en que los ciudadanos no dispongan de medios propios.

La relevancia jurídica de la actividad administrativa ha exigido prestar una atención singularizada al uso de los medios de identificación y autenticación electrónica por parte de la Administración, estableciendo la necesidad de incorporación de sellos o marcas de tiempo, que acrediten la fecha de adopción de los actos y documentos que se emitan. Igualmente se ha dispensado una atención especial a la autenticación en el seno de la actuación automatizada.

Por último se incorporan unas previsiones destinadas a garantizar la interoperabilidad y efectividad del sistema de la ley entre las que se incluye un reconocimiento expreso a las políticas de firma que serán los instrumentos encargados de especificar las soluciones técnicas y de organización necesarias para la plena operatividad de los derechos reconocidos en la ley, un sistema nacional de verificación de certificados dispuesto para simplificar y agilizar las operaciones de comprobación de la vigencia de los certificados.

En materia de registros electrónicos se han desarrollado las previsiones de la ley con la importante novedad de la creación de un registro electrónico común que posibilitará a los ciudadanos la presentación de comunicaciones electrónicas para cualquier procedimiento y órganos de los integrados en la Administración General del Estado y sus organismos públicos dependientes o vinculados.

Esta misma línea de desarrollo indispensable de las previsiones de la ley se ha seguido en relación con las comunicaciones y notificaciones electrónicas, estableciendo las garantías necesarias para que las facilidades incluidas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, no se conviertan en una desventaja para los intereses de los ciudadanos así como del interés general.

Por último, uno de los puntos esenciales de la disciplina de la ley es la regulación de la gestión de la información electrónica aportada por los particulares, previéndose las condiciones mínimas para que su utilización no afecte al desarrollo de las funciones administrativas. Resulta especialmente innovadora la previsión en nuestro ordenamiento de un régimen de gestión y cambio de soporte con el fin de facilitar la gestión de los expedientes por la opción del órgano encargado de su tramitación del soporte tipo en el que deberá tramitarse el procedimiento. Igualmente el real decreto es consciente de la

importancia de integrar, desde la misma incorporación de los documentos, de aquella información que permita su gestión, archivo y recuperación. Asimismo, el real decreto, al regular los procesos de destrucción de documentos en papel que son objeto de copiado electrónico, establece un sistema reforzado de garantías con particular atención a la conservación de los documentos con valor histórico.

El presente real decreto se dicta en virtud de la habilitación expresa al Gobierno contenida en la disposición final séptima de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y ha sido informado por la Agencia Española de Protección de Datos, el Consejo Superior de Administración Electrónica y el Consejo de Consumidores y Usuarios.

En su virtud, a propuesta de las Ministras de la Presidencia y de Economía y Hacienda y del Ministro de Industria, Turismo y Comercio, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros, en su reunión del día 6 de noviembre de 2009,

DISPONGO:

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. El presente real decreto tiene por objeto desarrollar la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos en el ámbito de la Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados o dependientes de ésta, en lo relativo a la transmisión de datos, sedes electrónicas y punto de acceso general, identificación y autenticación, registros electrónicos, comunicaciones y notificaciones y documentos electrónicos y copias.

2. Sus disposiciones son de aplicación:

- a) A la actividad de la Administración General del Estado, así como de los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma.
- b) A los ciudadanos en sus relaciones con las entidades referidas en el párrafo anterior.
- c) A las relaciones entre los órganos y organismos a los que se refiere el párrafo a).

#### **Artículo 2.** *Transmisiones de datos y documentos, incluidos certificados, entre órganos y organismos de la Administración General del Estado con ocasión del ejercicio reconocido por el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio.*

1. Cuando los ciudadanos ejerzan el derecho a no aportar datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas establecido en el artículo 6.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, ante los órganos administrativos incluidos en el ámbito de aplicación del apartado 2.a) del artículo 1, de este real decreto, se seguirán las siguientes reglas:

a) La Administración facilitará a los interesados en los procedimientos administrativos el ejercicio del derecho, que podrá efectuarse por medios electrónicos.

En todo caso, los interesados serán informados expresamente de que el ejercicio del derecho implica su consentimiento, en los términos establecidos por el artículo 6. 2b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, para que el órgano y organismo ante el que se ejercita pueda recabar los datos o documentos respecto de los que se ejercita el derecho de los órganos u organismos en que los mismos se encuentren.

El derecho se ejercitará de forma específica e individualizada para cada procedimiento concreto, sin que el ejercicio del derecho ante un órgano u organismo implique un consentimiento general referido a todos los procedimientos que aquel tramite en relación con el interesado.

b) En cualquier momento, los interesados podrán aportar los datos o documentos o certificados necesarios, así como revocar su consentimiento para el acceso a datos de carácter personal.

c) Si el órgano administrativo encargado de la tramitación del procedimiento, posee, en cualquier tipo de soporte, los datos, documentos o certificados necesarios o tiene acceso electrónico a los mismos, los incorporará al procedimiento administrativo correspondiente sin más trámite. En todo caso, quedará constancia en los ficheros del órgano u organismo cedente del acceso a los datos o documentos efectuado por el órgano u organismo cesionario.

d) Cuando el órgano administrativo encargado de la tramitación del procedimiento no tenga acceso a los datos, documentos o certificados necesarios, los pedirá al órgano administrativo correspondiente. Si se tratara de un órgano administrativo incluido en el ámbito de aplicación del artículo 1.2.a), deberá ceder por medios electrónicos los datos, documentos y certificados que sean necesarios en el plazo máximo que establezca la normativa específica, que no podrá exceder de diez días. Dicho plazo máximo será igualmente aplicable si no está fijado en la normativa específica.

e) En caso de imposibilidad de obtener los datos, documentos o certificados necesarios por el órgano administrativo encargado de la tramitación del procedimiento, se comunicará al interesado con indicación del motivo o causa, para que los aporte en el plazo y con los efectos previstos en la normativa reguladora del procedimiento correspondiente. En este caso, el interesado podrá formular queja conforme con lo previsto en el Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado.

f) Los órganos u organismos ante los que se ejercite el derecho conservarán la documentación acreditativa del efectivo ejercicio del derecho incorporándola al expediente en que el mismo se ejerció.

Dicha documentación estará a disposición del órgano cedente y de las autoridades a las que en su caso corresponda la supervisión y control de la legalidad de las cesiones producidas.

2. El Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad establecerán las previsiones necesarias para facilitar el ejercicio de este derecho por los ciudadanos.

Queda derogado el apartado 3 por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicho apartado 3 se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

Redacción anterior:

"3. A fin de dar cumplimiento a la exigencia del artículo 9 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, sobre transmisión de datos entre Administraciones Públicas, para un eficaz ejercicio del derecho reconocido en su artículo 6.2.b), la Administración General del Estado y sus organismos públicos promoverán la celebración de acuerdos o Convenios con las restantes Administraciones Públicas para facilitar el ejercicio de este derecho por los ciudadanos. En dichos acuerdos o Convenios se establecerán, en particular, los procedimientos que permitan al órgano u organismo cedente comprobar el efectivo ejercicio del derecho respecto de los datos o documentos cuyo acceso hubiera sido solicitado."

TÍTULO II

**Sedes electrónicas y punto de acceso general a la Administración General del Estado**

**Artículo 3.** *Creación de la sede electrónica.*

1. Los órganos de la Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma crearán sus sedes electrónicas, de acuerdo con los requisitos establecidos en el presente real decreto.

2. Las sedes electrónicas se crearán mediante orden del Ministro correspondiente o resolución del titular del organismo público, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», con el siguiente contenido mínimo:

- a) Ámbito de aplicación de la sede, que podrá ser la totalidad del Ministerio u organismo público, o uno o varios de sus órganos con rango, al menos, de dirección general.
- b) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede.
- c) Identificación de su titular, así como del órgano u órganos encargados de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- d) Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión, en su caso, de los teléfonos y oficinas a través de los cuales también puede accederse a los mismos.
- e) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- f) Cualquier otra circunstancia que se considere conveniente para la correcta identificación de la sede y su fiabilidad.

3. También se podrán crear sedes compartidas mediante orden del Ministro de la Presidencia a propuesta de los Ministros interesados, cuando afecte a varios Departamentos ministeriales, o mediante convenio de colaboración cuando afecte a organismos públicos o cuando intervengan Administraciones autonómicas o locales, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado». Los Convenios de colaboración podrán asimismo determinar la incorporación de un órgano u organismo a una sede preexistente.

**Artículo 4.** *Características de las sedes electrónicas.*

1. Se realizarán a través de sedes electrónicas todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Administración Pública o de los ciudadanos por medios electrónicos.

2. Se podrán crear una o varias sedes electrónicas derivadas de una sede electrónica. Las sedes electrónicas derivadas, o subsedes, deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal, sin perjuicio de que sea posible el acceso electrónico directo.

Las sedes electrónicas derivadas deberán cumplir los mismos requisitos que las sedes electrónicas principales, salvo en lo relativo a la publicación de la orden o resolución por la que se crea, que se realizará a través de la sede de la que dependan. Su ámbito de aplicación comprenderá órgano u órganos con rango, al menos, de subdirección general.

**Artículo 5.** *Condiciones de identificación de las sedes electrónicas y seguridad de sus comunicaciones.*

1. Las direcciones electrónicas de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma que tengan la condición de sedes electrónicas deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca.

2. La sede electrónica tendrá accesible su instrumento de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

3. Las condiciones de identificación de las sedes electrónicas y de seguridad de sus comunicaciones se regirán por lo dispuesto en el título tercero del presente real decreto, y en



el título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

4. Los sistemas de información que soporten las sedes electrónicas deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan. El Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad establecerán las previsiones necesarias para ello.

**Artículo 6.** *Contenido y servicios de las sedes electrónicas.*

1. Toda sede electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:

a) Identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma y, en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.

c) Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede.

d) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

e) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme a lo previsto en este real decreto, sean admitidos o utilizados en la sede.

f) **(Derogada)**

g) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

2. Las sedes electrónicas dispondrán de los siguientes servicios a disposición de los ciudadanos:

a) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.

b) Carta de servicios y carta de servicios electrónicos.

c) Relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

d) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

e) Acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente.

f) En su caso, publicación de los diarios o boletines.

g) En su caso, publicación electrónica de actos y comunicaciones que deban publicarse en tablón de anuncios o edictos, indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.

h) Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos que abarque la sede.

i) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

j) Indicación de la fecha y hora oficial a los efectos previstos en el artículo 26.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

3. Los órganos titulares responsables de la sede podrán además incluir en la misma otros servicios o contenidos, con sujeción a lo previsto en el artículo 10 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y en este real decreto.

4. No será necesario recoger en las subsedes la información y los servicios a que se refieren los apartados anteriores cuando ya figuren en la sede de la que aquéllas derivan.

5. Las sedes electrónicas cuyo titular tenga competencia sobre territorios con régimen de cooficialidad lingüística posibilitarán el acceso a sus contenidos y servicios en las lenguas correspondientes.

**Artículo 7. Reglas especiales de responsabilidad.**

1. El establecimiento de una sede electrónica conllevará la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma. El titular de la sede electrónica que contenga un enlace o vínculo a otra cuya responsabilidad corresponda a distinto órgano o Administración Pública no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de esta última.

La sede establecerá los medios necesarios para que el ciudadano conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia sede o a un punto de acceso que no tiene el carácter de sede o a un tercero.

2. Los órganos u organismos públicos titulares de las sedes electrónicas compartidas previstas en el artículo 3.3 del presente real decreto, responderán, en todo caso, por sus contenidos propios y solidariamente por los contenidos comunes.

**Artículo 8. Directorio de sedes electrónicas.**

1. El Ministerio de la Presidencia gestionará un directorio de sedes electrónicas de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos, que será público y accesible desde el punto de acceso general al que se refiere el artículo 9 de este real decreto.

2. En dicho directorio se publicarán las sedes con expresión de su denominación, ámbito de aplicación, titular y la dirección electrónica de las mismas.

**Artículo 9. Punto de acceso general de la Administración General del Estado.**

1. El Punto de acceso general de la Administración General del Estado contendrá la sede electrónica que, en este ámbito, facilita el acceso a los servicios, procedimientos e informaciones accesibles de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma. También podrá proporcionar acceso a servicios o informaciones correspondientes a otras Administraciones públicas, mediante la celebración de los correspondientes Convenios.

2. El acceso se organizará atendiendo a distintos criterios que permitan a los ciudadanos identificar de forma fácil e intuitiva los servicios a los que deseen acceder.

3. El Punto de acceso general será gestionado por el Ministerio de la Presidencia, con la participación de todos los Ministerios y, en su caso, de los organismos públicos dotados por la ley de un régimen especial de independencia, para garantizar la completa y exacta incorporación de la información y accesos publicados en éste.

4. El Punto de acceso general podrá incluir servicios adicionales, así como distribuir la información sobre el acceso electrónico a los servicios públicos de manera que pueda ser utilizada por otros departamentos ministeriales, Administraciones o por el sector privado.

TÍTULO III

**Identificación y autenticación**

CAPÍTULO I

**Identificación y autenticación en el acceso electrónico de los ciudadanos a la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes**

**Artículo 10. Firma electrónica de los ciudadanos.**

**(Derogado)**

Queda derogado este artículo por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Ref. [BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicho artículo se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

Redacción anterior:

**"Artículo 10. Firma electrónica de los ciudadanos.**

1. Las personas físicas podrán utilizar para relacionarse electrónicamente con la Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados o dependientes, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, en todo caso, y los sistemas de firma electrónica avanzada admitidos, a los que se refiere el artículo 13.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
2. Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica podrán utilizar sistemas de firma electrónica de persona jurídica o de entidades sin personalidad jurídica para todos aquellos procedimientos y actuaciones de la Administración General del Estado para los que se admitan.
3. En caso de no admisión, la sede electrónica correspondiente deberá facilitar sistemas alternativos que permitan a las personas jurídicas y a las entidades sin personalidad jurídica el ejercicio de su derecho a relacionarse electrónicamente con la Administración General del Estado."

**Artículo 11. Otros sistemas de firma electrónica.**

1. La admisión de otros sistemas de firma electrónica a la que se refiere el artículo 13.2.c) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, deberán aprobarse mediante orden ministerial, o resolución del titular en el caso de los organismos públicos, previo informe del Consejo Superior de Administración Electrónica.
2. Cuando el sistema se refiera a la totalidad de la Administración General del Estado, se requerirá acuerdo del Consejo de Ministros a propuesta de los Ministerios de la Presidencia y de Industria, Turismo y Comercio, previo informe del Consejo Superior de Administración Electrónica.
3. El acto de aprobación contendrá la denominación y descripción general del sistema de identificación, órgano u organismo público responsable de su aplicación y garantías de su funcionamiento, y será publicado en las sedes electrónicas que sean de aplicación, donde se informará de las actuaciones en las que son admisibles estos medios de identificación y autenticación.

**Artículo 12. Disposiciones comunes al régimen de uso de la firma electrónica.**

1. El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios de acuerdo con la legislación que le sea aplicable.
2. El uso por los ciudadanos de sistemas de firma electrónica implicará que los órganos de la Administración General del Estado u organismos públicos vinculados o dependientes pueden tratar los datos personales consignados, a los efectos de la verificación de la firma.

**Artículo 13. Habilitación para la representación de terceros.**

**(Derogado).**

Queda derogado este artículo por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Ref. [BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicho artículo se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

Redacción anterior:

**"Artículo 13. Habilitación para la representación de terceros.**

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 23 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes podrán habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la presentación electrónica de documentos en representación de los interesados.

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

2. La habilitación requerirá la firma previa de un convenio entre el Ministerio u organismo público competente y la corporación, asociación o institución interesada. El convenio deberá especificar, al menos, los procedimientos y trámites objeto de la habilitación, y las condiciones y obligaciones aplicables tanto a la persona jurídica o entidad firmante del convenio, como a las personas físicas o jurídicas habilitadas.

Se determinará en cada caso, mediante orden ministerial del Departamento titular de la gestión, los requisitos y condiciones para suscribir los Convenios a que se refiere el presente apartado. Dicha orden deberá garantizar en todo caso el respeto a los principios de objetividad, proporcionalidad y no discriminación en la definición de las condiciones para la habilitación.

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

4. El incumplimiento de las obligaciones asumidas por las corporaciones, asociaciones o instituciones firmantes del convenio supondrá su resolución y la de las habilitaciones basadas en el mismo, previa instrucción del oportuno expediente, con audiencia de la entidad interesada. El incumplimiento por parte de una persona firmante del documento individualizado de adhesión supondrá su exclusión del convenio con el procedimiento y garantías previstos en el párrafo anterior.

En ambos casos se entenderá sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades que fueran procedentes."

**Artículo 14. Régimen de la representación habilitada ante la Administración.**

**(Derogado)**

Queda derogado este artículo por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicho artículo se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

Redacción anterior:

**"Artículo 14. Régimen de la representación habilitada ante la Administración.**

1. Las personas o entidades habilitadas para la presentación electrónica de documentos en representación de terceros deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación, en los términos establecidos en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o en los términos que resulten de la normativa específica de aplicación.

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

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

3. La habilitación sólo confiere a la persona autorizada la condición de representante para intervenir en los actos expresamente autorizados. No autoriza a recibir ninguna comunicación de la Administración en nombre del interesado, aun cuando éstas fueran consecuencia del documento presentado.

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

**Artículo 15.** *Registro electrónico de apoderamientos para actuar ante la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes.*

**(Derogado)**

Queda derogado este artículo por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicho artículo se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

Redacción anterior:

**"Artículo 15. Registro electrónico de apoderamientos para actuar ante la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes.**

1. A los efectos de la actuación administrativa ante la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes y sin carácter de registro público, se crea, en su ámbito, el registro electrónico de apoderamientos. En él se podrán hacer constar todas las representaciones que los interesados otorguen a terceros para actuar en su nombre ante la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes.
2. El Ministerio de la Presidencia creará los ficheros de datos personales necesarios y gestionará dicho registro, que deberá coordinarse con cualquier otro similar existente de ámbito más limitado en la Administración General del Estado.
3. El registro de apoderamientos permitirá a los Ministerios y a los organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración General del Estado que se suscriban al mismo, comprobar la representación que ostentan quienes actúen electrónicamente ante ellos en nombre de terceros.
4. Cada Departamento Ministerial y organismo público determinará los trámites y actuaciones de su competencia para los que sea válida la representación incorporada al registro de apoderamientos. Además, caso de entender que hay falta o insuficiencia de la representación formalmente incorporada al registro de apoderamientos podrá requerir al interesado la correspondiente subsanación en los términos del artículo 32.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o en los términos que resulten de la normativa específica de aplicación.
5. A efectos de su incorporación al registro electrónico de apoderamientos y demás aspectos relativos a su funcionamiento, mediante orden del Ministro de la Presidencia se concretará el régimen de otorgamiento de los apoderamientos, sus formas de acreditación, ámbito de aplicación y revocación de los poderes, así como la forma y lugar de presentación de los documentos acreditativos del poder."

**Artículo 16.** *Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.*

**(Derogado)**

Queda derogado este artículo por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicho artículo se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

Redacción anterior:

**"Artículo 16. Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.**

1. Para llevar a cabo la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público conforme a lo previsto en el artículo 22 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, en los servicios y

procedimientos para los que así se establezca, y en los que resulte necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica de los que aquéllos carezcan, se requerirá que el funcionario público habilitado esté dotado de un sistema de firma electrónica admitido por el órgano u organismo público destinatario de la actuación para la que se ha de realizar la identificación o autenticación. El ciudadano, por su parte, habrá de identificarse ante el funcionario y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

2. El Ministerio de la Presidencia mantendrá actualizado un registro de los funcionarios habilitados en la Administración General del Estado y sus organismos públicos para la identificación y autenticación regulada en este artículo. Mediante el correspondiente Convenio de colaboración podrá extender sus efectos a las relaciones con otras Administraciones públicas.

3. Mediante orden del Ministro de la Presidencia se regulará el funcionamiento del registro de funcionarios habilitados, incluido el sistema para la determinación de los funcionarios que puedan ser habilitados y el alcance de la habilitación.

4. Adicionalmente, los Departamentos Ministeriales y organismos públicos podrán habilitar funcionarios públicos en ellos destinados para identificar y autenticar a ciudadanos ante dicho Departamento ministerial u organismo público."

## CAPÍTULO II

### **Identificación y autenticación de sedes electrónicas y de las comunicaciones que realicen los órganos de la Administración General del Estado u organismos públicos vinculados o dependientes de aquélla**

**Artículo 17.** *Identificación de sedes electrónicas de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.*

1. Las sedes electrónicas se identificarán mediante sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente. Con carácter adicional y para su identificación inmediata, los ciudadanos dispondrán de la información general obligatoria que debe constar en las mismas de acuerdo con lo establecido en el presente real decreto.

2. Para facilitar su identificación, las sedes electrónicas seguirán las disposiciones generales que se establezcan para la imagen institucional de la Administración General del Estado y su dirección electrónica incluirá el nombre de dominio de tercer nivel «.gob.es».

**Artículo 18.** *Certificados de sede electrónica de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.*

1. Los certificados electrónicos de sede electrónica tendrán, al menos, los siguientes contenidos:

- a) Descripción del tipo de certificado, con la denominación «sede electrónica».
- b) Nombre descriptivo de la sede electrónica.
- c) Denominación del nombre del dominio.
- d) Número de identificación fiscal de la entidad suscriptora.
- e) Unidad administrativa suscriptora del certificado.

2. El uso de los certificados de sede electrónica está limitado a la identificación de la sede, quedando excluida su aplicación para la firma electrónica de documentos y trámites.

3. El Esquema Nacional de Seguridad, al que se refiere el artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, determinará las características y requisitos que cumplirán los sistemas de firma electrónica, los certificados y los medios equivalentes que se establezcan en las sedes electrónicas para la identificación y garantía de una comunicación segura.



**Artículo 19. Sistemas de firma electrónica mediante sello electrónico.**

1. La creación de sellos electrónicos se realizará mediante resolución de la Subsecretaría del Ministerio o titular del organismo público competente, que se publicará en la sede electrónica correspondiente y en la que deberá constar:

a) Organismo u órgano titular del sello que será el responsable de su utilización, con indicación de su adscripción en la Administración General del Estado u organismo público dependiente de la misma.

b) Características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable.

c) Servicio de validación para la verificación del certificado.

d) Actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado.

2. Los certificados de sello electrónico tendrán, al menos, los siguientes contenidos:

a) Descripción del tipo de certificado, con la denominación «sello electrónico».

b) Nombre del suscriptor.

c) Número de identificación fiscal del suscriptor.

3. El modo de emitir los certificados electrónicos de sello electrónico se definirá en el Esquema Nacional de Seguridad.

**Artículo 20. Sistemas de código seguro de verificación.**

1. La Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes podrán utilizar sistemas de código seguro de verificación de documentos en el desarrollo de actuaciones automatizadas. Dicho código vinculará al órgano u organismo y, en su caso, a la persona firmante del documento, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

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

a) El carácter único del código generado para cada documento.

b) Su vinculación con el documento generado y con el firmante.

c) Asimismo, se debe garantizar la posibilidad de verificar el documento por el tiempo que se establezca en la resolución que autorice la aplicación de este procedimiento.

3. La aplicación de este sistema requerirá una orden del Ministro competente o resolución del titular del organismo público, previo informe del Consejo Superior de Administración Electrónica, que se publicará en la sede electrónica correspondiente. Dicha orden o resolución del titular del organismo público, además de describir el funcionamiento del sistema, deberá contener de forma inequívoca:

a) Actuaciones automatizadas a las que es de aplicación el sistema.

b) Órganos responsables de la aplicación del sistema.

c) Disposiciones que resultan de aplicación a la actuación.

d) Indicación de los mecanismos utilizados para la generación del código.

e) Sede electrónica a la que pueden acceder los interesados para la verificación del contenido de la actuación o documento.

f) Plazo de disponibilidad del sistema de verificación respecto a los documentos autorizados mediante este sistema.

4. La Administración responsable de la aplicación de este sistema dispondrá de un procedimiento directo y gratuito para los interesados. El acceso a los documentos originales se realizará de acuerdo con las condiciones y límites que establece la legislación de protección de datos personales u otra legislación específica, así como el régimen general de acceso a la información administrativa establecido en el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

6. Con el fin de mejorar la interoperabilidad electrónica y posibilitar la verificación de la autenticidad de los documentos electrónicos sin necesidad de acceder a la sede electrónica para cotejar el código seguro de verificación, podrá superponerse a éste la firma mediante sello electrónico regulada en el artículo anterior.

**Artículo 21.** *Firma electrónica mediante medios de autenticación personal.*

El personal al servicio de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes utilizará los sistemas de firma electrónica que se determinen en cada caso, entre los siguientes:

- a) Firma basada en el Documento Nacional de Identidad electrónico.
- b) Firma basada en certificado de empleado público al servicio de la Administración General del Estado expresamente admitidos con esta finalidad.
- c) Sistemas de código seguro de verificación, en cuyo caso se aplicará, con las adaptaciones correspondientes, lo dispuesto en el artículo 20.

**Artículo 22.** *Características de los sistemas de firma electrónica basados en certificados facilitados al personal de la Administración General del Estado o de sus organismos públicos.*

1. Los sistemas de firma electrónica basados en certificados facilitados específicamente a sus empleados por la Administración General del Estado o sus organismos públicos vinculados o dependientes sólo podrán ser utilizados en el desempeño de las funciones propias del puesto que ocupen o para relacionarse con las Administraciones públicas cuando éstas lo admitan.

2. La firma electrónica regulada en el presente artículo deberá cumplir con las garantías que se establezcan en las políticas de firma que sean aplicables.

3. Los certificados emitidos para la firma, se denominarán «certificado electrónico de empleado público» y tendrán, al menos, el siguiente contenido:

- a) Descripción del tipo de certificado en el que deberá incluirse la denominación «certificado electrónico de empleado público».
- b) Nombre y apellidos del titular del certificado.
- c) Número del documento nacional de identidad o número de identificación de extranjero del titular del certificado.
- d) Órgano u organismo público en el que presta servicios el titular del certificado.
- e) Número de identificación fiscal del órgano u organismo público en el que presta sus servicios el titular del certificado.

4. Los contenidos especificados en el apartado anterior no serán exigibles para los certificados que se utilicen en aquellas actuaciones que realizadas por medios electrónicos afecten a información clasificada, a la seguridad pública o a la defensa nacional o a otras actuaciones, en las que esté legalmente justificado el anonimato para su realización. En estos casos, los prestadores de servicios de certificación podrán consignar en el certificado electrónico, a petición de la Administración solicitante, un seudónimo. Estos certificados se denominarán certificados electrónicos de empleado público con seudónimo. Tendrán idéntico uso, capacidad y funcionalidad que el certificado electrónico de empleado público y al menos, el siguiente contenido:

- a) Descripción del tipo de certificado en el que deberá incluirse la denominación "certificado electrónico de empleado público con seudónimo".
- b) Seudónimo del titular del certificado, consistente en su número de identificación profesional u otro indicador proporcionado por la Administración correspondiente.
- c) Órgano u organismo público en el que presta servicios el titular del certificado.
- d) Número de identificación fiscal del órgano u organismo público en el que presta sus servicios el titular del certificado.

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

servicios de certificación actuará de conformidad con lo previsto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre.

### CAPÍTULO III

#### **Disposiciones comunes a la identificación y autenticación y condiciones de interoperabilidad**

**Artículo 23.** *Obligaciones de los prestadores de servicios de certificación.*

1. Los prestadores de servicios de certificación admitidos deberán cumplir las obligaciones de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, así como las condiciones generales adicionales a que se refiere el apartado 3.

2. Los prestadores de servicios de certificación deberán facilitar a las plataformas públicas de validación que se establezcan conforme a lo previsto en este real decreto, acceso electrónico y gratuito para la verificación de la vigencia de los certificados asociados a sistemas utilizados por los ciudadanos, la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

3. Las condiciones generales adicionales a que se refiere el artículo 4.3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, se aprobarán mediante real decreto aprobado por el Consejo de Ministros a propuesta conjunta de los Ministerios de la Presidencia y de Industria, Turismo y Comercio, previo informe del Consejo Superior de Administración Electrónica.

Corresponde a los Ministerios de la Presidencia y de Industria, Turismo y Comercio publicar la relación de prestadores de servicios de certificación admitidos y de controlar el cumplimiento de las condiciones generales adicionales que se establezcan.

**Artículo 24.** *Política de firma electrónica y de certificados.*

1. La política de firma electrónica y certificados en el ámbito de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos está constituida por las directrices y normas técnicas aplicables a la utilización de certificados y firma electrónica dentro de su ámbito de aplicación.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 23, la política de firma electrónica y certificados deberá contener en todo caso:

- a) Los requisitos de las firmas electrónicas presentadas ante los órganos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos.
- b) Las especificaciones técnicas y operativas para la definición y prestación de los servicios de certificación asociados a las nuevas formas de identificación y autenticación de la Administración General del Estado recogidas en el presente real decreto.
- c) La definición de su ámbito de aplicación.

3. La política de firma electrónica y certificados será aprobada por el Consejo Superior de Administración Electrónica. Mediante resolución del Secretario de Estado para la Función Pública se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» el acuerdo de aprobación de la política de firma electrónica y certificados extractado, y de forma íntegra en la sede del Punto de acceso general de la Administración General del Estado.

**Artículo 25.** *Plataformas de verificación de certificados y sistema nacional de verificación.*

1. El Ministerio de la Presidencia gestionará una plataforma de verificación del estado de revocación de los certificados admitidos en el ámbito de la Administración General del Estado y de los organismos públicos dependientes o vinculados a ella, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Esta plataforma permitirá verificar el estado de revocación y el contenido de los certificados y prestará el servicio de forma libre y gratuita a todas las Administraciones públicas, españolas o europeas.

2. En el ámbito de sus competencias, los departamentos ministeriales y organismos públicos podrán disponer de sus propias plataformas de verificación del estado de revocación de los certificados.

3. Para mejorar la calidad, robustez y disponibilidad de los servicios de verificación que se ofrecen a todas las Administraciones públicas, se creará el sistema nacional de verificación de certificados compuesto por la Plataforma referida en el apartado uno y aquellas otras que, cumpliendo con lo especificado en el apartado cuatro, se adhieran al mismo. Las plataformas adheridas al sistema nacional podrán delegar operaciones concretas de verificación en cualquiera de ellas. En particular, la operada por el Ministerio de la Presidencia proporcionará servicios de validación de certificados del ámbito europeo al resto de plataformas.

4. Las plataformas de servicios de validación que se integren en el sistema nacional de verificación de certificados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Deberán poder obtener y procesar de forma automática las listas de certificados admitidos expedidas de acuerdo con lo establecido en este real decreto y cumplirán con las particularidades que se establezcan en la política de firma y certificados electrónicos que sea de aplicación.

b) Deberán resultar accesibles y prestar sus servicios prioritariamente a través de la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas, en las condiciones de seguridad y disponibilidad adecuadas al volumen y la criticidad de los servicios que las usen, pudiendo no obstante contar, como respaldo, con otras vías de acceso.

c) Deberán disponer de documentación y procedimientos operativos del servicio.

d) Deberán garantizar un nivel de servicio que asegure la disponibilidad de la información de estado y validación de certificados en las condiciones que se establezcan en la política de firma y certificados electrónicos.

e) Dispondrán de una declaración de prácticas de validación en la que se detallarán las obligaciones que se comprometen a cumplir en relación con los servicios de verificación. La declaración estará disponible al público por vía electrónica y con carácter gratuito.

f) Deberán habilitar los mecanismos y protocolos de llamada y de sincronización que sean necesarios para crear el sistema nacional de verificación de certificados y acceder a los servicios universales de validación que ofrezca la plataforma operada por el Ministerio de la Presidencia. Basarán su operatividad en las directrices definidas en la política de firma y certificados electrónicos en el ámbito de la Administración General del Estado.

g) Cumplirán lo establecido en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad respecto de las condiciones generales a las que deberán someterse las plataformas y servicios de validación de certificados.

## TÍTULO IV

### Registros electrónicos

#### Artículo 26. *Registros electrónicos.*

**(Derogado)**

Queda derogado este artículo por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Ref. [BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicho artículo se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

Redacción anterior:

**"Artículo 26. Registros electrónicos.**

Todos los Departamentos Ministeriales de la Administración General del Estado, así como sus organismos públicos, deberán disponer de un servicio de registro electrónico, propio o proporcionado por otro órgano u organismo, para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones correspondientes a los procedimientos y actuaciones de su competencia."

**Artículo 27. Creación de registros electrónicos.**

**(Derogado)**

Queda derogado este artículo por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Ref. [BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicho artículo se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

---

Redacción anterior:

**"Artículo 27. Creación de registros electrónicos.**

1. La creación de registros electrónicos se efectuará mediante orden del Ministro respectivo o resolución del titular del organismo público, previa aprobación del Ministro de la Presidencia salvo para los organismos públicos en los que no resulte preceptiva, de acuerdo con su normativa específica de organización. Los organismos públicos podrán utilizar los registros electrónicos del departamento ministerial del que dependan, para lo cual suscribirán el correspondiente Convenio.

2. Las disposiciones que creen registros electrónicos contendrán, al menos:

- a) Órgano o unidad responsable de la gestión.
- b) Fecha y hora oficial y referencia al calendario de días inhábiles que sea aplicable.
- c) Identificación del órgano u órganos competentes para la aprobación y modificación de la relación de documentos electrónicos normalizados, que sean del ámbito de competencia del registro, e identificación de los trámites y procedimientos a que se refieren.
- d) Medios de presentación de documentación complementaria a una comunicación, escrito o solicitud previamente presentada en el registro electrónico.

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

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

**Artículo 28. Funciones de los registros electrónicos.**

**(Derogado)**

Queda derogado este artículo por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Ref. [BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicho artículo se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

---

Redacción anterior:

**"Artículo 28. Funciones de los registros electrónicos.**

Los registros electrónicos realizarán las siguientes funciones:

- a) La recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones relativas a los trámites y procedimientos que correspondan de acuerdo con su norma de creación, y de los documentos adjuntos, así como la emisión de los recibos necesarios para confirmar la recepción en los términos previstos en el artículo 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
- b) La remisión electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones a las personas, órganos o unidades destinatarias en los términos del presente real decreto y del artículo 24.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
- c) La anotación de los correspondientes asientos de entrada y salida.
- d) Funciones de constancia y certificación en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones."

**Artículo 29.** *Solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden ser rechazados en los registros electrónicos.*

1. Los registros electrónicos podrán rechazar los documentos electrónicos que se les presenten, en las siguientes circunstancias:

**a) (Derogada)**

Queda derogada la letra a) del apartado 1 por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicha letra a) se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

---

Redacción anterior:

"a) Que se trate de documentos dirigidos a órganos u organismos fuera del ámbito de la Administración General del Estado."

b) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema.

c) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación del correspondiente documento, o cuando contenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

**d) (Derogada)**

Queda derogada la letra d) del apartado 1 por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicha letra d), se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

---

Redacción anterior:

"d) Que se trate de documentos que de acuerdo con lo establecido en los artículos 14 y 32 deban presentarse en registros electrónicos específicos."

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

3. Cuando concurriendo las circunstancias previstas en el apartado 1, no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

**Artículo 30.** *Recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones.*

1. La presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones podrá realizarse en los registros electrónicos durante las veinticuatro horas de todos los días del año.

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

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia así como de los efectos de la suspensión, con indicación expresa, en



su caso, de la prórroga de los plazos de inminente vencimiento. Alternativamente, podrá establecerse un redireccionamiento que permita utilizar un registro electrónico en sustitución de aquél en el que se haya producido la interrupción.

3. El registro electrónico emitirá automáticamente por el mismo medio un recibo firmado electrónicamente, mediante alguno de los sistemas de firma del artículo 18 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, con el siguiente contenido:

a) Copia del escrito, comunicación o solicitud presentada, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.

b) Fecha y hora de presentación y número de entrada de registro.

c) En su caso, enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos.

d) Información del plazo máximo establecido normativamente para la resolución y notificación del procedimiento, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo, cuando sea automáticamente determinable.

**Artículo 31.** *Creación, naturaleza y funcionamiento del Registro Electrónico Común.*

**(Derogado)**

Queda derogado este artículo por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicho artículo se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

Redacción anterior:

**"Artículo 31. Creación, naturaleza y funcionamiento del Registro Electrónico Común.**

1. Se crea el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado, accesible a través del punto de acceso general establecido en el artículo 9.

2. El Registro Electrónico Común será gestionado por el Ministerio de la Presidencia.

3. El Registro Electrónico Común posibilitará la presentación de cualesquiera solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a la Administración General del Estado y a sus organismos públicos.

4. El Registro Electrónico Común informará al ciudadano y le redigirá, cuando proceda, a los registros competentes para la recepción de aquellos documentos que dispongan de aplicaciones específicas para su tratamiento.

5. Mediante orden del Ministro de la Presidencia se establecerán los requisitos y condiciones de funcionamiento del Registro Electrónico Común, incluyendo la creación de un fichero ajustado a las previsiones de la normativa sobre protección de datos de carácter personal, así como los demás aspectos previstos en el artículo 27.2."

## TÍTULO V

### De las comunicaciones y las notificaciones

## CAPÍTULO I

### Comunicaciones electrónicas

**Artículo 32.** *Obligatoriedad de la comunicación a través de medios electrónicos.*

**(Derogado)**

Queda derogado este artículo por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Ref. [BOE-A-2015-10565](#), a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicho artículo se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

Redacción anterior:

**"Artículo 32. Obligatoriedad de la comunicación a través de medios electrónicos.**

1. La obligatoriedad de comunicarse por medios electrónicos con los órganos de la Administración General del Estado o sus organismos públicos vinculados o dependientes, en los supuestos previstos en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, podrá establecerse mediante orden ministerial. Esta obligación puede comprender, en su caso, la práctica de notificaciones administrativas por medios electrónicos, así como la necesaria utilización de los registros electrónicos que se especifiquen.

2. En la norma que establezca dicha obligación se especificarán las comunicaciones a las que se aplique, el medio electrónico de que se trate y los sujetos obligados. Dicha orden deberá ser publicada en el «Boletín Oficial del Estado» y en la sede electrónica del órgano u organismo público de que se trate.

3. Si existe la obligación de comunicación a través de medios electrónicos y no se utilizan dichos medios, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia."

**Artículo 33. Modificación del medio de comunicación inicialmente elegido.**

**(Derogado)**

Queda derogado este artículo por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Ref. [BOE-A-2015-10565](#), a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicho artículo se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

Redacción anterior:

**"Artículo 33. Modificación del medio de comunicación inicialmente elegido.**

Salvo las excepciones previstas en el artículo anterior, los ciudadanos podrán modificar la manera de comunicarse con los órganos u organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración General del Estado, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, que comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente."

**Artículo 34. Comunicaciones entre los órganos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.**

1. Los órganos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos deberán utilizar medios electrónicos para comunicarse entre ellos. Sólo con carácter excepcional se podrán utilizar otros medios de comunicación cuando no sea posible la utilización de medios electrónicos por causas justificadas de carácter técnico.

2. Los órganos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos deberán utilizar medios electrónicos para comunicarse con otras Administraciones públicas. No obstante, se podrán utilizar otros medios de comunicación atendiendo a los medios técnicos de que éstas dispongan.

Se suscribirán los Convenios necesarios para garantizar las condiciones de dicha comunicación, salvo cuando dichas condiciones se encuentren reguladas en normas específicas.

CAPÍTULO II

**Notificaciones electrónicas**

**Artículo 35.** *Práctica de notificaciones por medios electrónicos.*

**(Derogado)**

Queda derogado este artículo por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicho artículo se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

---

Redacción anterior:

**"Artículo 35. Práctica de notificaciones por medios electrónicos.**

1. Los órganos y organismos públicos de la Administración General del Estado habilitarán sistemas de notificación electrónica de acuerdo con lo dispuesto en el presente capítulo.
2. La práctica de notificaciones por medios electrónicos podrá efectuarse, de alguna de las formas siguientes:
  - a) Mediante la dirección electrónica habilitada en la forma regulada en el artículo 38 de este real decreto.
  - b) Mediante sistemas de correo electrónico con acuse de recibo que deje constancia de la recepción en la forma regulada en el artículo 39 de este real decreto.
  - c) Mediante comparecencia electrónica en la sede en la forma regulada en el artículo 40 de este real decreto.
  - d) Otros medios de notificación electrónica que puedan establecerse, siempre que quede constancia de la recepción por el interesado en el plazo y en las condiciones que se establezcan en su regulación específica."

**Artículo 36.** *Elección del medio de notificación.*

**(Derogado)**

Queda derogado este artículo por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicho artículo se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

---

Redacción anterior:

**"Artículo 36. Elección del medio de notificación.**

1. Las notificaciones se efectuarán por medios electrónicos cuando así haya sido solicitado o consentido expresamente por el interesado o cuando haya sido establecida como obligatoria conforme a lo dispuesto en los artículos 27.6 y 28.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.
2. La solicitud deberá manifestar la voluntad de recibir las notificaciones por alguna de las formas electrónicas reconocidas, e indicar un medio de notificación electrónica válido conforme a lo establecido en el presente real decreto.
3. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento podrán emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.
4. Cuando la notificación deba admitirse obligatoriamente por medios electrónicos, el interesado podrá elegir entre las distintas formas disponibles salvo que la normativa que establece la notificación electrónica obligatoria señale una forma específica.
5. Cuando, como consecuencia de la utilización de distintos medios, electrónicos o no electrónicos, se practiquen varias notificaciones de un mismo acto administrativo, se entenderán producidos todos los efectos jurídicos derivados de la notificación, incluido el inicio del plazo

para la interposición de los recursos que procedan, a partir de la primera de las notificaciones correctamente practicada. Las Administraciones públicas podrán advertirlo de este modo en el contenido de la propia notificación.

6. Se entenderá consentida la práctica de la notificación por medios electrónicos respecto de una determinada actuación administrativa cuando, tras haber sido realizada por una de las formas válidamente reconocidas para ello, el interesado realice actuaciones que supongan el conocimiento del contenido y alcance de la resolución o acto objeto de la notificación. La notificación surtirá efecto a partir de la fecha en que el interesado realice dichas actuaciones. En el supuesto previsto en el párrafo anterior, el resto de las resoluciones o actos del procedimiento deberán notificarse por el medio y en la forma que proceda conforme a lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y en el presente real decreto."

**Artículo 37. *Modificación del medio de notificación.***

1. Durante la tramitación del procedimiento el interesado podrá requerir al órgano correspondiente que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, utilizándose los demás medios admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, excepto en los casos en que la notificación por medios electrónicos tenga carácter obligatorio conforme a lo dispuesto en los artículos 27.6 y 28.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

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

3. El cambio de medio a efectos de las notificaciones se hará efectivo para aquellas notificaciones que se emitan desde el día siguiente a la recepción de la solicitud de modificación en el registro del órgano u organismo público actuante.

**Artículo 38. *Notificación mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de dirección electrónica habilitada.***

1. Serán válidos los sistemas de notificación electrónica a través de dirección electrónica habilitada siempre que cumplan, al menos, los siguientes requisitos:

a) Acreditar la fecha y hora en que se produce la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación.

b) Posibilitar el acceso permanente de los interesados a la dirección electrónica correspondiente, a través de una sede electrónica o de cualquier otro modo.

c) Acreditar la fecha y hora de acceso a su contenido.

d) Poseer mecanismos de autenticación para garantizar la exclusividad de su uso y la identidad del usuario.

2. Bajo responsabilidad del Ministerio de la Presidencia existirá un sistema de dirección electrónica habilitada para la práctica de estas notificaciones que quedará a disposición de todos los órganos y organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración General del Estado que no establezcan sistemas de notificación propios. Los ciudadanos podrán solicitar la apertura de esta dirección electrónica, que tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos en que se solicite su revocación por el titular, por fallecimiento de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, que una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para la práctica de notificaciones, supuesto en el cual se inhabilitará ésta dirección electrónica, comunicándose así al interesado.

3. Cuando se establezca la práctica de notificaciones electrónicas con carácter obligatorio, la dirección electrónica habilitada a que se refiere el apartado anterior será asignada de oficio y podrá tener vigencia indefinida, conforme al régimen que se establezca por la orden del Ministro de la Presidencia a la que se refiere la disposición final primera. Respecto del resto de direcciones electrónicas habilitadas dicho régimen se establecerá mediante orden del titular del Departamento correspondiente.

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

**(Derogado)**

Queda derogado este artículo por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Ref. [BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicho artículo se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

---

Redacción anterior:

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

Se podrá acordar la práctica de notificaciones en las direcciones de correo electrónico que los ciudadanos elijan siempre que se genere automáticamente y con independencia de la voluntad del destinatario un acuse de recibo que deje constancia de su recepción y que se origine en el momento del acceso al contenido de la notificación."

**Artículo 40.** *Notificación por comparecencia electrónica.*

1. La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por el interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica del órgano u organismo público actuante.

2. Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

a) Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

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

TÍTULO VI

**Los documentos electrónicos y sus copias**

CAPÍTULO I

**Disposiciones comunes sobre los documentos electrónicos**

**Artículo 41.** *Características del documento electrónico.*

1. Los documentos electrónicos deberán cumplir los siguientes requisitos para su validez:

a) Contener información de cualquier naturaleza.

b) Estar archivada la información en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

c) Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

2. Los documentos administrativos electrónicos deberán, además de cumplir las anteriores condiciones, haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y ajustarse a los requisitos de validez previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

**Artículo 42.** *Adición de metadatos a los documentos electrónicos.*

1. Se entiende como metadato, a los efectos de este real decreto, cualquier tipo de información en forma electrónica asociada a los documentos electrónicos, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento.

2. Los documentos electrónicos susceptibles de ser integrados en un expediente electrónico, deberán tener asociados metadatos que permitan su contextualización en el marco del órgano u organismo, la función y el procedimiento administrativo al que corresponde.

Además, se asociará a los documentos electrónicos la información relativa a la firma del documento así como la referencia temporal de los mismos, en la forma regulada en el presente real decreto.

3. La asociación de metadatos a los documentos electrónicos aportados por los ciudadanos o emitidos por la Administración General del Estado o sus organismos públicos será, en todo caso, realizada por el órgano u organismo actuante, en la forma que en cada caso se determine.

4. Los metadatos mínimos obligatorios asociados a los documentos electrónicos, así como la asociación de los datos de firma o de referencia temporal de los mismos, se especificarán en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

5. Una vez asociados los metadatos a un documento electrónico, no podrán ser modificados en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo, con las siguientes excepciones:

a) Cuando se observe la existencia de errores u omisiones en los metadatos inicialmente asignados.

b) Cuando se trate de metadatos que requieran actualización, si así lo dispone el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

La modificación de los metadatos deberá ser realizada por el órgano competente conforme a la normativa de organización específica, o de forma automatizada conforme a las normas que se establezcan al efecto.

6. Independientemente de los metadatos mínimos obligatorios a que se refiere el apartado 4, los distintos órganos u organismos podrán asociar a los documentos electrónicos metadatos de carácter complementario, para las necesidades de catalogación específicas de su respectivo ámbito de gestión, realizando su inserción de acuerdo con las especificaciones que establezca al respecto el Esquema Nacional de Interoperabilidad. Los metadatos complementarios no estarán sujetos a las prohibiciones de modificación establecidas en el apartado anterior.

**Artículo 43.** *Copias electrónicas de los documentos electrónicos realizadas por la Administración General del Estado y sus organismos públicos.*

1. Las copias electrónicas generadas que, por ser idénticas al documento electrónico original no comportan cambio de formato ni de contenido, tendrán la eficacia jurídica de documento electrónico original.

2. En caso de cambio del formato original, para que una copia electrónica de un documento electrónico tenga la condición de copia auténtica, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que el documento electrónico original, que debe conservarse en todo caso, se encuentre en poder de la Administración.

b) Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento que en cada caso se aprueben, incluidas las de obtención automatizada.

c) Que incluya su carácter de copia entre los metadatos asociados.

d) Que sea autorizada mediante firma electrónica conforme a los sistemas recogidos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.



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

4. Los órganos emisores de los documentos administrativos electrónicos o receptores de los documentos privados electrónicos, o los archivos que reciban los mismos, están obligados a la conservación de los documentos originales, aunque se hubiere procedido a su copiado conforme a lo establecido en el presente artículo, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 52.

5. Será considerada copia electrónica auténtica de documentos electrónicos presentados conforme a sistemas normalizados o formularios:

a) La obtenida conforme a lo señalado en los apartados anteriores de este artículo.

b) El documento electrónico, autenticado con la firma electrónica del órgano u organismo destinatario, resultado de integrar el contenido variable firmado y remitido por el ciudadano en el formulario correspondiente empleado en la presentación.

**Artículo 44.** *Copias electrónicas de documentos en soporte no electrónico.*

1. Las copias electrónicas de los documentos en soporte papel o en otro soporte susceptible de digitalización realizadas por la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes, ya se trate de documentos emitidos por la Administración o documentos privados aportados por los ciudadanos, se realizarán de acuerdo con lo regulado en el presente artículo.

2. A los efectos de lo regulado en este real decreto, se define como «imagen electrónica» el resultado de aplicar un proceso de digitalización a un documento en soporte papel o en otro soporte que permita la obtención fiel de dicha imagen.

Se entiende por «digitalización» el proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en un fichero electrónico que contiene la imagen codificada, fiel e íntegra, del documento.

3. Cuando sean realizadas por la Administración, las imágenes electrónicas tendrán la naturaleza de copias electrónicas auténticas, con el alcance y efectos previstos en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que el documento copiado sea un original o una copia auténtica.

b) Que la copia electrónica sea autorizada mediante firma electrónica utilizando los sistemas recogidos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

c) Que las imágenes electrónicas estén codificadas conforme a alguno de los formatos y con los niveles de calidad y condiciones técnicas especificados en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

d) Que la copia electrónica incluya su carácter de copia entre los metadatos asociados.

e) Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento que en cada caso se aprueben, incluidas las de obtención automatizada.

4. No será necesaria la intervención del órgano administrativo depositario del documento administrativo original para la obtención de copias electrónicas auténticas, cuando las imágenes electrónicas sean obtenidas a partir de copias auténticas en papel emitidas cumpliendo los requisitos del artículo 46 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

**Artículo 45.** *Copias en papel de los documentos públicos administrativos electrónicos realizadas por la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes.*

Para que las copias emitidas en papel de los documentos públicos administrativos electrónicos tengan la consideración de copias auténticas deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) Que el documento electrónico copiado sea un documento original o una copia electrónica auténtica del documento electrónico o en soporte papel original, emitidos conforme a lo previsto en el presente real decreto.

b) La impresión en el mismo documento de un código generado electrónicamente u otro sistema de verificación, con indicación de que el mismo permite contrastar la autenticidad de

la copia mediante el acceso a los archivos electrónicos del órgano u organismo público emisor.

c) Que la copia sea obtenida conforme a las normas de competencia y procedimiento, que en cada caso se aprueben, incluidas las de obtención automatizada.

**Artículo 46. *Destrucción de documentos en soporte no electrónico.***

1. Los documentos originales y las copias auténticas en papel o cualquier otro soporte no electrónico admitido por la ley como prueba, de los que se hayan generado copias electrónicas auténticas, podrán destruirse en los términos y condiciones que se determinen en las correspondientes Resoluciones, si se cumplen los siguientes requisitos:

a) La destrucción requerirá una resolución adoptada por el órgano responsable del procedimiento o, en su caso, por el órgano responsable de la custodia de los documentos, previo el oportuno expediente de eliminación, en el que se determinen la naturaleza específica de los documentos susceptibles de destrucción, los procedimientos administrativos afectados, las condiciones y garantías del proceso de destrucción, y la especificación de las personas u órganos responsables del proceso.

Las resoluciones que aprueben los procesos de destrucción regulados en el artículo 30.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, requerirán informe previo de la respectiva Comisión Calificadora de Documentos Administrativos y posterior dictamen favorable de la Comisión Superior Calificadora de Documentos Administrativos, sin que, en su conjunto, este trámite de informe pueda ser superior a tres meses. Una vez superado este plazo sin pronunciamiento expreso de ambos órganos, podrá resolverse el expediente de eliminación y procederse a la destrucción.

b) Que no se trate de documentos con valor histórico, artístico o de otro carácter relevante que aconseje su conservación y protección, o en el que figuren firmas u otras expresiones manuscritas o mecánicas que confieran al documento un valor especial.

2. Se deberá incorporar al expediente de eliminación un análisis de los riesgos relativos al supuesto de destrucción de que se trate, con mención explícita de las garantías de conservación de las copias electrónicas y del cumplimiento de las condiciones de seguridad que, en relación con la conservación y archivo de los documentos electrónicos, establezca el Esquema Nacional de Seguridad.

3. La destrucción de cualquier tipo de documento diferente de los previstos en los apartados anteriores, se regirá por lo previsto en el Real Decreto 1164/2002, de 8 de noviembre, por el que se regula la conservación del patrimonio documental con valor histórico, el control de la eliminación de otros documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y la conservación de documentos administrativos en soporte distinto al original.

## CAPÍTULO II

### **Normas específicas relativas a los documentos administrativos electrónicos**

**Artículo 47. *Referencia temporal de los documentos administrativos electrónicos.***

1. La Administración General del Estado y sus organismos públicos dependientes o vinculados asociarán a los documentos administrativos electrónicos, en los términos del artículo 29.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, una de las siguientes modalidades de referencia temporal, de acuerdo con lo que determinen las normas reguladoras de los respectivos procedimientos:

a) «Marca de tiempo» entendiéndolo por tal la asignación por medios electrónicos de la fecha y, en su caso, la hora a un documento electrónico. La marca de tiempo será utilizada en todos aquellos casos en los que las normas reguladoras no establezcan la utilización de un sello de tiempo.

b) «Sello de tiempo», entendiéndolo por tal la asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador de servicios de certificación que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento.

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

2. La relación de prestadores de servicios de certificación electrónica que prestan servicios de sellado de tiempo en la Administración General del Estado, conforme a lo dispuesto en el artículo 29.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, así como los requisitos que han de cumplirse para dicha admisión, serán regulados mediante el real decreto a que se refiere el artículo 23.3.

### CAPÍTULO III

#### **Normas específicas relativas a los documentos electrónicos aportados por los ciudadanos**

**Artículo 48.** *Imágenes electrónicas aportadas por los ciudadanos.*

**(Derogado)**

Queda derogado este artículo por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Ref. BOE-A-2015-10565. a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicho artículo se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

Redacción anterior:

**"Artículo 48. Imágenes electrónicas aportadas por los ciudadanos.**

1. De conformidad con el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, los interesados podrán aportar al expediente, en cualquier fase del procedimiento, copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. La Administración Pública podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos. Las mencionadas imágenes electrónicas carecerán del carácter de copia auténtica.

2. Las imágenes electrónicas presentadas por los ciudadanos deberán ajustarse a los formatos y estándares aprobados para tales procesos en el Esquema Nacional de Interoperabilidad. En caso de incumplimiento de este requisito, se requerirá al interesado para la subsanación del defecto advertido, en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. La presentación documental que realicen los interesados en cualquiera de los lugares de presentación establecidos en el artículo 2.1.a), b) y d) del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, podrá acompañarse de soportes conteniendo documentos electrónicos con los efectos establecidos en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

4. Será de aplicación a las solicitudes de cotejo de las copias aportadas, previstas en el artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, lo establecido en relación con la transmisión de datos en el artículo 2 del presente real decreto."

### CAPÍTULO IV

#### **Normas relativas a la obtención de copias electrónicas por los ciudadanos**

**Artículo 49.** *Obtención de copias electrónicas de documentos electrónicos.*

Los ciudadanos podrán ejercer el derecho a obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan condición de interesados de acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora del respectivo procedimiento.

La obtención de la copia podrá realizarse mediante extractos de los documentos o se podrá utilizar otros métodos electrónicos que permitan mantener la confidencialidad de aquellos datos que no afecten al interesado.

**Artículo 50.** *Obtención de copias electrónicas a efectos de compulsar.*

**(Derogado)**

Queda derogado este artículo por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicho artículo se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

Redacción anterior:

**"Artículo 50. Obtención de copias electrónicas a efectos de compulsar.**

Cuando los interesados deseen ejercer el derecho regulado en el artículo 8.1 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, sobre aportación de copias compulsadas al procedimiento, y siempre que los originales no deban obrar en el procedimiento, la oficina receptora, si cuenta con los medios necesarios, deberá proceder a la obtención de copia electrónica de los documentos a compulsar mediante el procedimiento regulado en el artículo 44 de este real decreto, siempre que se trate de uno de los lugares de presentación mencionados en el artículo 2.1.a), b) y d) del citado real decreto.

Estas copias digitalizadas serán firmadas electrónicamente mediante los procedimientos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y tendrán el carácter de copia compulsada o cotejada previsto en el artículo 8 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, sin que en ningún caso se acredite la autenticidad del documento original, no siéndoles de aplicación el procedimiento de comprobación previsto en el artículo 35.2 de dicha ley."

## CAPÍTULO V

### Archivo electrónico de documentos

**Artículo 51.** *Archivo electrónico de documentos.*

1. La Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes deberán conservar en soporte electrónico todos los documentos electrónicos utilizados en actuaciones administrativas, que formen parte de un expediente administrativo, así como aquellos otros que, tengan valor probatorio de las relaciones entre los ciudadanos y la Administración.

2. La conservación de los documentos electrónicos podrá realizarse bien de forma unitaria, o mediante la inclusión de su información en bases de datos siempre que, en este último caso, consten los criterios para la reconstrucción de los formularios o modelos electrónicos origen de los documentos así como para la comprobación de la firma electrónica de dichos datos.

**Artículo 52.** *Conservación de documentos electrónicos.*

1. Los períodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos se determinarán por cada órgano administrativo de acuerdo con el procedimiento administrativo de que se trate, siendo en todo caso de aplicación, con la excepción regulada de la destrucción de documentos en papel copiados electrónicamente, las normas generales sobre conservación del patrimonio documental con valor histórico y sobre eliminación de documentos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

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

3. Los responsables de los archivos electrónicos promoverán el copiado auténtico con cambio de formato de los documentos y expedientes del archivo tan pronto como el formato de los mismos deje de figurar entre los admitidos en la gestión pública por el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

## CAPÍTULO VI

### Expediente electrónico

#### **Artículo 53.** *Formación del expediente electrónico.*

1. La formación de los expedientes electrónicos es responsabilidad del órgano que disponga la normativa de organización específica y, de no existir previsión normativa, del encargado de su tramitación.

2. Los expedientes electrónicos que deban ser objeto de remisión o puesta a disposición se formarán ajustándose a las siguientes reglas:

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

b) El foliado de los expedientes electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado electrónicamente mediante los sistemas previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y en los términos del artículo 32.2 de la citada ley.

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

d) Los expedientes electrónicos estarán integrados por documentos electrónicos, que podrán formar parte de distintos expedientes, pudiendo incluir asimismo otros expedientes electrónicos si así lo requiere el procedimiento. Excepcionalmente, cuando la naturaleza o la extensión de determinados documentos a incorporar al expediente no permitan o dificulten notablemente su inclusión en el mismo conforme a los estándares y procedimientos establecidos, deberán incorporarse al índice del expediente sin perjuicio de su aportación separada.

e) Los documentos que se integran en el expediente electrónico se ajustarán al formato o formatos de larga duración, accesibles en los términos que determine el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

#### **Disposición adicional primera.** *Procedimientos especiales.*

1. **(Derogado)**

2. **(Derogado)**

3. Lo dispuesto en el presente real decreto se aplicará supletoriamente al régimen especial previsto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido y en la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas contenidas en el citado real decreto. Este régimen jurídico especial será aplicable a cualesquiera copias electrónicas de facturas que deban remitirse a los órganos y organismos de la Administración General del Estado.

4. **(Derogado)**

Quedan derogados los apartados 1, 2 y 4 por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dichos apartados 1, 2 y 4 se mantendrán en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

Redacción anterior:

"1. Lo dispuesto en este real decreto se entiende sin perjuicio de la regulación especial contenida en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo en relación con el perfil del contratante, Plataforma de Contratación del Estado y uso de medios electrónicos en los procedimientos relacionados con la contratación pública.

2. La aplicación de las disposiciones de este real decreto sobre gestión electrónica de procedimientos en materia tributaria, de seguridad social y desempleo y de régimen jurídico de los extranjeros en España, se efectuará de conformidad con lo establecido en las disposiciones adicionales quinta, sexta, séptima y decimonovena de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Lo dispuesto en el presente real decreto se aplicará supletoriamente al régimen especial previsto en el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y se modifica el Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido y en la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas contenidas en el citado real decreto. Este régimen jurídico especial será aplicable a cualesquiera copias electrónicas de facturas que deban remitirse a los órganos y organismos de la Administración General del Estado.

4. Lo dispuesto en este real decreto se entiende sin perjuicio de la regulación contenida en los reales decretos 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado» y 1979/2008, de 28 de noviembre, por el que se regula la edición electrónica del «Boletín Oficial del Registro Mercantil»."

#### **Disposición adicional segunda. *Función estadística.***

Lo dispuesto en el artículo 2 no se aplicará a la recogida de datos prevista en el Capítulo II de la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública.

#### **Disposición adicional tercera. *Directorio de sedes electrónicas.***

##### **(Derogada)**

Queda derogada por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10565](#). y por la disposición derogatoria única.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10566](#). a partir del 2 de octubre de 2016. No obstante, esta disposición se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la Ley 39/2015, relativas a la materia que se deroga, según establece su disposición final 7.

Redacción anterior:

##### **"Disposición adicional tercera. Directorio de sedes electrónicas.**

En el plazo de 6 meses, contados a partir de la entrada en vigor de este real decreto, el Ministerio de la Presidencia publicará en su sede electrónica el Directorio de sedes electrónicas a que se refiere el artículo 8."

#### **Disposición adicional cuarta. *Conservación de la identificación de direcciones electrónicas.***

Sin perjuicio de lo establecido, con carácter general, en el artículo 17.2, las direcciones electrónicas actualmente existentes de los organismos públicos que gocen de un alto nivel de conocimiento público, podrán ser mantenidas con la misma identificación electrónica.

#### **Disposición adicional quinta. *Plataforma de verificación de certificados de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda.***

De conformidad con las facultades que otorga a la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda el artículo 81 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de



Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en relación con la disposición adicional cuarta de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, la plataforma de verificación de certificados desarrollada por esta entidad se integrará en el sistema nacional de verificación de certificados regulado en el artículo 25.3 del presente real decreto, cumpliendo con lo especificado en el artículo 25.4.

El Ministerio de la Presidencia y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda adoptarán las medidas para conseguir la permanente y perfecta coordinación operativa y la coherencia técnica de ambas plataformas de verificación, con la finalidad de asegurar su interoperabilidad y garantizar el mejor servicio a las Administraciones y los ciudadanos.

**Disposición adicional sexta.** *Ausencia de impacto presupuestario.*

La aplicación de las previsiones contenidas en este real decreto no deberá ocasionar incremento del gasto público ni disminución de los ingresos públicos. Por tanto, los departamentos ministeriales afectados deberán desarrollar las medidas derivadas de su cumplimiento ateniéndose a sus disponibilidades presupuestarias ordinarias, no dando lugar, en ningún caso, a planteamientos de necesidades adicionales de financiación.

**Disposición transitoria primera.** *Sistemas de firma electrónica.*

**(Derogada)**

Queda derogada esta disposición por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicha disposición se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

Redacción anterior:

**"Disposición transitoria primera. Sistemas de firma electrónica.**

1. En tanto no se aprueben los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad podrán seguir utilizándose los medios actualmente admitidos de identificación y autenticación. Dichos esquemas establecerán los plazos de aprobación de las relaciones de medios admitidos así como los plazos máximos de utilización de los medios que habiendo sido utilizados no se adecúen a las prescripciones de los mismos.
2. En particular, podrá seguir utilizándose para los usos previstos en este real decreto y con los mismos efectos jurídicos que el sello electrónico, la firma electrónica de persona jurídica o del titular del órgano administrativo con observancia de lo dispuesto en la normativa correspondiente."

**Disposición transitoria segunda.** *Condiciones de seguridad de las plataformas de verificación.*

**(Derogada)**

Queda derogada por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10565](#). y por la disposición derogatoria única.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10566](#). a partir del 2 de octubre de 2016. No obstante, esta disposición se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la Ley 39/2015, relativas a la materia que se deroga, según establece su disposición final 7.

Redacción anterior:

**"Disposición transitoria segunda. Condiciones de seguridad de las plataformas de verificación.**

En tanto no se aprueben los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad, seguirán teniendo validez los sistemas y servicios de verificación existentes y operativos a la entrada en vigor de este real decreto. Los certificados vinculados a dichos sistemas o servicios podrán utilizarse en los procedimientos que expresamente los prevean."

**Disposición transitoria tercera.** *Sistema de notificación electrónica regulado en el artículo 38.2.*

**(Derogada)**

Queda derogada esta disposición por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10565](#). a partir del 2 de octubre de 2016, según establece su disposición final 7. No obstante, dicha disposición se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la citada ley relativas a la materia que se deroga.

Redacción anterior:

**"Disposición transitoria tercera. Sistema de notificación electrónica regulado en el artículo 38.2.**

Mientras no se proceda a dictar la regulación del Sistema de notificación electrónica regulado en el artículo 38.2, de acuerdo con la disposición final primera, la función prevista en el sistema de notificación se realizará a través de los servicios autorizados, de conformidad con la Orden PRE 1551/2003, de 10 junio, por la que se desarrolla la disposición final primera del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por la que se regula los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos."

**Disposición transitoria cuarta.** *Adaptación de sedes electrónicas.*

**(Derogada)**

Queda derogada por la disposición derogatoria única.2.g) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10565](#). y por la disposición derogatoria única.g) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10566](#). No obstante, esta disposición se mantendrá en vigor hasta que produzcan efectos las previsiones de la Ley 39/2015, relativas a la materia que se deroga, según establece su disposición final 7.

Redacción anterior:

**"Disposición transitoria cuarta. Adaptación de sedes electrónicas.**

En tanto no se aprueben los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad, la creación de sedes deberá ir acompañada de un informe en el que se acredite el cumplimiento de las condiciones de confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones y comunicaciones que se realicen a través de las mismas."

**Disposición transitoria quinta.** *Adaptación en la Administración General del Estado en el Exterior.*

La aplicación de lo dispuesto en este real decreto a la Administración General del Estado en el Exterior se efectuará según los medios de identificación y autenticación de los ciudadanos, los canales electrónicos y condiciones de funcionamiento que en cada momento se encuentren disponibles.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en este real decreto, y especialmente:

a) El Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado.

b) Los artículos 14 a 18 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro.

**Disposición final primera.** *Sistema de notificación electrónica regulado en el artículo 38.2.*

Por orden del Ministro de la Presidencia se establecerá el régimen del sistema de dirección electrónica habilitada previsto en el artículo 38.2, que deberá ajustarse a las previsiones del mismo.

**Disposición final segunda.** *Punto de acceso general.*

En el plazo de 3 meses desde la entrada en vigor de este real decreto, el Ministro de la Presidencia dictará las disposiciones necesarias para la constitución del punto de acceso general de la Administración General del Estado regulado en el artículo 9.

**Disposición final tercera.** *Registros electrónicos.*

Los registros telemáticos existentes a la entrada en vigor de la Ley 11/2007, de 22 de junio, afectados por el apartado 2 de la disposición transitoria única de la citada ley, ajustarán su funcionamiento a lo establecido en este real decreto dentro de los seis meses siguientes a su entrada en vigor.

La adaptación a lo dispuesto en el presente real decreto se realizará mediante orden ministerial o, en su caso, resolución del titular del correspondiente organismo público, por la que se explicita el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27.

**Disposición final cuarta.** *Sedes electrónicas.*

Los puntos de acceso electrónico pertenecientes a la Administración General del Estado o sus organismos públicos dependientes o vinculados en los que se desarrollan actualmente comunicaciones con terceros, propias de sede electrónica, deberán adaptarse, en el plazo de cuatro meses, contados a partir de la entrada en vigor de este real decreto, a lo dispuesto en el mismo para las sedes o, en su caso, subsedes, electrónicas, sin perjuicio de lo previsto en las disposiciones transitorias primera y segunda de este real decreto y en la disposición final tercera.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

**Disposición final quinta.** *Habilitación para el desarrollo normativo.*

Se habilita a los Ministros de la Presidencia, Economía y Hacienda e Industria, Turismo y Comercio para dictar las disposiciones que sean necesarias para el desarrollo de este real decreto, en el ámbito de sus respectivas competencias.

**Disposición final sexta.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**INFORMACIÓN RELACIONADA**

- Téngase en cuenta que las referencias contenidas en esta norma a la Ley 11/2007, de 22 de junio, deberán entenderse efectuadas a aquellas disposiciones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. [Ref. BOE-A-2015-10565](#), que regulen la materia según se establece en su disposición derogatoria única.3.

### § 5

#### Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 25, de 29 de enero de 2010  
Última modificación: 4 de noviembre de 2015  
Referencia: BOE-A-2010-1330

---

#### I

La necesaria generalización de la sociedad de la información es subsidiaria, en gran medida, de la confianza que genere en los ciudadanos la relación a través de medios electrónicos.

En el ámbito de las Administraciones públicas, la consagración del derecho a comunicarse con ellas a través de medios electrónicos comporta una obligación correlativa de las mismas, que tiene, como premisas, la promoción de las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y efectivas, y la remoción de los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud, lo que demanda incorporar las peculiaridades que exigen una aplicación segura de estas tecnologías.

A ello ha venido a dar respuesta el artículo 42.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, mediante la creación del Esquema Nacional de Seguridad, cuyo objeto es el establecimiento de los principios y requisitos de una política de seguridad en la utilización de medios electrónicos que permita la adecuada protección de la información.

La finalidad del Esquema Nacional de Seguridad es la creación de las condiciones necesarias de confianza en el uso de los medios electrónicos, a través de medidas para garantizar la seguridad de los sistemas, los datos, las comunicaciones, y los servicios electrónicos, que permita a los ciudadanos y a las Administraciones públicas, el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través de estos medios.

El Esquema Nacional de Seguridad persigue fundamentar la confianza en que los sistemas de información prestarán sus servicios y custodiarán la información de acuerdo con sus especificaciones funcionales, sin interrupciones o modificaciones fuera de control, y sin que la información pueda llegar al conocimiento de personas no autorizadas. Se desarrollará y perfeccionará en paralelo a la evolución de los servicios y a medida que vayan consolidándose los requisitos de los mismos y de las infraestructuras que lo apoyan.

Actualmente los sistemas de información de las administraciones públicas están fuertemente imbricados entre sí y con sistemas de información del sector privado: empresas y administrados. De esta manera, la seguridad tiene un nuevo reto que va más allá del aseguramiento individual de cada sistema. Es por ello que cada sistema debe tener claro su perímetro y los responsables de cada dominio de seguridad deben coordinarse

efectivamente para evitar «tierras de nadie» y fracturas que pudieran dañar a la información o a los servicios prestados.

En este contexto se entiende por seguridad de las redes y de la información, la capacidad de las redes o de los sistemas de información de resistir, con un determinado nivel de confianza, los accidentes o acciones ilícitas o malintencionadas que comprometan la disponibilidad, autenticidad, integridad y confidencialidad de los datos almacenados o transmitidos y de los servicios que dichas redes y sistemas ofrecen o hacen accesibles.

## II

El Esquema Nacional de Seguridad tiene presentes las recomendaciones de la Unión Europea (Decisión 2001/844/CE CECA, Euratom de la Comisión, de 29 de noviembre de 2001, por la que se modifica su Reglamento interno y Decisión 2001/264/CE del Consejo, de 19 de marzo de 2001, por la que se adoptan las normas de seguridad del Consejo), la situación tecnológica de las diferentes Administraciones públicas, así como los servicios electrónicos existentes en las mismas, la utilización de estándares abiertos y, de forma complementaria, estándares de uso generalizado por los ciudadanos.

Su articulación se ha realizado atendiendo a la normativa nacional sobre Administración electrónica, protección de datos de carácter personal, firma electrónica y documento nacional de identidad electrónico, Centro Criptológico Nacional, sociedad de la información, reutilización de la información en el sector público y órganos colegiados responsables de la Administración Electrónica; así como la regulación de diferentes instrumentos y servicios de la Administración, las directrices y guías de la OCDE y disposiciones nacionales e internacionales sobre normalización.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, posibilita e inspira esta norma, a cuyo desarrollo coadyuva, en los aspectos de la seguridad de los sistemas de tecnologías de la información en las Administraciones públicas, contribuyendo al desarrollo de un instrumento efectivo que permite garantizar los derechos de los ciudadanos en la Administración electrónica.

La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus normas de desarrollo, determinan las medidas para la protección de los datos de carácter personal. Además, aportan criterios para establecer la proporcionalidad entre las medidas de seguridad y la información a proteger.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, referente legal imprescindible de cualquier regulación administrativa, determina la configuración de numerosos ámbitos de confidencialidad administrativos, diferentes a la información clasificada y a los datos de carácter personal, que necesitan ser materialmente protegidos. Asimismo determina el sustrato legal de las comunicaciones administrativas y sus requisitos jurídicos de validez y eficacia, sobre los que soportar los requerimientos tecnológicos y de seguridad necesarios para proyectar sus efectos en las comunicaciones realizadas por vía electrónica.

La Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público que determina la regulación básica del régimen jurídico aplicable a la reutilización de documentos elaborados en el sector público, que configura un ámbito excepcionado de su aplicación, en el que se encuentra la información a la que se refiere el Esquema Nacional de Seguridad.

Junto a las disposiciones indicadas, han inspirado el contenido de esta norma, documentos de la Administración en materia de seguridad electrónica, tales como los Criterios de Seguridad, Normalización y Conservación, las Guías CCN-STIC de Seguridad de los Sistemas de Información y Comunicaciones, la Metodología y herramientas de análisis y gestión de riesgos o el Esquema Nacional de Interoperabilidad, también desarrollado al amparo de lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio.

## III

Este real decreto se limita a establecer los principios básicos y requisitos mínimos que, de acuerdo con el interés general, naturaleza y complejidad de la materia regulada, permiten una protección adecuada de la información y los servicios, lo que exige incluir el alcance y procedimiento para gestionar la seguridad electrónica de los sistemas que tratan información



de las Administraciones públicas en el ámbito de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Con ello, se logra un común denominador normativo, cuya regulación no agota todas las posibilidades de normación, y permite ser completada, mediante la regulación de los objetivos, materialmente no básicos, que podrán ser decididos por políticas legislativas territoriales.

Para dar cumplimiento a lo anterior se determinan las dimensiones de seguridad y sus niveles, la categoría de los sistemas, las medidas de seguridad adecuadas y la auditoría periódica de la seguridad; se implanta la elaboración de un informe para conocer regularmente el estado de seguridad de los sistemas de información a los que se refiere el presente real decreto, se establece el papel de la capacidad de respuesta ante incidentes de seguridad de la información del Centro Criptológico Nacional, se incluye un glosario de términos y se hace una referencia expresa a la formación.

La norma se estructura en diez capítulos, cuatro disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales. A los cuatro primeros anexos dedicados a la categoría de los sistemas, las medidas de seguridad, la auditoría de la seguridad, y el glosario de términos, se les une un quinto que establece un modelo de cláusula administrativa particular a incluir en las prescripciones administrativas de los contratos correspondientes.

En este real decreto se concibe la seguridad como una actividad integral, en la que no caben actuaciones puntuales o tratamientos coyunturales, debido a que la debilidad de un sistema la determina su punto más frágil y, a menudo, este punto es la coordinación entre medidas individualmente adecuadas pero deficientemente ensambladas. La información tratada en los sistemas electrónicos a los que se refiere este real decreto estará protegida teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

El presente real decreto se aprueba en aplicación de lo dispuesto en la disposición final octava de la Ley 11/2007, de 22 de junio y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42 apartado 3 y disposición final primera de dicha norma, se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones públicas a las que les es de aplicación, ha sido informado favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica, la Conferencia Sectorial de Administración Pública y la Comisión Nacional de Administración Local; y ha sido sometido al previo informe de la Agencia Española de Protección de Datos. Asimismo, se ha sometido a la audiencia de los ciudadanos según las previsiones establecidas en el artículo 24 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de la Presidencia, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 8 de enero de 2010,

DISPONGO:

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

1. El presente real decreto tiene por objeto regular el Esquema Nacional de Seguridad establecido en el artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y determinar la política de seguridad que se ha de aplicar en la utilización de los medios electrónicos a los que se refiere la citada ley.

2. El Esquema Nacional de Seguridad está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información. Será aplicado por las Administraciones públicas para asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

**Artículo 2. Definiciones y estándares.**

A los efectos previstos en este real decreto, las definiciones, palabras, expresiones y términos han de ser entendidos en el sentido indicado en el Glosario de Términos incluido en el anexo IV.

**Artículo 3. Ámbito de aplicación.**

El ámbito de aplicación del presente real decreto será el establecido en el artículo 2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Están excluidos del ámbito de aplicación indicado en el párrafo anterior los sistemas que tratan información clasificada regulada por Ley 9/1968, de 5 de abril, de Secretos Oficiales y normas de desarrollo.

## CAPÍTULO II

**Principios básicos****Artículo 4. Principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad.**

El objeto último de la seguridad de la información es asegurar que una organización administrativa podrá cumplir sus objetivos utilizando sistemas de información. En las decisiones en materia de seguridad deberán tenerse en cuenta los siguientes principios básicos:

- a) Seguridad integral.
- b) Gestión de riesgos.
- c) Prevención, reacción y recuperación.
- d) Líneas de defensa.
- e) Reevaluación periódica.
- f) Función diferenciada.

**Artículo 5. La seguridad como un proceso integral.**

1. La seguridad se entenderá como un proceso integral constituido por todos los elementos técnicos, humanos, materiales y organizativos, relacionados con el sistema. La aplicación del Esquema Nacional de Seguridad estará presidida por este principio, que excluye cualquier actuación puntual o tratamiento coyuntural.

2. Se prestará la máxima atención a la concienciación de las personas que intervienen en el proceso y a sus responsables jerárquicos, para que, ni la ignorancia, ni la falta de organización y coordinación, ni instrucciones inadecuadas, sean fuentes de riesgo para la seguridad.

**Artículo 6. Gestión de la seguridad basada en los riesgos.**

1. El análisis y gestión de riesgos será parte esencial del proceso de seguridad y deberá mantenerse permanentemente actualizado.

2. La gestión de riesgos permitirá el mantenimiento de un entorno controlado, minimizando los riesgos hasta niveles aceptables. La reducción de estos niveles se realizará mediante el despliegue de medidas de seguridad, que establecerá un equilibrio entre la naturaleza de los datos y los tratamientos, los riesgos a los que estén expuestos y las medidas de seguridad.

**Artículo 7. Prevención, reacción y recuperación.**

1. La seguridad del sistema debe contemplar los aspectos de prevención, detección y corrección, para conseguir que las amenazas sobre el mismo no se materialicen, no afecten gravemente a la información que maneja, o los servicios que se prestan.

2. Las medidas de prevención deben eliminar o, al menos reducir, la posibilidad de que las amenazas lleguen a materializarse con perjuicio para el sistema. Estas medidas de prevención contemplarán, entre otras, la disuasión y la reducción de la exposición.

3. Las medidas de detección estarán acompañadas de medidas de reacción, de forma que los incidentes de seguridad se atajen a tiempo.

4. Las medidas de recuperación permitirán la restauración de la información y los servicios, de forma que se pueda hacer frente a las situaciones en las que un incidente de seguridad inhabilite los medios habituales.

5. Sin merma de los demás principios básicos y requisitos mínimos establecidos, el sistema garantizará la conservación de los datos e informaciones en soporte electrónico.

De igual modo, el sistema mantendrá disponibles los servicios durante todo el ciclo vital de la información digital, a través de una concepción y procedimientos que sean la base para la preservación del patrimonio digital.

#### **Artículo 8. Líneas de defensa.**

1. El sistema ha de disponer de una estrategia de protección constituida por múltiples capas de seguridad, dispuesta de forma que, cuando una de las capas falle, permita:

- a) Ganar tiempo para una reacción adecuada frente a los incidentes que no han podido evitarse.
- b) Reducir la probabilidad de que el sistema sea comprometido en su conjunto.
- c) Minimizar el impacto final sobre el mismo.

2. Las líneas de defensa han de estar constituidas por medidas de naturaleza organizativa, física y lógica.

#### **Artículo 9. Reevaluación periódica.**

Las medidas de seguridad se reevaluarán y actualizarán periódicamente, para adecuar su eficacia a la constante evolución de los riesgos y sistemas de protección, llegando incluso a un replanteamiento de la seguridad, si fuese necesario.

#### **Artículo 10. La seguridad como función diferenciada.**

En los sistemas de información se diferenciará el responsable de la información, el responsable del servicio y el responsable de la seguridad.

El responsable de la información determinará los requisitos de la información tratada; el responsable del servicio determinará los requisitos de los servicios prestados; y el responsable de seguridad determinará las decisiones para satisfacer los requisitos de seguridad de la información y de los servicios.

La responsabilidad de la seguridad de los sistemas de información estará diferenciada de la responsabilidad sobre la prestación de los servicios.

La política de seguridad de la organización detallará las atribuciones de cada responsable y los mecanismos de coordinación y resolución de conflictos.

### CAPÍTULO III

#### **Requisitos mínimos**

#### **Artículo 11. Requisitos mínimos de seguridad.**

1. Todos los órganos superiores de las Administraciones públicas deberán disponer formalmente de su política de seguridad que articule la gestión continuada de la seguridad, que será aprobada por el titular del órgano superior correspondiente. Esta política de seguridad, se establecerá de acuerdo con los principios básicos indicados y se desarrollará aplicando los siguientes requisitos mínimos:

- a) Organización e implantación del proceso de seguridad.
- b) Análisis y gestión de los riesgos.
- c) Gestión de personal.
- d) Profesionalidad.
- e) Autorización y control de los accesos.
- f) Protección de las instalaciones.

- g) Adquisición de productos.
- h) Seguridad por defecto.
- i) Integridad y actualización del sistema.
- j) Protección de la información almacenada y en tránsito.
- k) Prevención ante otros sistemas de información interconectados.
- l) Registro de actividad.
- m) Incidentes de seguridad.
- n) Continuidad de la actividad.
- o) Mejora continua del proceso de seguridad.

2. A los efectos indicados en el apartado anterior, se considerarán órganos superiores, los responsables directos de la ejecución de la acción del gobierno, central, autonómico o local, en un sector de actividad específico, de acuerdo con lo establecido en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de organización y funcionamiento de la Administración General del Estado y Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno; los estatutos de autonomía correspondientes y normas de desarrollo; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, respectivamente.

Los municipios podrán disponer de una política de seguridad común elaborada por la Diputación, Cabildo, Consejo Insular u órgano unipersonal correspondiente de aquellas otras corporaciones de carácter representativo a las que corresponda el gobierno y la administración autónoma de la provincia o, en su caso, a la entidad comarcal correspondiente a la que pertenezcan.

3. Todos estos requisitos mínimos se exigirán en proporción a los riesgos identificados en cada sistema, pudiendo algunos no requerirse en sistemas sin riesgos significativos, y se cumplirán de acuerdo con lo establecido en el artículo 27.

#### **Artículo 12. Organización e implantación del proceso de seguridad.**

La seguridad deberá comprometer a todos los miembros de la organización. La política de seguridad según se detalla en el anexo II, sección 3.1, deberá identificar unos claros responsables de velar por su cumplimiento y ser conocida por todos los miembros de la organización administrativa.

#### **Artículo 13. Análisis y gestión de los riesgos.**

1. Cada organización que desarrolle e implante sistemas para el tratamiento de la información y las comunicaciones realizará su propia gestión de riesgos.

2. Esta gestión se realizará por medio del análisis y tratamiento de los riesgos a los que está expuesto el sistema. Sin perjuicio de lo dispuesto en el anexo II, se empleará alguna metodología reconocida internacionalmente.

3. Las medidas adoptadas para mitigar o suprimir los riesgos deberán estar justificadas y, en todo caso, existirá una proporcionalidad entre ellas y los riesgos.

#### **Artículo 14. Gestión de personal.**

1. Todo el personal relacionado con la información y los sistemas deberá ser formado e informado de sus deberes y obligaciones en materia de seguridad. Sus actuaciones deben ser supervisadas para verificar que se siguen los procedimientos establecidos.

2. El personal relacionado con la información y los sistemas, ejercitará y aplicará los principios de seguridad en el desempeño de su cometido.

3. El significado y alcance del uso seguro del sistema se concretará y plasmará en unas normas de seguridad.

4. Para corregir, o exigir responsabilidades en su caso, cada usuario que acceda a la información del sistema debe estar identificado de forma única, de modo que se sepa, en todo momento, quién recibe derechos de acceso, de qué tipo son éstos, y quién ha realizado determinada actividad.

**Artículo 15. Profesionalidad.**

1. La seguridad de los sistemas estará atendida, revisada y auditada por personal cualificado, dedicado e instruido en todas las fases de su ciclo de vida: instalación, mantenimiento, gestión de incidencias y desmantelamiento.

2. El personal de las Administraciones públicas recibirá la formación específica necesaria para garantizar la seguridad de las tecnologías de la información aplicables a los sistemas y servicios de la Administración.

3. Las Administraciones públicas exigirán, de manera objetiva y no discriminatoria, que las organizaciones que les presten servicios de seguridad cuenten con profesionales cualificados y con unos niveles idóneos de gestión y madurez en los servicios prestados.

**Artículo 16. Autorización y control de los accesos.**

El acceso al sistema de información deberá ser controlado y limitado a los usuarios, procesos, dispositivos y otros sistemas de información, debidamente autorizados, restringiendo el acceso a las funciones permitidas.

**Artículo 17. Protección de las instalaciones.**

Los sistemas se instalarán en áreas separadas, dotadas de un procedimiento de control de acceso. Como mínimo, las salas deben estar cerradas y disponer de un control de llaves.

**Artículo 18. Adquisición de productos de seguridad y contratación de servicios de seguridad.**

1. En la adquisición de productos de seguridad de las tecnologías de la información y comunicaciones que vayan a ser empleados por las Administraciones públicas se utilizarán, de forma proporcionada a la categoría del sistema y nivel de seguridad determinados, aquellos que tengan certificada la funcionalidad de seguridad relacionada con el objeto de su adquisición, salvo en aquellos casos en que las exigencias de proporcionalidad en cuanto a los riesgos asumidos no lo justifiquen a juicio del responsable de Seguridad.

2. La certificación indicada en el apartado anterior deberá estar de acuerdo con las normas y estándares de mayor reconocimiento internacional, en el ámbito de la seguridad funcional.

3. El Organismo de Certificación del Esquema Nacional de Evaluación y Certificación de Seguridad de las Tecnologías de la Información, constituido al amparo de lo dispuesto en el artículo 2.2.c) del Real Decreto 421/2004, de 12 de marzo, y regulado por la orden PRE/2740/2007, de 19 de septiembre, dentro de sus competencias, determinará el criterio a cumplir en función del uso previsto del producto a que se refiera, en relación con el nivel de evaluación, otras certificaciones de seguridad adicionales que se requieran normativamente, así como, excepcionalmente, en los casos en que no existan productos certificados. El proceso indicado, se efectuará teniendo en cuenta los criterios y metodologías de evaluación, determinados por las normas internacionales que recoge la orden ministerial citada.

4. Para la contratación de servicios de seguridad se estará a lo dispuesto en los apartados anteriores y en el artículo 15.

**Artículo 19. Seguridad por defecto.**

Los sistemas deben diseñarse y configurarse de forma que garanticen la seguridad por defecto:

a) El sistema proporcionará la mínima funcionalidad requerida para que la organización alcance sus objetivos.

b) Las funciones de operación, administración y registro de actividad serán las mínimas necesarias, y se asegurará que sólo son accesibles por las personas, o desde emplazamientos o equipos, autorizados, pudiendo exigirse en su caso restricciones de horario y puntos de acceso facultados.

c) En un sistema de explotación se eliminarán o desactivarán, mediante el control de la configuración, las funciones que no sean de interés, sean innecesarias e, incluso, aquellas que sean inadecuadas al fin que se persigue.

d) El uso ordinario del sistema ha de ser sencillo y seguro, de forma que una utilización insegura requiera de un acto consciente por parte del usuario.

**Artículo 20.** *Integridad y actualización del sistema.*

1. Todo elemento físico o lógico requerirá autorización formal previa a su instalación en el sistema.

2. Se deberá conocer en todo momento el estado de seguridad de los sistemas, en relación a las especificaciones de los fabricantes, a las vulnerabilidades y a las actualizaciones que les afecten, reaccionando con diligencia para gestionar el riesgo a la vista del estado de seguridad de los mismos.

**Artículo 21.** *Protección de información almacenada y en tránsito.*

1. En la estructura y organización de la seguridad del sistema, se prestará especial atención a la información almacenada o en tránsito a través de entornos inseguros. Tendrán la consideración de entornos inseguros los equipos portátiles, asistentes personales (PDA), dispositivos periféricos, soportes de información y comunicaciones sobre redes abiertas o con cifrado débil.

2. Forman parte de la seguridad los procedimientos que aseguren la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones públicas en el ámbito de sus competencias.

3. Toda información en soporte no electrónico, que haya sido causa o consecuencia directa de la información electrónica a la que se refiere el presente real decreto, deberá estar protegida con el mismo grado de seguridad que ésta. Para ello se aplicarán las medidas que correspondan a la naturaleza del soporte en que se encuentren, de conformidad con las normas de aplicación a la seguridad de los mismos.

**Artículo 22.** *Prevención ante otros sistemas de información interconectados.*

El sistema ha de proteger el perímetro, en particular, si se conecta a redes públicas. Se entenderá por red pública de comunicaciones la red de comunicaciones electrónicas que se utiliza, en su totalidad o principalmente, para la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas disponibles para el público, de conformidad a la definición establecida en el apartado 26 del anexo II, de la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones. En todo caso se analizarán los riesgos derivados de la interconexión del sistema, a través de redes, con otros sistemas, y se controlará su punto de unión.

**Artículo 23.** *Registro de actividad.*

Con la finalidad exclusiva de lograr el cumplimiento del objeto del presente real decreto, con plenas garantías del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen de los afectados, y de acuerdo con la normativa sobre protección de datos personales, de función pública o laboral, y demás disposiciones que resulten de aplicación, se registrarán las actividades de los usuarios, reteniendo la información necesaria para monitorizar, analizar, investigar y documentar actividades indebidas o no autorizadas, permitiendo identificar en cada momento a la persona que actúa.

**Artículo 24.** *Incidentes de seguridad.*

1. Se establecerá un sistema de detección y reacción frente a código dañino.

2. Se dispondrá de procedimientos de gestión de incidentes de seguridad y de debilidades detectadas en los elementos del sistema de información. Estos procedimientos cubrirán los mecanismos de detección, los criterios de clasificación, los procedimientos de análisis y resolución, así como los cauces de comunicación a las partes interesadas y el registro de las actuaciones. Este registro se empleará para la mejora continua de la seguridad del sistema.



**Artículo 25.** *Continuidad de la actividad.*

Los sistemas dispondrán de copias de seguridad y establecerán los mecanismos necesarios para garantizar la continuidad de las operaciones, en caso de pérdida de los medios habituales de trabajo.

**Artículo 26.** *Mejora continua del proceso de seguridad.*

El proceso integral de seguridad implantado deberá ser actualizado y mejorado de forma continua. Para ello, se aplicarán los criterios y métodos reconocidos en la práctica nacional e internacional relativos a gestión de las tecnologías de la información.

**Artículo 27.** *Cumplimiento de requisitos mínimos.*

1. Para dar cumplimiento a los requisitos mínimos establecidos en el presente real decreto, las Administraciones públicas aplicarán las medidas de seguridad indicadas en el Anexo II, teniendo en cuenta:

- a) Los activos que constituyen el sistema.
- b) La categoría del sistema, según lo previsto en el artículo 43.
- c) Las decisiones que se adopten para gestionar los riesgos identificados.

2. Cuando un sistema al que afecte el presente real decreto maneje datos de carácter personal le será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y normativa de desarrollo, sin perjuicio de los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

3. Las medidas a las que se refieren los apartados 1 y 2 tendrán la condición de mínimos exigibles, y podrán ser ampliados por causa de la concurrencia indicada o del prudente arbitrio del responsable de la seguridad del sistema, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los servicios prestados y la información manejada, y los riesgos a que están expuestos.

4. La relación de medidas seleccionadas del Anexo II se formalizará en un documento denominado Declaración de Aplicabilidad, firmado por el responsable de seguridad.

5. Las medidas de seguridad referenciadas en el Anexo II podrán ser reemplazadas por otras compensatorias siempre y cuando se justifique documentalmente que protegen igual o mejor el riesgo sobre los activos (Anexo I) y se satisfacen los principios básicos y los requisitos mínimos previstos en los capítulos II y III del real decreto. Como parte integral de la Declaración de Aplicabilidad se indicará de forma detallada la correspondencia entre las medidas compensatorias implantadas y las medidas del Anexo II que compensan y el conjunto será objeto de la aprobación formal por parte del responsable de seguridad.

**Artículo 28.** *Infraestructuras y servicios comunes.*

La utilización de infraestructuras y servicios comunes reconocidos en las Administraciones Públicas facilitará el cumplimiento de los principios básicos y los requisitos mínimos exigidos en el presente real decreto en condiciones de mejor eficiencia. Los supuestos concretos de utilización de estas infraestructuras y servicios comunes serán determinados por cada Administración.

**Artículo 29.** *Instrucciones técnicas de seguridad y guías de seguridad.*

1. Para el mejor cumplimiento de lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad, el Centro Criptológico Nacional, en el ejercicio de sus competencias, elaborará y difundirá las correspondientes guías de seguridad de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

2. El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a propuesta del Comité Sectorial de Administración Electrónica previsto en el artículo 40 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y a iniciativa del Centro Criptológico Nacional, aprobará las instrucciones técnicas de seguridad de obligado cumplimiento y se publicarán mediante resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Para la redacción y mantenimiento de las

instrucciones técnicas de seguridad se constituirán los correspondientes grupos de trabajo en los órganos colegiados con competencias en materia de administración electrónica.

3. Las instrucciones técnicas de seguridad tendrán en cuenta las normas armonizadas a nivel europeo que resulten de aplicación.

**Artículo 30.** *Sistemas de información no afectados.*

Las Administraciones públicas podrán determinar aquellos sistemas de información a los que no les sea de aplicación lo dispuesto en el presente de real decreto por tratarse de sistemas no relacionados con el ejercicio de derechos ni con el cumplimiento de deberes por medios electrónicos ni con el acceso por medios electrónicos de los ciudadanos a la información y al procedimiento administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio.

## CAPÍTULO IV

### Comunicaciones electrónicas

**Artículo 31.** *Condiciones técnicas de seguridad de las comunicaciones electrónicas.*

1. Las condiciones técnicas de seguridad de las comunicaciones electrónicas en lo relativo a la constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y la identificación fidedigna del remitente y destinatario de las mismas, según lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, serán implementadas de acuerdo con lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

2. Las comunicaciones realizadas en los términos indicados en el apartado anterior, tendrán el valor y la eficacia jurídica que corresponda a su respectiva naturaleza, de conformidad con la legislación que resulte de aplicación.

**Artículo 32.** *Requerimientos técnicos de notificaciones y publicaciones electrónicas.*

1. Las notificaciones y publicaciones electrónicas de resoluciones y actos administrativos se realizarán de forma que cumplan, de acuerdo con lo establecido en el presente real decreto, las siguientes exigencias técnicas:

- a) Aseguren la autenticidad del organismo que lo publique.
- b) Aseguren la integridad de la información publicada.
- c) Dejen constancia de la fecha y hora de la puesta a disposición del interesado de la resolución o acto objeto de publicación o notificación, así como del acceso a su contenido.
- d) Aseguren la autenticidad del destinatario de la publicación o notificación.

**Artículo 33.** *Firma electrónica.*

1. Los mecanismos de firma electrónica se aplicarán en los términos indicados en el Anexo II de esta norma y de acuerdo con lo preceptuado en la política de firma electrónica y de certificados, según se establece en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

2. La política de firma electrónica y de certificados concretará los procesos de generación, validación y conservación de firmas electrónicas, así como las características y requisitos exigibles a los sistemas de firma electrónica, los certificados, los servicios de sellado de tiempo, y otros elementos de soporte de las firmas, sin perjuicio de lo previsto en el Anexo II, que deberá adaptarse a cada circunstancia.

## CAPÍTULO V

### Auditoría de la seguridad

**Artículo 34.** *Auditoría de la seguridad.*

1. Los sistemas de información a los que se refiere el presente real decreto serán objeto de una auditoría regular ordinaria, al menos cada dos años, que verifique el cumplimiento de los requerimientos del presente Esquema Nacional de Seguridad.

Con carácter extraordinario, deberá realizarse dicha auditoría siempre que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información, que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas. La realización de la auditoría extraordinaria determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años, establecidos para la realización de la siguiente auditoría regular ordinaria, indicados en el párrafo anterior.

2. Esta auditoría se realizará en función de la categoría del sistema, determinada según lo dispuesto en el anexo I y de acuerdo con lo previsto en el anexo III.

3. En el marco de lo dispuesto en el artículo 39, de la ley 11/2007, de 22 de junio, la auditoría profundizará en los detalles del sistema hasta el nivel que considere que proporciona evidencia suficiente y relevante, dentro del alcance establecido para la auditoría.

4. En la realización de esta auditoría se utilizarán los criterios, métodos de trabajo y de conducta generalmente reconocidos, así como la normalización nacional e internacional aplicables a este tipo de auditorías de sistemas de información.

5. El informe de auditoría deberá dictaminar sobre el grado de cumplimiento del presente real decreto, identificar sus deficiencias y sugerir las posibles medidas correctoras o complementarias necesarias, así como las recomendaciones que se consideren oportunas. Deberá, igualmente, incluir los criterios metodológicos de auditoría utilizados, el alcance y el objetivo de la auditoría, y los datos, hechos y observaciones en que se basen las conclusiones formuladas.

6. Los informes de auditoría serán presentados al responsable del sistema y al responsable de seguridad competentes. Estos informes serán analizados por este último que presentará sus conclusiones al responsable del sistema para que adopte las medidas correctoras adecuadas.

7. En el caso de los sistemas de categoría ALTA, visto el dictamen de auditoría, el responsable del sistema podrá acordar la retirada de operación de alguna información, de algún servicio o del sistema en su totalidad, durante el tiempo que estime prudente y hasta la satisfacción de las modificaciones prescritas.

8. Los informes de auditoría podrán ser requeridos por los responsables de cada organización con competencias sobre seguridad de las tecnologías de la información.

## CAPITULO VI

### Estado de seguridad de los sistemas

#### **Artículo 35.** *Informe del estado de la seguridad.*

El Comité Sectorial de Administración Electrónica recogerá la información relacionada con el estado de las principales variables de la seguridad en los sistemas de información a los que se refiere el presente Real Decreto, de forma que permita elaborar un perfil general del estado de la seguridad en las Administraciones públicas.

El Centro Criptológico Nacional articulará los procedimientos necesarios para la recogida y consolidación de la información, así como los aspectos metodológicos para su tratamiento y explotación, a través de los correspondientes grupos de trabajo que se constituyan al efecto en el Comité Sectorial de Administración Electrónica y en la Comisión de Estrategia TIC para la Administración General del Estado.

## CAPÍTULO VII

### Respuesta a incidentes de seguridad

#### **Artículo 36.** *Capacidad de respuesta a incidentes de seguridad de la información.*

El Centro Criptológico Nacional (CCN) articulará la respuesta a los incidentes de seguridad en torno a la estructura denominada CCN-CERT (Centro Criptológico Nacional-Computer Emergency Reaction Team), que actuará sin perjuicio de las capacidades de respuesta a incidentes de seguridad que pueda tener cada administración pública y de la función de coordinación a nivel nacional e internacional del CCN.

Las Administraciones Públicas notificarán al Centro Criptológico Nacional aquellos incidentes que tengan un impacto significativo en la seguridad de la información manejada y

de los servicios prestados en relación con la categorización de sistemas recogida en el Anexo I del presente real decreto.

**Artículo 37.** *Prestación de servicios de respuesta a incidentes de seguridad a las Administraciones públicas.*

1. De acuerdo con lo previsto en el artículo 36, el CCN-CERT prestará a las Administraciones públicas los siguientes servicios:

a) Soporte y coordinación para el tratamiento de vulnerabilidades y la resolución de incidentes de seguridad que tengan la Administración General del Estado, las Administraciones de las comunidades autónomas, las entidades que integran la Administración Local y las Entidades de Derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de cualquiera de las administraciones indicadas.

El CCN-CERT, a través de su servicio de apoyo técnico y de coordinación, actuará con la máxima celeridad ante cualquier agresión recibida en los sistemas de información de las Administraciones públicas.

Para el cumplimiento de los fines indicados en los párrafos anteriores se podrán recabar informes de auditoría de los sistemas afectados, registros de auditoría, configuraciones y cualquier otra información que se considere relevante, así como los soportes informáticos que se estimen necesarios para la investigación del incidente de los sistemas afectados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y su normativa de desarrollo, así como de la posible confidencialidad de datos de carácter institucional u organizativo.

b) Investigación y divulgación de las mejores prácticas sobre seguridad de la información entre todos los miembros de las Administraciones públicas. Con esta finalidad, las series de documentos CCN-STIC (Centro Criptológico Nacional-Seguridad de las Tecnologías de Información y Comunicaciones), elaboradas por el Centro Criptológico Nacional, ofrecerán normas, instrucciones, guías y recomendaciones para aplicar el Esquema Nacional de Seguridad y para garantizar la seguridad de los sistemas de tecnologías de la información en la Administración.

c) Formación destinada al personal de la Administración especialista en el campo de la seguridad de las tecnologías de la información, al objeto de facilitar la actualización de conocimientos del personal de la Administración y de lograr la sensibilización y mejora de sus capacidades para la detección y gestión de incidentes.

d) Información sobre vulnerabilidades, alertas y avisos de nuevas amenazas a los sistemas de información, recopiladas de diversas fuentes de reconocido prestigio, incluidas las propias.

2. El CCN desarrollará un programa que ofrezca la información, formación, recomendaciones y herramientas necesarias para que las Administraciones públicas puedan desarrollar sus propias capacidades de respuesta a incidentes de seguridad, y en el que, aquél, será coordinador a nivel público estatal.

## CAPÍTULO VIII

### Normas de conformidad

**Artículo 38.** *Sedes y registros electrónicos.*

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

**Artículo 39.** *Ciclo de vida de servicios y sistemas.*

Las especificaciones de seguridad se incluirán en el ciclo de vida de los servicios y sistemas, acompañadas de los correspondientes procedimientos de control.

**Artículo 40. Mecanismos de control.**

Cada órgano de la Administración pública o Entidad de Derecho Público establecerá sus mecanismos de control para garantizar de forma real y efectiva el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

**Artículo 41. Publicación de conformidad.**

Los órganos y Entidades de Derecho Público darán publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad, y a los distintivos de seguridad de los que sean acreedores, obtenidos respecto al cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

## CAPÍTULO IX

**Actualización****Artículo 42. Actualización permanente.**

El Esquema Nacional de Seguridad se deberá mantener actualizado de manera permanente. Se desarrollará y perfeccionará a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración electrónica, de la evolución tecnológica y nuevos estándares internacionales sobre seguridad y auditoría en los sistemas y tecnologías de la información y a medida que vayan consolidándose las infraestructuras que le apoyan.

## CAPÍTULO X

**Categorización de los sistemas de información****Artículo 43. Categorías.**

1. La categoría de un sistema de información, en materia de seguridad, modulará el equilibrio entre la importancia de la información que maneja, los servicios que presta y el esfuerzo de seguridad requerido, en función de los riesgos a los que está expuesto, bajo el criterio del principio de proporcionalidad.

2. La determinación de la categoría indicada en el apartado anterior se efectuará en función de la valoración del impacto que tendría un incidente que afectara a la seguridad de la información o de los servicios con perjuicio para la disponibilidad, autenticidad, integridad, confidencialidad o trazabilidad, como dimensiones de seguridad, siguiendo el procedimiento establecido en el Anexo I.

3. La valoración de las consecuencias de un impacto negativo sobre la seguridad de la información y de los servicios se efectuará atendiendo a su repercusión en la capacidad de la organización para el logro de sus objetivos, la protección de sus activos, el cumplimiento de sus obligaciones de servicio, el respeto de la legalidad y los derechos de los ciudadanos.

**Artículo 44. Facultades.**

1. La facultad para efectuar las valoraciones a las que se refiere el artículo 43, así como la modificación posterior, en su caso, corresponderá, dentro del ámbito de su actividad, al responsable de cada información o servicio.

2. La facultad para determinar la categoría del sistema corresponderá al responsable del mismo.

**Disposición adicional primera. Formación.**

El personal de las Administraciones públicas recibirá, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional segunda de la Ley 11/2007, de 22 de junio, la formación necesaria para garantizar el conocimiento del presente Esquema Nacional de Seguridad, a cuyo fin los órganos responsables dispondrán lo necesario para que la formación sea una realidad efectiva.

**Disposición adicional segunda.** *Comité de Seguridad de la Información de las Administraciones Públicas.*

El Comité de Seguridad de la Información de las Administraciones Públicas, dependiente del Comité Sectorial de Administración electrónica, contará con un representante de cada una de las entidades presentes en dicho Comité Sectorial. Tendrá funciones de cooperación en materias comunes relacionadas con la adecuación e implantación de lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad y en las normas, instrucciones, guías y recomendaciones dictadas para su aplicación.

**Disposición adicional tercera.** *Modificación del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.*

Se modifica la letra b) del apartado 5 del artículo 81 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, que pasa a tener la siguiente redacción:

«b) Se trate de ficheros o tratamientos en los que de forma incidental o accesorio se contengan aquellos datos sin guardar relación con su finalidad.»

**Disposición adicional cuarta.** *Desarrollo del Esquema Nacional de Seguridad.*

1. Sin perjuicio de las propuestas que pueda acordar el Comité Sectorial de Administración Electrónica según lo establecido en el artículo 29, apartado 2, se desarrollarán las siguientes instrucciones técnicas de seguridad que serán de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas:

- a) Informe del estado de la seguridad.
- b) Notificación de incidentes de seguridad.
- c) Auditoría de la seguridad.
- d) Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.
- e) Adquisición de productos de seguridad.
- f) Criptología de empleo en el Esquema Nacional de Seguridad.
- g) Interconexión en el Esquema Nacional de Seguridad.
- h) Requisitos de seguridad en entornos externalizados.

2. La aprobación de estas instrucciones se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en el citado artículo 29 apartados 2 y 3.

**Disposición transitoria.** *Adecuación de sistemas.*

1. Los sistemas existentes a la entrada en vigor del presente real decreto se adecuarán al Esquema Nacional de Seguridad de forma que permitan el cumplimiento de lo establecido en la disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Los nuevos sistemas aplicarán lo establecido en el presente real decreto desde su concepción.

2. Si a los doce meses de la entrada en vigor del Esquema Nacional de Seguridad hubiera circunstancias que impidan la plena aplicación de lo exigido en el mismo, se dispondrá de un plan de adecuación que marque los plazos de ejecución los cuales, en ningún caso, serán superiores a 48 meses desde la entrada en vigor.

El plan indicado en el párrafo anterior será elaborado con la antelación suficiente y aprobado por los órganos superiores competentes.

3. Mientras no se haya aprobado una política de seguridad por el órgano superior competente serán de aplicación las políticas de seguridad que puedan existir a nivel de órgano directivo.

**Disposición derogatoria única.**

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.



**Disposición final primera. Título habilitante.**

El presente real decreto se dicta en virtud de lo establecido en el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuye al Estado la competencia sobre las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas.

**Disposición final segunda. Desarrollo normativo.**

Se autoriza al titular del Ministerio de la Presidencia, para dictar las disposiciones necesarias para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el presente real decreto, sin perjuicio de las competencias de las comunidades autónomas de desarrollo y ejecución de la legislación básica del Estado.

**Disposición final tercera. Entrada en vigor.**

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**ANEXOS****ANEXO I****Categorías de los sistemas****1. Fundamentos para la determinación de la categoría de un sistema.**

La determinación de la categoría de un sistema se basa en la valoración del impacto que tendría sobre la organización un incidente que afectara a la seguridad de la información o de los sistemas, con repercusión en la capacidad organizativa para:

- a) Alcanzar sus objetivos.
- b) Proteger los activos a su cargo.
- c) Cumplir sus obligaciones diarias de servicio.
- d) Respetar la legalidad vigente.
- e) Respetar los derechos de las personas.

La determinación de la categoría de un sistema se realizará de acuerdo con lo establecido en el presente real decreto, y será de aplicación a todos los sistemas empleados para la prestación de los servicios de la Administración electrónica y soporte del procedimiento administrativo general.

**2. Dimensiones de la seguridad.**

A fin de poder determinar el impacto que tendría sobre la organización un incidente que afectara a la seguridad de la información o de los sistemas, y de poder establecer la categoría del sistema, se tendrán en cuenta las siguientes dimensiones de la seguridad, que serán identificadas por sus correspondientes iniciales en mayúsculas:

- a) Disponibilidad [D].
- b) Autenticidad [A].
- c) Integridad [I].
- d) Confidencialidad [C].
- e) Trazabilidad [T].

**3. Determinación del nivel requerido en una dimensión de seguridad.**

Una información o un servicio pueden verse afectados en una o más de sus dimensiones de seguridad. Cada dimensión de seguridad afectada se adscribirá a uno de los siguientes niveles: BAJO, MEDIO o ALTO. Si una dimensión de seguridad no se ve afectada, no se adscribirá a ningún nivel.

a) Nivel BAJO. Se utilizará cuando las consecuencias de un incidente de seguridad que afecte a alguna de las dimensiones de seguridad supongan un perjuicio limitado sobre las funciones de la organización, sobre sus activos o sobre los individuos afectados.

Se entenderá por perjuicio limitado:

- 1.º La reducción de forma apreciable de la capacidad de la organización para atender eficazmente con sus obligaciones corrientes, aunque estas sigan desempeñándose.
- 2.º El sufrimiento de un daño menor por los activos de la organización.
- 3.º El incumplimiento formal de alguna ley o regulación, que tenga carácter de subsanable.
- 4.º Causar un perjuicio menor a algún individuo, que aún siendo molesto pueda ser fácilmente reparable.
- 5.º Otros de naturaleza análoga.

b) Nivel MEDIO. Se utilizará cuando las consecuencias de un incidente de seguridad que afecte a alguna de las dimensiones de seguridad supongan un perjuicio grave sobre las funciones de la organización, sobre sus activos o sobre los individuos afectados.

Se entenderá por perjuicio grave:

- 1.º La reducción significativa la capacidad de la organización para atender eficazmente a sus obligaciones fundamentales, aunque estas sigan desempeñándose.
- 2.º El sufrimiento de un daño significativo por los activos de la organización.
- 3.º El incumplimiento material de alguna ley o regulación, o el incumplimiento formal que no tenga carácter de subsanable.
- 4.º Causar un perjuicio significativo a algún individuo, de difícil reparación.
- 5.º Otros de naturaleza análoga.

c) Nivel ALTO. Se utilizará cuando las consecuencias de un incidente de seguridad que afecte a alguna de las dimensiones de seguridad supongan un perjuicio muy grave sobre las funciones de la organización, sobre sus activos o sobre los individuos afectados.

Se entenderá por perjuicio muy grave:

- 1.º La anulación de la capacidad de la organización para atender a alguna de sus obligaciones fundamentales y que éstas sigan desempeñándose.
- 2.º El sufrimiento de un daño muy grave, e incluso irreparable, por los activos de la organización.
- 3.º El incumplimiento grave de alguna ley o regulación.
- 4.º Causar un perjuicio grave a algún individuo, de difícil o imposible reparación.
- 5.º Otros de naturaleza análoga.

Cuando un sistema maneje diferentes informaciones y preste diferentes servicios, el nivel del sistema en cada dimensión será el mayor de los establecidos para cada información y cada servicio.

4. Determinación de la categoría de un sistema de información.

1. Se definen tres categorías: BÁSICA, MEDIA y ALTA.

a) Un sistema de información será de categoría ALTA si alguna de sus dimensiones de seguridad alcanza el nivel ALTO.

b) Un sistema de información será de categoría MEDIA si alguna de sus dimensiones de seguridad alcanza el nivel MEDIO, y ninguna alcanza un nivel superior.

c) Un sistema de información será de categoría BÁSICA si alguna de sus dimensiones de seguridad alcanza el nivel BAJO, y ninguna alcanza un nivel superior.

2. La determinación de la categoría de un sistema sobre la base de lo indicado en el apartado anterior no implicará que se altere, por este hecho, el nivel de las dimensiones de seguridad que no han influido en la determinación de la categoría del mismo.

5. Secuencia de actuaciones para determinar la categoría de un sistema:

1. Identificación del nivel correspondiente a cada información y servicio, en función de las dimensiones de seguridad, teniendo en cuenta lo establecido en el apartado 3.

2. Determinación de la categoría del sistema, según lo establecido en el apartado 4.

**ANEXO II****Medidas de seguridad****1. Disposiciones generales**

1. Para lograr el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos establecidos, se aplicarán las medidas de seguridad indicadas en este anexo, las cuales serán proporcionales a:

- a) Las dimensiones de seguridad relevantes en el sistema a proteger.
- b) La categoría del sistema de información a proteger.

2. Las medidas de seguridad se dividen en tres grupos:

- a) Marco organizativo [org]. Constituido por el conjunto de medidas relacionadas con la organización global de la seguridad.
- b) Marco operacional [op]. Formado por las medidas a tomar para proteger la operación del sistema como conjunto integral de componentes para un fin.
- c) Medidas de protección [mp]. Se centran en proteger activos concretos, según su naturaleza y la calidad exigida por el nivel de seguridad de las dimensiones afectadas.

**2. Selección de medidas de seguridad**

1. Para la selección de las medidas de seguridad se seguirán los pasos siguientes:

- a) Identificación de los tipos de activos presentes.
- b) Determinación de las dimensiones de seguridad relevantes, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo I.
- c) Determinación del nivel correspondiente a cada dimensión de seguridad, teniendo en cuenta lo establecido en el anexo I.
- d) Determinación de la categoría del sistema, según lo establecido en el Anexo I.
- e) Selección de las medidas de seguridad apropiadas de entre las contenidas en este Anexo, de acuerdo con las dimensiones de seguridad y sus niveles, y, para determinadas medidas de seguridad, de acuerdo con la categoría del sistema.

2. A los efectos de facilitar el cumplimiento de lo dispuesto en este anexo, cuando en un sistema de información existan sistemas que requieran la aplicación de un nivel de medidas de seguridad diferente al del sistema principal, podrán segregarse de este último, siendo de aplicación en cada caso el nivel de medidas de seguridad correspondiente y siempre que puedan delimitarse la información y los servicios afectados.

3. La relación de medidas seleccionadas se formalizará en un documento denominado Declaración de Aplicabilidad, firmado por el responsable de la seguridad del sistema.

4. La correspondencia entre los niveles de seguridad exigidos en cada dimensión y las medidas de seguridad, es la que se indica en la tabla siguiente:

| «Dimensiones |        |   |    | Medidas de seguridad |                             |
|--------------|--------|---|----|----------------------|-----------------------------|
| Afectadas    | B      | M | A  |                      |                             |
|              |        |   |    | <b>org</b>           | <b>Marco organizativo</b>   |
| categoría    | aplica | = | =  | org.1                | Política de seguridad       |
| categoría    | aplica | = | =  | org.2                | Normativa de seguridad      |
| categoría    | aplica | = | =  | org.3                | Procedimientos de seguridad |
| categoría    | aplica | = | =  | org.4                | Proceso de autorización     |
|              |        |   |    | <b>op</b>            | <b>Marco operacional</b>    |
|              |        |   |    | op.pl                | Planificación               |
| categoría    | aplica | + | ++ | op.pl.1              | Análisis de riesgos         |
| categoría    | aplica | + | ++ | op.pl.2              | Arquitectura de seguridad   |

## § 5 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

| «Dimensiones |        |        |        | Medidas de seguridad |                                                    |
|--------------|--------|--------|--------|----------------------|----------------------------------------------------|
| Afectadas    | B      | M      | A      |                      |                                                    |
| categoria    | aplica | =      | =      | op.pl.3              | Adquisición de nuevos componentes                  |
| D            | n.a.   | aplica | =      | op.pl.4              | Dimensionamiento/Gestión de capacidades            |
| categoria    | n.a.   | n.a.   | aplica | op.pl.5              | Componentes certificados                           |
|              |        |        |        | op.acc               | Control de acceso                                  |
| A T          | aplica | =      | =      | op.acc.1             | Identificación                                     |
| I C A T      | aplica | =      | =      | op.acc.2             | Requisitos de acceso                               |
| I C A T      | n.a.   | aplica | =      | op.acc.3             | Segregación de funciones y tareas                  |
| I C A T      | aplica | =      | =      | op.acc.4             | Proceso de gestión de derechos de acceso           |
| I C A T      | aplica | +      | ++     | op.acc.5             | Mecanismo de autenticación                         |
| I C A T      | aplica | +      | ++     | op.acc.6             | Acceso local ( <i>local logon</i> )                |
| I C A T      | aplica | +      | =      | op.acc.7             | Acceso remoto ( <i>remote login</i> )              |
|              |        |        |        | op.exp               | Explotación                                        |
| categoria    | aplica | =      | =      | op.exp.1             | Inventario de activos                              |
| categoria    | aplica | =      | =      | op.exp.2             | Configuración de seguridad                         |
| categoria    | n.a.   | aplica | =      | op.exp.3             | Gestión de la configuración                        |
| categoria    | aplica | =      | =      | op.exp.4             | Mantenimiento                                      |
| categoria    | n.a.   | aplica | =      | op.exp.5             | Gestión de cambios                                 |
| categoria    | aplica | =      | =      | op.exp.6             | Protección frente a código dañino                  |
| categoria    | n.a.   | aplica | =      | op.exp.7             | Gestión de incidentes                              |
| T            | aplica | +      | ++     | op.exp.8             | Registro de la actividad de los usuarios           |
| categoria    | n.a.   | aplica | =      | op.exp.9             | Registro de la gestión de incidentes               |
| T            | n.a.   | n.a.   | aplica | op.exp.10            | Protección de los registros de actividad           |
| categoria    | aplica | +      | =      | op.exp.11            | Protección de claves criptográficas                |
|              |        |        |        | op.ext               | Servicios externos                                 |
| categoria    | n.a.   | aplica | =      | op.ext.1             | Contratación y acuerdos de nivel de servicio       |
| categoria    | n.a.   | aplica | =      | op.ext.2             | Gestión diaria                                     |
| D            | n.a.   | n.a.   | aplica | op.ext.9             | Medios alternativos                                |
|              |        |        |        | op.cont              | Continuidad del servicio                           |
| D            | n.a.   | aplica | =      | op.cont.1            | Análisis de impacto                                |
| D            | n.a.   | n.a.   | aplica | op.cont.2            | Plan de continuidad                                |
| D            | n.a.   | n.a.   | aplica | op.cont.3            | Pruebas periódicas                                 |
|              |        |        |        | op.mon               | Monitorización del sistema                         |
| categoria    | n.a.   | aplica | =      | op.mon.1             | Detección de intrusión                             |
| categoria    | n.a.   | n.a.   | aplica | op.mon.2             | Sistema de métricas                                |
|              |        |        |        | mp                   | Medidas de protección                              |
|              |        |        |        | mp.if                | Protección de las instalaciones e infraestructuras |
| categoria    | aplica | =      | =      | mp.if.1              | Áreas separadas y con control de acceso            |
| categoria    | aplica | =      | =      | mp.if.2              | Identificación de las personas                     |
| categoria    | aplica | =      | =      | mp.if.3              | Acondicionamiento de los locales                   |
| D            | aplica | +      | =      | mp.if.4              | Energía eléctrica                                  |
| D            | aplica | =      | =      | mp.if.5              | Protección frente a incendios                      |
| D            | n.a.   | aplica | =      | mp.if.6              | Protección frente a inundaciones                   |
| categoria    | aplica | =      | =      | mp.if.7              | Registro de entrada y salida de equipamiento       |
| D            | n.a.   | n.a.   | aplica | mp.if.9              | Instalaciones alternativas                         |
|              |        |        |        | mp.per               | Gestión del personal                               |
| categoria    | n.a.   | aplica | =      | mp.per.1             | Caracterización del puesto de trabajo              |
| categoria    | aplica | =      | =      | mp.per.2             | Deberes y obligaciones                             |
| categoria    | aplica | =      | =      | mp.per.3             | Concienciación                                     |
| categoria    | aplica | =      | =      | mp.per.4             | Formación                                          |
| D            | n.a.   | n.a.   | aplica | mp.per.9             | Personal alternativo                               |
|              |        |        |        | mp.eq                | Protección de los equipos                          |
| categoria    | aplica | +      | =      | mp.eq.1              | Puesto de trabajo despejado                        |
| A            | n.a.   | aplica | +      | mp.eq.2              | Bloqueo de puesto de trabajo                       |
| categoria    | aplica | =      | +      | mp.eq.3              | Protección de equipos portátiles                   |
| D            | n.a.   | aplica | =      | mp.eq.9              | Medios alternativos                                |
|              |        |        |        | mp.com               | Protección de las comunicaciones                   |
| categoria    | aplica | =      | +      | mp.com.1             | Perímetro seguro                                   |
| C            | n.a.   | aplica | +      | mp.com.2             | Protección de la confidencialidad                  |
| I A          | aplica | +      | ++     | mp.com.3             | Protección de la autenticidad y de la integridad   |
| categoria    | n.a.   | n.a.   | aplica | mp.com.4             | Segregación de redes                               |
| D            | n.a.   | n.a.   | aplica | mp.com.9             | Medios alternativos                                |
|              |        |        |        | mp.si                | Protección de los soportes de información          |
| C            | aplica | =      | =      | mp.si.1              | Etiquetado                                         |
| I C          | n.a.   | aplica | +      | mp.si.2              | Criptografía                                       |
| categoria    | aplica | =      | =      | mp.si.3              | Custodia                                           |
| categoria    | aplica | =      | =      | mp.si.4              | Transporte                                         |
| C            | aplica | +      | =      | mp.si.5              | Borrado y destrucción                              |
|              |        |        |        | mp.sw                | Protección de las aplicaciones informáticas        |
| categoria    | n.a.   | aplica | =      | mp.sw.1              | Desarrollo                                         |
| categoria    | aplica | +      | ++     | mp.sw.2              | Aceptación y puesta en servicio                    |
|              |        |        |        | mp.info              | Protección de la información                       |
| categoria    | aplica | =      | =      | mp.info.1            | Datos de carácter personal                         |
| C            | aplica | +      | =      | mp.info.2            | Calificación de la información                     |
| C            | n.a.   | n.a.   | aplica | mp.info.3            | Cifrado                                            |
| I A          | aplica | +      | ++     | mp.info.4            | Firma electrónica                                  |

| «Dimensiones |        |        |        | Medidas de seguridad |                                               |
|--------------|--------|--------|--------|----------------------|-----------------------------------------------|
| Afectadas    | B      | M      | A      |                      |                                               |
| T            | n.a.   | n.a.   | aplica | mp.info.5            | Sellos de tiempo                              |
| C            | aplica | =      | =      | mp.info.6            | Limpieza de documentos                        |
| D            | aplica | =      | =      | mp.info.9            | Copias de seguridad ( <i>backup</i> )         |
|              |        |        |        | mp.s                 | Protección de los servicios                   |
| categoría    | aplica | =      | =      | mp.s.1               | Protección del correo electrónico             |
| categoría    | aplica | =      | +      | mp.s.2               | Protección de servicios y aplicaciones web    |
| D            | n.a.   | aplica | +      | mp.s.8               | Protección frente a la denegación de servicio |
| D            | n.a.   | n.a.   | aplica | mp.s.9               | Medios alternativos»                          |

En las tablas del presente Anexo se emplean las siguientes convenciones:

- a) Para indicar que una determinada medida de seguridad se debe aplicar a una o varias dimensiones de seguridad en algún nivel determinado se utiliza la voz «aplica».
- b) «n.a.» significa «no aplica».
- c) Para indicar que las exigencias de un nivel son iguales a los del nivel inferior se utiliza el signo «=».
- d) Para indicar el incremento de exigencias graduado en función de del nivel de la dimensión de seguridad, se utilizan los signos «+» y «++».
- e) Para indicar que una medida protege específicamente una cierta dimensión de seguridad, ésta se explicita mediante su inicial.
- f) En las tablas del presente anexo se han empleado colores verde, amarillo y rojo de la siguiente forma: el color verde para indicar que una cierta medida se aplica en sistemas de categoría BÁSICA o superior; el amarillo para indicar las medidas que empiezan a aplicarse en categoría MEDIA o superior; el rojo para indicar las medidas que sólo son de aplicación en categoría ALTA.

### 3. Marco organizativo [org]

El marco organizativo está constituido por un conjunto de medidas relacionadas con la organización global de la seguridad.

#### 3.1 Política de seguridad [org.1].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

La política de seguridad será aprobada por el órgano superior competente que corresponda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11, y se plasmará en un documento escrito, en el que, de forma clara, se precise, al menos, lo siguiente:

- a) Los objetivos o misión de la organización.
- b) El marco legal y regulatorio en el que se desarrollarán las actividades.
- c) Los roles o funciones de seguridad, definiendo para cada uno, los deberes y responsabilidades del cargo, así como el procedimiento para su designación y renovación.
- d) La estructura del comité o los comités para la gestión y coordinación de la seguridad, detallando su ámbito de responsabilidad, los miembros y la relación con otros elementos de la organización.
- e) Las directrices para la estructuración de la documentación de seguridad del sistema, su gestión y acceso.

La política de seguridad debe referenciar y ser coherente con lo establecido en el Documento de Seguridad que exige el Real Decreto 1720/2007, en lo que corresponda.

#### 3.2 Normativa de seguridad [org.2].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

## § 5 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

Se dispondrá de una serie de documentos que describan:

- a) El uso correcto de equipos, servicios e instalaciones.
- b) Lo que se considerará uso indebido.
- c) La responsabilidad del personal con respecto al cumplimiento o violación de estas normas: derechos, deberes y medidas disciplinarias de acuerdo con la legislación vigente.

### 3.3 Procedimientos de seguridad [org.3].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

Se dispondrá de una serie de documentos que detallen de forma clara y precisa:

- a) Cómo llevar a cabo las tareas habituales.
- b) Quién debe hacer cada tarea.
- c) Cómo identificar y reportar comportamientos anómalos.

### 3.4 Proceso de autorización [org.4].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

Se establecerá un proceso formal de autorizaciones que cubra todos los elementos del sistema de información:

- a) Utilización de instalaciones, habituales y alternativas.
- b) Entrada de equipos en producción, en particular, equipos que involucren criptografía.
- c) Entrada de aplicaciones en producción.
- d) Establecimiento de enlaces de comunicaciones con otros sistemas.
- e) Utilización de medios de comunicación, habituales y alternativos.
- f) Utilización de soportes de información.
- g) Utilización de equipos móviles. Se entenderá por equipos móviles ordenadores portátiles, PDA, u otros de naturaleza análoga.
- h) Utilización de servicios de terceros, bajo contrato o Convenio.

## 4. Marco operacional [op]

El marco operacional está constituido por las medidas a tomar para proteger la operación del sistema como conjunto integral de componentes para un fin.

### 4.1 Planificación [op.pl].

#### 4.1.1 Análisis de riesgos [op.pl.1].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | +     | ++   |

#### Categoría BÁSICA

Bastará un análisis informal, realizado en lenguaje natural. Es decir, una exposición textual que describa los siguientes aspectos:

- a) Identifique los activos más valiosos del sistema.
- b) Identifique las amenazas más probables.
- c) Identifique las salvaguardas que protegen de dichas amenazas.
- d) Identifique los principales riesgos residuales.

#### Categoría MEDIA



## § 5 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

Se deberá realizar un análisis semi-formal, usando un lenguaje específico, con un catálogo básico de amenazas y una semántica definida. Es decir, una presentación con tablas que describa los siguientes aspectos:

- a) Identifique y valore cualitativamente los activos más valiosos del sistema.
- b) Identifique y cuantifique las amenazas más probables.
- c) Identifique y valore las salvaguardas que protegen de dichas amenazas.
- d) Identifique y valore el riesgo residual.

#### Categoría ALTA

Se deberá realizar un análisis formal, usando un lenguaje específico, con un fundamento matemático reconocido internacionalmente. El análisis deberá cubrir los siguientes aspectos:

- a) Identifique y valore cualitativamente los activos más valiosos del sistema.
- b) Identifique y cuantifique las amenazas posibles.
- c) Identifique las vulnerabilidades habilitantes de dichas amenazas.
- d) Identifique y valore las salvaguardas adecuadas.
- e) Identifique y valore el riesgo residual.

#### 4.1.2 Arquitectura de seguridad [op.pl.2].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | +     | +    |

La seguridad del sistema será objeto de un planteamiento integral detallando, al menos, los siguientes aspectos:

#### Categoría BÁSICA

##### a) Documentación de las instalaciones:

- 1. Áreas.
- 2. Puntos de acceso.

##### b) Documentación del sistema:

- 1. Equipos.
- 2. Redes internas y conexiones al exterior.
- 3. Puntos de acceso al sistema (puestos de trabajo y consolas de administración).

##### c) Esquema de líneas de defensa:

- 1. Puntos de interconexión a otros sistemas o a otras redes, en especial si se trata de Internet o redes públicas en general.
- 2. Cortafuegos, DMZ, etc.
- 3. Utilización de tecnologías diferentes para prevenir vulnerabilidades que pudieran perforar simultáneamente varias líneas de defensa.

##### d) Sistema de identificación y autenticación de usuarios:

- 1. Uso de claves concertadas, contraseñas, tarjetas de identificación, biometría, u otras de naturaleza análoga.
- 2. Uso de ficheros o directorios para autenticar al usuario y determinar sus derechos de acceso.

#### Categoría MEDIA

e) Sistema de gestión, relativo a la planificación, organización y control de los recursos relativos a la seguridad de la información.

#### Categoría ALTA

f) Sistema de gestión de seguridad de la información con actualización y aprobación periódica.

##### g) Controles técnicos internos:

1. Validación de datos de entrada, salida y datos intermedios.

4.1.3 Adquisición de nuevos componentes [op.pl.3].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

Se establecerá un proceso formal para planificar la adquisición de nuevos componentes del sistema, proceso que:

- a) Atenderá a las conclusiones del análisis de riesgos: [op.pl.1].
- b) Será acorde a la arquitectura de seguridad escogida: [op.pl.2].
- c) Contemplará las necesidades técnicas, de formación y de financiación de forma conjunta.

4.1.4 Dimensionamiento / gestión de capacidades [op.pl.4].

|             |           |        |      |
|-------------|-----------|--------|------|
| dimensiones | D         |        |      |
| nivel       | bajo      | medio  | alto |
|             | no aplica | aplica | =    |

#### Nivel MEDIO

Con carácter previo a la puesta en explotación, se realizará un estudio previo que cubrirá los siguientes aspectos:

- a) Necesidades de procesamiento.
- b) Necesidades de almacenamiento de información: durante su procesamiento y durante el periodo que deba retenerse.
- d) Necesidades de comunicación.
- e) Necesidades de personal: cantidad y cualificación profesional.
- f) Necesidades de instalaciones y medios auxiliares.

4.1.5 Componentes certificados [op.pl.5].

|             |           |           |        |
|-------------|-----------|-----------|--------|
| dimensiones | Todas     |           |        |
| categoría   | básica    | media     | alta   |
|             | no aplica | no aplica | aplica |

#### Categoría ALTA

Se utilizarán sistemas, productos o equipos cuyas funcionalidades de seguridad y su nivel hayan sido evaluados conforme a normas europeas o internacionales y cuyos certificados estén reconocidos por el Esquema Nacional de Evaluación y Certificación de la Seguridad de las Tecnologías de la Información.

Tendrán la consideración de normas europeas o internacionales, ISO/IEC 15408 u otras de naturaleza y calidad análogas.

Una instrucción técnica de seguridad detallará los criterios exigibles.

4.2 Control de acceso. [op.acc].

El control de acceso cubre el conjunto de actividades preparatorias y ejecutivas para que una determinada entidad, usuario o proceso, pueda, o no, acceder a un recurso del sistema para realizar una determinada acción.

El control de acceso que se implante en un sistema real será un punto de equilibrio entre la comodidad de uso y la protección de la información. En sistemas de nivel Bajo, se primará la comodidad, mientras que en sistemas de nivel Alto se primará la protección.

En todo control de acceso se requerirá lo siguiente:

- a) Que todo acceso esté prohibido, salvo concesión expresa.
- b) Que la entidad quede identificada singularmente [op.acc.1].

- c) Que la utilización de los recursos esté protegida [op.acc.2].
- d) Que se definan para cada entidad los siguientes parámetros: a qué se necesita acceder, con qué derechos y bajo qué autorización [op.acc.4].
- e) Serán diferentes las personas que autorizan, usan y controlan el uso [op.acc.3].
- f) Que la identidad de la entidad quede suficientemente autenticada [mp.acc.5].
- g) Que se controle tanto el acceso local ([op.acc.6]) como el acceso remoto ([op.acc.7]).

Con el cumplimiento de todas las medidas indicadas se garantizará que nadie accederá a recursos sin autorización. Además, quedará registrado el uso del sistema ([op.exp.8]) para poder detectar y reaccionar a cualquier fallo accidental o deliberado.

Cuando se interconecten sistemas en los que la identificación, autenticación y autorización tengan lugar en diferentes dominios de seguridad, bajo distintas responsabilidades, en los casos en que sea necesario, las medidas de seguridad locales se acompañarán de los correspondientes acuerdos de colaboración que delimiten mecanismos y procedimientos para la atribución y ejercicio efectivos de las responsabilidades de cada sistema ([op.ext]).

#### 4.2.1 Identificación [op.acc.1].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | A T    |       |      |
| nivel       | bajo   | medio | alto |
|             | aplica | =     | =    |

La identificación de los usuarios del sistema se realizará de acuerdo con lo que se indica a continuación:

1. Se podrán utilizar como identificador único los sistemas de identificación previstos en la normativa de aplicación.

2. Cuando el usuario tenga diferentes roles frente al sistema (por ejemplo, como ciudadano, como trabajador interno del organismo y como administrador de los sistemas) recibirá identificadores singulares para cada uno de los casos de forma que siempre queden delimitados privilegios y registros de actividad.

3. Cada entidad (usuario o proceso) que accede al sistema, contará con un identificador singular de tal forma que:

- a) Se puede saber quién recibe y qué derechos de acceso recibe.
- b) Se puede saber quién ha hecho algo y qué ha hecho.

4. Las cuentas de usuario se gestionarán de la siguiente forma:

a) Cada cuenta estará asociada a un identificador único.

b) Las cuentas deben ser inhabilitadas en los siguientes casos: cuando el usuario deja la organización; cuando el usuario cesa en la función para la cual se requería la cuenta de usuario; o, cuando la persona que la autorizó, da orden en sentido contrario.

c) Las cuentas se retendrán durante el periodo necesario para atender a las necesidades de trazabilidad de los registros de actividad asociados a las mismas. A este periodo se le denominará periodo de retención.

5. En los supuestos contemplados en el Capítulo IV relativo a "Comunicaciones Electrónicas", las partes intervinientes se identificarán de acuerdo a los mecanismos previstos en la legislación europea y nacional en la materia, con la siguiente correspondencia entre los niveles de la dimensión de autenticidad de los sistemas de información a los que se tiene acceso y los niveles de seguridad (bajo, sustancial, alto) de los sistemas de identificación electrónica previstos en el Reglamento 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 el que se deroga la Directiva 1999/93/CE:

– Si se requiere un nivel BAJO en la dimensión de autenticidad (anexo I): Nivel de seguridad bajo, sustancial o alto (artículo 8 del Reglamento n.º 910/2014)

## § 5 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

- Si se requiere un nivel MEDIO en la dimensión de autenticidad (anexo I): Nivel de seguridad sustancial o alto (artículo 8 del Reglamento n.º 910/2014)
- Si se requiere un nivel ALTO en la dimensión de autenticidad (anexo I): Nivel de seguridad alto (artículo 8 del Reglamento n.º 910/2014).

## 4.2.2 Requisitos de acceso [op.acc.2].

| dimensiones | I C A T |       |      |
|-------------|---------|-------|------|
| nivel       | bajo    | medio | alto |
|             | aplica  | =     | =    |

Los requisitos de acceso se atenderán a lo que a continuación se indica:

- Los recursos del sistema se protegerán con algún mecanismo que impida su utilización, salvo a las entidades que disfruten de derechos de acceso suficientes.
- Los derechos de acceso de cada recurso, se establecerán según las decisiones de la persona responsable del recurso, ateniéndose a la política y normativa de seguridad del sistema.
- Particularmente se controlará el acceso a los componentes del sistema y a sus ficheros o registros de configuración.

## 4.2.3 Segregación de funciones y tareas [op.acc.3].

| dimensiones | I C A T   |        |      |
|-------------|-----------|--------|------|
| nivel       | bajo      | medio  | alto |
|             | no aplica | aplica | =    |

## Nivel MEDIO

El sistema de control de acceso se organizará de forma que se exija la concurrencia de dos o más personas para realizar tareas críticas, anulando la posibilidad de que un solo individuo autorizado, pueda abusar de sus derechos para cometer alguna acción ilícita.

En concreto, se separarán al menos las siguientes funciones:

- Desarrollo de operación.
- Configuración y mantenimiento del sistema de operación.
- Auditoría o supervisión de cualquier otra función.

## 4.2.4 Proceso de gestión de derechos de acceso [op.acc.4].

| dimensiones | I C A T |       |      |
|-------------|---------|-------|------|
| nivel       | bajo    | medio | alto |
|             | aplica  | =     | =    |

Los derechos de acceso de cada usuario, se limitarán atendiendo a los siguientes principios:

- Mínimo privilegio. Los privilegios de cada usuario se reducirán al mínimo estrictamente necesario para cumplir sus obligaciones. De esta forma se acotan los daños que pudiera causar una entidad, de forma accidental o intencionada.
- Necesidad de conocer. Los privilegios se limitarán de forma que los usuarios sólo accederán al conocimiento de aquella información requerida para cumplir sus obligaciones.
- Capacidad de autorizar. Sólo y exclusivamente el personal con competencia para ello, podrá conceder, alterar o anular la autorización de acceso a los recursos, conforme a los criterios establecidos por su responsable.

## 4.2.5 Mecanismo de autenticación [op.acc.5].

| dimensiones | ICAT   |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| nivel       | bajo   | medio | alto |
|             | aplica | +     | ++   |

## § 5 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

Los mecanismos de autenticación frente al sistema se adecuarán al nivel del sistema atendiendo a las consideraciones que siguen, pudiendo usarse los siguientes factores de autenticación:

- "algo que se sabe": contraseñas o claves concertadas.
- "algo que se tiene": componentes lógicos (tales como certificados software) o dispositivos físicos (en expresión inglesa, *tokens*).
- "algo que se es": elementos biométricos.

Los factores anteriores podrán utilizarse de manera aislada o combinarse para generar mecanismos de autenticación fuerte.

Las guías CCN-STIC desarrollarán los mecanismos concretos adecuados para cada nivel.

Las instancias del factor o los factores de autenticación que se utilicen en el sistema, se denominarán credenciales.

Antes de proporcionar las credenciales de autenticación a los usuarios, estos deberán haberse identificado y registrado de manera fidedigna ante el sistema o ante un proveedor de identidad electrónica reconocido por la Administración. Se contemplan varias posibilidades de registro de los usuarios:

- Mediante la presentación física del usuario y verificación de su identidad acorde a la legalidad vigente, ante un funcionario habilitado para ello.
- De forma telemática, mediante DNI electrónico o un certificado electrónico cualificado.
- De forma telemática, utilizando otros sistemas admitidos legalmente para la identificación de los ciudadanos de los contemplados en la normativa de aplicación.

#### Nivel BAJO

a) Como principio general, se admitirá el uso de cualquier mecanismo de autenticación sustentado en un solo factor.

b) En el caso de utilizarse como factor "algo que se sabe", se aplicarán reglas básicas de calidad de la misma.

c) Se atenderá a la seguridad de las credenciales de forma que:

1. Las credenciales se activarán una vez estén bajo el control efectivo del usuario.
2. Las credenciales estarán bajo el control exclusivo del usuario.
3. El usuario reconocerá que las ha recibido y que conoce y acepta las obligaciones que implica su tenencia, en particular, el deber de custodia diligente, protección de su confidencialidad e información inmediata en caso de pérdida.
4. Las credenciales se cambiarán con una periodicidad marcada por la política de la organización, atendiendo a la categoría del sistema al que se accede.
5. Las credenciales se retirarán y serán deshabilitadas cuando la entidad (persona, equipo o proceso) que autentican termina su relación con el sistema.

#### Nivel MEDIO

a) Se exigirá el uso de al menos dos factores de autenticación.

b) En el caso de utilización de "algo que se sabe" como factor de autenticación, se establecerán exigencias rigurosas de calidad y renovación.

c) Las credenciales utilizadas deberán haber sido obtenidas tras un registro previo:

1. Presencial.
2. Telemático usando certificado electrónico cualificado.
3. Telemático mediante una autenticación con una credencial electrónica obtenida tras un registro previo presencial o telemático usando certificado electrónico cualificado en dispositivo cualificado de creación de firma.

#### Nivel ALTO

a) Las credenciales se suspenderán tras un periodo definido de no utilización.

b) En el caso del uso de utilización de "algo que se tiene", se requerirá el uso de elementos criptográficos hardware usando algoritmos y parámetros acreditados por el Centro Criptológico Nacional.

## § 5 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

c) Las credenciales utilizadas deberán haber sido obtenidas tras un registro previo presencial o telemático usando certificado electrónico cualificado en dispositivo cualificado de creación de firma.

## 4.2.6 Acceso local [op.acc.6].

| dimensiones | I C A T |       |      |
|-------------|---------|-------|------|
| nivel       | bajo    | medio | alto |
|             | aplica  | +     | ++   |

Se considera acceso local al realizado desde puestos de trabajo dentro de las propias instalaciones de la organización. Estos accesos tendrán en cuenta el nivel de las dimensiones de seguridad:

## Nivel BAJO

a) Se prevendrán ataques que puedan revelar información del sistema sin llegar a acceder al mismo. La información revelada a quien intenta acceder, debe ser la mínima imprescindible (los diálogos de acceso proporcionarán solamente la información indispensable).

b) El número de intentos permitidos será limitado, bloqueando la oportunidad de acceso una vez efectuados un cierto número de fallos consecutivos.

c) Se registrarán los accesos con éxito, y los fallidos.

d) El sistema informará al usuario de sus obligaciones inmediatamente después de obtener el acceso.

## Nivel MEDIO

Se informará al usuario del último acceso efectuado con su identidad.

## Nivel ALTO

a) El acceso estará limitado por horario, fechas y lugar desde donde se accede.

b) Se definirán aquellos puntos en los que el sistema requerirá una renovación de la autenticación del usuario, mediante identificación singular, no bastando con la sesión establecida.

## 4.2.7 Acceso remoto [op.acc.7].

| dimensiones | I C A T |       |      |
|-------------|---------|-------|------|
| nivel       | bajo    | medio | alto |
|             | aplica  | +     | =    |

Se considera acceso remoto al realizado desde fuera de las propias instalaciones de la organización, a través de redes de terceros.

## Nivel BAJO

Se garantizará la seguridad del sistema cuando accedan remotamente usuarios u otras entidades, lo que implicará proteger tanto el acceso en sí mismo (como [op.acc.6]) como el canal de acceso remoto (como en [mp.com.2] y [mp.com.3]).

## Nivel MEDIO

Se establecerá una política específica de lo que puede hacerse remotamente, requiriéndose autorización positiva.

## 4.3 Explotación [op.exp].

## 4.3.1 Inventario de activos [op.exp.1].

| dimensiones | Todas  |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |



## § 5 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

Se mantendrá un inventario actualizado de todos los elementos del sistema, detallando su naturaleza e identificando a su responsable; es decir, la persona que es responsable de las decisiones relativas al mismo.

## 4.3.2 Configuración de seguridad [op.exp.2].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

Se configurarán los equipos previamente a su entrada en operación, de forma que:

- a) Se retiren cuentas y contraseñas estándar.
- b) Se aplicará la regla de «mínima funcionalidad»:

1.º El sistema debe proporcionar la funcionalidad requerida para que la organización alcance sus objetivos y ninguna otra funcionalidad,

2.º No proporcionará funciones gratuitas, ni de operación, ni de administración, ni de auditoría, reduciendo de esta forma su perímetro al mínimo imprescindible.

3.º Se eliminará o desactivará mediante el control de la configuración, aquellas funciones que no sean de interés, no sean necesarias, e incluso, aquellas que sean inadecuadas al fin que se persigue.

- c) Se aplicará la regla de «seguridad por defecto»:

1.º Las medidas de seguridad serán respetuosas con el usuario y protegerán a éste, salvo que se exponga conscientemente a un riesgo.

2.º Para reducir la seguridad, el usuario tiene que realizar acciones conscientes.

3.º El uso natural, en los casos que el usuario no ha consultado el manual, será un uso seguro.

## 4.3.3 Gestión de la configuración [op.exp.3].

|             |           |        |      |
|-------------|-----------|--------|------|
| dimensiones | todas     |        |      |
| categoría   | básica    | media  | alta |
|             | no aplica | aplica | =    |

## Categoría MEDIA

Se gestionará de forma continua la configuración de los componentes del sistema de forma que:

- a) Se mantenga en todo momento la regla de "funcionalidad mínima" ([op.exp.2]).
- b) Se mantenga en todo momento la regla de "seguridad por defecto" ([op.exp.2]).
- c) El sistema se adapte a las nuevas necesidades, previamente autorizadas ([op.acc.4]).
- d) El sistema reaccione a vulnerabilidades reportadas ([op.exp.4]).
- e) El sistema reaccione a incidentes (ver [op.exp.7]).

## 4.3.4 Mantenimiento [op.exp.4].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

Para mantener el equipamiento físico y lógico que constituye el sistema, se aplicará lo siguiente:

- a) Se atenderá a las especificaciones de los fabricantes en lo relativo a instalación y mantenimiento de los sistemas.
- b) Se efectuará un seguimiento continuo de los anuncios de defectos.

## § 5 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

c) Se dispondrá de un procedimiento para analizar, priorizar y determinar cuándo aplicar las actualizaciones de seguridad, parches, mejoras y nuevas versiones. La priorización tendrá en cuenta la variación del riesgo en función de la aplicación o no de la actualización.

## 4.3.5 Gestión de cambios [op.exp.5].

|             |           |        |      |
|-------------|-----------|--------|------|
| dimensiones | todas     |        |      |
| categoría   | básica    | media  | alta |
|             | no aplica | aplica | =    |

## Categoría MEDIA

Se mantendrá un control continuo de cambios realizados en el sistema, de forma que:

a) Todos los cambios anunciados por el fabricante o proveedor serán analizados para determinar su conveniencia para ser incorporados, o no.

b) Antes de poner en producción una nueva versión o una versión parcheada, se comprobará en un equipo que no esté en producción, que la nueva instalación funciona correctamente y no disminuye la eficacia de las funciones necesarias para el trabajo diario. El equipo de pruebas será equivalente al de producción en los aspectos que se comprueban.

c) Los cambios se planificarán para reducir el impacto sobre la prestación de los servicios afectados.

d) Mediante análisis de riesgos se determinará si los cambios son relevantes para la seguridad del sistema. Aquellos cambios que impliquen una situación de riesgo de nivel alto serán aprobados explícitamente de forma previa a su implantación.

## 4.3.6 Protección frente a código dañino [op.exp.6].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

Se considera código dañino: los virus, los gusanos, los troyanos, los programas espías, conocidos en terminología inglesa como «spyware», y en general, todo lo conocido como «malware».

Se dispondrá de mecanismos de prevención y reacción frente a código dañino con mantenimiento de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.

## 4.3.7 Gestión de incidentes [op.exp.7].

|             |           |        |      |
|-------------|-----------|--------|------|
| dimensiones | Todas     |        |      |
| categoría   | básica    | media  | alta |
|             | no aplica | aplica | =    |

## Categoría MEDIA

Se dispondrá de un proceso integral para hacer frente a los incidentes que puedan tener un impacto en la seguridad del sistema, incluyendo:

a) Procedimiento de reporte de eventos de seguridad y debilidades, detallando los criterios de clasificación y el escalado de la notificación.

b) Procedimiento de toma de medidas urgentes, incluyendo la detención de servicios, el aislamiento del sistema afectado, la recogida de evidencias y protección de los registros, según convenga al caso.

c) Procedimiento de asignación de recursos para investigar las causas, analizar las consecuencias y resolver el incidente.

d) Procedimientos para informar a las partes interesadas, internas y externas.

e) Procedimientos para:

1. Prevenir que se repita el incidente.

2. Incluir en los procedimientos de usuario la identificación y forma de tratar el incidente.

## § 5 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

3. Actualizar, extender, mejorar u optimizar los procedimientos de resolución de incidentes.

La gestión de incidentes que afecten a datos de carácter personal tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y normas de desarrollo, sin perjuicio de cumplir, además, las medidas establecidas por este real decreto.

#### 4.3.8 Registro de la actividad de los usuarios [op.exp.8].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | T      |       |      |
| nivel       | bajo   | medio | alto |
|             | aplica | +     | ++   |

Se registrarán las actividades de los usuarios en el sistema, de forma que:

a) El registro indicará quién realiza la actividad, cuándo la realiza y sobre qué información.

b) Se incluirá la actividad de los usuarios y, especialmente, la de los operadores y administradores en cuanto puedan acceder a la configuración y actuar en el mantenimiento del sistema.

c) Deberán registrarse las actividades realizadas con éxito y los intentos fracasados.

d) La determinación de qué actividades deben registrarse y con qué niveles de detalle se adoptará a la vista del análisis de riesgos realizado sobre el sistema ([op.pl.1]).

##### Nivel BAJO

Se activarán los registros de actividad en los servidores.

##### Nivel MEDIO

Se revisarán informalmente los registros de actividad buscando patrones anormales.

##### Nivel ALTO

Se dispondrá de un sistema automático de recolección de registros y correlación de eventos; es decir, una consola de seguridad centralizada.

#### 4.3.9 Registro de la gestión de incidentes [op.exp.9].

|             |           |        |      |
|-------------|-----------|--------|------|
| dimensiones | Todas     |        |      |
| categoría   | básica    | media  | alta |
|             | no aplica | aplica | =    |

##### Categoría MEDIA

Se registrarán todas las actuaciones relacionadas con la gestión de incidentes, de forma que:

a) Se registrará el reporte inicial, las actuaciones de emergencia y las modificaciones del sistema derivadas del incidente.

b) Se registrará aquella evidencia que pueda, posteriormente, sustentar una demanda judicial, o hacer frente a ella, cuando el incidente pueda llevar a actuaciones disciplinarias sobre el personal interno, sobre proveedores externos o a la persecución de delitos. En la determinación de la composición y detalle de estas evidencias, se recurrirá a asesoramiento legal especializado.

c) Como consecuencia del análisis de los incidentes, se revisará la determinación de los eventos auditables.

#### 4.3.10 Protección de los registros de actividad [op.exp.10].

|             |           |           |        |
|-------------|-----------|-----------|--------|
| dimensiones | T         |           |        |
| nivel       | bajo      | medio     | alto   |
|             | no aplica | no aplica | aplica |

## Nivel ALTO

Se protegerán los registros del sistema, de forma que:

- a) Se determinará el periodo de retención de los registros.
- b) Se asegurará la fecha y hora. Ver [mp.info.5].
- c) Los registros no podrán ser modificados ni eliminados por personal no autorizado.
- d) Las copias de seguridad, si existen, se ajustarán a los mismos requisitos.

## 4.3.11 Protección de claves criptográficas [op.exp.11].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | +     | =    |

Las claves criptográficas se protegerán durante todo su ciclo de vida: (1) generación, (2) transporte al punto de explotación, (3) custodia durante la explotación, (4) archivo posterior a su retirada de explotación activa y (5) destrucción final.

## Categoría BÁSICA

- a) Los medios de generación estarán aislados de los medios de explotación.
- b) Las claves retiradas de operación que deban ser archivadas, lo serán en medios aislados de los de explotación.

## Categoría MEDIA

- a) Se usarán programas evaluados o dispositivos criptográficos certificados conforme a lo establecido en [op.pl.5].
- b) Se emplearán algoritmos acreditados por el Centro Criptológico Nacional.

## 4.4 Servicios externos [op.ext].

Cuando se utilicen recursos externos a la organización, sean servicios, equipos, instalaciones o personal, deberá tenerse en cuenta que la delegación se limita a las funciones.

La organización sigue siendo en todo momento responsable de los riesgos en que se incurre en la medida en que impacten sobre la información manejada y los servicios finales prestados por la organización.

La organización dispondrá las medidas necesarias para poder ejercer su responsabilidad y mantener el control en todo momento.

## 4.4.1 Contratación y acuerdos de nivel de servicio [op.ext.1].

|             |           |        |      |
|-------------|-----------|--------|------|
| dimensiones | todas     |        |      |
| categoría   | básica    | media  | alta |
|             | no aplica | aplica | =    |

## Categoría MEDIA

Previo a la utilización de recursos externos se establecerán contractualmente las características del servicio prestado y las responsabilidades de las partes. Se detallará lo que se considera calidad mínima del servicio prestado y las consecuencias de su incumplimiento.

## 4.4.2 Gestión diaria [op.ext.2].

|             |           |        |      |
|-------------|-----------|--------|------|
| dimensiones | Todas     |        |      |
| categoría   | básica    | media  | alta |
|             | no aplica | aplica | =    |

## Categoría MEDIA

Para la gestión diaria del sistema, se establecerán los siguientes puntos:

- a) Un sistema rutinario para medir el cumplimiento de las obligaciones de servicio y el procedimiento para neutralizar cualquier desviación fuera del margen de tolerancia acordado ([op.ext.1]).
- b) El mecanismo y los procedimientos de coordinación para llevar a cabo las tareas de mantenimiento de los sistemas afectados por el acuerdo.
- c) El mecanismo y los procedimientos de coordinación en caso de incidentes y desastres (ver [op.exp.7]).

#### 4.4.3 Medios alternativos [op.ext.9].

|             |           |           |        |
|-------------|-----------|-----------|--------|
| dimensiones | D         |           |        |
| nivel       | bajo      | medio     | alto   |
|             | no aplica | no aplica | aplica |

#### Nivel ALTO

Estará prevista la provisión del servicio por medios alternativos en caso de indisponibilidad del servicio contratado. El servicio alternativo disfrutará de las mismas garantías de seguridad que el servicio habitual.

#### 4.5 Continuidad del servicio [op.cont].

##### 4.5.1 Análisis de impacto [op.cont.1].

|             |           |        |      |
|-------------|-----------|--------|------|
| dimensiones | D         |        |      |
| nivel       | bajo      | medio  | alto |
|             | no aplica | aplica | =    |

#### Nivel MEDIO

Se realizará un análisis de impacto que permita determinar:

- a) Los requisitos de disponibilidad de cada servicio medidos como el impacto de una interrupción durante un cierto periodo de tiempo.
- b) Los elementos que son críticos para la prestación de cada servicio.

##### 4.5.2 Plan de continuidad [op.cont.2].

|             |           |           |        |
|-------------|-----------|-----------|--------|
| dimensiones | D         |           |        |
| nivel       | bajo      | medio     | alto   |
|             | no aplica | no aplica | aplica |

#### Nivel ALTO

Se desarrollará un plan de continuidad que establezca las acciones a ejecutar en caso de interrupción de los servicios prestados con los medios habituales. Este plan contemplará los siguientes aspectos:

- a) Se identificarán funciones, responsabilidades y actividades a realizar.
- b) Existirá una previsión de los medios alternativos que se va a conjugar para poder seguir prestando los servicios.
- c) Todos los medios alternativos estarán planificados y materializados en acuerdos o contratos con los proveedores correspondientes.
- d) Las personas afectadas por el plan recibirán formación específica relativa a su papel en dicho plan.
- e) El plan de continuidad será parte integral y armónica de los planes de continuidad de la organización en otras materias ajenas a la seguridad.

##### 4.5.3 Pruebas periódicas [op.cont.3].

|             |           |           |        |
|-------------|-----------|-----------|--------|
| dimensiones | D         |           |        |
| nivel       | bajo      | medio     | alto   |
|             | no aplica | no aplica | aplica |

**Nivel ALTO**

Se realizarán pruebas periódicas para localizar y, corregir en su caso, los errores o deficiencias que puedan existir en el plan de continuidad

**4.6 Monitorización del sistema [op.mon].**

El sistema estará sujeto a medidas de monitorización de su actividad.

**4.6.1 Detección de intrusión [op.mon.1].**

|             |           |        |      |
|-------------|-----------|--------|------|
| dimensiones | Todas     |        |      |
| categoría   | básica    | media  | alta |
|             | no aplica | aplica | =    |

**Categoría MEDIA**

Se dispondrán de herramientas de detección o de prevención de intrusión.

**4.6.2 Sistema de métricas [op.mon.2].**

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | +     | ++   |

**Categoría BÁSICA:**

Se recopilarán los datos necesarios atendiendo a la categoría del sistema para conocer el grado de implantación de las medidas de seguridad que apliquen de las detalladas en el Anexo II y, en su caso, para proveer el informe anual requerido por el artículo 35.

**Categoría MEDIA:**

Además, se recopilarán datos para valorar el sistema de gestión de incidentes, permitiendo conocer

- Número de incidentes de seguridad tratados.
- Tiempo empleado para cerrar el 50% de los incidentes.
- Tiempo empleado para cerrar el 90% de las incidentes.

**Categoría ALTA**

Se recopilarán datos para conocer la eficiencia del sistema de seguridad TIC:

- Recursos consumidos: horas y presupuesto.

**5. Medidas de protección [mp]**

Las medidas de protección, se centrarán en proteger activos concretos, según su naturaleza, con el nivel requerido en cada dimensión de seguridad.

**5.1 Protección de las instalaciones e infraestructuras [mp.if].****5.1.1 Áreas separadas y con control de acceso [mp.if.1].**

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

El equipamiento se instalará en áreas separadas específicas para su función.



## § 5 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

Se controlarán los accesos a las áreas indicadas de forma que sólo se pueda acceder por las entradas previstas y vigiladas.

## 5.1.2 Identificación de las personas [mp.if.2].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

El mecanismo de control de acceso se atenderá a lo que se dispone a continuación:

- a) Se identificará a todas las personas que accedan a los locales donde hay equipamiento que forme parte del sistema de información.
- b) Se registrarán las entradas y salidas de personas.

## 5.1.3 Acondicionamiento de los locales [mp.if.3].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

Los locales donde se ubiquen los sistemas de información y sus componentes, dispondrán de elementos adecuados para el eficaz funcionamiento del equipamiento allí instalado. Y, en especial:

- a) Condiciones de temperatura y humedad.
- b) Protección frente a las amenazas identificadas en el análisis de riesgos.
- c) Protección del cableado frente a incidentes fortuitos o deliberados.

## 5.1.4 Energía eléctrica [mp.if.4].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | D      |       |      |
| nivel       | bajo   | medio | alto |
|             | aplica | +     | =    |

## Nivel BAJO

Los locales donde se ubiquen los sistemas de información y sus componentes dispondrán de la energía eléctrica, y sus tomas correspondientes, necesaria para su funcionamiento, de forma que en los mismos:

- a) Se garantizará el suministro de potencia eléctrica.
- b) Se garantizará el correcto funcionamiento de las luces de emergencia.

## Nivel MEDIO

Se garantizará el suministro eléctrico a los sistemas en caso de fallo del suministro general, garantizando el tiempo suficiente para una terminación ordenada de los procesos, salvaguardando la información.

## 5.1.5 Protección frente a incendios [mp.if.5].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | D      |       |      |
| nivel       | bajo   | medio | alto |
|             | aplica | =     | =    |

Los locales donde se ubiquen los sistemas de información y sus componentes se protegerán frente a incendios fortuitos o deliberados, aplicando al menos la normativa industrial pertinente.

## 5.1.6 Protección frente a inundaciones [mp.if.6].

|             |           |        |      |
|-------------|-----------|--------|------|
| dimensiones | D         |        |      |
| nivel       | bajo      | medio  | alto |
|             | no aplica | aplica | =    |

#### Nivel MEDIO

Los locales donde se ubiquen los sistemas de información y sus componentes se protegerán frente a incidentes fortuitos o deliberados causados por el agua.

##### 5.1.7 Registro de entrada y salida de equipamiento [mp.if.7].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

Se llevará un registro pormenorizado de toda entrada y salida de equipamiento, incluyendo la identificación de la persona que autoriza de movimiento.

##### 5.1.8 Instalaciones alternativas [mp.if.9].

|             |           |           |        |
|-------------|-----------|-----------|--------|
| dimensiones | D         |           |        |
| nivel       | bajo      | medio     | alto   |
|             | no aplica | no aplica | aplica |

#### Nivel ALTO

Se garantizará la existencia y disponibilidad de instalaciones alternativas para poder trabajar en caso de que las instalaciones habituales no estén disponibles. Las instalaciones alternativas disfrutarán de las mismas garantías de seguridad que las instalaciones habituales.

##### 5.2 Gestión del personal [mp.per].

##### 5.2.1 Caracterización del puesto de trabajo [mp.per.1].

|             |           |        |      |
|-------------|-----------|--------|------|
| dimensiones | todas     |        |      |
| categoría   | básica    | media  | alta |
|             | no aplica | aplica | =    |

#### Categoría MEDIA

Cada puesto de trabajo se caracterizará de la siguiente forma:

- Se definirán las responsabilidades relacionadas con cada puesto de trabajo en materia de seguridad. La definición se basará en el análisis de riesgos.
- Se definirán los requisitos que deben satisfacer las personas que vayan a ocupar el puesto de trabajo, en particular, en términos de confidencialidad.
- Dichos requisitos se tendrán en cuenta en la selección de la persona que vaya a ocupar dicho puesto, incluyendo la verificación de sus antecedentes laborales, formación y otras referencias.

##### 5.2.2 Deberes y obligaciones [mp.per.2].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

1. Se informará a cada persona que trabaje en el sistema, de los deberes y responsabilidades de su puesto de trabajo en materia de seguridad.

- Se especificarán las medidas disciplinarias a que haya lugar.

## § 5 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

b) Se cubrirá tanto el periodo durante el cual se desempeña el puesto, como las obligaciones en caso de término de la asignación, o traslado a otro puesto de trabajo.

c) Se contemplará el deber de confidencialidad respecto de los datos a los que tenga acceso, tanto durante el periodo que estén adscritos al puesto de trabajo, como posteriormente a su terminación.

2. En caso de personal contratado a través de un tercero:

a) Se establecerán los deberes y obligaciones del personal.

b) Se establecerán los deberes y obligaciones de cada parte.

c) Se establecerá el procedimiento de resolución de incidentes relacionados con el incumplimiento de las obligaciones.

5.2.3 Concienciación [mp.per.3].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

Se realizarán las acciones necesarias para concienciar regularmente al personal acerca de su papel y responsabilidad para que la seguridad del sistema alcance los niveles exigidos.

En particular, se recordará regularmente:

a) La normativa de seguridad relativa al buen uso de los sistemas.

b) La identificación de incidentes, actividades o comportamientos sospechosos que deban ser reportados para su tratamiento por personal especializado.

c) El procedimiento de reporte de incidentes de seguridad, sean reales o falsas alarmas.

5.2.4 Formación [mp.per.4].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

Se formará regularmente al personal en aquellas materias que requieran para el desempeño de sus funciones, en particular en lo relativo a:

a) Configuración de sistemas.

b) Detección y reacción a incidentes.

c) Gestión de la información en cualquier soporte en el que se encuentre. Se cubrirán al menos las siguientes actividades: almacenamiento, transferencia, copias, distribución y destrucción.

5.2.5 Personal alternativo [mp.per.9].

|             |           |           |        |
|-------------|-----------|-----------|--------|
| dimensiones | D         |           |        |
| nivel       | bajo      | medio     | alto   |
|             | no aplica | no aplica | aplica |

Nivel ALTO

Se garantizará la existencia y disponibilidad de otras personas que se puedan hacer cargo de las funciones en caso de indisponibilidad del personal habitual. El personal alternativo deberá estar sometido a las mismas garantías de seguridad que el personal habitual.

5.3 Protección de los equipos [mp.eq].

5.3.1 Puesto de trabajo despejado [mp.eq.1].

## § 5 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | +     | =    |

## Categoría BÁSICA

Se exigirá que los puestos de trabajo permanezcan despejados, sin más material encima de la mesa que el requerido para la actividad que se está realizando en cada momento

## Categoría MEDIA

Este material se guardará en lugar cerrado cuando no se esté utilizando.

## 5.3.2 Bloqueo de puesto de trabajo [mp.eq.2].

|             |           |        |      |
|-------------|-----------|--------|------|
| dimensiones | A         |        |      |
| nivel       | bajo      | medio  | alto |
|             | no aplica | aplica | +    |

## Nivel MEDIO

El puesto de trabajo se bloqueará al cabo de un tiempo prudencial de inactividad, requiriendo una nueva autenticación del usuario para reanudar la actividad en curso.

## Nivel ALTO

Pasado un cierto tiempo, superior al anterior, se cancelarán las sesiones abiertas desde dicho puesto de trabajo.

## 5.3.3 Protección de portátiles [mp.eq.3].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | +    |

## Categoría BÁSICA

Los equipos que sean susceptibles de salir de las instalaciones de la organización y no puedan beneficiarse de la protección física correspondiente, con un riesgo manifiesto de pérdida o robo, serán protegidos adecuadamente.

Sin perjuicio de las medidas generales que les afecten, se adoptarán las siguientes:

a) Se llevará un inventario de equipos portátiles junto con una identificación de la persona responsable del mismo y un control regular de que está positivamente bajo su control.

b) Se establecerá un canal de comunicación para informar, al servicio de gestión de incidentes, de pérdidas o sustracciones.

c) Cuando un equipo portátil se conecte remotamente a través de redes que no están bajo el estricto control de la organización, el ámbito de operación del servidor limitará la información y los servicios accesibles a los mínimos imprescindibles, requiriendo autorización previa de los responsables de la información y los servicios afectados. Este punto es de aplicación a conexiones a través de Internet y otras redes que no sean de confianza.

d) Se evitará, en la medida de lo posible, que el equipo contenga claves de acceso remoto a la organización. Se considerarán claves de acceso remoto aquellas que sean capaces de habilitar un acceso a otros equipos de la organización, u otras de naturaleza análoga.

## Categoría ALTA

a) Se dotará al dispositivo de detectores de violación que permitan saber el equipo ha sido manipulado y activen los procedimientos previstos de gestión del incidente.

b) La información de nivel alto almacenada en el disco se protegerá mediante cifrado.

## 5.3.4 Medios alternativos [mp.eq.9].

|             |           |        |      |
|-------------|-----------|--------|------|
| dimensiones | D         |        |      |
| nivel       | bajo      | medio  | alto |
|             | No aplica | aplica | =    |

Se garantizará la existencia y disponibilidad de medios alternativos de tratamiento de la información para el caso de que fallen los medios habituales. Estos medios alternativos estarán sujetos a las mismas garantías de protección.

Igualmente, se establecerá un tiempo máximo para que los equipos alternativos entren en funcionamiento.

## 5.4 Protección de las comunicaciones [mp.com].

## 5.4.1 Perímetro seguro [mp.com.1].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | +    |

## Categoría BÁSICA

Se dispondrá un sistema cortafuegos que separe la red interna del exterior. Todo el tráfico deberá atravesar dicho cortafuegos que sólo dejara transitar los flujos previamente autorizados.

## Categoría ALTA

- a) El sistema de cortafuegos constará de dos o más equipos de diferente fabricante dispuestos en cascada.
- b) Se dispondrán sistemas redundantes.

## 5.4.2 Protección de la confidencialidad [mp.com.2].

|             |           |        |      |
|-------------|-----------|--------|------|
| dimensiones | C         |        |      |
| nivel       | bajo      | medio  | alto |
|             | no aplica | aplica | +    |

## Nivel MEDIO

- a) Se emplearán redes privadas virtuales cuando la comunicación discurra por redes fuera del propio dominio de seguridad.
- b) Se emplearán algoritmos acreditados por el Centro Criptológico Nacional.

## Nivel ALTO

- a) Se emplearán, preferentemente, dispositivos hardware en el establecimiento y utilización de la red privada virtual.
- b) Se emplearán productos certificados conforme a lo establecido en [op.pl.5].

## 5.4.3 Protección de la autenticidad y de la integridad [mp.com.3].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | I A    |       |      |
| nivel       | bajo   | medio | alto |
|             | aplica | +     | ++   |

## Nivel BAJO

- a) Se asegurará la autenticidad del otro extremo de un canal de comunicación antes de intercambiar información (ver [op.acc.5]).

## § 5 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

b) Se prevendrán ataques activos, garantizando que al menos serán detectados. y se activarán los procedimientos previstos de tratamiento del incidente Se considerarán ataques activos:

1. La alteración de la información en tránsito.
2. La inyección de información espuria.
3. El secuestro de la sesión por una tercera parte.

c) Se aceptará cualquier mecanismo de autenticación de los previstos en normativa de aplicación.

#### Nivel MEDIO

a) Se emplearán redes privadas virtuales cuando la comunicación discurra por redes fuera del propio dominio de seguridad.

b) Se emplearán algoritmos acreditados por el Centro Criptológico Nacional.

c) Se aceptará cualquier mecanismo de autenticación de los previstos en la normativa de aplicación. En caso de uso de claves concertadas se aplicarán exigencias medias en cuanto a su calidad frente a ataques de adivinación, diccionario o fuerza bruta.

#### Nivel ALTO

a) Se valorará positivamente el empleo de dispositivos hardware en el establecimiento y utilización de la red privada virtual.

b) Se emplearán productos certificados conforme a lo establecido en [op.pl.5].

c) Se aceptará cualquier mecanismo de autenticación de los previstos en normativa de aplicación. En caso de uso de claves concertadas se aplicarán exigencias altas en cuanto a su calidad frente a ataques de adivinación, diccionario o fuerza bruta.

#### 5.4.4 Segregación de redes [mp.com.4].

| dimensiones | todas     |           |        |
|-------------|-----------|-----------|--------|
| categoría   | básica    | media     | alta   |
|             | no aplica | no aplica | aplica |

La segregación de redes acota el acceso a la información y, consiguientemente, la propagación de los incidentes de seguridad, que quedan restringidos al entorno donde ocurren.

#### Categoría ALTA

La red se segmentará en segmentos de forma que haya:

a) Control de entrada de los usuarios que llegan a cada segmento.

b) Control de salida de la información disponible en cada segmento.

c) Las redes se pueden segmentar por dispositivos físicos o lógicos. El punto de interconexión estará particularmente asegurado, mantenido y monitorizado (como en [mp.com.1]).

#### 5.4.5 Medios alternativos [mp.com.9].

| dimensiones | D         |           |        |
|-------------|-----------|-----------|--------|
| nivel       | bajo      | medio     | alto   |
|             | no aplica | no aplica | aplica |

#### Nivel ALTO

Se garantizará la existencia y disponibilidad de medios alternativos de comunicación para el caso de que fallen los medios habituales. Los medios alternativos de comunicación:

a) Estarán sujetos y proporcionar las mismas garantías de protección que el medio habitual.

b) Garantizarán un tiempo máximo de entrada en funcionamiento.

#### 5.5 Protección de los soportes de información [mp.si].



## 5.5.1 Etiquetado [mp.si.1].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | C      |       |      |
| nivel       | bajo   | medio | alto |
|             | aplica | =     | =    |

Los soportes de información se etiquetarán de forma que, sin revelar su contenido, se indique el nivel de seguridad de la información contenida de mayor calificación.

Los usuarios han de estar capacitados para entender el significado de las etiquetas, bien mediante simple inspección, bien mediante el recurso a un repositorio que lo explique.

## 5.5.2 Criptografía [mp.si.2].

|             |           |        |      |
|-------------|-----------|--------|------|
| dimensiones | I C       |        |      |
| nivel       | bajo      | medio  | alto |
|             | no aplica | aplica | +    |

Esta medida se aplica, en particular, a todos los dispositivos removibles. Se entenderán por dispositivos removibles, los CD, DVD, discos USB, u otros de naturaleza análoga.

## Nivel MEDIO

Se aplicarán mecanismos criptográficos que garanticen la confidencialidad y la integridad de la información contenida.

## Nivel ALTO

- Se emplearán algoritmos acreditados por el Centro Criptológico Nacional.
- Se emplearán productos certificados conforme a lo establecido en [op.pl.5].

## 5.5.3 Custodia [mp.si.3].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

Se aplicará la debida diligencia y control a los soportes de información que permanecen bajo la responsabilidad de la organización, mediante las siguientes actuaciones:

- Garantizando el control de acceso con medidas físicas ([mp.if.1] y [mp.if.7]) ó lógicas ([mp.si.2]), o ambas.
- Garantizando que se respetan las exigencias de mantenimiento del fabricante, en especial, en lo referente a temperatura, humedad y otros agresores medioambientales.

## 5.5.4 Transporte [mp.si.4].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

El responsable de sistemas garantizará que los dispositivos permanecen bajo control y que satisfacen sus requisitos de seguridad mientras están siendo desplazados de un lugar a otro.

Para ello:

- Se dispondrá de un registro de salida que identifique al transportista que recibe el soporte para su traslado.
- Se dispondrá de un registro de entrada que identifique al transportista que lo entrega.
- Se dispondrá de un procedimiento rutinario que coteje las salidas con las llegadas y levante las alarmas pertinentes cuando se detecte algún incidente.

## § 5 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

d) Se utilizarán los medios de protección criptográfica ([mp.si.2]) correspondientes al nivel de calificación de la información contenida de mayor nivel.

e) Se gestionarán las claves según [op.exp.11].

#### 5.5.5 Borrado y destrucción [mp.si.5].

|             |           |       |      |
|-------------|-----------|-------|------|
| dimensiones | D         |       |      |
| nivel       | bajo      | medio | alto |
|             | no aplica | +     | =    |

La medida de borrado y destrucción de soportes de información se aplicará a todo tipo de equipos susceptibles de almacenar información, incluyendo medios electrónicos y no electrónicos.

#### Nivel BAJO

a) Los soportes que vayan a ser reutilizados para otra información o liberados a otra organización serán objeto de un borrado seguro de su contenido.

#### Nivel MEDIO

b) Se destruirán de forma segura los soportes, en los siguientes casos:

1. Cuando la naturaleza del soporte no permita un borrado seguro.
2. Cuando así lo requiera el procedimiento asociado al tipo de información contenida.

c) Se emplearán productos certificados conforme a lo establecido en ([op. pl.5]).

#### 5.6 Protección de las aplicaciones informáticas [mp.sw].

##### 5.6.1 Desarrollo de aplicaciones [mp.sw.1].

|             |           |        |      |
|-------------|-----------|--------|------|
| dimensiones | Todas     |        |      |
| categoría   | bajo      | medio  | alto |
|             | no aplica | aplica | =    |

#### Categoría MEDIA

a) El desarrollo de aplicaciones se realizará sobre un sistema diferente y separado del de producción, no debiendo existir herramientas o datos de desarrollo en el entorno de producción.

b) Se aplicará una metodología de desarrollo reconocida que:

- 1.º Tome en consideración los aspectos de seguridad a lo largo de todo el ciclo de vida.
- 2.º Trate específicamente los datos usados en pruebas.
- 3.º Permita la inspección del código fuente.
- 4.º Incluya normas de programación segura.

c) Los siguientes elementos serán parte integral del diseño del sistema:

- 1.º Los mecanismos de identificación y autenticación.
- 2.º Los mecanismos de protección de la información tratada.
- 3.º La generación y tratamiento de pistas de auditoría.

d) Las pruebas anteriores a la implantación o modificación de los sistemas de información no se realizarán con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente.

##### 5.6.2 Aceptación y puesta en servicio [mp.sw.2].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | +     | ++   |

## Categoría BÁSICA

Antes de pasar a producción se comprobará el correcto funcionamiento de la aplicación.

a) Se comprobará que:

1.º Se cumplen los criterios de aceptación en materia de seguridad.

2.º No se deteriora la seguridad de otros componentes del servicio.

b) Las pruebas se realizarán en un entorno aislado (pre-producción).

c) Las pruebas de aceptación no se realizarán con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente.

## Categoría MEDIA

Se realizarán las siguientes inspecciones previas a la entrada en servicio:

a) Análisis de vulnerabilidades.

b) Pruebas de penetración.

## Categoría ALTA

Se realizarán las siguientes inspecciones previas a la entrada en servicio:

a) Análisis de coherencia en la integración en los procesos.

b) Se considerará la oportunidad de realizar una auditoría de código fuente.

## 5.7 Protección de la información [mp.info].

## 5.7.1 Datos de carácter personal [mp.info.1].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

Cuando el sistema trate datos de carácter personal, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y normas de desarrollo, sin perjuicio de cumplir, además, las medidas establecidas por este real decreto.

Lo indicado en el párrafo anterior también se aplicará, cuando una disposición con rango de ley se remita a las normas sobre datos de carácter personal en la protección de información.

## 5.7.2 Calificación de la información [mp.info.2].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | C      |       |      |
| nivel       | bajo   | medio | alto |
|             | aplica | +     | =    |

## Nivel BAJO

1. Para calificar la información se estará a lo establecido legalmente sobre la naturaleza de la misma.

2. La política de seguridad establecerá quién es el responsable de cada información manejada por el sistema.

3. La política de seguridad recogerá, directa o indirectamente, los criterios que, en cada organización, determinarán el nivel de seguridad requerido, dentro del marco establecido en el artículo 43 y los criterios generales prescritos en el Anexo I.

4. El responsable de cada información seguirá los criterios determinados en el apartado anterior para asignar a cada información el nivel de seguridad requerido, y será responsable de su documentación y aprobación formal.

5. El responsable de cada información en cada momento tendrá en exclusiva la potestad de modificar el nivel de seguridad requerido, de acuerdo a los apartados anteriores.

## Nivel MEDIO

## § 5 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

Se redactarán los procedimientos necesarios que describan, en detalle, la forma en que se ha de etiquetar y tratar la información en consideración al nivel de seguridad que requiere; y precisando cómo se ha de realizar:

- a) Su control de acceso.
- b) Su almacenamiento.
- c) La realización de copias.
- d) El etiquetado de soportes.
- e) Su transmisión telemática.
- f) Y cualquier otra actividad relacionada con dicha información.

## 5.7.3 Cifrado de la información [mp.info.3].

| dimensiones | C         |           |        |
|-------------|-----------|-----------|--------|
| nivel       | bajo      | medio     | alto   |
|             | no aplica | no aplica | aplica |

## Nivel ALTO

Para el cifrado de información se estará a lo que se indica a continuación:

a) La información con un nivel alto en confidencialidad se cifrará tanto durante su almacenamiento como durante su transmisión. Sólo estará en claro mientras se está haciendo uso de ella.

b) Para el uso de criptografía en las comunicaciones, se estará a lo dispuesto en [mp.com.2].

c) Para el uso de criptografía en los soportes de información, se estará a lo dispuesto en [mp.si.2].

## 5.7.4 Firma electrónica [mp.info.4].

| dimensiones | I A    |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| nivel       | bajo   | medio | alto |
|             | aplica | +     | ++   |

Se empleará la firma electrónica como un instrumento capaz de permitir la comprobación de la autenticidad de la procedencia y la integridad de la información ofreciendo las bases para evitar el repudio.

La integridad y la autenticidad de los documentos se garantizarán por medio de firmas electrónicas con los condicionantes que se describen a continuación, proporcionados a los niveles de seguridad requeridos por el sistema.

En el caso de que se utilicen otros mecanismos de firma electrónica sujetos a derecho, el sistema debe incorporar medidas compensatorias suficientes que ofrezcan garantías equivalentes o superiores en lo relativo a prevención del repudio, usando el procedimiento previsto en el punto 5 del artículo 27.

## Nivel BAJO

Se empleará cualquier tipo de firma electrónica de los previstos en la legislación vigente.

## Nivel MEDIO

a) Cuando se empleen sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados, estos serán cualificados.

b) Se emplearán algoritmos y parámetros acreditados por el Centro Criptológico Nacional.

c) Se garantizará la verificación y validación de la firma electrónica durante el tiempo requerido por la actividad administrativa que aquella soporte, sin perjuicio de que se pueda ampliar este período de acuerdo con lo que establezca la Política de Firma Electrónica y de Certificados que sea de aplicación. Para tal fin:

d) Se adjuntará a la firma, o se referenciará, toda la información pertinente para su verificación y validación:

## § 5 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

1. Certificados.
2. Datos de verificación y validación.

e) El organismo que recabe documentos firmados por el administrado verificará y validará la firma recibida en el momento de la recepción, anexando o referenciando sin ambigüedad la información descrita en los epígrafes 1 y 2 del apartado d).

f) La firma electrónica de documentos por parte de la Administración anexará o referenciará sin ambigüedad la información descrita en los epígrafes 1 y 2.

## Nivel ALTO

1. Se usará firma electrónica cualificada, incorporando certificados cualificados y dispositivos cualificados de creación de firma.
2. Se emplearán productos certificados conforme a lo establecido en [op.pl.5].

## 5.7.5 Sellos de tiempo [mp.info.5].

| dimensiones | T         |           |        |
|-------------|-----------|-----------|--------|
| nivel       | bajo      | medio     | alto   |
|             | no aplica | no aplica | aplica |

## Nivel ALTO

Los sellos de tiempo prevendrán la posibilidad del repudio posterior:

1. Los sellos de tiempo se aplicarán a aquella información que sea susceptible de ser utilizada como evidencia electrónica en el futuro.
2. Los datos pertinentes para la verificación posterior de la fecha serán tratados con la misma seguridad que la información fechada a efectos de disponibilidad, integridad y confidencialidad.
3. Se renovarán regularmente los sellos de tiempo hasta que la información protegida ya no sea requerida por el proceso administrativo al que da soporte.
4. Se utilizarán productos certificados (según [op.pl.5]) o servicios externos admitidos (véase [op.exp.10]).
5. Se emplearán "sellos cualificados de tiempo electrónicos" acordes con la normativa europea en la materia.

## 5.7.6 Limpieza de documentos [mp.info.6].

| dimensiones | C      |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| nivel       | bajo   | medio | alto |
|             | aplica | =     | =    |

En el proceso de limpieza de documentos, se retirará de estos toda la información adicional contenida en campos ocultos, meta-datos, comentarios o revisiones anteriores, salvo cuando dicha información sea pertinente para el receptor del documento.

Esta medida es especialmente relevante cuando el documento se difunde ampliamente, como ocurre cuando se ofrece al público en un servidor web u otro tipo de repositorio de información.

Se tendrá presente que el incumplimiento de esta medida puede perjudicar:

- a) Al mantenimiento de la confidencialidad de información que no debería haberse revelado al receptor del documento.
- b) Al mantenimiento de la confidencialidad de las fuentes u orígenes de la información, que no debe conocer el receptor del documento.
- c) A la buena imagen de la organización que difunde el documento por cuanto demuestra un descuido en su buen hacer.

## 5.7.7 Copias de seguridad (backup) [mp.info.9].

| dimensiones | D |
|-------------|---|
|-------------|---|

|       |        |       |      |
|-------|--------|-------|------|
| nivel | bajo   | medio | alto |
|       | aplica | =     | =    |

Se realizarán copias de seguridad que permitan recuperar datos perdidos, accidental o intencionadamente con una antigüedad determinada.

Estas copias poseerán el mismo nivel de seguridad que los datos originales en lo que se refiere a integridad, confidencialidad, autenticidad y trazabilidad. En particular, se considerará la conveniencia o necesidad, según proceda, de que las copias de seguridad estén cifradas para garantizar la confidencialidad.

Las copias de seguridad deberán abarcar:

- g) Información de trabajo de la organización.
- h) Aplicaciones en explotación, incluyendo los sistemas operativos.
- i) Datos de configuración, servicios, aplicaciones, equipos, u otros de naturaleza análoga.
- j) Claves utilizadas para preservar la confidencialidad de la información.

#### 5.8 Protección de los servicios [mp.s].

##### 5.8.1 Protección del correo electrónico (e-mail) [mp.s.1].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | todas  |       |      |
| categoría   | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | =    |

El correo electrónico se protegerá frente a las amenazas que le son propias, actuando del siguiente modo:

- a) La información distribuida por medio de correo electrónico, se protegerá, tanto en el cuerpo de los mensajes, como en los anexos.
- b) Se protegerá la información de encaminamiento de mensajes y establecimiento de conexiones.
- c) Se protegerá a la organización frente a problemas que se materializan por medio del correo electrónico, en concreto:

- 1.º Correo no solicitado, en su expresión inglesa «spam».
- 2.º Programas dañinos, constituidos por virus, gusanos, troyanos, espías, u otros de naturaleza análoga.
- 3.º Código móvil de tipo «applet».

- d) Se establecerán normas de uso del correo electrónico por parte del personal determinado. Estas normas de uso contendrán:

- 1.º Limitaciones al uso como soporte de comunicaciones privadas.
- 2.º Actividades de concienciación y formación relativas al uso del correo electrónico.

##### 5.8.2 Protección de servicios y aplicaciones web [mp.s.2].

|             |        |       |      |
|-------------|--------|-------|------|
| dimensiones | Todas  |       |      |
| nivel       | básica | media | alta |
|             | aplica | =     | +    |

Los subsistemas dedicados a la publicación de información deberán ser protegidos frente a las amenazas que les son propias.

- a) Cuando la información tenga algún tipo de control de acceso, se garantizará la imposibilidad de acceder a la información obviando la autenticación, en particular tomando medidas en los siguientes aspectos:

- 1.º Se evitará que el servidor ofrezca acceso a los documentos por vías alternativas al protocolo determinado.
- 2.º Se prevendrán ataques de manipulación de URL.



## § 5 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

3.º Se prevendrán ataques de manipulación de fragmentos de información que se almacena en el disco duro del visitante de una página web a través de su navegador, a petición del servidor de la página, conocido en terminología inglesa como "cookies".

4.º Se prevendrán ataques de inyección de código.

b) Se prevendrán intentos de escalado de privilegios.

c) Se prevendrán ataques de "cross site scripting".

d) Se prevendrán ataques de manipulación de programas o dispositivos que realizan una acción en representación de otros, conocidos en terminología inglesa como "proxies" y, sistemas especiales de almacenamiento de alta velocidad, conocidos en terminología inglesa como "cachés".

#### Nivel BAJO

Se emplearán "certificados de autenticación de sitio web" acordes a la normativa europea en la materia.

#### Nivel ALTO

Se emplearán "certificados cualificados de autenticación del sitio web" acordes a la normativa europea en la materia.

#### 5.8.3 Protección frente a la denegación de servicio [mp.s.8].

|             |           |        |      |
|-------------|-----------|--------|------|
| dimensiones | D         |        |      |
| nivel       | bajo      | medio  | alto |
|             | No aplica | aplica | +    |

#### Nivel MEDIO

Se establecerán medidas preventivas y reactivas frente a ataques de denegación de servicio (DOS Denial of Service). Para ello:

a) Se planificará y dotará al sistema de capacidad suficiente para atender a la carga prevista con holgura.

b) Se desplegarán tecnologías para prevenir los ataques conocidos.

#### Nivel ALTO

a) Se establecerá un sistema de detección de ataques de denegación de servicio.

b) Se establecerán procedimientos de reacción a los ataques, incluyendo la comunicación con el proveedor de comunicaciones.

c) Se impedirá el lanzamiento de ataques desde las propias instalaciones perjudicando a terceros.

#### 5.8.4 Medios alternativos [mp.s.9].

|             |           |           |        |
|-------------|-----------|-----------|--------|
| dimensiones | D         |           |        |
| nivel       | bajo      | medio     | alto   |
|             | no aplica | no aplica | aplica |

#### Nivel ALTO

Se garantizará la existencia y disponibilidad de medios alternativos para prestar los servicios en el caso de que fallen los medios habituales. Estos medios alternativos estarán sujetos a las mismas garantías de protección que los medios habituales.

### 6. Desarrollo y complemento de las medidas de seguridad

Las medidas de seguridad se desarrollarán y complementarán según lo establecido en la disposición final segunda.

## 7. Interpretación

La interpretación del presente anexo se realizará según el sentido propio de sus palabras, en relación con el contexto, antecedentes históricos y legislativos, entre los que figura lo dispuesto en las instrucciones técnicas CCN-STIC correspondientes a la implementación y a diversos escenarios de aplicación tales como sedes electrónicas, servicios de validación de certificados electrónicos, servicios de fechado electrónico y validación de documentos fechados, atendiendo el espíritu y finalidad de aquellas.

### ANEXO III

#### Auditoría de la seguridad

##### *1. Objeto de la auditoría.*

1.1 La seguridad de los sistemas de información de una organización será auditada en los siguientes términos:

- a) Que la política de seguridad define los roles y funciones de los responsables de la información, los servicios, los activos y la seguridad del sistema de información.
- b) Que existen procedimientos para resolución de conflictos entre dichos responsables.
- c) Que se han designado personas para dichos roles a la luz del principio de "separación de funciones".
- d) Que se ha realizado un análisis de riesgos, con revisión y aprobación anual.
- e) Que se cumplen las recomendaciones de protección descritas en el anexo II, sobre Medidas de Seguridad, en función de las condiciones de aplicación en cada caso.
- f) Que existe un sistema de gestión de la seguridad de la información, documentado y con un proceso regular de aprobación por la dirección.

1.2 La auditoría se basará en la existencia de evidencias que permitan sustentar objetivamente el cumplimiento de los puntos mencionados:

- a) Documentación de los procedimientos.
- b) Registro de incidentes.
- c) Examen del personal afectado: conocimiento y praxis de las medidas que le afectan.
- d) Productos certificados. Se considerará evidencia suficiente el empleo de productos que satisfagan lo establecido en el artículo 18 «Adquisición de productos y contratación de servicios de seguridad».

##### *2. Niveles de auditoría.*

Los niveles de auditoría que se realizan a los sistemas de información, serán los siguientes:

###### 2.1 Auditoría a sistemas de categoría BÁSICA.

a) Los sistemas de información de categoría BÁSICA, o inferior, no necesitarán realizar una auditoría. Bastará una autoevaluación realizada por el mismo personal que administra el sistema de información, o en quien éste delegue.

El resultado de la autoevaluación debe estar documentado, indicando si cada medida de seguridad está implantada y sujeta a revisión regular y las evidencias que sustentan la valoración anterior.

b) Los informes de autoevaluación serán analizados por el responsable de seguridad competente, que elevará las conclusiones al responsable del sistema para que adopte las medidas correctoras adecuadas.

###### 2.2 Auditoría a sistemas de categoría MEDIA O ALTA.

a) El informe de auditoría dictaminará sobre el grado de cumplimiento del presente real decreto, identificará sus deficiencias y sugerirá las posibles medidas correctoras o

complementarias que sean necesarias, así como las recomendaciones que se consideren oportunas. Deberá, igualmente, incluir los criterios metodológicos de auditoría utilizados, el alcance y el objetivo de la auditoría, y los datos, hechos y observaciones en que se basen las conclusiones formuladas.

b) Los informes de auditoría serán analizados por el responsable de seguridad competente, que presentará sus conclusiones al responsable del sistema para que adopte las medidas correctoras adecuadas.

### *3. Interpretación.*

La interpretación del presente anexo se realizará según el sentido propio de sus palabras, en relación con el contexto, antecedentes históricos y legislativos, entre los que figura lo dispuesto en la instrucción técnica CCN-STIC correspondiente, atendiendo al espíritu y finalidad de aquellas.

## **ANEXO IV**

### **Glosario**

**Activo.** Componente o funcionalidad de un sistema de información susceptible de ser atacado deliberada o accidentalmente con consecuencias para la organización. Incluye: información, datos, servicios, aplicaciones (software), equipos (hardware), comunicaciones, recursos administrativos, recursos físicos y recursos humanos.

**Análisis de riesgos.** Utilización sistemática de la información disponible para identificar peligros y estimar los riesgos.

**Auditoría de la seguridad.** Revisión y examen independientes de los registros y actividades del sistema para verificar la idoneidad de los controles del sistema, asegurar que se cumplen la política de seguridad y los procedimientos operativos establecidos, detectar las infracciones de la seguridad y recomendar modificaciones apropiadas de los controles, de la política y de los procedimientos.

**Autenticidad.** Propiedad o característica consistente en que una entidad es quien dice ser o bien que garantiza la fuente de la que proceden los datos.

**Categoría de un sistema.** Es un nivel, dentro de la escala Básica-Media-Alta, con el que se adjetiva un sistema a fin de seleccionar las medidas de seguridad necesarias para el mismo. La categoría del sistema recoge la visión holística del conjunto de activos como un todo armónico, orientado a la prestación de unos servicios.

**Confidencialidad.** Propiedad o característica consistente en que la información ni se pone a disposición, ni se revela a individuos, entidades o procesos no autorizados.

**Disponibilidad.** Propiedad o característica de los activos consistente en que las entidades o procesos autorizados tienen acceso a los mismos cuando lo requieren.

**Firma electrónica.** Conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.

**Gestión de incidentes.** Plan de acción para atender a los incidentes que se den. Además de resolverlos debe incorporar medidas de desempeño que permitan conocer la calidad del sistema de protección y detectar tendencias antes de que se conviertan en grandes problemas.

**Gestión de riesgos.** Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización con respecto a los riesgos.

**Incidente de seguridad.** Suceso inesperado o no deseado con consecuencias en detrimento de la seguridad del sistema de información.

**Integridad.** Propiedad o característica consistente en que el activo de información no ha sido alterado de manera no autorizada.

**Medidas de seguridad.** Conjunto de disposiciones encaminadas a protegerse de los riesgos posibles sobre el sistema de información, con el fin de asegurar sus objetivos de seguridad. Puede tratarse de medidas de prevención, de disuasión, de protección, de detección y reacción, o de recuperación.

Política de firma electrónica. Conjunto de normas de seguridad, de organización, técnicas y legales para determinar cómo se generan, verifican y gestionan firmas electrónicas, incluyendo las características exigibles a los certificados de firma.

Política de seguridad. Conjunto de directrices plasmadas en documento escrito, que rigen la forma en que una organización gestiona y protege la información y los servicios que considera críticos.

Principios básicos de seguridad. Fundamentos que deben regir toda acción orientada a asegurar la información y los servicios.

Proceso. Conjunto organizado de actividades que se llevan a cabo para producir a un producto o servicio; tiene un principio y fin delimitado, implica recursos y da lugar a un resultado.

Proceso de seguridad. Método que se sigue para alcanzar los objetivos de seguridad de la organización. El proceso se diseña para identificar, medir, gestionar y mantener bajo control los riesgos a que se enfrenta el sistema en materia de seguridad.

Requisitos mínimos de seguridad. Exigencias necesarias para asegurar la información y los servicios.

Riesgo. Estimación del grado de exposición a que una amenaza se materialice sobre uno o más activos causando daños o perjuicios a la organización.

Seguridad de las redes y de la información, es la capacidad de las redes o de los sistemas de información de resistir, con un determinado nivel de confianza, los accidentes o acciones ilícitas o malintencionadas que comprometan la disponibilidad, autenticidad, integridad y confidencialidad de los datos almacenados o transmitidos y de los servicios que dichas redes y sistemas ofrecen o hacen accesibles.

Servicios acreditados. Servicios prestados por un sistema con autorización concedida por la autoridad responsable, para tratar un tipo de información determinada, en unas condiciones precisas de las dimensiones de seguridad, con arreglo a su concepto de operación.

Sistema de gestión de la seguridad de la información (SGSI). Sistema de gestión que, basado en el estudio de los riesgos, se establece para crear, implementar, hacer funcionar, supervisar, revisar, mantener y mejorar la seguridad de la información. El sistema de gestión incluye la estructura organizativa, las políticas, las actividades de planificación, las responsabilidades, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos.

Sistema de información. Conjunto organizado de recursos para que la información se pueda recoger, almacenar, procesar o tratar, mantener, usar, compartir, distribuir, poner a disposición, presentar o transmitir.

Trazabilidad. Propiedad o característica consistente en que las actuaciones de una entidad pueden ser imputadas exclusivamente a dicha entidad.

Vulnerabilidad. Una debilidad que puede ser aprovechada por una amenaza.

#### *Acrónimos*

CCN: Centro Criptológico Nacional.

CERT: Computer Emergency Reaction Team.

INTECO: Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación.

STIC: Seguridad de las Tecnologías de Información y Comunicaciones.

### **ANEXO V**

#### **Modelo de cláusula administrativa particular**

Cláusula administrativa particular.–En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 115.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y en el artículo 18 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, el licitador incluirá referencia precisa, documentada y acreditativa de que los productos de seguridad, servicios, equipos, sistemas, aplicaciones o sus componentes, cumplen con lo indicado en la medida op.pl.5 sobre componentes

## § 5 Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica

---

certificados, recogida en el apartado 4.1.5 del anexo II del citado Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

Cuando estos sean empleados para el tratamiento de datos de carácter personal, el licitador incluirá, también, lo establecido en la Disposición adicional única del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

### § 6

#### 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

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 25, de 29 de enero de 2010  
Última modificación: 8 de noviembre de 2011  
Referencia: BOE-A-2010-1331

---

#### I

La interoperabilidad es la capacidad de los sistemas de información y de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos. Resulta necesaria para la cooperación, el desarrollo, la integración y la prestación de servicios conjuntos por las Administraciones públicas; para la ejecución de las diversas políticas públicas; para la realización de diferentes principios y derechos; para la transferencia de tecnología y la reutilización de aplicaciones en beneficio de una mejor eficiencia; para la cooperación entre diferentes aplicaciones que habiliten nuevos servicios; todo ello facilitando el desarrollo de la administración electrónica y de la sociedad de la información.

En el ámbito de las Administraciones públicas, la consagración del derecho de los ciudadanos a comunicarse con ellas a través de medios electrónicos comporta una obligación correlativa de las mismas. Esta obligación tiene, como premisas, la promoción de las condiciones para que la libertad y la igualdad sean reales y efectivas, así como la remoción de los obstáculos que impidan o dificulten el ejercicio pleno del principio de neutralidad tecnológica y de adaptabilidad al progreso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, garantizando con ello la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas por los ciudadanos, así como la libertad de desarrollar e implantar los avances tecnológicos en un ámbito de libre mercado.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, reconoce el protagonismo de la interoperabilidad y se refiere a ella como uno de los aspectos en los que es obligado que las previsiones normativas sean comunes y debe ser, por tanto, abordado por la regulación del Estado. La interoperabilidad se recoge dentro del principio de cooperación en el artículo 4 y tiene un protagonismo singular en el título cuarto dedicado a la Cooperación entre Administraciones para el impulso de la administración electrónica. En dicho título el aseguramiento de la interoperabilidad de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas figura en el artículo 40 entre las funciones del órgano de cooperación en esta materia, el Comité Sectorial de Administración Electrónica. A continuación, el artículo 41 se refiere a la aplicación por parte de las Administraciones públicas de las medidas informáticas, tecnológicas y organizativas, y de



seguridad, que garanticen un adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa y eviten discriminación a los ciudadanos por razón de su elección tecnológica. Y, seguidamente, el artículo 42.1 crea el Esquema Nacional de Interoperabilidad que comprenderá el conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación y normalización que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones públicas para la toma de decisiones tecnológicas que garanticen la interoperabilidad, entre éstas y con los ciudadanos.

La finalidad del Esquema Nacional de Interoperabilidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permita el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redunde en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

## II

El Esquema Nacional de Interoperabilidad tiene presentes las recomendaciones de la Unión Europea, la situación tecnológica de las diferentes Administraciones públicas, así como los servicios electrónicos existentes en las mismas, la utilización de estándares abiertos, así como en su caso y, de forma complementaria, estándares de uso generalizado por los ciudadanos.

Su articulación se ha realizado atendiendo a la normativa nacional sobre acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, protección de datos de carácter personal, firma electrónica y documento nacional de identidad electrónico, accesibilidad, uso de lenguas oficiales, reutilización de la información en el sector público y órganos colegiados responsables de la administración electrónica. Se han tenido en cuenta otros instrumentos, tales como el Esquema Nacional de Seguridad, desarrollado al amparo de lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, o antecedentes como los Criterios de Seguridad, Normalización y Conservación de las aplicaciones utilizadas para el ejercicio de potestades.

En términos de las recomendaciones de la Unión Europea se atiende al Marco Europeo de Interoperabilidad, elaborado por el programa comunitario IDABC, así como a otros instrumentos y actuaciones elaborados por este programa y que inciden en alguno de los múltiples aspectos de la interoperabilidad, tales como el Centro Europeo de Interoperabilidad Semántica, el Observatorio y Repositorio de Software de Fuentes Abiertas y la Licencia Pública de la Unión Europea. También se atiende a la Decisión 922/2009 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de septiembre de 2009, relativa a las soluciones de interoperabilidad para las administraciones públicas europeas, a los planes de acción sobre administración electrónica en materia de interoperabilidad y de aspectos relacionados, particularmente, con la política comunitaria de compartir, reutilizar y colaborar.

## III

Este real decreto se limita a establecer los criterios y recomendaciones, junto con los principios específicos necesarios, que permitan y favorezcan el desarrollo de la interoperabilidad en las Administraciones públicas desde una perspectiva global y no fragmentaria, de acuerdo con el interés general, naturaleza y complejidad de la materia regulada, en el ámbito de la Ley 11/2007, de 22 de junio, al objeto de conseguir un común denominador normativo.

En consecuencia, el Esquema Nacional de Interoperabilidad atiende a todos aquellos aspectos que conforman de manera global la interoperabilidad. En primer lugar, se atiende a las dimensiones organizativa, semántica y técnica a las que se refiere el artículo 41 de la Ley 11/2007, de 22 de junio; en segundo lugar, se tratan los estándares, que la Ley 11/2007, de 22 de junio, pone al servicio de la interoperabilidad así como de la independencia en la elección de las alternativas tecnológicas y del derecho de los ciudadanos a elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las Administraciones públicas; en tercer lugar, se tratan las infraestructuras y los servicios comunes, elementos reconocidos de dinamización, simplificación y propagación de la interoperabilidad, a la vez que facilitadores de la relación multilateral; en cuarto lugar, se trata la reutilización, aplicada a las aplicaciones

de las Administraciones públicas, de la documentación asociada y de otros objetos de información, dado que la voz «compartir» se encuentra presente en la definición de interoperabilidad recogida en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y junto con «reutilizar», ambas son relevantes para la interoperabilidad y se encuentran entroncadas con las políticas de la Unión Europea en relación con la idea de compartir, reutilizar y colaborar; en quinto lugar, se trata la interoperabilidad de la firma electrónica y de los certificados; por último, se atiende a la conservación, según lo establecido en la citada Ley 11/2007, de 22 de junio, como manifestación de la interoperabilidad a lo largo del tiempo, y que afecta de forma singular al documento electrónico.

En esta norma se hace referencia a la interoperabilidad como un proceso integral, en el que no caben actuaciones puntuales o tratamientos coyunturales, debido a que la debilidad de un sistema la determina su punto más frágil y, a menudo, este punto es la coordinación entre medidas individualmente adecuadas pero deficientemente ensambladas.

La norma se estructura en doce capítulos, cuatro disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria, tres disposiciones finales y un anexo conteniendo el glosario de términos.

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se remite al Esquema Nacional de Seguridad para las cuestiones relativas en materia de seguridad que vayan más allá de los aspectos necesarios para garantizar la interoperabilidad.

El presente real decreto se aprueba en aplicación de lo dispuesto en la disposición final octava de la Ley 11/2007, de 22 de junio y, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 42, apartado 3, y disposición final primera de dicha norma, se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones Públicas a las que les es de aplicación, ha sido informado favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica, la Conferencia Sectorial de Administración Pública y la Comisión Nacional de Administración Local; y ha sido sometido al previo informe de la Agencia Española de Protección de Datos. Asimismo se ha sometido a la audiencia de los ciudadanos según las previsiones establecidas en el artículo 24 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno.

En su virtud, a propuesta de la Ministra de la Presidencia, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 8 de enero de 2010,

DISPONGO:

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

1. El presente real decreto tiene por objeto regular el Esquema Nacional de Interoperabilidad establecido en el artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2. El Esquema Nacional de Interoperabilidad comprenderá los criterios y recomendaciones de seguridad, normalización y conservación de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las Administraciones públicas para asegurar un adecuado nivel de interoperabilidad organizativa, semántica y técnica de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias y para evitar la discriminación a los ciudadanos por razón de su elección tecnológica.

#### **Artículo 2.** *Definiciones.*

A los efectos previstos en este real decreto, las definiciones, palabras, expresiones y términos se entenderán en el sentido indicado en el Glosario de Términos incluido en el anexo.

**Artículo 3. *Ámbito de aplicación.***

1. El ámbito de aplicación del presente real decreto será el establecido en el artículo 2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2. El Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas de desarrollo, prevalecerán sobre cualquier otro criterio en materia de política de interoperabilidad en la utilización de medios electrónicos para el acceso de los ciudadanos a los servicios públicos.

## CAPÍTULO II

**Principios básicos****Artículo 4. *Principios básicos del Esquema Nacional de Interoperabilidad.***

La aplicación del Esquema Nacional de Interoperabilidad se desarrollará de acuerdo con los principios generales establecidos en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y con los siguientes principios específicos de la interoperabilidad:

- a) La interoperabilidad como cualidad integral.
- b) Carácter multidimensional de la interoperabilidad.
- c) Enfoque de soluciones multilaterales.

**Artículo 5. *La interoperabilidad como cualidad integral.***

La interoperabilidad se tendrá presente de forma integral desde la concepción de los servicios y sistemas y a lo largo de su ciclo de vida: planificación, diseño, adquisición, construcción, despliegue, explotación, publicación, conservación y acceso o interconexión con los mismos.

**Artículo 6. *Carácter multidimensional de la interoperabilidad.***

La interoperabilidad se entenderá contemplando sus dimensiones organizativa, semántica y técnica. La cadena de interoperabilidad se manifiesta en la práctica en los acuerdos interadministrativos, en el despliegue de los sistemas y servicios, en la determinación y uso de estándares, en las infraestructuras y servicios básicos de las Administraciones públicas y en la publicación y reutilización de las aplicaciones de las Administraciones públicas, de la documentación asociada y de otros objetos de información. Todo ello sin olvidar la dimensión temporal que ha de garantizar el acceso a la información a lo largo del tiempo.

**Artículo 7. *Enfoque de soluciones multilaterales.***

Se favorecerá la aproximación multilateral a la interoperabilidad de forma que se puedan obtener las ventajas derivadas del escalado, de la aplicación de las arquitecturas modulares y multiplataforma, de compartir, de reutilizar y de colaborar.

## CAPÍTULO III

**Interoperabilidad organizativa****Artículo 8. *Servicios de las Administraciones públicas disponibles por medios electrónicos.***

1. Las Administraciones públicas establecerán y publicarán las condiciones de acceso y utilización de los servicios, datos y documentos en formato electrónico que pongan a disposición del resto de Administraciones especificando las finalidades, las modalidades de consumo, consulta o interacción, los requisitos que deben satisfacer los posibles usuarios de los mismos, los perfiles de los participantes implicados en la utilización de los servicios, los protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos servicios, los necesarios mecanismos de gobierno de los sistemas interoperables, así como las condiciones de seguridad aplicables. Estas condiciones deberán en todo caso resultar conformes a los principios, derechos y obligaciones contenidos en la Ley Orgánica 15/1999

de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo, así como a lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad, y los instrumentos jurídicos que deberán suscribir las Administraciones públicas requeridoras de dichos servicios, datos y documentos.

Se potenciará el establecimiento de convenios entre las Administraciones públicas emisoras y receptoras y, en particular, con los nodos de interoperabilidad previstos en el apartado 3 de este artículo, con el objetivo de simplificar la complejidad organizativa sin menoscabo de las garantías jurídicas.

Al objeto de dar cumplimiento de manera eficaz a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, en el Comité Sectorial de Administración electrónica se identificarán, catalogarán y priorizarán los servicios de interoperabilidad que deberán prestar las diferentes Administraciones públicas.

2. Las Administraciones públicas publicarán aquellos servicios que pongan a disposición de las demás administraciones a través de la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, o de cualquier otra red equivalente o conectada a la misma que garantice el acceso seguro al resto de administraciones.

3. Las Administraciones públicas podrán utilizar nodos de interoperabilidad, entendidos como entidades a las cuales se les encomienda la gestión de apartados globales o parciales de la interoperabilidad organizativa, semántica o técnica.

#### **Artículo 9. *Inventarios de información administrativa.***

1. Las Administraciones públicas mantendrán actualizado un Inventario de Información Administrativa, que incluirá los procedimientos administrativos y servicios que prestan de forma clasificada y estructurados en familias, con indicación del nivel de informatización de los mismos. Asimismo mantendrán una relación actualizada de sus órganos administrativos y oficinas de registro y atención al ciudadano, y sus relaciones entre ellos. Dichos órganos y oficinas se codificarán de forma unívoca y esta codificación se difundirá entre las Administraciones públicas.

2. Cada Administración pública regulará la forma de creación y mantenimiento de este Inventario, que se enlazará e interoperará con el Inventario de la Administración General del Estado en las condiciones que se determinen por ambas partes y en el marco de lo previsto en el presente real decreto; en su caso, las Administraciones públicas podrán hacer uso del citado Inventario centralizado para la creación y mantenimiento de sus propios inventarios. Para la descripción y modelización de los procedimientos administrativos y de los procesos que los soportan será de aplicación lo previsto sobre estándares en el artículo 11.

### **CAPÍTULO IV**

#### **Interoperabilidad semántica**

#### **Artículo 10. *Activos semánticos.***

1. Se establecerá y mantendrá actualizada la Relación de modelos de datos de intercambio que tengan el carácter de comunes, que serán de preferente aplicación para los intercambios de información en las Administraciones públicas, de acuerdo con el procedimiento establecido en disposición adicional primera.

2. Los órganos de la Administración pública o Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquélla, titulares de competencias en materias sujetas a intercambio de información con los ciudadanos y con otras Administraciones públicas, así como en materia de infraestructuras, servicios y herramientas comunes, establecerán y publicarán los correspondientes modelos de datos de intercambio que serán de obligatoria aplicación para los intercambios de información en las Administraciones públicas.

3. Los modelos de datos a los que se refieren los apartados 1 y 2, se ajustarán a lo previsto sobre estándares en el artículo 11 y se publicarán, junto con las definiciones y codificaciones asociadas, a través del Centro de Interoperabilidad Semántica de la Administración, según las condiciones de licenciamiento previstas en el artículo 16.

4. Las definiciones y codificaciones empleadas en los modelos de datos a los que se refieren los apartados anteriores tendrán en cuenta lo dispuesto en la Ley 12/1989, de 9 de

mayo, de la Función Estadística Pública y el resto de disposiciones que regulan la función estadística.

## CAPÍTULO V

### Interoperabilidad técnica

#### **Artículo 11. Estándares aplicables.**

1. Las Administraciones públicas usarán estándares abiertos, así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado por los ciudadanos, al objeto de garantizar la independencia en la elección de alternativas tecnológicas por los ciudadanos y las Administraciones públicas y la adaptabilidad al progreso de la tecnología y, de forma que:

a) Los documentos y servicios de administración electrónica que los órganos o Entidades de Derecho Público emisores pongan a disposición de los ciudadanos o de otras Administraciones públicas se encontrarán, como mínimo, disponibles mediante estándares abiertos.

b) Los documentos, servicios electrónicos y aplicaciones puestos por las Administraciones públicas a disposición de los ciudadanos o de otras Administraciones públicas serán, según corresponda, visualizables, accesibles y funcionalmente operables en condiciones que permitan satisfacer el principio de neutralidad tecnológica y eviten la discriminación a los ciudadanos por razón de su elección tecnológica.

2. En las relaciones con los ciudadanos y con otras Administraciones públicas, el uso en exclusiva de un estándar no abierto sin que se ofrezca una alternativa basada en un estándar abierto se limitará a aquellas circunstancias en las que no se disponga de un estándar abierto que satisfaga la funcionalidad satisfecha por el estándar no abierto en cuestión y sólo mientras dicha disponibilidad no se produzca. Las Administraciones públicas promoverán las actividades de normalización con el fin de facilitar la disponibilidad de los estándares abiertos relevantes para sus necesidades.

3. Para la selección de estándares, en general y, para el establecimiento del catálogo de estándares, en particular, se atenderá a los siguientes criterios:

a) Las definiciones de norma y especificación técnica establecidas en la Directiva 98/34/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 22 de junio de 1998 por la que se establece un procedimiento de información en materia de las normas y reglamentaciones técnicas.

b) La definición de estándar abierto establecida en la Ley 11/2007, de 22 de junio, anexo, letra k).

c) Carácter de especificación formalizada.

d) Definición de «coste que no suponga una dificultad de acceso», establecida en el anexo de este real decreto.

e) Consideraciones adicionales referidas a la adecuación del estándar a las necesidades y funcionalidad requeridas; a las condiciones relativas a su desarrollo, uso o implementación, documentación disponible y completa, publicación, y gobernanza del estándar; a las condiciones relativas a la madurez, apoyo y adopción del mismo por parte del mercado, a su potencial de reutilización, a la aplicabilidad multiplataforma y multicanal y a su implementación bajo diversos modelos de desarrollo de aplicaciones.

4. Para el uso de los estándares complementarios a la selección indicada en el apartado anterior, se tendrá en cuenta la definición de «uso generalizado por los ciudadanos» establecida en el anexo del presente real decreto.

5. En cualquier caso los ciudadanos podrán elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las Administraciones públicas, o dirigirse a las mismas, siempre y cuando utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos. Para facilitar la interoperabilidad con las Administraciones públicas el catálogo de estándares contendrá una relación de estándares abiertos y en su caso complementarios aplicables.

## CAPÍTULO VI

**Infraestructuras y servicios comunes****Artículo 12.** *Uso de infraestructuras y servicios comunes y herramientas genéricas.*

Las Administraciones públicas enlazarán aquellas infraestructuras y servicios que puedan implantar en su ámbito de actuación con las infraestructuras y servicios comunes que proporcione la Administración General del Estado para facilitar la interoperabilidad y la relación multilateral en el intercambio de información y de servicios entre todas las Administraciones públicas.

## CAPÍTULO VII

**Comunicaciones de las Administraciones públicas****Artículo 13.** *Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas.*

1. Al objeto de satisfacer lo previsto en el artículo 43 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, las Administraciones públicas utilizarán preferentemente la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas para comunicarse entre sí, para lo cual conectarán a la misma, bien sus respectivas redes, bien sus nodos de interoperabilidad, de forma que se facilite el intercambio de información y de servicios entre las mismas, así como la interconexión con las redes de las Instituciones de la Unión Europea y de otros Estados miembros.

La Red SARA prestará la citada Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas.

2. Para la conexión a la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas serán de aplicación los requisitos previstos en la disposición adicional primera.

**Artículo 14.** *Plan de direccionamiento de la Administración.*

Las Administraciones públicas aplicarán el Plan de direccionamiento e interconexión de redes en la Administración, aprobado por el Consejo Superior de Administración Electrónica, para su interconexión a través de las redes de comunicaciones de las Administraciones públicas.

**Artículo 15.** *Hora oficial.*

1. Los sistemas o aplicaciones implicados en la provisión de un servicio público por vía electrónica se sincronizarán con la hora oficial, con una precisión y desfase que garanticen la certidumbre de los plazos establecidos en el trámite administrativo que satisfacen.

2. La sincronización de la fecha y la hora se realizará con el Real Instituto y Observatorio de la Armada, de conformidad con lo previsto sobre la hora legal en el Real Decreto 1308/1992, de 23 de octubre, por el que se declara al Laboratorio del Real Instituto y Observatorio de la Armada, como laboratorio depositario del patrón nacional de Tiempo y laboratorio asociado al Centro Español de Metrología y, cuando sea posible, con la hora oficial a nivel europeo.

## CAPÍTULO VIII

**Reutilización y transferencia de tecnología****Artículo 16.** *Condiciones de licenciamiento aplicables.*

1. Las condiciones de licenciamiento de las aplicaciones y de la documentación asociada, y de otros objetos de información de los cuales las Administraciones públicas sean titulares de los derechos de propiedad intelectual y que éstas puedan poner a disposición de otras Administraciones públicas y de los ciudadanos, sin contraprestación y sin necesidad de convenio, tendrán en cuenta que el fin perseguido es el aprovechamiento y la reutilización,



así como la protección contra su apropiación en exclusiva por parte de terceros, en condiciones tales que eximan de responsabilidad al cedente por el posible mal uso por parte del cesionario, así como la no obligación a la asistencia técnica o el mantenimiento por parte del cedente, ni de compensación alguna en caso de errores en la aplicación.

2. Las administraciones utilizarán para las aplicaciones que declaren como de fuentes abiertas aquellas licencias que aseguren que los programas, datos o información que se comparten:

- a) Pueden ejecutarse para cualquier propósito.
- b) Permiten conocer su código fuente.
- c) Pueden modificarse o mejorarse.
- d) Pueden redistribuirse a otros usuarios con o sin cambios siempre que la obra derivada mantenga estas mismas cuatro garantías.

3. Para este fin se procurará la aplicación de la Licencia Pública de la Unión Europea, sin perjuicio de otras licencias que garanticen los mismos derechos expuestos en los apartados 1 y 2.

**Artículo 17.** *Directorios de aplicaciones reutilizables.*

1. La Administración General del Estado mantendrá el Directorio de aplicaciones para su libre reutilización que podrá ser accedido a través del Centro de Transferencia de Tecnología.

2. Las Administraciones públicas enlazarán los directorios de aplicaciones para su libre reutilización a los que se refiere el artículo 46 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, entre sí; y con instrumentos equivalentes del ámbito de la Unión Europea.

3. Las Administraciones públicas deberán tener en cuenta las soluciones disponibles para la libre reutilización que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades de los nuevos sistemas y servicios o la mejora y actualización de los ya implantados.

4. Las Administraciones públicas procurarán la publicación del código de las aplicaciones, en desarrollo o finalizadas, en los directorios de aplicaciones para su libre reutilización con el fin de favorecer las actuaciones de compartir, reutilizar y colaborar, en beneficio de una mejor eficiencia.

## CAPÍTULO IX

### Firma electrónica y certificados

**Artículo 18.** *Interoperabilidad en la política de firma electrónica y de certificados.*

1. La Administración General del Estado definirá una política de firma electrónica y de certificados que servirá de marco general de interoperabilidad para la autenticación y el reconocimiento mutuo de firmas electrónicas dentro de su ámbito de actuación. No obstante, dicha política podrá ser utilizada como referencia por otras Administraciones públicas para definir las políticas de certificados y firmas a reconocer dentro de sus ámbitos competenciales.

2. Las Administraciones públicas aprobarán y publicarán su política de firma electrónica y de certificados partiendo de la norma técnica establecida a tal efecto en disposición adicional primera, que podrá convivir junto con otras políticas particulares para una transacción determinada en un contexto concreto.

3. Las Administraciones públicas receptoras de documentos electrónicos firmados permitirán la validación de las firmas electrónicas contra la política de firma indicada en la firma del documento electrónico, siempre que dicha política de firma se encuentre dentro de las admitidas por cada Administración pública para el reconocimiento mutuo o multilateral con otras Administraciones públicas.

4. Los perfiles comunes de los campos de los certificados definidos por la política de firma electrónica y de certificados posibilitarán la interoperabilidad entre las aplicaciones usuarias, de manera que tanto la identificación como la firma electrónica generada a partir de estos perfiles comunes puedan ser reconocidos por las aplicaciones de las distintas Administraciones públicas sin ningún tipo de restricción técnica, semántica u organizativa.

Dichos certificados serán los definidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica y sus desarrollos normativos.

5. La política de firma electrónica y de certificados, mencionada en el apartado primero del presente artículo, establecerá las características técnicas y operativas de la lista de prestadores de servicios de certificación de confianza que recogerá los certificados reconocidos e interoperables entre las Administraciones públicas y que se consideren fiables para cada nivel de aseguramiento concreto, tanto en el ámbito nacional como europeo. La lista que establezca la Administración General del Estado podrá ser utilizada como referencia por otras Administraciones públicas para definir sus listas de servicios de confianza para aplicación dentro de sus ámbitos competenciales.

6. Las aplicaciones usuarias de certificados electrónicos y firma electrónica:

a) Se atenderán a la política de firma electrónica y de certificados aplicable en su ámbito en relación con los diversos aspectos contemplados y particularmente con la aplicación de los datos obligatorios y opcionales, las reglas de creación y validación de firma electrónica, los algoritmos a utilizar y longitudes de clave mínimas aplicables.

b) Permitirán los mecanismos de acreditación y representación de los ciudadanos en materia de identificación y firma electrónica, previstos en la normativa correspondiente.

**Artículo 19.** *Aspectos de interoperabilidad relativos a los prestadores de servicios de certificación.*

1. De acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, sobre obligaciones de los prestadores de servicios de certificación, en relación con la interoperabilidad, dichos prestadores cumplirán con lo indicado en los apartados siguientes.

2. En relación con la interoperabilidad organizativa, los prestadores de los servicios de certificación dispondrán de lo siguiente, descrito en su Declaración de Prácticas de Certificación:

a) Establecimiento de los usos de los certificados expedidos de acuerdo con un perfil dado y sus posibles límites de uso.

b) Prácticas al generar los certificados que permitan posteriormente la aplicación de unos mecanismos de descubrimiento y extracción inequívoca de los datos de identidad del certificado.

c) Definición de la información de los certificados o relacionada con ellos que será publicada por parte del prestador, debidamente catalogada.

d) Definición de los posibles estados en los que un certificado pueda encontrarse a lo largo de su ciclo de vida.

e) Los niveles de acuerdo de servicio definidos y caracterizados para los servicios de validación y de sellado de fecha y hora.

3. En relación con la interoperabilidad semántica, los prestadores de servicios de certificación aplicarán lo siguiente, descrito en su Declaración de Prácticas de Certificación:

a) La definición de los perfiles de certificados que describirán, mediante mínimos, el contenido obligatorio y opcional de los diferentes tipos de certificados que emiten, así como la información acerca de la sintaxis y semántica de dichos contenidos.

b) Establecimiento de los campos cuya unicidad de información permitirá su uso en labores de identificación.

4. En relación con la interoperabilidad técnica, los prestadores de los servicios de certificación aplicarán lo siguiente, descrito en su Declaración de Prácticas de Certificación:

a) Los estándares relativos a políticas y prácticas de certificación y generación de certificados electrónicos, estado de los certificados, dispositivos seguros de creación de firma, programas controladores, dispositivos criptográficos, interfaces de programación, tarjetas criptográficas, conservación de documentación relativa a los certificados y servicios, límites de los certificados, conforme a lo establecido en el artículo 11.

b) La incorporación, dentro de los certificados, de información relativa a las direcciones de Internet donde se ofrecen servicios de validación por parte de los prestadores.

c) Los mecanismos de publicación y de depósito de certificados y documentación asociada admitidos entre Administraciones públicas.

**Artículo 20.** *Plataformas de validación de certificados electrónicos y de firma electrónica.*

1. Las plataformas de validación de certificados electrónicos y de firma electrónica proporcionarán servicios de confianza a las aplicaciones usuarias o consumidoras de los servicios de certificación y firma, proporcionando servicios de validación de los certificados y firmas generadas y admitidas en diversos ámbitos de las Administraciones públicas.

2. Proporcionarán, en un único punto de llamada, todos los elementos de confianza y de interoperabilidad organizativa, semántica y técnica necesarios para integrar los distintos certificados reconocidos y firmas que pueden encontrarse en los dominios de dos administraciones diferentes.

3. Potenciarán la armonización técnica y la utilización común de formatos, estándares y políticas de firma electrónica y de certificados para las firmas electrónicas entre las aplicaciones usuarias, y de otros elementos de interoperabilidad relacionados con los certificados, tales como el análisis de los campos y extracción unívoca de la información pertinente. En particular, se tendrán en cuenta los estándares europeos de las Organizaciones Europeas de Estandarización en el campo de las Tecnologías de Información y Comunicación aplicadas a la firma electrónica.

4. Incorporarán las listas de confianza de los certificados interoperables entre las distintas Administraciones públicas nacionales y europeas según el esquema operativo de gestión correspondiente de la lista de confianza.

## CAPÍTULO X

### **Recuperación y conservación del documento electrónico**

**Artículo 21.** *Condiciones para la recuperación y conservación de documentos.*

1. Las Administraciones públicas adoptarán las medidas organizativas y técnicas necesarias con el fin de garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida. Tales medidas incluirán:

a) La definición de una política de gestión de documentos en cuanto al tratamiento, de acuerdo con las normas y procedimientos específicos que se hayan de utilizar en la formación y gestión de los documentos y expedientes.

b) La inclusión en los expedientes de un índice electrónico firmado por el órgano o entidad actuante que garantice la integridad del expediente electrónico y permita su recuperación.

c) La identificación única e inequívoca de cada documento por medio de convenciones adecuadas, que permitan clasificarlo, recuperarlo y referirse al mismo con facilidad.

d) La asociación de los metadatos mínimos obligatorios y, en su caso, complementarios, asociados al documento electrónico, a lo largo de su ciclo de vida, e incorporación al esquema de metadatos.

e) La clasificación, de acuerdo con un plan de clasificación adaptado a las funciones, tanto generales como específicas, de cada una de las Administraciones públicas y de las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquéllas.

f) El período de conservación de los documentos, establecido por las comisiones calificadoras que correspondan, de acuerdo con la legislación en vigor, las normas administrativas y obligaciones jurídicas que resulten de aplicación en cada caso.

g) El acceso completo e inmediato a los documentos a través de métodos de consulta en línea que permitan la visualización de los documentos con todo el detalle de su contenido, la recuperación exhaustiva y pertinente de los documentos, la copia o descarga en línea en los formatos originales y la impresión a papel de aquellos documentos que sean necesarios. El sistema permitirá la consulta durante todo el período de conservación al menos de la firma electrónica, incluido, en su caso, el sello de tiempo, y de los metadatos asociados al documento.

h) La adopción de medidas para asegurar la conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22, de forma que se pueda asegurar su recuperación de acuerdo con el plazo mínimo de conservación determinado por las normas administrativas y obligaciones jurídicas, se garantice su conservación a largo plazo, se asegure su valor probatorio y su fiabilidad como evidencia electrónica de las actividades y procedimientos, así como la transparencia, la memoria y la identificación de los órganos de las Administraciones públicas y de las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquéllas que ejercen la competencia sobre el documento o expediente.

i) La coordinación horizontal entre el responsable de gestión de documentos y los restantes servicios interesados en materia de archivos.

j) Transferencia, en su caso, de los expedientes entre los diferentes repositorios electrónicos a efectos de conservación, de acuerdo con lo establecido en la legislación en materia de Archivos, de manera que se pueda asegurar su conservación, y recuperación a medio y largo plazo.

k) Si el resultado del procedimiento de evaluación documental así lo establece, borrado de la información, o en su caso, destrucción física de los soportes, de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación, dejando registro de su eliminación.

l) La formación tecnológica del personal responsable de la ejecución y del control de la gestión de documentos, como de su tratamiento y conservación en archivos o repositorios electrónicos.

m) La documentación de los procedimientos que garanticen la interoperabilidad a medio y largo plazo, así como las medidas de identificación, recuperación, control y tratamiento de los documentos electrónicos.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado 1, las Administraciones públicas crearán repositorios electrónicos, complementarios y equivalentes en cuanto a su función a los archivos convencionales, destinados a cubrir el conjunto del ciclo de vida de los documentos electrónicos.

#### **Artículo 22. Seguridad.**

1. Para asegurar la conservación de los documentos electrónicos se aplicará lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad en cuanto al cumplimiento de los principios básicos y de los requisitos mínimos de seguridad mediante la aplicación de las medidas de seguridad adecuadas a los medios y soportes en los que se almacenen los documentos, de acuerdo con la categorización de los sistemas.

2. Cuando los citados documentos electrónicos contengan datos de carácter personal les será de aplicación lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y normativa de desarrollo.

3. Estas medidas se aplicarán con el fin de garantizar la integridad, autenticidad, confidencialidad, disponibilidad, trazabilidad, calidad, protección, recuperación y conservación física y lógica de los documentos electrónicos, sus soportes y medios, y se realizarán atendiendo a los riesgos a los que puedan estar expuestos y a los plazos durante los cuales deban conservarse los documentos.

4. Los aspectos relativos a la firma electrónica en la conservación del documento electrónico se establecerán en la Política de firma electrónica y de certificados, y a través del uso de formatos de firma longeva que preserven la conservación de las firmas a lo largo del tiempo.

Cuando la firma y los certificados no puedan garantizar la autenticidad y la evidencia de los documentos electrónicos a lo largo del tiempo, éstas les sobrevendrán a través de su conservación y custodia en los repositorios y archivos electrónicos, así como de los metadatos de gestión de documentos y otros metadatos vinculados, de acuerdo con las características que se definirán en la Política de gestión de documentos.

#### **Artículo 23. Formatos de los documentos.**

1. Con el fin de garantizar la conservación, el documento se conservará en el formato en que haya sido elaborado, enviado o recibido, y preferentemente en un formato

correspondiente a un estándar abierto que preserve a lo largo del tiempo la integridad del contenido del documento, de la firma electrónica y de los metadatos que lo acompañan.

2. La elección de formatos de documento electrónico normalizados y perdurables para asegurar la independencia de los datos de sus soportes se realizará de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.

3. Cuando exista riesgo de obsolescencia del formato o bien deje de figurar entre los admitidos en el presente Esquema Nacional de Interoperabilidad, se aplicarán procedimientos normalizados de copiado auténtico de los documentos con cambio de formato, de etiquetado con información del formato utilizado y, en su caso, de las migraciones o conversiones de formatos.

**Artículo 24.** *Digitalización de documentos en soporte papel.*

1. La digitalización de documentos en soporte papel por parte de las Administraciones públicas se realizará de acuerdo con lo indicado en la norma técnica de interoperabilidad correspondiente en relación con los siguientes aspectos:

- a) Formatos estándares de uso común para la digitalización de documentos en soporte papel y técnica de compresión empleada, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11.
- b) Nivel de resolución.
- c) Garantía de imagen fiel e íntegra.
- d) Metadatos mínimos obligatorios y complementarios, asociados al proceso de digitalización.

2. La gestión y conservación del documento electrónico digitalizado atenderá a la posible existencia del mismo en otro soporte.

## CAPÍTULO XI

### Normas de conformidad

**Artículo 25.** *Sedes y registros electrónicos.*

La interoperabilidad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

**Artículo 26.** *Ciclo de vida de servicios y sistemas.*

La conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad se incluirá en el ciclo de vida de los servicios y sistemas, acompañada de los correspondientes procedimientos de control.

**Artículo 27.** *Mecanismo de control.*

Cada órgano o Entidad de Derecho Público establecerá sus mecanismos de control para garantizar, de forma efectiva, el cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

**Artículo 28.** *Publicación de conformidad.*

Los órganos y Entidades de Derecho Público de las Administraciones públicas darán publicidad, en las correspondientes sedes electrónicas, a las declaraciones de conformidad y a otros posibles distintivos de interoperabilidad de los que sean acreedores, obtenidos respecto al cumplimiento del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

## CAPÍTULO XII

**Actualización****Artículo 29.** *Actualización permanente.*

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se deberá mantener actualizado de manera permanente. Se desarrollará y perfeccionará a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de la evolución tecnológica y a medida que vayan consolidándose las infraestructuras que le apoyan.

**Disposición adicional primera.** *Desarrollo del Esquema Nacional de Interoperabilidad.*

1. Se desarrollarán las siguientes normas técnicas de interoperabilidad que serán de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas:

a) Catálogo de estándares: establecerá un conjunto de estándares que satisfagan lo previsto en el artículo 11 de forma estructurada y con indicación de los criterios de selección y ciclo de vida aplicados.

b) Documento electrónico: tratará los metadatos mínimos obligatorios, la asociación de los datos y metadatos de firma o de sellado de tiempo, así como otros metadatos complementarios asociados; y los formatos de documento.

c) Digitalización de documentos: Tratará los formatos y estándares aplicables, los niveles de calidad, las condiciones técnicas y los metadatos asociados al proceso de digitalización.

d) Expediente electrónico: tratará de su estructura y formato, así como de las especificaciones de los servicios de remisión y puesta a disposición.

e) Política de firma electrónica y de certificados de la Administración: Tratará, entre otras cuestiones recogidas en su definición en el anexo, aquellas que afectan a la interoperabilidad incluyendo los formatos de firma, los algoritmos a utilizar y longitudes mínimas de las claves, las reglas de creación y validación de la firma electrónica, la gestión de las políticas de firma, el uso de las referencias temporales y de sello de tiempo, así como la normalización de la representación de la firma electrónica en pantalla y en papel para el ciudadano y en las relaciones entre las Administraciones públicas.

f) Protocolos de intermediación de datos: tratará las especificaciones de los protocolos de intermediación de datos que faciliten la integración y reutilización de servicios en las Administraciones públicas y que serán de aplicación para los prestadores y consumidores de tales servicios.

g) Relación de modelos de datos que tengan el carácter de comunes en la Administración y aquellos que se refieran a materias sujetas a intercambio de información con los ciudadanos y otras administraciones.

h) Política de gestión de documentos electrónicos: incluirá directrices para la asignación de responsabilidades, tanto directivas como profesionales, y la definición de los programas, procesos y controles de gestión de documentos y administración de los repositorios electrónicos, y la documentación de los mismos, a desarrollar por las Administraciones públicas y por las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquéllas.

i) Requisitos de conexión a la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas.

j) Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos, así como desde papel u otros medios físicos a formatos electrónicos.

k) Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales: tratará de aspectos funcionales y técnicos para el intercambio de asientos registrales, gestión de errores y excepciones, gestión de anexos, requerimientos tecnológicos y transformaciones de formatos.

l) Reutilización de recursos de información: tratará de las normas comunes sobre la localización, descripción e identificación unívoca de los recursos de información puestos a disposición del público por medios electrónicos para su reutilización.

2. El Ministerio de la Presidencia, a propuesta del Comité Sectorial de Administración Electrónica previsto en el artículo 40 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, aprobará las normas



técnicas de interoperabilidad y las publicará mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública. Para la redacción y mantenimiento de las normas técnicas de interoperabilidad indicadas en el apartado 1 se constituirán los correspondientes grupos de trabajo en los órganos colegiados con competencias en materia de administración electrónica.

3. Se desarrollarán los siguientes instrumentos para la interoperabilidad:

a) Inventario de procedimientos administrativos y servicios prestados: contendrá información de los procedimientos y servicios, clasificada con indicación del nivel de informatización de los mismos, así como información acerca de las interfaces al objeto de favorecer la interacción o en su caso la integración de los procesos.

b) Centro de interoperabilidad semántica de la Administración: publicará los modelos de datos de intercambio tanto comunes como sectoriales, así como los relativos a infraestructuras y servicios comunes, junto con las definiciones y codificaciones asociadas; proporcionará funciones de repositorio, generación de formatos para procesamiento automatizado, colaboración, publicación y difusión de los modelos de datos que faciliten la interoperabilidad semántica entre las Administraciones públicas y de éstas con los ciudadanos; se enlazará con otros instrumentos equivalentes de las Administraciones Públicas y del ámbito de la Unión Europea.

c) Directorio de aplicaciones para su libre reutilización: contendrá la relación de aplicaciones para su libre reutilización, incluyendo, al menos, los datos descriptivos relativos a nombre de la aplicación, breve descripción de sus funcionalidades, uso y características, licencia, principales estándares abiertos aplicados, y estado de desarrollo.

**Disposición adicional segunda.** *Formación.*

El personal de las Administraciones públicas recibirá la formación necesaria para garantizar el conocimiento del presente Esquema Nacional de Interoperabilidad, a cuyo fin los órganos responsables dispondrán lo necesario para que esta formación sea una realidad efectiva.

**Disposición adicional tercera.** *Centro Nacional de Referencia de Aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) basadas en fuentes abiertas.*

CENATIC, Fundación Pública Estatal, constituida por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, a través de Red.es, podrá impulsar proyectos de software de fuentes abiertas dirigidos a la mejor implantación de las medidas de interoperabilidad contempladas en el presente real decreto y, al objeto de fomentar la reutilización y facilitar la interoperabilidad, se encargará de la puesta en valor y difusión de todas aquellas aplicaciones que sean declaradas de fuentes abiertas por las Administraciones Públicas.

**Disposición adicional cuarta.** *Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación.*

INTECO, como centro de excelencia promovido por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio para el desarrollo de la sociedad del conocimiento, podrá desarrollar proyectos de innovación y programas de investigación dirigidos a la mejor implantación de las medidas de interoperabilidad contempladas en el presente real decreto.

**Disposición adicional quinta.** *Normativa técnica relativa a la reutilización de recursos de información.*

La normativa relativa a la reutilización de recursos de información deberá estar aprobada a más tardar el 1 de junio de 2012.

**Disposición transitoria primera.** *Adecuación de sistemas y servicios.*

Los sistemas existentes a la entrada en vigor del presente real decreto se adecuarán al Esquema Nacional de Interoperabilidad de forma que permitan el cumplimiento de lo establecido en la Disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Los nuevos sistemas aplicarán lo establecido en el presente real decreto desde su concepción.

Si a los doce meses de la entrada en vigor del Esquema Nacional de Interoperabilidad hubiera circunstancias que impidan la plena aplicación de lo exigido en el mismo, se dispondrá de un plan de adecuación, que marque los plazos de ejecución los cuales, en ningún caso, serán superiores a 48 meses desde la entrada en vigor.

El plan indicado en el párrafo anterior será elaborado con la antelación suficiente y aprobado por los órganos superiores competentes.

**Disposición transitoria segunda.** *Uso de medios actualmente admitidos de identificación y autenticación.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y en la disposición transitoria primera del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, se establece un plazo de adaptación de veinticuatro meses en el que se podrá seguir utilizando los medios actualmente admitidos de identificación y firma electrónica.

**Disposición derogatoria única.**

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en el presente reglamento.

**Disposición final primera.** *Título habilitante.*

El presente real decreto se dicta en virtud de lo establecido en el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuye al Estado la competencia sobre las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

**Disposición final segunda.** *Desarrollo normativo.*

Se autoriza al titular del Ministerio de la Presidencia, para dictar las disposiciones necesarias para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el presente real decreto, sin perjuicio de las competencias de las comunidades autónomas de desarrollo y ejecución de la legislación básica del Estado.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## ANEXO

### Glosario de términos

**Aplicación:** Programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el uso de informática.

**Aplicación de fuentes abiertas:** Aquella que se distribuye con una licencia que permite la libertad de ejecutarla, de conocer el código fuente, de modificarla o mejorarla y de redistribuir copias a otros usuarios.

**Cadena de interoperabilidad:** Expresión de la interoperabilidad en el despliegue de los sistemas y los servicios como una sucesión de elementos enlazados e interconectados, de forma dinámica, a través de interfaces y con proyección a las dimensiones técnica, semántica y organizativa.

**Ciclo de vida de un documento electrónico:** Conjunto de las etapas o períodos por los que atraviesa la vida del documento, desde su identificación en un sistema de gestión de documentos, hasta su selección para conservación permanente, de acuerdo con la legislación sobre Archivos de aplicación en cada caso, o para su destrucción reglamentaria.

**Coste que no suponga una dificultad de acceso:** Precio del estándar que, por estar vinculado al coste de distribución y no a su valor, no impide conseguir su posesión o uso.

**Dato:** Una representación de hechos, conceptos o instrucciones de un modo formalizado, y adecuado para comunicación, interpretación o procesamiento por medios automáticos o humanos.

**Digitalización:** El proceso tecnológico que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en uno o varios ficheros electrónicos que contienen la imagen codificada, fiel e íntegra del documento.

**Documento electrónico:** Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

**Especificación técnica:** Una especificación que figura en un documento en el que se definen las características requeridas de un producto, tales como los niveles de calidad, el uso específico, la seguridad o las dimensiones, incluidas las prescripciones aplicables al producto en lo referente a la denominación de venta, la terminología, los símbolos, los ensayos y métodos de ensayo, el envasado, el marcado y el etiquetado, así como los procedimientos de evaluación de la conformidad.

**Especificación formalizada:** Aquellas especificaciones que o bien son normas en el sentido de la Directiva 98/34 o bien proceden de consorcios de la industria u otros foros de normalización.

**Esquema de metadatos:** Instrumento que define la incorporación y gestión de los metadatos de contenido, contexto y estructura de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.

**Estándar:** Véase norma.

**Estándar abierto:** Aquél que reúne las siguientes condiciones:

- a) Que sea público y su utilización sea disponible de manera gratuita o a un coste que no suponga una dificultad de acceso,
- b) Que su uso y aplicación no esté condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

**Familia:** Se entiende por tal la agrupación de procedimientos administrativos atendiendo a criterios genéricos de similitud por razón de esquema de tramitación, documentación de entrada y salida e información, dejando al margen criterios de semejanza en la materia objeto del procedimiento, órgano competente, u otra información análoga.

**Firma electrónica:** Conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.

**Formato:** Conjunto de reglas (algoritmo) que define la manera correcta de intercambiar o almacenar datos en memoria.

**Herramientas genéricas:** Instrumentos y programas de referencia, compartidos, de colaboración o componentes comunes y módulos similares reutilizables que satisfacen las necesidades comunes en los distintos ámbitos administrativos.

**Imagen electrónica:** Resultado de aplicar un proceso de digitalización a un documento.

**Índice electrónico:** Relación de documentos electrónicos de un expediente electrónico, firmada por la Administración, órgano o entidad actuante, según proceda y cuya finalidad es garantizar la integridad del expediente electrónico y permitir su recuperación siempre que sea preciso.

**Infraestructuras y servicios comunes:** Instrumentos operativos que facilitan el desarrollo y despliegue de nuevos servicios, así como la interoperabilidad de los existentes, creando escenarios de relación multilateral y que satisfacen las necesidades comunes en los distintos ámbitos administrativos; son ejemplos la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, la red transeuropea sTESTA, la plataforma de verificación de certificados electrónicos.

**Interoperabilidad:** Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

**Interoperabilidad organizativa:** Es aquella dimensión de la interoperabilidad relativa a la capacidad de las entidades y de los procesos a través de los cuales llevan a cabo sus actividades para colaborar con el objeto de alcanzar logros mutuamente acordados relativos a los servicios que prestan.

**Interoperabilidad semántica:** Es aquella dimensión de la interoperabilidad relativa a que la información intercambiada pueda ser interpretable de forma automática y reutilizable por aplicaciones que no intervinieron en su creación.

**Interoperabilidad técnica:** Es aquella dimensión de la interoperabilidad relativa a la relación entre sistemas y servicios de tecnologías de la información, incluyendo aspectos tales como las interfaces, la interconexión, la integración de datos y servicios, la presentación de la información, la accesibilidad y la seguridad, u otros de naturaleza análoga.

**Interoperabilidad en el tiempo:** Es aquella dimensión de la interoperabilidad relativa a la interacción entre elementos que corresponden a diversas oleadas tecnológicas; se manifiesta especialmente en la conservación de la información en soporte electrónico.

**Licencia Pública de la Unión Europea («European Union Public Licence-EUPL»):** Licencia adoptada oficialmente por la Comisión Europea en las 22 lenguas oficiales comunitarias para reforzar la interoperabilidad de carácter legal mediante un marco colectivo para la puesta en común de las aplicaciones del sector público.

**Lista de servicios de confianza (TSL):** Lista de acceso público que recoge información precisa y actualizada de aquellos servicios de certificación y firma electrónica que se consideran aptos para su empleo en un marco de interoperabilidad de las Administraciones públicas españolas y europeas.

**Marca de tiempo:** La asignación por medios electrónicos de la fecha y, en su caso, la hora a un documento electrónico.

**Medio electrónico:** Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

**Metadato:** Dato que define y describe otros datos. Existen diferentes tipos de metadatos según su aplicación.

**Metadato de gestión de documentos:** Información estructurada o semiestructurada que hace posible la creación, gestión y uso de documentos a lo largo del tiempo en el contexto de su creación. Los metadatos de gestión de documentos sirven para identificar, autenticar y contextualizar documentos, y del mismo modo a las personas, los procesos y los sistemas que los crean, gestionan, mantienen y utilizan.

**Modelo de datos:** Conjunto de definiciones (modelo conceptual), interrelaciones (modelo lógico) y reglas y convenciones (modelo físico) que permiten describir los datos para su intercambio.

**Nivel de resolución:** Resolución espacial de la imagen obtenida como resultado de un proceso de digitalización.

**Nodo de interoperabilidad:** Organismo que presta servicios de interconexión técnica, organizativa y jurídica entre sistemas de información para un conjunto de Administraciones Públicas bajo las condiciones que éstas fijen.

**Norma:** Especificación técnica aprobada por un organismo de normalización reconocido para una aplicación repetida o continuada cuyo cumplimiento no sea obligatorio y que esté incluida en una de las categorías siguientes:

- a) norma internacional: norma adoptada por una organización internacional de normalización y puesta a disposición del público,
- b) norma europea: norma adoptada por un organismo europeo de normalización y puesta a disposición del público,
- c) norma nacional: norma adoptada por un organismo nacional de normalización y puesta a disposición del público.

**Política de firma electrónica:** Conjunto de normas de seguridad, de organización, técnicas y legales para determinar cómo se generan, verifican y gestionan firmas electrónicas, incluyendo las características exigibles a los certificados de firma.

**Política de gestión de documentos electrónicos:** Orientaciones o directrices que define una organización para la creación y gestión de documentos auténticos, fiables y disponibles a lo largo del tiempo, de acuerdo con las funciones y actividades que le son propias. La política se aprueba al más alto nivel dentro de la organización, y asigna responsabilidades en cuanto a la coordinación, aplicación, supervisión y gestión del programa de tratamiento de los documentos a través de su ciclo de vida.

**Procedimiento administrativo:** Proceso formal regulado jurídicamente para la toma de decisiones por parte de las Administraciones públicas para garantizar la legalidad, eficacia,

eficiencia, calidad, derechos e intereses presentes, que termina con una resolución en la que se recoge un acto administrativo; este proceso formal jurídicamente regulado se implementa en la práctica mediante un proceso operativo que coincide en mayor o menor medida con el formal.

Proceso operativo: Conjunto organizado de actividades que se llevan a cabo para producir un producto o servicio; tiene un principio y fin delimitado, implica recursos y da lugar a un resultado.

Repositorio electrónico: Archivo centralizado donde se almacenan y administran datos y documentos electrónicos, y sus metadatos.

Sello de tiempo: La asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador de servicios de certificación que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento.

Sellado de tiempo: Acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

Servicio de interoperabilidad: Cualquier mecanismo que permita a las Administraciones públicas compartir datos e intercambiar información mediante el uso de las tecnologías de la información.

Soporte: Objeto sobre el cual o en el cual es posible grabar y recuperar datos.

Trámite: Cada uno de los estados y diligencias que hay que recorrer en un negocio hasta su conclusión.

Uso generalizado por los ciudadanos: Usado por casi todas las personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad que se relacionen o sean susceptibles de relacionarse con las Administraciones públicas españolas.

### § 7

#### Real Decreto 806/2014, de 19 de septiembre, sobre organización e instrumentos operativos de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 234, de 26 de septiembre de 2014  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2014-9741

---

Durante los últimos años hemos asistido a profundos cambios en la Administración en relación a la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). Cambios caracterizados, en una primera fase, por el uso de estas tecnologías en la automatización y mejora del funcionamiento de los procesos internos de la Administración, en el convencimiento de que el ahorro derivado de la mejora de la eficiencia se trasladaría a los ciudadanos. Posteriormente, por la universalización de Internet y de las tecnologías asociadas que ha propiciado el desarrollo de nuevos servicios y formas de relación con los ciudadanos y empresarios en un camino sin retorno hacia la Administración electrónica.

La confluencia de nuevas tendencias tecnológicas como son los llamados servicios en la nube (cloud computing), la aparición de dispositivos móviles cada vez más inteligentes, la generalización del uso de las redes sociales, la capacidad de análisis de grandes volúmenes de datos (big data) junto con la universalización del uso de Internet, han conformado un nuevo panorama en el que los ciudadanos han adquirido nuevos hábitos y expectativas en la utilización de los servicios digitales en su ocio, en su relación con las empresas y también con las Administraciones Públicas.

La digitalización de los servicios engloba, por una parte, a los servicios electrónicos y a las tecnologías de la información y las comunicaciones, que han sido la base de la Administración electrónica en la que España ha alcanzado un avance reseñable.

Pero la digitalización supone también afrontar nuevos retos y oportunidades. La confluencia de estas nuevas fuerzas tecnológicas lleva a un nuevo panorama en el que la Administración debe ser capaz de adaptarse de manera ágil a nuevas demandas de un entorno cambiante, proporcionar información y servicios digitales en cualquier momento, en cualquier lugar y por diferentes canales, generar nuevas formas de relación con los ciudadanos e innovar nuevos servicios, aprovechando las oportunidades que proporcionan estas tecnologías. Y todo ello debe ser provisto de manera segura, ágil y con eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos disponibles.

No se trata por lo tanto de la utilización de las TIC en los procesos de la Administración, sino de crear las dinámicas necesarias para poder adaptar los servicios, procesos, operaciones y las capacidades de la Administración a una realidad que es digital y seguirá evolucionando previsiblemente a gran velocidad.



La Administración debe adoptar una nueva cultura de la información y estar preparada para recoger, generar y tratar grandes volúmenes de información digital sobre sus operaciones, procesos y resultados, que podrá ser puesta convenientemente a disposición de ciudadanos para el impulso de la transparencia, y de empresas y agentes sociales para el fomento de la reutilización de la información del sector público. Asimismo, el desarrollo de las capacidades de análisis transversal de la información permitirá optimizar la gestión, mejorar la toma de decisiones y ofrecer servicios interdepartamentales de manera independiente a la estructura administrativa.

Por otra parte, la universalización de los servicios digitales y las nuevas formas de relación con los ciudadanos permiten conformar una Administración más transparente, en la que los ciudadanos puedan participar en la definición e incluso en el diseño de los servicios públicos, de forma que estos se adapten mejor a las necesidades reales de los ciudadanos en un nuevo modelo de gobernanza.

Todo este entorno supone un nuevo mundo de oportunidades, pero también de amenazas, que deben ser afrontados desde un inicio generando en la Administración las sinergias necesarias para aprovechar el talento de las personas que conforman aquella, sumando los esfuerzos y recursos disponibles y diseñando una estrategia común para la transformación digital de la Administración, basada en las TIC y orientada a la generación de valor para los ciudadanos.

El informe elaborado por la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA), creada por Acuerdo de Consejo de Ministros de 26 de octubre de 2012, y presentado al Consejo de Ministros de 21 de junio de 2013, reconoce este papel fundamental de las TIC y aconseja un tratamiento singular respecto a otros servicios comunes a fin de obtener el máximo de eficacia y de optimización de recursos y aprovechar las oportunidades que supone la actuación coordinada de acuerdo a una estrategia común.

El reconocimiento del papel de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la transformación de la Administración estaba ya recogido, entre otras, pero muy especialmente, en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, que partía del reconocimiento del insuficiente desarrollo de la administración electrónica, y consideraba que la causa en buena medida se debía a que las previsiones de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común tienen carácter facultativo. Es decir, que dejan en manos de las propias Administraciones determinar si los ciudadanos van a poder de modo efectivo, o no, relacionarse por medios electrónicos con ellas, según que éstas quieran poner en pie los instrumentos necesarios para esa comunicación con la Administración. Por ello esa ley pretendió dar el paso del «podrán» por el «deberán».

La Ley 11/2007, de 22 de junio, consagra la relación con las Administraciones Públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones.

El contexto europeo, la Agenda Digital para Europa, propone también medidas legales para el efectivo desarrollo digital de la Unión Europea. El impulso de una administración digital supone también, por tanto, dar respuesta a los compromisos comunitarios estableciendo así un marco operativo y jurídicamente claro con el fin de eliminar la fragmentación y la ausencia de interoperabilidad, potenciar la ciudadanía digital y prevenir la ciberdelincuencia.

Un buen uso de las TIC, eficiente e integrado, resulta también imprescindible para cumplir con los compromisos que la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno establecen para la Administración.

A esta voluntad de constituir las TIC como herramienta de vertebración de la mejora del funcionamiento de las administraciones responde la creación de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Administración General del Estado, por Real Decreto 695/2013, de 20 de septiembre. La Dirección se configura, de acuerdo con su norma de creación, como un órgano específico, al más alto nivel, para impulsar y coordinar el necesario proceso de racionalización y transformación de las diversas facetas de la política de tecnologías de la información y de las comunicaciones en todo el ámbito del Sector Público Administrativo Estatal. En virtud del Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre, dicho órgano se adscribe al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

## § 7 Organización e instrumentos operativos de las TIC en la Administración General del Estado

El proceso de transformación que se encomienda a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones supone revisar planteamientos organizativos vigentes, algunos de los cuales se ponen de manifiesto en el propio informe CORA, entre ellos, la existencia de un elevado grado de atomización y un alto nivel de independencia en la actuación de los agentes que intervienen en el ámbito de las TIC en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.

Esta situación propicia una elevada autonomía en la gestión de los fondos y recursos TIC por parte de los diferentes órganos de la Administración Pública, siendo en cada una de ellos donde se toman las decisiones de gastos e inversión, lo que ha dado lugar a una dispersión considerable de recursos y esfuerzos en materia TIC, si bien las Subsecretarías y demás órganos competentes en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, a través de las unidades TIC de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos han sido capaces de atender una demanda creciente de servicios y unas exigencias elevadas, que han situado la oferta actual de servicios en niveles equivalentes o superiores a la media de la Unión Europea.

El modelo de gobernanza sobre el que se asienta este real decreto pretende superar esa situación, con el fin de conseguir una política TIC común a toda la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos en un contexto de austeridad en el gasto público basado en la exigencia de eficiencia y corresponsabilidad. La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, tiene uno de sus pilares en los principios de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Siguiendo el mandato de esta ley, este real decreto contiene disposiciones en materia de planificación de la acción TIC con implicaciones normativas, organizativas, presupuestarias y contractuales que se encuadran en un marco de planificación plurianual, y de programación y presupuestación, que ha de atender a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. En desarrollo de lo que dispone la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, este real decreto crea instrumentos para contribuir a una gestión de los recursos públicos orientada a la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, instrumentos imprescindibles para la aplicación de políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

La estructura de gobernanza de las TIC en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos ha tenido hasta la fecha sus pilares en los órganos colegiados de Administración electrónica. Por una parte, el Consejo Superior de Administración Electrónica, órgano máximo en materia de Administración electrónica del que han emanado las principales líneas y proyectos de Administración electrónica de la Administración General del Estado. Por otra parte, adscritas a los diferentes departamentos Ministeriales, las Comisiones Ministeriales de Administración electrónica (CMAEs).

Las CMAEs han permitido realizar el seguimiento y control de las diferentes inversiones y gastos TIC en el ámbito Ministerial pero, debido a la propia atomización de las unidades ministeriales, no ha sido posible desarrollar, salvo en algunos Ministerios, la labor de diseñar, junto a las unidades administrativas ministeriales, la estrategia digital que soporte los procesos administrativos sectoriales competencia de cada departamento.

En este sentido, la digitalización de la Administración supone no sólo la transformación de los servicios ofrecidos a medios electrónicos, utilizando para ello las capacidades que ofrecen las TIC, sino que apuesta por el rediseño integral de los procesos y servicios actuales de la Administración, permitiendo nuevos modelos de relación con los ciudadanos y habilitando la prestación de servicios innovadores que no serían realizables sin un necesario cambio cultural.

Es fundamental, por lo tanto, contar con unidades TIC ministeriales, que conozcan profundamente el ámbito de trabajo específico del departamento para diseñar servicios digitales adaptados a las necesidades de ciudadanos y empresas, aprovechando la gran capacitación y el conocimiento especializado del personal TIC para el desarrollo y operación de las aplicaciones sectoriales específicas de cada unidad de negocio. Su principal objetivo será impulsar el proceso de transformación digital de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, que ha de tener por fin no sólo la automatización de los servicios, sino su rediseño integral, aprovechando las capacidades que permiten las nuevas

tecnologías con el fin de implantar nuevos y mejores modelos de relación con los ciudadanos, con servicios más eficientes que faciliten el crecimiento económico.

En este sentido, las Comisiones Ministeriales actuales deben evolucionar su papel hacia la elaboración del proyecto del plan de acción sectorial del departamento en materia de Administración digital, atendiendo de forma priorizada las propuestas y necesidades de los distintos órganos y organismos públicos afectados y promoviendo la compartición de los servicios. De esta manera, las actuales unidades ministeriales de tecnologías de la información y de las comunicaciones se convertirán en las unidades responsables del soporte y la transformación digital de los diferentes ámbitos departamentales.

Los motivos expuestos anteriormente llevan a la necesidad de rediseñar el modelo de gobernanza de las TIC en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos. El desarrollo de este nuevo modelo se ha encomendado a un órgano de nueva creación, específico y al máximo nivel, la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Administración General del Estado.

Para el diseño de la nueva gobernanza TIC, desde la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se han identificado tres objetivos básicos:

Primero, orientar las actuaciones y líneas estratégicas en las TIC de forma que tengan como principal objetivo satisfacer las necesidades derivadas de la estrategia global del Gobierno y disponer de una planificación estratégica común para toda la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.

Segundo, potenciar la Administración digital y las TIC como los instrumentos que permitan hacer sostenible el constante proceso de innovación y mejora en la calidad de los servicios ofrecidos por la administración que demandan ciudadanos y empresas, e incrementar la productividad de los empleados públicos.

Tercero, racionalizar el uso de los recursos informáticos de forma que se consiga una mayor eficiencia, proporcionando un ahorro sustancial de costes de todo tipo, y en especial en el resto de la actividad administrativa, como consecuencia de una mayor homogeneidad y simplicidad mediante el uso de herramientas comunes y servicios compartidos, objetivo de especial interés en un contexto de limitación presupuestaria.

En todo caso, se hace necesario favorecer el diseño de sistemas de compras que sean capaces de conseguir ahorros importantes, adoleciendo el proceso de contratación actual de falta de flexibilidad para aprovechar el estado de madurez del sector TIC español. Esta dispersión de las contrataciones TIC en diferentes unidades ha derivado en una gran diversidad de suministradores en la contratación de productos y servicios idénticos, lo que impacta en mayores costes de mantenimiento y evolución, por lo que es necesario racionalizar el proceso de contratación y dotarlo de mecanismos ágiles que favorezcan el aprovechamiento de economías de escala como consecuencia de la agregación de la demanda. En este sentido, la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones propondrá a la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación los contratos de suministros, obras y servicios en materia TIC que deban ser declarados de contratación centralizada por el titular del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Asimismo, la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se encargará de alinear las inversiones TIC con los objetivos estratégicos establecidos.

El nuevo modelo de gobernanza TIC persigue centralizar las competencias y los medios para desempeñarlas en un único órgano administrativo en el que se integren todas las unidades TIC de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, articulándose su interacción con el resto de áreas de la Administración, a las que prestan sus servicios, mediante unos nuevos órganos colegiados que sirvan como canal ágil de información y puesta en común de necesidades y oportunidades de utilización de medios informáticos de forma racional y eficiente.

Ello supondrá, por tanto, la capacitación para la prestación de servicios compartidos TIC a todas las unidades de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos y la definición de una estrategia común que definirá las líneas de actuación en materia TIC de los órganos y organismos de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.

A tales efectos, se crean la Comisión de Estrategia TIC y, en el ámbito departamental, las Comisiones Ministeriales de Administración Digital como órganos colegiados encargados de impulsar la transformación digital de la Administración de acuerdo a una Estrategia común en el ámbito de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Asimismo, este real decreto deroga el Real Decreto 589/2005, de 20 de mayo, por el que se reestructuran los órganos colegiados responsables de la Administración electrónica, quedando suprimidos el Consejo Superior de Administración Electrónica y las Comisiones Ministeriales de Administración Electrónica. Este nuevo modelo de Gobernanza en el ámbito de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones se alcanzará de manera paulatina en un proceso que, partiendo desde la heterogeneidad y dispersión actual converja hacia un modelo de prestación de servicios compartidos e infraestructuras comunes de forma que pueda garantizarse el mantenimiento del nivel de servicio actual y la paulatina implementación de sinergias e incremento de eficiencia, simplificación de estructuras y, por tanto, mejora de la productividad de la Administración.

Para hacer efectivas estas medidas, este real decreto no sólo se aplica a la Administración General del Estado, sus organismos autónomos y entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, sino que se prevé su aplicación a otras entidades públicas, cuya actuación pueda presentar una especial trascendencia en la prestación de servicios públicos electrónicos y en el propio desarrollo de la Administración digital.

En su virtud, a propuesta de la Vicepresidenta del Gobierno y Ministra de la Presidencia, y del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 19 de septiembre de 2014,

DISPONGO:

## CAPÍTULO I

### Objeto y ámbito de aplicación

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

El objeto de este real decreto es el desarrollo y ejecución de un modelo común de gobernanza de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.

Este modelo de Gobernanza de las TIC incluirá, en todo caso, la definición e implementación de una estrategia global de transformación digital que garantice el uso adecuado de los recursos informáticos de acuerdo a las necesidades derivadas de la estrategia general del Gobierno, con el fin de mejorar la prestación de los servicios públicos al ciudadano.

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

El ámbito de aplicación de este real decreto se extiende a la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos previstos en el artículo 43 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

## CAPÍTULO II

### Órganos con competencias en materia de Administración digital

#### **Artículo 3.** *La Comisión de Estrategia TIC. Objeto, adscripción y funcionamiento.*

1. La Comisión de Estrategia TIC es el órgano colegiado encargado de la definición y supervisión de la aplicación de la Estrategia sobre Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Administración General del Estado y sus organismos públicos, «Estrategia TIC», que será aprobada por el Gobierno de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de este Real Decreto.

2. La Comisión de Estrategia TIC se adscribe al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas a través de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

3. La Comisión de Estrategia TIC actuará en pleno y por medio de su comité ejecutivo.

**Artículo 4.** *Funciones de la Comisión de Estrategia TIC.*

1. Corresponde a la Comisión de Estrategia TIC el ejercicio de las siguientes funciones:

a) Fijar las líneas estratégicas, de acuerdo con la política establecida por el Gobierno, en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones, para el impulso de la Administración digital en la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

b) Aprobar la propuesta de Estrategia TIC de la Administración General del Estado y sus organismos públicos para su elevación al Consejo de Ministros por los titulares de los departamentos de Hacienda y Administraciones Públicas y de la Presidencia.

c) Informar los anteproyectos de ley, los proyectos de disposiciones reglamentarias y otras normas de ámbito general que le sean sometidos por los órganos proponentes cuyo objeto sea la regulación en materia TIC de aplicación en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos o de los recursos de carácter material y humano afectos a su desarrollo.

d) Definir las prioridades de inversión en materias TIC de acuerdo con los objetivos establecidos por el Gobierno.

e) Declarar los medios o servicios compartidos en los términos establecidos en el artículo 10.

f) Declarar los proyectos de interés prioritario, en los términos establecidos en el artículo 11, a propuesta de los ministerios y sus organismos públicos adscritos previo informe de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Se considerarán proyectos de interés prioritario aquellos que por sus especiales características sean fundamentales para la mejora de la prestación de servicios al ciudadano.

g) Impulsar la colaboración y cooperación con las comunidades autónomas y las entidades locales para la puesta en marcha de servicios interadministrativos integrados y la compartición de infraestructuras técnicas y los servicios comunes que permitan la racionalización de los recursos TIC a todos los niveles del Estado.

h) Impulsar las actividades de cooperación de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos con la Unión Europea, con las organizaciones internacionales y, especialmente, con Iberoamérica, en materia de tecnologías de la información y Administración digital, en colaboración con el Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.

i) Actuar como Observatorio de la Administración Electrónica y Transformación Digital.

2. La Comisión de Estrategia TIC elevará anualmente, a través de su Presidente, un informe al Consejo de Ministros, en el que se recogerá el estado de la transformación digital de la Administración en la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

**Artículo 5.** *Composición y funcionamiento del Pleno de la Comisión de Estrategia TIC.*

1. El Pleno de la Comisión de Estrategia TIC estará integrado por los titulares de las Secretarías de Estado de Administraciones Públicas, de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información y de Seguridad Social, así como por los Subsecretarios o, bien, el titular de un órgano superior de los distintos Departamentos ministeriales y el Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Será presidido por el Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas y actuará como Secretario el Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

2. Las reuniones del Pleno se celebrarán, al menos, dos veces al año por convocatoria de su Presidente, bien a iniciativa propia, bien cuando lo soliciten, al menos, la mitad de sus miembros.

3. El Presidente podrá invitar a incorporarse, con voz pero sin voto, a representantes de otras instituciones públicas o privadas.

4. Las funciones de asistencia y apoyo a la Comisión de Estrategia TIC y a su Comité Ejecutivo serán desempeñadas por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

5. Por acuerdo de la Comisión de Estrategia TIC se podrán constituir los grupos de trabajo que se requieran para el adecuado desarrollo de sus funciones.



**Artículo 6.** *Composición y funcionamiento del Comité Ejecutivo de la Comisión de Estrategia TIC.*

1. El Comité Ejecutivo de la Comisión de Estrategia TIC se constituye como el instrumento de la Comisión de Estrategia TIC para asegurar una actuación ágil y efectiva de la Estrategia TIC en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.

2. El Comité Ejecutivo de la Comisión de Estrategia TIC estará presidido por el Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, estará compuesto por un mínimo de cinco miembros, un máximo de diez miembros y su composición será determinada por la Comisión de Estrategia TIC.

Actuará como secretario un funcionario de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que será designado por el Presidente del Comité.

3. El Comité Ejecutivo ejercerá las competencias que le atribuya expresamente el Pleno de la Comisión de Estrategia TIC, y deberá informar periódicamente a éste acerca de las decisiones y actuaciones adoptadas. En todo caso, le corresponde la aprobación de los Planes de Acción Departamentales regulados en el artículo 14 del presente real decreto.

4. Las reuniones del Comité Ejecutivo se celebrarán mensualmente. El Presidente podrá convocar al Comité con carácter extraordinario cuando resulte necesario.

5. El Presidente del Comité Ejecutivo podrá invitar a incorporarse, con voz pero sin voto, a los Presidentes de las Comisiones Ministeriales de Administración Digital cuando lo estime conveniente.

6. Podrán constituirse los grupos de trabajo que se requieran para el adecuado desarrollo de sus funciones.

**Artículo 7.** *Las Comisiones Ministeriales de Administración Digital.*

1. Las Comisiones Ministeriales de Administración Digital (CMAD) son órganos colegiados de ámbito departamental responsables del impulso y de la coordinación interna en cada departamento en materia de Administración digital, y serán los órganos de enlace con la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Las CMAD estudiarán y planificarán las necesidades funcionales de las distintas áreas administrativas del ministerio, valorarán las posibles vías de actuación, priorizándolas, y propondrán su desarrollo, todo ello evitando que se generen duplicidades, conforme al principio de racionalización, y promoviendo la compartición de infraestructuras y servicios comunes.

El ámbito de actuación de las CMAD comprende todos los órganos del departamento y a los organismos públicos adscritos al mismo.

2. Las CMAD estarán presididas por el Subsecretario y estarán integradas por los representantes, con rango mínimo de Subdirector General, de las áreas funcionales y de los organismos adscritos que se determine mediante orden ministerial, así como los responsables de las unidades ministeriales de tecnologías de la información y las comunicaciones.

El Presidente de la CMAD podrá delegar esta función en el titular de una unidad del mismo departamento, con rango mínimo de Director General.

Podrán asistir a las reuniones de la CMAD expertos de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que tendrán carácter de asesores, con voz y sin voto.

3. Las CMAD desempeñarán las siguientes funciones:

a) Actuar como órgano de relación entre los departamentos ministeriales y sus organismos adscritos y la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, para asegurar la coordinación con los criterios y políticas definidas por ésta.

b) Impulsar, ejecutar y supervisar, en el ámbito del departamento, el cumplimiento de las directrices y el seguimiento de las pautas de actuación recogidas en la Estrategia TIC de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos aprobada por el Gobierno a propuesta del Comité de Estrategia TIC.

c) Elaborar el Plan de acción del departamento para la transformación digital, en desarrollo de los criterios establecidos por la Dirección de Tecnologías de la Información y



las Comunicaciones atendiendo a la Estrategia TIC de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, aprobada por el Consejo de Ministros.

d) Analizar las necesidades funcionales de las unidades de gestión del departamento y sus organismos adscritos y evaluar las distintas alternativas de solución propuestas por las unidades TIC, identificando las oportunidades de mejora de eficiencia que pueden aportar las TIC, aplicando soluciones ya desarrolladas en el ámbito del Sector Público y estimando costes en recursos humanos y materiales que los desarrollos TIC asociados puedan suponer

e) Impulsar la digitalización de los servicios y procedimientos del departamento con el fin de homogeneizarlos, simplificarlos, mejorar su calidad y facilidad de uso, así como las prestaciones ofrecidas a los ciudadanos y empresas, optimizando la utilización de los recursos TIC disponibles.

f) Colaborar con la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la identificación y la puesta a disposición común de los medios humanos, materiales y económicos que estén adscritos al departamento y que deban ser utilizados para la puesta en funcionamiento o mantenimiento de los medios o servicios compartidos.

g) Cualesquiera otras que determinen sus respectivas órdenes ministeriales reguladoras, de acuerdo con las peculiares necesidades de cada departamento ministerial.

4. Las CMAD analizarán los proyectos de disposiciones de carácter general de su departamento y elaborarán un informe en el que se expondrán y valorarán la oportunidad de la medida, los costes, necesidad de disponibilidad de recursos humanos y tiempos de desarrollo que se puedan derivar de la aprobación del proyecto desde la perspectiva de la utilización de medios y servicios TIC y lo remitirán a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para su conocimiento y valoración.

5. En el ejercicio de sus funciones y en su ámbito de actuación ministerial, las CMAD, formularán propuestas de aplicación de nuevos criterios de organización o de funcionamiento, implantación de nuevos procedimientos o de revisión de los existentes.

#### **Artículo 8.** *El Comité de Dirección de las Tecnologías de Información y Comunicaciones.*

El Comité de Dirección de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones es un órgano de apoyo adscrito a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Estará integrado por el responsable TIC de las subsecretarías del órgano superior al que corresponda la coordinación de las TIC en cada uno de los departamentos ministeriales así como por los responsables de aquellas unidades TIC que por su relevancia sean designados por el Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, quién lo presidirá.

Actuará como órgano de coordinación y colaboración entre la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y los órganos y organismos integrantes de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos a fin de establecer una acción coordinada, de acuerdo con las líneas estratégicas definidas por la Comisión de Estrategia TIC y contribuirá a definir metodologías, procesos, arquitecturas, normas y buenas prácticas comunes a todas las unidades TIC de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos velando por el cumplimiento de programas y proyectos, la consecución de los objetivos marcados y la eliminación de redundancias.

### CAPÍTULO III

#### **Modelo de gobernanza en el ámbito de las tecnologías de la información y las comunicaciones**

#### **Artículo 9.** *Estrategia en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.*

El Gobierno, a iniciativa de la Comisión de Estrategia TIC, y a propuesta de los Ministros de la Presidencia, de Hacienda y Administraciones Públicas y de Industria, Energía y Turismo, aprobará la Estrategia en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones (en adelante Estrategia TIC), así como las revisiones de la misma.

La Estrategia TIC determinará los objetivos, principios y acciones para el desarrollo de la administración digital y la transformación digital de la Administración General del Estado y

sus Organismos Públicos y servirá de base para la elaboración por los distintos ministerios de sus planes de acción para la transformación digital.

La Comisión de Estrategia TIC determinará el ámbito temporal de la Estrategia TIC, así como su periodo de revisión.

**Artículo 10. Medios y servicios compartidos.**

1. Los medios y servicios TIC de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos serán declarados de uso compartido cuando, en razón de su naturaleza o del interés común, respondan a necesidades transversales de un número significativo de unidades administrativas.

A los efectos de este real decreto, se entenderá por «medios y servicios» todas las actividades, infraestructuras técnicas, instalaciones, aplicaciones, equipos, inmuebles, redes, ficheros electrónicos, licencias y demás activos que dan soporte a los sistemas de información.

Los activos TIC afectos a la prestación de servicios sectoriales se podrán mantener en sus ámbitos específicos en razón de la singularidad competencial y funcional que atienden y no tendrán, por tanto, la consideración de medios y servicios compartidos. La responsabilidad sobre la gestión de estos medios corresponderá a los departamentos ministeriales y organismos adscritos desarrollada a través de las respectivas unidades TIC con el apoyo y supervisión de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

2. La declaración de medios y servicios compartidos necesarios para la ejecución y desarrollo de la Estrategia TIC aprobada por el Gobierno, corresponderá a la Comisión de Estrategia TIC a propuesta de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Cuando concurren razones económicas, técnicas o de oportunidad sobrevenidas, la Comisión de Estrategia TIC podrá autorizar al Director de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a acordar excepciones a la declaración de medio o servicio de uso compartido, de las que se dará traslado a los miembros de la Comisión de Estrategia TIC.

La declaración de medio o servicio compartido habilitará a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para adoptar las medidas necesarias para su provisión compartida, bien directamente o a través de otras unidades TIC y, en su caso, para disponer tanto de los medios humanos y económicos como de las infraestructuras y resto de activos TIC que los ministerios y unidades dependientes venían dedicando a atender dichos servicios, entre los que se incluyen también ficheros electrónicos y licencias.

Dada la naturaleza funcional específica y régimen competencial singular de los servicios de Informática presupuestaria de la Intervención General de la Administración del Estado, lo establecido en este apartado 2 respecto a los servicios, recursos e infraestructuras TIC comunes y al catálogo de servicios TIC comunes, cuando pueda afectar a los sistemas de funcionalidad específica de Informática presupuestaria requerirá la previa aprobación de la Intervención General de la Administración del Estado.

3. La utilización de los medios y servicios compartidos será de carácter obligatorio y sustitutivo respecto a los medios y servicios particulares empleados por las distintas unidades.

La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones establecerá un Catálogo de Servicios Comunes del que formarán parte los medios y servicios compartidos, así como aquellas infraestructuras técnicas o aplicaciones desarrolladas por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cuya provisión de manera compartida facilite la aplicación de economías de escala y contribuya a la racionalización y simplificación de la actuación administrativa.

4. Dentro de este Catálogo figurarán servicios de administración digital orientados a integrar todas las relaciones de las Administraciones públicas con el ciudadano, mediante la provisión compartida, que le permita tener una visión integral de sus relaciones con las Administraciones públicas y acceso a todos los servicios on-line.

5. La provisión, explotación y gestión de los medios y servicios compartidos será realizada por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, salvo los que correspondan a los servicios de informática presupuestaria de la Intervención General

de la Administración del Estado. Las eficiencias que se produzcan en estos procesos se dedicarán preferentemente a potenciar los servicios sectoriales.

6. Las CMAD y las unidades TIC sectoriales velarán por el uso de los medios y servicios compartidos. En este sentido, cuando las necesidades puedan ser comunes a más de un área funcional o unidad, del mismo o de distinto ministerio, se escogerá la alternativa que permita compartir el servicio entre dichas áreas, salvo autorización expresa de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

7. La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones llevará un registro de los costes que son imputables a cada uno de los diferentes órganos y organismos usuarios, sin perjuicio de las competencias de otros órganos administrativos en materia de control de gasto.

8. La puesta a disposición común de los medios y servicios compartidos se hará de acuerdo con lo previsto en la normativa que resulte aplicable en cada ámbito en materia de personal, organización, presupuestos y patrimonial.

**Artículo 11.** *Proyectos de interés prioritario.*

El Comité de Estrategia TIC podrá declarar como proyectos de interés prioritario aquellos que tengan una singular relevancia y, especialmente, aquellos que tengan como objetivo la colaboración y cooperación con las comunidades autónomas y los entes que integran la Administración local y la Unión Europea en materia de Administración digital.

La declaración de proyecto de interés prioritario se trasladará como recomendación al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y a la Comisión de Políticas de Gasto para que, en su caso, sea tenida en cuenta en la elaboración de los Presupuestos Generales del Estado.

**Artículo 12.** *Unidades TIC.*

1. Son unidades TIC aquellas unidades administrativas cuya función sea la provisión de servicios en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones a sí mismas o a otras unidades administrativas.

Las unidades TIC, bajo la dirección de los órganos superiores o directivos a los que se encuentren adscritas, se configuran como instrumentos fundamentales para la implementación y desarrollo de la Estrategia TIC y del proceso de transformación digital de los ámbitos sectoriales de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos bajo la coordinación y supervisión de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

2. Se entenderá por provisión de servicios TIC la realización de una o varias de las siguientes funciones:

- a) Soporte, operación, implementación y/o gestión de sistemas informáticos corporativos o de redes de telecomunicaciones.
- b) Desarrollo de aplicativos informáticos en entornos multiusuario.
- c) Consultoría informática.
- d) Seguridad de sistemas de información.
- e) Atención técnica a usuarios.
- f) Innovación en el ámbito de las TIC
- g) Administración digital.
- h) Conformer la voluntad de adquisición de bienes o servicios en el ámbito de las tecnologías de la información y las comunicaciones
- i) Todas aquellas funciones no previstas expresamente en las letras anteriores, que sean relevantes en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones.

3. Las unidades TIC adscritas a los departamentos ministeriales o a sus organismos adscritos, impulsarán, en el marco de la CMAD, la transformación digital de los servicios sectoriales en sus ámbitos. La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones propondrá a los órganos competentes, las áreas administrativas que deban ser atendidas por las unidades TIC de manera que se adapten a las nuevas necesidades derivadas de la declaración de medios o servicios compartidos con el fin de mejorar la eficiencia y operatividad en la prestación de sus servicios. Las unidades TIC deberán llevar a

cabo dicha transformación identificando las oportunidades que les permitan sacar el máximo rendimiento a las TIC de acuerdo a las necesidades funcionales determinadas por las áreas administrativas a las que prestan sus servicios.

**Artículo 13.** *Cooperación interadministrativa.*

1. La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones propondrá a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas las líneas de actuación, orientaciones comunes y la creación de órganos de cooperación necesarios para favorecer el intercambio de ideas, estándares, tecnología y proyectos orientados a garantizar la interoperabilidad y mejorar la eficacia y eficiencia en la prestación de los servicios públicos de las distintas Administraciones Públicas, que serán tratadas en la Conferencia Sectorial de Administraciones Públicas, en cuyo seno se establecerán.

2. La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones propondrá al Secretario de Estado de Administraciones Públicas la designación de los representantes de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos en las comisiones o grupos que la Conferencia Sectorial de Administraciones Públicas cree en materia de tecnologías de la información y Administración digital.

#### CAPÍTULO IV

#### **Actuaciones en relación con la planificación en materia de Administración digital**

**Artículo 14.** *Planes de acción departamentales para la transformación digital.*

1. Cada ministerio contará con un Plan de acción para la transformación digital, que comprenderá las actuaciones en materia de Administración digital, tecnologías de la información y comunicaciones a desarrollar en el conjunto del departamento y sus organismos públicos adscritos.

2. La propuesta del plan se elaborará de acuerdo con las directrices de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y las líneas estratégicas establecidas por el Comité de Estrategia TIC y recogerá de forma concreta los servicios que el ministerio tiene previsto desarrollar, especialmente los dirigidos a la prestación de servicios a ciudadanos y empresas, su planificación temporal, los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios y los contratos que se deben realizar.

La propuesta de plan de acción departamental se remitirá por el presidente de la CMAD a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para su estudio y valoración y posterior elevación a la Comisión de Estrategia de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a efectos del informe preceptivo del Comité Ejecutivo, previo a su aprobación por el órgano competente en el departamento ministerial.

En el plan de acción remitido podrán excluirse los medios y servicios específicos que afecten a la defensa, consulta política, situaciones de crisis y seguridad del Estado y los que manejen información clasificada, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación reguladora de los secretos oficiales y en los Acuerdos internacionales.

3. Los planes de acción para la transformación digital tendrán un alcance, al menos, de dos años.

**Artículo 15.** *Modificación de los Planes de acción departamentales para la transformación digital.*

La modificación de los Planes de acción departamentales para la transformación digital deberá ser informada por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

## CAPÍTULO V

**Actuaciones en relación con la contratación en materia de tecnologías de la información**

**Artículo 16.** *Competencias para el informe técnico de la memoria y los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación de tecnologías de la información.*

1. La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones elaborará y trasladará a los órganos competentes en materia de contratación, los criterios y directrices para la agregación y planificación de la demanda TIC en la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos para una mayor eficiencia económica y su configuración como cliente único frente a proveedores externos.

2. La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones informará con carácter preceptivo la declaración de contratación centralizada, que corresponde al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas a propuesta de la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación, de los contratos de suministros, obras y servicios en materia TIC.

Asimismo, para la contratación centralizada en materia TIC la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones establecerá los criterios técnicos y de oportunidad y la Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación establecerá los criterios de contratación administrativa y gestión económica.

La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones realizará el informe técnico preceptivo de la memoria y los pliegos de prescripciones técnicas de las siguientes contrataciones de bienes y servicios informáticos:

a) El suministro de equipos y programas para el tratamiento de la información, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9.3 b) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

b) Los contratos de servicios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

c) Los procedimientos especiales de adopción de tipo realizados al amparo del artículo 206 del texto refundido Ley de Contratos del Sector Público.

d) Los convenios de colaboración y encomiendas de gestión que incluyan la prestación de servicios en materia de tecnologías de la información, comunicaciones o Administración Digital en el ámbito de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos.

3. Estarán excluidos del informe técnico a que se refiere el apartado anterior los contratos comprendidos en el ámbito de aplicación de la Ley 24/2011, de 1 de agosto, de Contratos del sector público en los ámbitos de la defensa y de la seguridad, así como los tramitados de conformidad con el artículo 170.f) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones recibirá la información necesaria sobre estas contrataciones a efectos estadísticos, de inventario y presupuestarios necesarios para el gobierno integral de las TIC. En cualquier caso, la recepción de la información se manejará y custodiará de acuerdo a la clasificación establecida y, en su caso, con lo dispuesto en la legislación reguladora de los secretos oficiales y en los Acuerdos internacionales.

**Artículo 17.** *Tramitación telemática de los informes a la memoria y los pliegos de prescripciones técnicas.*

1. La tramitación de los informes técnicos se regulará mediante instrucción de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se hará procurando el empleo de medios telemáticos en todas las fases del procedimiento.

2. La tramitación de los informes técnicos se realizará bajo los principios de simplicidad, celeridad y eficacia, y se racionalizarán los trámites administrativos para lograr su máxima sencillez y funcionalidad.



3. El informe técnico se emitirá en el plazo máximo de diez días hábiles posteriores al día en que la unidad TIC registró la documentación completa del expediente de contratación.

Si por causas justificadas el informe previsto en el apartado anterior no pudiera ser emitido en el plazo previsto, se comunicará telemáticamente al órgano solicitante indicando si puede proseguir el procedimiento de contratación o si el informe se considera determinante para la prosecución del procedimiento de contratación, de suscripción de convenio o atribución de encomienda de gestión. En el caso de que el informe se considere determinante se indicará en la comunicación el nuevo plazo en que será evacuado, que no podrá superar 5 días hábiles, transcurrido el cuál sin la emisión del informe podrá proseguir la tramitación del expediente.

4. Las Unidades TIC proporcionarán la información necesaria para mantener actualizado el sistema integral de seguimiento de contratación TIC que permita un análisis permanente de los contratos TIC.

**Artículo 18.** *Contenido del informe técnico sobre la memoria y los pliegos de prescripciones técnicas en materia de tecnologías de la información.*

1. El informe técnico de la memoria y de los pliegos de prescripciones técnicas en materia de tecnologías de la información se referirá a su adecuación a los planes estratégicos del departamento ministerial y a las directrices dictadas por la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, así como a la finalidad y adecuación tecnológica de la prestación que se propone contratar.

2. El informe técnico tendrá en cuenta los elementos de la memoria y del pliego de prescripciones técnicas que contengan información relevante desde el punto de vista tecnológico y de los criterios para la transformación digital de los servicios.

**Artículo 19.** *Información presupuestaria.*

1. La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones tendrá información, en coordinación con las Comisiones Ministeriales de Administración Digital y la Dirección General de Presupuestos, de los recursos económicos destinados a los bienes y servicios TIC del conjunto de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos se informará trimestralmente a la Comisión de Estrategia TIC del estado de ejecución de dicho presupuesto.

2. La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones elaborará un informe anual detallado y desagregado de imputación de costes TIC.

**Disposición adicional primera.** *Supresión de órganos.*

A partir de la entrada en vigor de este real decreto quedan suprimidos el Consejo Superior de Administración Electrónica y las Comisiones Ministeriales de Administración Electrónica.

**Disposición adicional segunda.** *Modificación de referencias.*

1. Se entenderán referidas a la Comisión de Estrategia TIC y a las Comisiones Ministeriales de Administración Digital todas las alusiones que en la normativa vigente se hagan al Consejo Superior de Administración Electrónica y a las Comisiones Ministeriales de Administración Electrónica, respectivamente.

2. Sin perjuicio de lo anterior, todas las referencias al Consejo Superior de Administración Electrónica y a las Comisiones Ministeriales de Administración Electrónica que subsistan en la normativa vigente en relación a las competencias de contratación de estos órganos colegiados, se entenderán hechas a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

3. Todos los comités técnicos, grupos de trabajo o ponencias especiales que hayan sido constituidos por acuerdo del Consejo Superior de Administración Electrónica o de su Comité Permanente quedarán asociados a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o a los órganos colegiados regulados en este real decreto, de acuerdo con sus funciones.



**Disposición adicional tercera.** *Régimen jurídico de los órganos colegiados.*

1. Los órganos colegiados que se regulan en este real decreto se regirán por lo establecido en materia de órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.

2. La Comisión de Estrategia TIC podrá aprobar las normas de régimen interno que estime procedentes para el mejor desarrollo de su trabajo.

**Disposición adicional cuarta.** *Representación del Ministerio de Defensa en los órganos con competencias en materia de Administración digital.*

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5.1, la representación del Ministerio de Defensa en el Pleno de la Comisión de Estrategia TIC podrá ser asumida por el órgano superior de ese departamento que, de acuerdo con los reales decretos de estructura orgánica y de desarrollo de la misma, resulte competente en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Asimismo, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 7.2, el citado órgano superior podrá asumir la presidencia de la Comisión Ministerial de Administración Digital del Ministerio de Defensa y, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 8, podrá ser el responsable TIC, dentro de dicho órgano superior del Ministerio de Defensa, quien represente al departamento en el Comité de Dirección de las Tecnologías de Información y Comunicaciones.

**Disposición adicional quinta.** *Composición inicial del Comité Ejecutivo de la Comisión de Estrategia TIC.*

El Comité Ejecutivo de la Comisión de Estrategia TIC estará formado por los titulares de los siguientes órganos, en tanto que la Comisión de Estrategia TIC no establezca una composición diferente:

- a) Dirección General de Racionalización y Centralización de la Contratación.
- b) Dirección General de Presupuestos.
- c) Dirección General de Telecomunicaciones y Tecnologías de la Información.
- d) Gerencia de Informática de la Seguridad Social.
- e) Departamento de Informática Tributaria de la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- f) Secretaría General de la Administración de Justicia.
- g) Dirección General de la Función Pública.
- h) Inspección General del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- i) Intervención General de la Administración del Estado.
- j) Una Subdirección General del Centro Nacional de Inteligencia/Centro Criptológico Nacional.

**Disposición adicional sexta.** *Ámbito específico.*

Lo dispuesto en el presente real decreto será de aplicación a los organismos y entidades públicos no encuadrables en las categorías establecidas en el artículo 43.1 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y funcionamiento de la Administración General del Estado, en cuanto sea compatible con su normativa específica.

**Disposición transitoria primera.** *Expedientes de contratación en fase de informe.*

Se pospone hasta el 1 de enero de 2015 la entrada en vigor del nuevo procedimiento de tramitación de los informes de la memoria y de los pliegos de prescripciones técnicas.

Durante este periodo, los expedientes se seguirán tramitando por el procedimiento anterior, asumiendo directamente la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la aprobación de los expedientes que hasta el momento eran competencia del Consejo Superior de Administración Electrónica.

Los expedientes que se inicien durante este periodo y los contratos adjudicados durante el mismo, así como los expedientes ya iniciados y los contratos adjudicados con anterioridad a la entrada en vigor de este real decreto se regirán de acuerdo con la normativa anterior. A estos efectos, se entenderá que los expedientes han sido iniciados cuando hayan sido remitidos a la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica o a la correspondiente Comisión Ministerial de Administración Electrónica para su informe preceptivo o tramitación.

**Disposición transitoria segunda.** *Regulación de las Comisiones Ministeriales de Administración Digital.*

En el plazo de cuatro meses desde la entrada en vigor de este real decreto se aprobarán las correspondientes órdenes ministeriales reguladoras de las Comisiones Ministeriales de Administración Digital. Mientras tanto, subsistirán con su actual estructura las Comisiones Ministeriales de Administración Electrónica vigentes, que pasarán a ejercer las funciones que se atribuyen en este real decreto a las nuevas Comisiones Ministeriales de Administración Digital.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Queda derogado el Real Decreto 589/2005, de 20 de mayo, por el que se reestructuran los órganos colegiados responsables de la Administración electrónica, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este real decreto.

**Disposición final primera.** *Facultades de desarrollo.*

Se autoriza a los Ministros de Hacienda y Administraciones Públicas y de la Presidencia, en el ámbito de sus respectivas competencias, para que adopten las medidas necesarias para el desarrollo y ejecución de este real decreto.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 8

Orden HAP/1949/2014, de 13 de octubre, por la que se regula el Punto de Acceso General de la Administración General del Estado y se crea su sede electrónica

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 260, de 27 de octubre de 2014  
Última modificación: 26 de noviembre de 2015  
Referencia: BOE-A-2014-10908

---

En el marco de las reformas estructurales iniciadas por el Gobierno de la Nación, el pasado 26 de octubre de 2012 se acordó por el Consejo de Ministros la creación de una Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA) con el expreso objeto de realizar un estudio integral de la situación de las Administraciones Públicas en España y de proponer las reformas que sería necesario introducir en las mismas para dotarlas del tamaño, la eficiencia y la flexibilidad demandadas por los ciudadanos y la economía del país, y para transformar su estructura con vistas a posibilitar el crecimiento económico, la prestación efectiva de los servicios públicos y eliminar aquellas disfuncionalidades y defectos que pudieran dificultar ambos.

Entre otras medidas de reforma, CORA ha propuesto al Gobierno el establecimiento del Punto de Acceso General (PAG) como punto de entrada general, vía Internet, del ciudadano a las Administraciones Públicas. El fundamento de esta medida es la constatación de que en el momento actual existe una gran dispersión de la información de las Administraciones en distintos portales y páginas web, que provoca dificultades en el acceso de los ciudadanos a los procedimientos y servicios administrativos, informaciones duplicadas y falta de una coordinación adecuada en todas estas materias.

El PAG dispone de cobertura normativa en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, cuyo artículo 8 apartado 2, determina que la Administración General del Estado (AGE) contará con un sistema de varios canales o medios para garantizar a todos los ciudadanos la prestación de servicios electrónicos. Y en la letra b) de dicho apartado señala expresamente que, entre los puntos de acceso electrónico, se creará un Punto de Acceso General a través del cual, los ciudadanos puedan, en sus relaciones con la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos, acceder a toda la información y a los servicios disponibles.

Por su parte, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, tanto en su preámbulo, como en sus artículos 7, 8, 9, 24 y 31, define las características básicas que deberá tener el Punto y señala que habrá de contener la sede electrónica que, en este ámbito, facilita el acceso a los servicios, procedimientos e informaciones accesibles de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma.

Las funciones principales del citado Punto, como posibilitar el acceso a la información y servicios de la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades

Locales, han venido realizándose parcialmente en los últimos años a través del sitio web Portal 060 ([www.060.es](http://www.060.es)), establecido en el ámbito de la Red 060 de Atención al Ciudadano, creada al amparo del Acuerdo de Consejo de Ministros de 15 julio de 2005 y, por ende, establecida con anterioridad a la propia ley 11/2007, de 22 de junio.

En ejecución de esta medida, y de las disposiciones normativas de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y su Real Decreto de desarrollo, se dicta la presente orden, que tiene por finalidad la creación del PAG, la definición de su contenido y de su régimen de gobernanza y gestión, así como la creación de un fichero de datos de acuerdo con las previsiones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Adicionalmente, esta orden se dirige a crear la sede electrónica del PAG, en cumplimiento de las previsiones del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

La citada ley 11/2007, de 22 de junio, estableció el concepto de sede electrónica, que define en el artículo 10, apartado 1, como aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias, señalando en el número 3 del mismo precepto que cada Administración Pública determinará las condiciones e instrumentos de creación de sus sedes electrónicas.

Por su parte, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, determina específicamente en su Título II, que las sedes electrónicas se crearán mediante orden del Ministro correspondiente o resolución del titular del organismo público, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», señalando el contenido mínimo de la misma.

La presente orden ha sido sometida al previo informe de la Agencia Española de Protección de Datos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37, párrafo h), de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y ha sido informada por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, dispongo:

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

La presente orden tiene por objeto la regulación del Punto de Acceso General (en adelante PAG) y de su sede electrónica, así como la regulación del fichero de datos de carácter personal de la misma.

## CAPÍTULO II

### Punto de Acceso General

#### **Artículo 2.** *Alcance y características.*

1. El PAG, con los dominios [www.administracion.es](http://www.administracion.es) y [www.administracion.gob.es](http://www.administracion.gob.es), ofrecerá a los ciudadanos y empresas la información sobre los procedimientos y servicios de los Departamentos ministeriales y de los Organismos públicos vinculados o dependientes y reunirá la información de la actividad y la organización de las Administraciones Públicas.

2. El PAG contiene además el acceso a la sede electrónica asociada al mismo, de acuerdo con las características previstas en el artículo 7.

A este efecto, los Departamentos ministeriales y los Organismos públicos vinculados o dependientes deberán coordinar sus sedes electrónicas con la sede del PAG en los términos previstos en el artículo 5.

3. El PAG proporcionará información sobre los procedimientos y servicios correspondientes a otras Administraciones Públicas, mediante la formalización de los correspondientes instrumentos de colaboración.

4. Sin perjuicio de estos instrumentos, el acceso a procedimientos, servicios, e informaciones de las Administraciones Públicas, así como el intercambio de información entre ellas, se ajustará a lo previsto en los artículos 8 y 9 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.

5. Respecto a la coordinación del PAG con los portales electrónicos de los organismos internacionales y de las Administraciones Públicas extranjeras, especialmente de la Unión Europea y sus Estados miembros, se estará a lo dispuesto en la normativa correspondiente o a los convenios y acuerdos que pudieran existir. Las actuaciones de coordinación con los portales de la Unión Europea se canalizarán a través de la Representación Permanente de España en la misma.

#### **Artículo 3. Contenido y funcionalidades.**

1. El PAG deberá garantizar, de forma gradual y progresiva a medida que los recursos y desarrollos técnicos lo permitan, el acceso a los siguientes servicios:

- a) Los portales de los Departamentos ministeriales y Organismos públicos vinculados o dependientes.
- b) Su sede electrónica y las sedes electrónicas de los Departamentos ministeriales y de los Organismos públicos vinculados o dependientes.
- c) Los servicios que la Administración pone a disposición de los ciudadanos y especialmente, los más usados por los ciudadanos.
- d) Portal de transparencia.
- e) Otros portales destacados de ámbito estatal como el portal de Datos abiertos, la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios y aquellos de similar naturaleza.
- f) Las áreas restringidas o privadas para los usuarios.

2. Además, el PAG contendrá información administrativa de carácter horizontal de los Departamentos ministeriales y Organismos públicos, vinculados o dependientes como las ayudas, becas, subvenciones, empleo público y legislación, que sean de interés para el ciudadano.

3. El PAG tendrá un espacio dedicado a la participación ciudadana y posibilitará la interacción del ciudadano a través de las redes sociales más extendidas. También dispondrá de los mecanismos precisos que faciliten el acceso de sus contenidos a los diferentes dispositivos móviles existentes, a medida que los recursos y desarrollos técnicos lo permitan.

#### **Artículo 4. Acceso.**

Serán canales de acceso a los servicios del PAG:

- 1. Para el acceso electrónico, Internet, con las características definidas en el artículo 2.
- 2. Para la atención presencial, la oficina 060 de calle María de Molina, 50 (Madrid), así como las Oficinas 060 de Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y de Direcciones Insulares, conforme a las competencias definidas en las normas reguladoras de la organización ministerial y el resto de las oficinas de las Administraciones Públicas en el marco de los convenios suscritos o que pudieran suscribirse, sin perjuicio del acceso a través de los registros regulados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- 3. Para la atención telefónica, los servicios de información departamental, en el teléfono 060.

#### **Artículo 5. Titularidad y gestión.**

- 1. De acuerdo con lo regulado en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, la titularidad del PAG corresponderá al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, que establecerá los principios generales y directrices básicos de funcionamiento del mismo.
- 2. La gestión del PAG corresponde a la Dirección General de Organización Administrativa y Procedimientos que la ejercerá a través de la Subdirección General de la

Inspección General de Servicios de la Administración General del Estado y Atención al Ciudadano, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.1.e) del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

3. Cada Departamento ministerial u Organismo público se responsabilizará de la provisión y actualización de la información que provea el portal en relación a sus procedimientos, servicios e informaciones a través de los mecanismos que se establezcan.

#### **Artículo 6. Gobernanza.**

1. Con el fin de garantizar una adecuada coordinación de la información contenida en el PAG y asegurar los necesarios niveles de colaboración para posibilitar la actualización permanente de la información y su adecuación a las demandas de los ciudadanos, se crea un Grupo de Trabajo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 40.3 de la Ley 6/1997, de 14 de noviembre, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, adscrito a la Dirección General de Organización Administrativa y Procedimientos. Este grupo contará con un representante de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones así como con un representante por cada Departamento ministerial, al menos de nivel 30, que serán designados por la Subsecretaría de cada Departamento y que asumirán la representación de los Organismos públicos vinculados o dependientes del mismo.

2. Dicho Grupo de Trabajo tendrá atribuidas las siguientes funciones:

a) Potenciar la colaboración entre las unidades de información administrativa y/o unidades de gestión de sitios web de los distintos Departamentos ministeriales y de los Organismos públicos vinculados o dependientes a efectos de la actualización de la información contenida en el PAG.

b) Analizar los modelos de gobernanza que posibiliten una adecuada gestión y mantenimiento de la información.

c) Facilitar la coordinación y corresponsabilidad de los Departamentos ministeriales y de los Organismos públicos vinculados o dependientes respecto a la información contenida en el PAG.

d) Garantizar las acciones que se consideren convenientes para ofrecer un buen servicio de información administrativa y disponer de la información interdepartamental y de la que ofrezca cada Departamento ministerial y Organismo público vinculado o dependiente.

e) Colaborar en la gestión de la sede electrónica regulada en el Capítulo III de la presente orden.

3. Cada Departamento ministerial y Organismo público vinculado o dependiente a su vez se dotará de la estructura organizativa necesaria para garantizar la adecuada coordinación interna con el objeto de proveer los contenidos y sus actualizaciones en el PAG.

4. Sin perjuicio de lo establecido en su caso en los correspondientes instrumentos de colaboración, la participación y seguimiento de los contenidos del PAG referentes a otras Administraciones Públicas se verificarán a través del Comité Sectorial de Administración Electrónica.

### **CAPÍTULO III**

#### **Sede Electrónica del PAG**

#### **Artículo 7. Creación y ámbito de aplicación.**

1. Se crea la sede electrónica del PAG, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 3 y 9 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

2. El ámbito de aplicación de la sede comprenderá la totalidad de los Departamentos ministeriales y de los Organismos públicos vinculados o dependientes. Asimismo, la sede electrónica del PAG extenderá su ámbito a los organismos que se determinen en los instrumentos de colaboración con otras Administraciones Públicas que, en su caso, formalice



el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, al amparo de lo establecido en los artículos 3.3 y 9.1 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

3. Esta sede se considerará como la sede central de la Administración General del Estado.

#### **Artículo 8. Características.**

1. A través de la sede electrónica del PAG se podrá acceder a los procedimientos y servicios que requieran la autenticación de los ciudadanos o de la Administración Pública en sus relaciones con éstos por medios electrónicos, así como aquellos otros respecto a los que se decida su inclusión en la sede por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios a los ciudadanos y que estén accesibles en las sedes electrónicas de los órganos correspondientes. A medida que los recursos y desarrollos técnicos lo permitan, este acceso se podrá realizar sin tener que identificarse de nuevo.

2. La dirección electrónica de referencia de la sede será:

<https://sede.administracion.gob.es>.

3. Los servicios incluidos en la sede electrónica del PAG cumplirán los principios de accesibilidad y usabilidad, establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, así como en los términos dictados por la normativa vigente en esta materia en cada momento.

4. Los contenidos publicados en la sede electrónica del PAG responderán a los criterios de seguridad e interoperabilidad según lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica, y por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

5. Serán canales de acceso a los servicios disponibles en la sede:

a) Para el acceso electrónico, Internet, con las características definidas en el presente artículo.

b) Para la atención presencial, la oficina 060 de calle María de Molina, 50 (Madrid), así como las Oficinas 060 de Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno y de Direcciones Insulares, conforme a las competencias definidas en las normas reguladoras de la organización ministerial, sin perjuicio del acceso a través de los registros regulados en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

c) Para la atención telefónica, los servicios de información departamental, en el teléfono 060.

#### **Artículo 9. Contenidos.**

1. La sede electrónica del PAG dispondrá del contenido mínimo y de los servicios previstos expresamente en los apartados 1 y 2 del artículo 6 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

2. Además la sede electrónica del PAG dispondrá de los siguientes contenidos específicos:

a) Acceso a Trámites y Servicios en línea disponibles en las sedes electrónicas.

b) Registro Electrónico Común.

c) Dirección Electrónica Habilitada.

d) Registro Electrónico de Apoderamientos.

e) Registro de Funcionarios Habilitados.

f) Servicios que requieran de autenticación de la administración y/o del ciudadano como la inscripción en pruebas selectivas, cambio de domicilio y notificaciones electrónicas, entre otros.

g) Enlace a la orden de creación, publicada en el Boletín Oficial del Estado.

h) Buzón de contacto del PAG.

i) Cualquier otro contenido de interés para el ciudadano que deba figurar en la Sede Electrónica del PAG.

3. A medida que los recursos y desarrollos técnicos lo permitan, la Sede Electrónica del PAG posibilitará el acceso a sus contenidos en lenguas cooficiales.

**Artículo 10.** *Titularidad y gestión de la sede electrónica del PAG.*

1. La titularidad de la Sede Electrónica del PAG corresponderá al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en los mismos términos previstos en el artículo 5.1.

2. La gestión de la sede corresponde a la Dirección General de Organización Administrativa y Procedimientos que la ejercerá a través de la Subdirección General de la Inspección General de Servicios de la Administración General del Estado y Atención al Ciudadano, en coordinación con la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.1 e) del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

3. Los Departamentos ministeriales y los Organismos públicos vinculados o dependientes de los mismos participarán en la gestión de la sede electrónica del PAG a través del mecanismo previsto en el artículo 6.

4. Sin perjuicio de lo establecido en su caso en los correspondientes instrumentos de colaboración, la participación y seguimiento de los contenidos de la sede electrónica del PAG referentes a otras Administraciones Públicas, se verificarán a través del Comité Sectorial de Administración Electrónica.

5. El titular de la sede electrónica del PAG será responsable de la integridad, veracidad y actualización de la información y servicios a los que pueda accederse a través de la misma. En el caso de los enlaces o vínculos cuya responsabilidad corresponde a distinto órgano o Administración Pública, el titular de la sede electrónica del PAG no será responsable de la integridad, veracidad ni actualización de aquéllos.

**Artículo 11.** *Medios para la formulación de quejas y sugerencias.*

1. Los medios disponibles para la formulación de quejas y sugerencias en relación con el contenido, gestión y servicios ofrecidos en la sede que se crea en la presente orden y sin perjuicio de los procedimientos específicos, serán los siguientes:

a) Presentación presencial o por correo postal ante los registros y las oficinas de atención al público de los servicios centrales y de las oficinas periféricas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como en los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dirigidas a los órganos u organismos responsables, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9 y según el procedimiento establecido en capítulo IV del Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado.

b) Presentación electrónica a través del Servicio electrónico de quejas y sugerencias de la Inspección General del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, enlazado en la Sede electrónica del PAG así como de aquellos medios que prevé la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2. No se considerarán medios para la formulación de quejas y sugerencias los servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede, sin perjuicio de su obligación, cuando existan, de atender las cuestiones que susciten los ciudadanos.

**Disposición adicional primera.** *Régimen económico.*

Las medidas contenidas en esta orden se cumplirán con los medios presupuestarios, personales y materiales existentes en cada Departamento ministerial u Organismo público vinculado o dependiente responsable de la información que provea el PAG y en ningún caso podrá generar incremento de gasto público.

**Disposición adicional segunda.** *Referencias al portal 060.*

Las referencias al portal 060 que se contengan en cualquier Convenio de colaboración suscrito para la implantación de oficinas integradas se entenderán realizadas al PAG.

**Disposición transitoria única.** *Portal 060 y Sede 060.*

El portal 060 ([www.060.es](http://www.060.es)) y su sede (<https://sede.060.gob.es>) seguirán en funcionamiento hasta la puesta en marcha del PAG.

**Disposición final primera.** *Desarrollo.*

Se autoriza al Secretario de Estado de Administraciones Públicas a dictar las instrucciones precisas para el cumplimiento de la presente orden.

**Disposición final segunda.** *Modificación de la Orden HAP 2478/2013, de 20 de diciembre, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal existentes en el departamento y en determinados organismos adscritos al mismo.*

1. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, se crea el fichero de datos personales «Sede electrónica del Punto de Acceso General», cuya titularidad corresponde a la Dirección General de Organización Administrativa y Procedimientos, situada en calle María de Molina, número 50, 28071, Madrid, válido a efectos del ejercicio por parte de los ciudadanos de los derechos previstos por dicha ley.

2. El contenido del fichero se recoge en el anexo de la presente orden.

3. Dicho fichero se añade a los ficheros de la Dirección General de Organización Administrativa y Procedimientos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que se recogen en la Orden ministerial HAP 2478/2013, de 20 de diciembre, por la que se regulan los ficheros de datos de carácter personal existentes en el departamento y en determinados organismos públicos adscritos al mismo.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**ANEXO**

**Fichero de datos personales**

**(Suprimido)**

## § 9

Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 304, de 20 de diciembre de 2003  
Última modificación: 2 de octubre de 2015  
Referencia: BOE-A-2003-23399

---

JUAN CARLOS I

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren.

Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente ley.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### I

El Real Decreto Ley 14/1999, de 17 de septiembre, sobre firma electrónica, fue aprobado con el objetivo de fomentar la rápida incorporación de las nuevas tecnologías de seguridad de las comunicaciones electrónicas en la actividad de las empresas, los ciudadanos y las Administraciones públicas. De este modo, se coadyuvaba a potenciar el crecimiento y la competitividad de la economía española mediante el rápido establecimiento de un marco jurídico para la utilización de una herramienta que aporta confianza en la realización de transacciones electrónicas en redes abiertas como es el caso de Internet. El citado real decreto ley incorporó al ordenamiento público español la Directiva 1999/93/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 13 de diciembre de 1999, por la que se establece un marco comunitario para la firma electrónica, incluso antes de su promulgación y publicación en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas.

Tras su ratificación por el Congreso de los Diputados, se acordó la tramitación del Real Decreto Ley 14/1999 como proyecto de ley, con el fin de someterlo a una más amplia consulta pública y al posterior debate parlamentario para perfeccionar su texto. No obstante, esta iniciativa decayó al expirar el mandato de las Cámaras en marzo de 2000. Esta ley, por tanto, es el resultado del compromiso asumido en la VI Legislatura, actualizando a la vez el marco establecido en el Real Decreto Ley 14/1999 mediante la incorporación de las modificaciones que aconseja la experiencia acumulada desde su entrada en vigor tanto en nuestro país como en el ámbito internacional.

## II

El desarrollo de la sociedad de la información y la difusión de los efectos positivos que de ella se derivan exige la generalización de la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones telemáticas. No obstante, los datos más recientes señalan que aún existe desconfianza por parte de los intervinientes en las transacciones telemáticas y, en general, en las comunicaciones que las nuevas tecnologías permiten a la hora de transmitir información, constituyendo esta falta de confianza un freno para el desarrollo de la sociedad de la información, en particular, la Administración y el comercio electrónicos.

Como respuesta a esta necesidad de conferir seguridad a las comunicaciones por internet surge, entre otros, la firma electrónica. La firma electrónica constituye un instrumento capaz de permitir una comprobación de la procedencia y de la integridad de los mensajes intercambiados a través de redes de telecomunicaciones, ofreciendo las bases para evitar el repudio, si se adoptan las medidas oportunas basándose en fechas electrónicas.

Los sujetos que hacen posible el empleo de la firma electrónica son los denominados prestadores de servicios de certificación. Para ello expiden certificados electrónicos, que son documentos electrónicos que relacionan las herramientas de firma electrónica en poder de cada usuario con su identidad personal, dándole así a conocer en el ámbito telemático como firmante.

La ley obliga a los prestadores de servicios de certificación a efectuar una tutela y gestión permanente de los certificados electrónicos que expiden. Los detalles de esta gestión deben recogerse en la llamada declaración de prácticas de certificación, donde se especifican las condiciones aplicables a la solicitud, expedición, uso, suspensión y extinción de la vigencia de los certificados electrónicos. Además, estos prestadores están obligados a mantener accesible un servicio de consulta sobre el estado de vigencia de los certificados en el que debe indicarse de manera actualizada si éstos están vigentes o si su vigencia ha sido suspendida o extinguida.

Asimismo, debe destacarse que la ley define una clase particular de certificados electrónicos denominados certificados reconocidos, que son los certificados electrónicos que se han expedido cumpliendo requisitos cualificados en lo que se refiere a su contenido, a los procedimientos de comprobación de la identidad del firmante y a la fiabilidad y garantías de la actividad de certificación electrónica.

Los certificados reconocidos constituyen una pieza fundamental de la llamada firma electrónica reconocida, que se define siguiendo las pautas impuestas en la Directiva 1999/93/CE como la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma. A la firma electrónica reconocida le otorga la ley la equivalencia funcional con la firma manuscrita respecto de los datos consignados en forma electrónica.

Por otra parte, la ley contiene las garantías que deben ser cumplidas por los dispositivos de creación de firma para que puedan ser considerados como dispositivos seguros y conformar así una firma electrónica reconocida.

La certificación técnica de los dispositivos seguros de creación de firma electrónica se basa en el marco establecido por la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria y en sus disposiciones de desarrollo. Para esta certificación se utilizarán las normas técnicas publicadas a tales efectos en el "Diario Oficial de las Comunidades Europeas" o, excepcionalmente, las aprobadas por el Ministerio de Ciencia y Tecnología.

Adicionalmente, la ley establece un marco de obligaciones aplicables a los prestadores de servicios de certificación, en función de si éstos emiten certificados reconocidos o no, y determina su régimen de responsabilidad, teniendo en cuenta los deberes de diligencia que incumben a los firmantes y a los terceros destinatarios de documentos firmados electrónicamente.

## III

Esta ley se promulga para reforzar el marco jurídico existente incorporando a su texto algunas novedades respecto del Real Decreto Ley 14/1999 que contribuirán a dinamizar el mercado de la prestación de servicios de certificación.

Así, se revisa la terminología, se modifica la sistemática y se simplifica el texto facilitando su comprensión y dotándolo de una estructura más acorde con nuestra técnica legislativa.

Una de las novedades que la ley ofrece respecto del Real Decreto Ley 14/1999, es la denominación como firma electrónica reconocida de la firma electrónica que se equipara funcionalmente a la firma manuscrita. Se trata simplemente de la creación de un concepto nuevo demandado por el sector, sin que ello implique modificación alguna de los requisitos sustantivos que tanto la Directiva 1999/93/CE como el propio Real Decreto Ley 14/1999 venían exigiendo. Con ello se aclara que no basta con la firma electrónica avanzada para la equiparación con la firma manuscrita; es preciso que la firma electrónica avanzada esté basada en un certificado reconocido y haya sido creada por un dispositivo seguro de creación.

Asimismo, es de destacar de manera particular, la eliminación del registro de prestadores de servicios de certificación, que ha dado paso al establecimiento de un mero servicio de difusión de información sobre los prestadores que operan en el mercado, las certificaciones de calidad y las características de los productos y servicios con que cuentan para el desarrollo de su actividad.

Por otra parte, la ley modifica el concepto de certificación de prestadores de servicios de certificación para otorgarle mayor grado de libertad y dar un mayor protagonismo a la participación del sector privado en los sistemas de certificación y eliminando las presunciones legales asociadas a la misma, adaptándose de manera más precisa a lo establecido en la directiva. Así, se favorece la autorregulación de la industria, de manera que sea ésta quien diseñe y gestione, de acuerdo con sus propias necesidades, sistemas voluntarios de acreditación destinados a mejorar los niveles técnicos y de calidad en la prestación de servicios de certificación.

El nuevo régimen nace desde el convencimiento de que los sellos de calidad son un instrumento eficaz para convencer a los usuarios de las ventajas de los productos y servicios de certificación electrónica, resultando imprescindible facilitar y agilizar la obtención de estos símbolos externos para quienes los ofrecen al público.

Si bien se recogen fielmente en la ley los conceptos de "acreditación" de prestadores de servicios de certificación y de "conformidad" de los dispositivos seguros de creación de firma electrónica contenidos en la directiva, la terminología se ha adaptado a la más comúnmente empleada y conocida recogida en la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria.

Otra modificación relevante es que la ley clarifica la obligación de constitución de una garantía económica por parte de los prestadores de servicios de certificación que emitan certificados reconocidos, estableciendo una cuantía mínima única de tres millones de euros, flexibilizando además la combinación de los diferentes instrumentos para constituir la garantía.

Por otra parte, dado que la prestación de servicios de certificación no está sujeta a autorización previa, resulta importante destacar que la ley refuerza las capacidades de inspección y control del Ministerio de Ciencia y Tecnología, señalando que este departamento podrá ser asistido de entidades independientes y técnicamente cualificadas para efectuar las labores de supervisión y control sobre los prestadores de servicios de certificación.

También ha de destacarse la regulación que la ley contiene respecto del documento nacional de identidad electrónico, que se erige en un certificado electrónico reconocido llamado a generalizar el uso de instrumentos seguros de comunicación electrónica capaces de conferir la misma integridad y autenticidad que la que actualmente rodea las comunicaciones a través de medios físicos. La ley se limita a fijar el marco normativo básico del nuevo DNI electrónico poniendo de manifiesto sus dos notas más características - acredita la identidad de su titular en cualquier procedimiento administrativo y permite la firma electrónica de documentos- remitiéndose a la normativa específica en cuanto a las particularidades de su régimen jurídico.

Asimismo, otra novedad es el establecimiento en la ley del régimen aplicable a la actuación de personas jurídicas como firmantes, a efectos de integrar a estas entidades en el tráfico telemático. Se va así más allá del Real Decreto Ley de 1999, que sólo permitía a las personas jurídicas ser titulares de certificados electrónicos en el ámbito de la gestión de los tributos.



Precisamente, la enorme expansión que han tenido estos certificados en dicho ámbito en los últimos años, sin que ello haya representado aumento alguno de la litigiosidad ni de inseguridad jurídica en las transacciones, aconsejan la generalización de la titularidad de certificados por personas morales.

En todo caso, los certificados electrónicos de personas jurídicas no alteran la legislación civil y mercantil en cuanto a la figura del representante orgánico o voluntario y no sustituyen a los certificados electrónicos que se expidan a personas físicas en los que se reflejen dichas relaciones de representación.

Como resortes de seguridad jurídica, la ley exige, por un lado, una especial legitimación para que las personas físicas soliciten la expedición de certificados ; por otro lado, obliga a los solicitantes a responsabilizarse de la custodia de los datos de creación de firma electrónica asociados a dichos certificados, todo ello sin perjuicio de que puedan ser utilizados por otras personas físicas vinculadas a la entidad. Por último, de cara a terceros, limita el uso de estos certificados a los actos que integren la relación entre la persona jurídica y las Administraciones públicas y a las cosas o servicios que constituyen el giro o tráfico ordinario de la entidad, sin perjuicio de los posibles límites cuantitativos o cualitativos que puedan añadirse. Se trata de conjugar el dinamismo que debe presidir el uso de estos certificados en el tráfico con las necesarias dosis de prudencia y seguridad para evitar que puedan nacer obligaciones incontrolables frente a terceros debido a un uso inadecuado de los datos de creación de firma. El equilibrio entre uno y otro principio se ha establecido sobre las cosas y servicios que constituyen el giro o tráfico ordinario de la empresa de modo paralelo a cómo nuestro más que centenario Código de Comercio regula la vinculación frente a terceros de los actos de comercio realizados por el factor del establecimiento.

Con la expresión "giro o tráfico ordinario" de una entidad se actualiza a un vocabulario más acorde con nuestros días lo que en la legislación mercantil española se denomina "establecimiento fabril o mercantil". Con ello se comprenden las transacciones efectuadas mediata o inmediatamente para la realización del núcleo de actividad de la entidad y las actividades de gestión o administrativas necesarias para el desarrollo de la misma, como la contratación de suministros tangibles e intangibles o de servicios auxiliares. Por último, debe recalcar que, aunque el "giro o tráfico ordinario" sea un término acuñado por el derecho mercantil, la regulación sobre los certificados de personas jurídicas no sólo se aplica a las sociedades mercantiles, sino a cualquier tipo de persona jurídica que quiera hacer uso de la firma electrónica en su actividad.

Adicionalmente, se añade un régimen especial para la expedición de certificados electrónicos a entidades sin personalidad jurídica a las que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, a los solos efectos de su utilización en el ámbito tributario, en los términos que establezca el Ministerio de Hacienda.

Por otra parte, siguiendo la pauta marcada por la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico, se incluye dentro de la modalidad de prueba documental el soporte en el que figuran los datos firmados electrónicamente, dando mayor seguridad jurídica al empleo de la firma electrónica al someterla a las reglas de eficacia en juicio de la prueba documental.

Además, debe resaltarse que otro aspecto novedoso de la ley es el acogimiento explícito que se efectúa de las relaciones de representación que pueden subyacer en el empleo de la firma electrónica. No cabe duda que el instituto de la representación está ampliamente generalizado en el tráfico económico, de ahí la conveniencia de dotar de seguridad jurídica la imputación a la esfera jurídica del representado las declaraciones que se cursan por el representante a través de la firma electrónica.

Para ello, se establece como novedad que en la expedición de certificados reconocidos que admitan entre sus atributos relaciones de representación, ésta debe estar amparada en un documento público que acredite fehacientemente dicha relación de representación así como la suficiencia e idoneidad de los poderes conferidos al representante. Asimismo, se prevén mecanismos para asegurar el mantenimiento de las facultades de representación durante toda la vigencia del certificado reconocido.

Por último, debe destacarse que la ley permite que los prestadores de servicios de certificación podrán, con el objetivo de mejorar la confianza en sus servicios, establecer mecanismos de coordinación con los datos que preceptivamente deban obrar en los

Registros públicos, en particular, mediante conexiones telemáticas, a los efectos de verificar los datos que figuran en los certificados en el momento de la expedición de éstos.

Dichos mecanismos de coordinación también podrán contemplar la notificación telemática por parte de los registros a los prestadores de servicios de certificación de las variaciones registrales posteriores.

#### IV

La ley consta de 36 artículos agrupados en seis títulos, 10 disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y tres disposiciones finales.

El título I contiene los principios generales que delimitan los ámbitos subjetivo y objetivo de aplicación de la ley, los efectos de la firma electrónica y el régimen de empleo ante las Administraciones públicas y de acceso a la actividad de prestación de servicios de certificación.

El régimen aplicable a los certificados electrónicos se contiene en el título II, que dedica su primer capítulo a determinar quiénes pueden ser sus titulares y a regular las vicisitudes que afectan a su vigencia. El capítulo II regula los certificados reconocidos y el tercero el documento nacional de identidad electrónico.

El título III regula la actividad de prestación de servicios de certificación estableciendo las obligaciones a que están sujetos los prestadores -distinguiendo con nitidez las que solamente afectan a los que expiden certificados reconocidos-, y el régimen de responsabilidad aplicable.

El título IV establece los requisitos que deben reunir los dispositivos de verificación y creación de firma electrónica y el procedimiento que ha de seguirse para obtener sellos de calidad en la actividad de prestación de servicios de certificación.

Los títulos V y VI dedican su contenido, respectivamente, a fijar los regímenes de supervisión y sanción de los prestadores de servicios de certificación.

Por último, cierran el texto las disposiciones adicionales -que aluden a los regímenes especiales que resultan de aplicación preferente-, las disposiciones transitorias -que incorporan seguridad jurídica a la actividad desplegada al amparo de la normativa anterior-, la disposición derogatoria y las disposiciones finales relativas al fundamento constitucional, la habilitación para el desarrollo reglamentario y la entrada en vigor.

Esta disposición ha sido sometida al procedimiento de información en materia de normas y reglamentaciones técnicas previsto en la Directiva 98/34/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 22 de junio de 1998, por la que se establece un procedimiento de información en materia de normas y reglamentaciones técnicas, modificada por la Directiva 98/48/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de julio de 1998, y en el Real Decreto 1337/1999, de 31 de julio, por el que se regula la remisión de información en materia de normas y reglamentaciones técnicas y reglamentos relativos a los servicios de la sociedad de la información.

### TÍTULO I

#### Disposiciones generales

##### **Artículo 1.** *Objeto.*

1. Esta ley regula la firma electrónica, su eficacia jurídica y la prestación de servicios de certificación.

2. Las disposiciones contenidas en esta ley no alteran las normas relativas a la celebración, formalización, validez y eficacia de los contratos y cualesquiera otros actos jurídicos ni las relativas a los documentos en que unos y otros consten.

##### **Artículo 2.** *Prestadores de servicios de certificación sujetos a la ley.*

1. Esta ley se aplicará a los prestadores de servicios de certificación establecidos en España y a los servicios de certificación que los prestadores residentes o domiciliados en otro Estado ofrezcan a través de un establecimiento permanente situado en España.

2. Se denomina prestador de servicios de certificación la persona física o jurídica que expide certificados electrónicos o presta otros servicios en relación con la firma electrónica.

3. Se entenderá que un prestador de servicios de certificación está establecido en España cuando su residencia o domicilio social se halle en territorio español, siempre que éstos coincidan con el lugar en que esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de sus negocios. En otro caso, se atenderá al lugar en que se realice dicha gestión o dirección.

4. Se considerará que un prestador opera mediante un establecimiento permanente situado en territorio español cuando disponga en él, de forma continuada o habitual, de instalaciones o lugares de trabajo en los que realice toda o parte de su actividad.

5. Se presumirá que un prestador de servicios de certificación está establecido en España cuando dicho prestador o alguna de sus sucursales se haya inscrito en el Registro Mercantil o en otro registro público español en el que fuera necesaria la inscripción para la adquisición de personalidad jurídica.

La mera utilización de medios tecnológicos situados en España para la prestación o el acceso al servicio no implicará, por sí sola, el establecimiento del prestador en España.

### **Artículo 3. Firma electrónica, y documentos firmados electrónicamente.**

1. La firma electrónica es el conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.

2. La firma electrónica avanzada es la firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede utilizar, con un alto nivel de confianza, bajo su exclusivo control.

3. Se considera firma electrónica reconocida la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.

4. La firma electrónica reconocida tendrá respecto de los datos consignados en forma electrónica el mismo valor que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.

5. Se considera documento electrónico la información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, para que un documento electrónico tenga la naturaleza de documento público o de documento administrativo deberá cumplirse, respectivamente, con lo dispuesto en las letras a) o b) del apartado siguiente y, en su caso, en la normativa específica aplicable.

6. El documento electrónico será soporte de:

a) Documentos públicos, por estar firmados electrónicamente por funcionarios que tengan legalmente atribuida la facultad de dar fe pública, judicial, notarial o administrativa, siempre que actúen en el ámbito de sus competencias con los requisitos exigidos por la ley en cada caso.

b) Documentos expedidos y firmados electrónicamente por funcionarios o empleados públicos en el ejercicio de sus funciones públicas, conforme a su legislación específica.

c) Documentos privados.

7. Los documentos a que se refiere el apartado anterior tendrán el valor y la eficacia jurídica que corresponda a su respectiva naturaleza, de conformidad con la legislación que les resulte aplicable.

8. El soporte en que se hallen los datos firmados electrónicamente será admisible como prueba documental en juicio. Si se impugnare la autenticidad de la firma electrónica reconocida con la que se hayan firmado los datos incorporados al documento electrónico se procederá a comprobar que se trata de una firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, que cumple todos los requisitos y condiciones establecidos en esta Ley para este tipo de certificados, así como que la firma se ha generado mediante un dispositivo seguro de creación de firma electrónica.

La carga de realizar las citadas comprobaciones corresponderá a quien haya presentado el documento electrónico firmado con firma electrónica reconocida. Si dichas

comprobaciones obtienen un resultado positivo, se presumirá la autenticidad de la firma electrónica reconocida con la que se haya firmado dicho documento electrónico siendo las costas, gastos y derechos que origine la comprobación exclusivamente a cargo de quien hubiese formulado la impugnación. Si, a juicio del tribunal, la impugnación hubiese sido temeraria, podrá imponerle, además, una multa de 120 a 600 euros.

Si se impugna la autenticidad de la firma electrónica avanzada, con la que se hayan firmado los datos incorporados al documento electrónico, se estará a lo establecido en el apartado 2 del artículo 326 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

9. No se negarán efectos jurídicos a una firma electrónica que no reúna los requisitos de firma electrónica reconocida en relación a los datos a los que esté asociada por el mero hecho de presentarse en forma electrónica.

10. A los efectos de lo dispuesto en este artículo, cuando una firma electrónica se utilice conforme a las condiciones acordadas por las partes para relacionarse entre sí, se tendrá en cuenta lo estipulado entre ellas.

11. Todos los sistemas de identificación y firma electrónica previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público tendrán plenos efectos jurídicos.

#### **Artículo 4.** *Empleo de la firma electrónica en el ámbito de las Administraciones públicas.*

1. Esta ley se aplicará al uso de la firma electrónica en el seno de las Administraciones públicas, sus organismos públicos y las entidades dependientes o vinculadas a las mismas y en las relaciones que mantengan aquéllas y éstos entre sí o con los particulares.

Las Administraciones públicas, con el objeto de salvaguardar las garantías de cada procedimiento, podrán establecer condiciones adicionales a la utilización de la firma electrónica en los procedimientos. Dichas condiciones podrán incluir, entre otras, la imposición de fechas electrónicas sobre los documentos electrónicos integrados en un expediente administrativo. Se entiende por fecha electrónica el conjunto de datos en forma electrónica utilizados como medio para constatar el momento en que se ha efectuado una actuación sobre otros datos electrónicos a los que están asociados.

2. Las condiciones adicionales a las que se refiere el apartado anterior sólo podrán hacer referencia a las características específicas de la aplicación de que se trate y deberán garantizar el cumplimiento de lo previsto en el artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Estas condiciones serán objetivas, proporcionadas, transparentes y no discriminatorias y no deberán obstaculizar la prestación de servicios de certificación al ciudadano cuando intervengan distintas Administraciones públicas nacionales o del Espacio Económico Europeo.

3. Las normas que establezcan condiciones generales adicionales para el uso de la firma electrónica ante la Administración General del Estado, sus organismos públicos y las entidades dependientes o vinculadas a las mismas se dictarán a propuesta conjunta de los Ministerios de Administraciones Públicas y de Ciencia y Tecnología y previo informe del Consejo Superior de Informática y para el impulso de la Administración Electrónica.

4. La utilización de la firma electrónica en las comunicaciones que afecten a la información clasificada, a la seguridad pública o a la defensa nacional se regirá por su normativa específica.

#### **Artículo 5.** *Régimen de prestación de los servicios de certificación.*

1. La prestación de servicios de certificación no está sujeta a autorización previa y se realizará en régimen de libre competencia. No podrán establecerse restricciones para los servicios de certificación que procedan de otro Estado miembro del Espacio Económico Europeo.

2. Los órganos de defensa de la competencia velarán por el mantenimiento de condiciones de competencia efectiva en la prestación de servicios de certificación al público mediante el ejercicio de las funciones que tengan legalmente atribuidas.

3. La prestación al público de servicios de certificación por las Administraciones públicas, sus organismos públicos o las entidades dependientes o vinculadas a las mismas se realizará con arreglo a los principios de objetividad, transparencia y no discriminación.

TÍTULO II

**Certificados electrónicos**

CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**

**Artículo 6.** *Concepto de certificado electrónico y de firmante.*

1. Un certificado electrónico es un documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad.

2. El firmante es la persona que utiliza un dispositivo de creación de firma y que actúa en nombre propio o en nombre de una persona física o jurídica a la que representa.

**Artículo 7.** *Certificados electrónicos de personas jurídicas.*

1. Podrán solicitar certificados electrónicos de personas jurídicas sus administradores, representantes legales y voluntarios con poder bastante a estos efectos.

Los certificados electrónicos de personas jurídicas no podrán afectar al régimen de representación orgánica o voluntaria regulado por la legislación civil o mercantil aplicable a cada persona jurídica.

2. La custodia de los datos de creación de firma asociados a cada certificado electrónico de persona jurídica o, en su caso, de los medios de acceso a ellos será responsabilidad de la persona física solicitante, cuya identificación se incluirá en el certificado electrónico.

3. Los datos de creación de firma sólo podrán ser utilizados cuando se admita en las relaciones que mantenga la persona jurídica con las Administraciones públicas o en la contratación de bienes o servicios que sean propios o concernientes a su giro o tráfico ordinario.

Asimismo, la persona jurídica podrá imponer límites adicionales, por razón de la cuantía o de la materia, para el uso de dichos datos que, en todo caso, deberán figurar en el certificado electrónico.

4. Se entenderán hechos por la persona jurídica los actos o contratos en los que su firma se hubiera empleado dentro de los límites previstos en el apartado anterior.

Si la firma se utiliza transgrediendo los límites mencionados, la persona jurídica quedará vinculada frente a terceros sólo si los asume como propios o se hubiesen celebrado en su interés. En caso contrario, los efectos de dichos actos recaerán sobre la persona física responsable de la custodia de los datos de creación de firma, quien podrá repetir, en su caso, contra quien los hubiera utilizado.

5. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación a los certificados que sirvan para verificar la firma electrónica del prestador de servicios de certificación con la que firme los certificados electrónicos que expida.

6. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación a los certificados que se expidan a favor de las Administraciones públicas, que estarán sujetos a su normativa específica.

**Artículo 8.** *Extinción de la vigencia de los certificados electrónicos.*

1. Son causas de extinción de la vigencia de un certificado electrónico:

a) Expiración del período de validez que figura en el certificado.

b) Revocación formulada por el firmante, la persona física o jurídica representada por éste, un tercero autorizado o la persona física solicitante de un certificado electrónico de persona jurídica.

c) Violación o puesta en peligro del secreto de los datos de creación de firma del firmante o del prestador de servicios de certificación o utilización indebida de dichos datos por un tercero.

d) Resolución judicial o administrativa que lo ordene.

e) Fallecimiento o extinción de la personalidad jurídica del firmante ; fallecimiento, o extinción de la personalidad jurídica del representado ; incapacidad sobrevenida, total o parcial, del firmante o de su representado ; terminación de la representación ; disolución de la persona jurídica representada o alteración de las condiciones de custodia o uso de los datos de creación de firma que estén reflejadas en los certificados expedidos a una persona jurídica.

f) Cese en la actividad del prestador de servicios de certificación salvo que, previo consentimiento expreso del firmante, la gestión de los certificados electrónicos expedidos por aquél sean transferidos a otro prestador de servicios de certificación.

g) Alteración de los datos aportados para la obtención del certificado o modificación de las circunstancias verificadas para la expedición del certificado, como las relativas al cargo o a las facultades de representación, de manera que éste ya no fuera conforme a la realidad.

h) Cualquier otra causa lícita prevista en la declaración de prácticas de certificación.

2. El período de validez de los certificados electrónicos será adecuado a las características y tecnología empleada para generar los datos de creación de firma. En el caso de los certificados reconocidos este período no podrá ser superior a cinco años.

3. La extinción de la vigencia de un certificado electrónico surtirá efectos frente a terceros, en los supuestos de expiración de su período de validez, desde que se produzca esta circunstancia y, en los demás casos, desde que la indicación de dicha extinción se incluya en el servicio de consulta sobre la vigencia de los certificados del prestador de servicios de certificación.

#### **Artículo 9.** *Suspensión de la vigencia de los certificados electrónicos.*

1. Los prestadores de servicios de certificación suspenderán la vigencia de los certificados electrónicos expedidos si concurre alguna de las siguientes causas:

a) Solicitud del firmante, la persona física o jurídica representada por éste, un tercero autorizado o la persona física solicitante de un certificado electrónico de persona jurídica.

b) Resolución judicial o administrativa que lo ordene.

c) La existencia de dudas fundadas acerca de la concurrencia de las causas de extinción de la vigencia de los certificados contempladas en los párrafos c) y g) del artículo 8.1.

d) Cualquier otra causa lícita prevista en la declaración de prácticas de certificación.

2. La suspensión de la vigencia de un certificado electrónico surtirá efectos desde que se incluya en el servicio de consulta sobre la vigencia de los certificados del prestador de servicios de certificación.

#### **Artículo 10.** *Disposiciones comunes a la extinción y suspensión de la vigencia de certificados electrónicos.*

1. El prestador de servicios de certificación hará constar inmediatamente, de manera clara e indubitada, la extinción o suspensión de la vigencia de los certificados electrónicos en el servicio de consulta sobre la vigencia de los certificados en cuanto tenga conocimiento fundado de cualquiera de los hechos determinantes de la extinción o suspensión de su vigencia.

2. El prestador de servicios de certificación informará al firmante acerca de esta circunstancia de manera previa o simultánea a la extinción o suspensión de la vigencia del certificado electrónico, especificando los motivos y la fecha y la hora en que el certificado quedará sin efecto. En los casos de suspensión, indicará, además, su duración máxima, extinguiéndose la vigencia del certificado si transcurrido dicho plazo no se hubiera levantado la suspensión.

3. La extinción o suspensión de la vigencia de un certificado electrónico no tendrá efectos retroactivos.

4. La extinción o suspensión de la vigencia de un certificado electrónico se mantendrá accesible en el servicio de consulta sobre la vigencia de los certificados al menos hasta la fecha en que hubiera finalizado su período inicial de validez.



CAPÍTULO II

**Certificados reconocidos**

**Artículo 11.** *Concepto y contenido de los certificados reconocidos.*

1. Son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten.

2. Los certificados reconocidos incluirán, al menos, los siguientes datos:

- a) La indicación de que se expiden como tales.
- b) El código identificativo único del certificado.
- c) La identificación del prestador de servicios de certificación que expide el certificado y su domicilio.
- d) La firma electrónica avanzada del prestador de servicios de certificación que expide el certificado.
- e) La identificación del firmante, en el supuesto de personas físicas, por su nombre y apellidos y su número de documento nacional de identidad o a través de un seudónimo que conste como tal de manera inequívoca y, en el supuesto de personas jurídicas, por su denominación o razón social y su código de identificación fiscal.
- f) Los datos de verificación de firma que correspondan a los datos de creación de firma que se encuentren bajo el control del firmante.
- g) El comienzo y el fin del período de validez del certificado.
- h) Los límites de uso del certificado, si se establecen.
- i) Los límites del valor de las transacciones para las que puede utilizarse el certificado, si se establecen.

3. Los certificados reconocidos podrán asimismo contener cualquier otra circunstancia o atributo específico del firmante en caso de que sea significativo en función del fin propio del certificado y siempre que aquél lo solicite.

4. Si los certificados reconocidos admiten una relación de representación incluirán una indicación del documento público que acredite de forma fehaciente las facultades del firmante para actuar en nombre de la persona o entidad a la que represente y, en caso de ser obligatoria la inscripción, de los datos registrales, de conformidad con el apartado 2 del artículo 13.

**Artículo 12.** *Obligaciones previas a la expedición de certificados reconocidos.*

Antes de la expedición de un certificado reconocido, los prestadores de servicios de certificación deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Comprobar la identidad y circunstancias personales de los solicitantes de certificados con arreglo a lo dispuesto en el artículo siguiente.
- b) Verificar que la información contenida en el certificado es exacta y que incluye toda la información prescrita para un certificado reconocido.
- c) Asegurarse de que el firmante tiene el control exclusivo sobre el uso de los datos de creación de firma correspondientes a los de verificación que constan en el certificado.
- d) Garantizar la complementariedad de los datos de creación y verificación de firma, siempre que ambos sean generados por el prestador de servicios de certificación.

**Artículo 13.** *Comprobación de la identidad y otras circunstancias personales de los solicitantes de un certificado reconocido.*

1. La identificación de la persona física que solicite un certificado reconocido exigirá su personación ante los encargados de verificarla y se acreditará mediante el documento nacional de identidad, pasaporte u otros medios admitidos en derecho. Podrá prescindirse de la personación si su firma en la solicitud de expedición de un certificado reconocido ha sido legitimada en presencia notarial.

El régimen de personación en la solicitud de certificados que se expidan previa identificación del solicitante ante las Administraciones públicas se regirá por lo establecido en la normativa administrativa.

2. En el caso de certificados reconocidos de personas jurídicas, los prestadores de servicios de certificación comprobarán, además, los datos relativos a la constitución y personalidad jurídica y a la extensión y vigencia de las facultades de representación del solicitante mediante los documentos públicos que sirvan para acreditar los extremos citados de manera fehaciente y su inscripción en el correspondiente registro público si así resulta exigible. La citada comprobación podrá realizarse, asimismo, mediante consulta en el registro público en el que estén inscritos los documentos de constitución y de apoderamiento, pudiendo emplear los medios telemáticos facilitados por los citados registros públicos.

3. Si los certificados reconocidos reflejan una relación de representación voluntaria, los prestadores de servicios de certificación comprobarán los datos relativos a la personalidad jurídica del representado y a la extensión y vigencia de las facultades del representante mediante los documentos públicos que sirvan para acreditar los extremos citados de manera fehaciente y su inscripción en el correspondiente registro público si así resulta exigible. La citada comprobación podrá realizarse, asimismo, mediante consulta en el registro público en el que estén inscritos los mencionados datos, pudiendo emplear los medios telemáticos facilitados por los citados registros públicos.

Si los certificados reconocidos admiten otros supuestos de representación, los prestadores de servicios de certificación deberán exigir la acreditación de las circunstancias en las que se fundamenten, en la misma forma prevista anteriormente.

Cuando el certificado reconocido contenga otras circunstancias personales o atributos del solicitante, como su condición de titular de un cargo público, su pertenencia a un colegio profesional o su titulación, éstas deberán comprobarse mediante los documentos oficiales que las acrediten, de conformidad con su normativa específica.

4. Lo dispuesto en los apartados anteriores podrá no ser exigible en los siguientes casos:

a) Cuando la identidad u otras circunstancias permanentes de los solicitantes de los certificados constaran ya al prestador de servicios de certificación en virtud de una relación preexistente, en la que, para la identificación del interesado, se hubieran empleado los medios señalados en este artículo y el período de tiempo transcurrido desde la identificación es menor de cinco años.

b) Cuando para solicitar un certificado se utilice otro vigente para cuya expedición se hubiera identificado al firmante en la forma prescrita en este artículo y le conste al prestador de servicios de certificación que el período de tiempo transcurrido desde la identificación es menor de cinco años.

5. Los prestadores de servicios de certificación podrán realizar las actuaciones de comprobación previstas en este artículo por sí o por medio de otras personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, siendo responsable, en todo caso, el prestador de servicios de certificación.

#### **Artículo 14. *Equivalencia internacional de certificados reconocidos.***

Los certificados electrónicos que los prestadores de servicios de certificación establecidos en un Estado que no sea miembro del Espacio Económico Europeo expidan al público como certificados reconocidos de acuerdo con la legislación aplicable en dicho Estado se considerarán equivalentes a los expedidos por los establecidos en España, siempre que se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

a) Que el prestador de servicios de certificación reúna los requisitos establecidos en la normativa comunitaria sobre firma electrónica para la expedición de certificados reconocidos y haya sido certificado conforme a un sistema voluntario de certificación establecido en un Estado miembro del Espacio Económico Europeo.

b) Que el certificado esté garantizado por un prestador de servicios de certificación establecido en el Espacio Económico Europeo que cumpla los requisitos establecidos en la normativa comunitaria sobre firma electrónica para la expedición de certificados reconocidos.

c) Que el certificado o el prestador de servicios de certificación estén reconocidos en virtud de un acuerdo bilateral o multilateral entre la Comunidad Europea y terceros países u organizaciones internacionales.

### CAPÍTULO III

#### **El documento nacional de identidad electrónico**

##### **Artículo 15.** *Documento nacional de identidad electrónico.*

1. El documento nacional de identidad electrónico es el documento nacional de identidad que acredita electrónicamente la identidad personal de su titular y permite la firma electrónica de documentos.

2. Todas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, reconocerán la eficacia del documento nacional de identidad electrónico para acreditar la identidad y los demás datos personales del titular que consten en el mismo, y para acreditar la identidad del firmante y la integridad de los documentos firmados con los dispositivos de firma electrónica en él incluidos.

##### **Artículo 16.** *Requisitos y características del documento nacional de identidad electrónico.*

1. Los órganos competentes del Ministerio del Interior para la expedición del documento nacional de identidad electrónico cumplirán las obligaciones que la presente Ley impone a los prestadores de servicios de certificación que expidan certificados reconocidos con excepción de la relativa a la constitución de la garantía a la que se refiere el apartado 2 del artículo 20.

2. La Administración General del Estado empleará, en la medida de lo posible, sistemas que garanticen la compatibilidad de los instrumentos de firma electrónica incluidos en el documento nacional de identidad electrónico con los distintos dispositivos y productos de firma electrónica generalmente aceptados.

### TÍTULO III

#### **Prestación de servicios de certificación**

### CAPÍTULO I

#### **Obligaciones**

##### **Artículo 17.** *Protección de los datos personales.*

1. El tratamiento de los datos personales que precisen los prestadores de servicios de certificación para el desarrollo de su actividad y los órganos administrativos para el ejercicio de las funciones atribuidas por esta ley se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en sus normas de desarrollo.

2. Para la expedición de certificados electrónicos al público, los prestadores de servicios de certificación únicamente podrán recabar datos personales directamente de los firmantes o previo consentimiento expreso de éstos.

Los datos requeridos serán exclusivamente los necesarios para la expedición y el mantenimiento del certificado electrónico y la prestación de otros servicios en relación con la firma electrónica, no pudiendo tratarse con fines distintos sin el consentimiento expreso del firmante.

3. Los prestadores de servicios de certificación que consignen un seudónimo en el certificado electrónico a solicitud del firmante deberán constatar su verdadera identidad y conservar la documentación que la acredite.

Dichos prestadores de servicios de certificación estarán obligados a revelar la identidad de los firmantes cuando lo soliciten los órganos judiciales en el ejercicio de las funciones que

tienen atribuidas y en los demás supuestos previstos en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal en que así se requiera.

4. En cualquier caso, los prestadores de servicios de certificación no incluirán en los certificados electrónicos que expidan, los datos a los que se hace referencia en el artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**Artículo 18.** *Obligaciones de los prestadores de servicios de certificación que expidan certificados electrónicos.*

Los prestadores de servicios de certificación que expidan certificados electrónicos deberán cumplir las siguientes obligaciones:

a) No almacenar ni copiar, por sí o a través de un tercero, los datos de creación de firma de la persona a la que hayan prestado sus servicios, salvo en caso de su gestión en nombre del firmante. En este caso, se aplicarán los procedimientos y mecanismos técnicos y organizativos adecuados para garantizar que el firmante controle de modo exclusivo el uso de sus datos de creación de firma.

Solo los prestadores de servicios de certificación que expidan certificados reconocidos podrán gestionar los datos de creación de firma electrónica en nombre del firmante. Para ello, podrán efectuar una copia de seguridad de los datos de creación de firma siempre que la seguridad de los datos duplicados sea del mismo nivel que la de los datos originales y que el número de datos duplicados no supere el mínimo necesario para garantizar la continuidad del servicio. No podrán duplicar los datos de creación de firma para ninguna otra finalidad.

b) Proporcionar al solicitante antes de la expedición del certificado la siguiente información mínima, que deberá transmitirse de forma gratuita, por escrito o por vía electrónica:

1.º Las obligaciones del firmante, la forma en que han de custodiarse los datos de creación de firma, el procedimiento que haya de seguirse para comunicar la pérdida o posible utilización indebida de dichos datos, o, en su caso, de los medios que los protegen, así como información sobre los dispositivos de creación y de verificación de firma electrónica que sean compatibles con los datos de firma y con el certificado expedido.

2.º Los mecanismos para garantizar la fiabilidad de la firma electrónica de un documento a lo largo del tiempo.

3.º El método utilizado por el prestador para comprobar la identidad del firmante u otros datos que figuren en el certificado.

4.º Las condiciones precisas de utilización del certificado, sus posibles límites de uso y la forma en que el prestador garantiza su responsabilidad patrimonial.

5.º Las certificaciones que haya obtenido, en su caso, el prestador de servicios de certificación y los procedimientos aplicables para la resolución extrajudicial de los conflictos que pudieran surgir por el ejercicio de su actividad.

6.º Las demás informaciones contenidas en la declaración de prácticas de certificación.

La información citada anteriormente que sea relevante para terceros afectados por los certificados deberá estar disponible a instancia de éstos.

c) Mantener un directorio actualizado de certificados en el que se indicarán los certificados expedidos y si están vigentes o si su vigencia ha sido suspendida o extinguida. La integridad del directorio se protegerá mediante la utilización de los mecanismos de seguridad adecuados.

d) Garantizar la disponibilidad de un servicio de consulta sobre la vigencia de los certificados rápido y seguro.

**Artículo 19.** *Declaración de prácticas de certificación.*

1. Todos los prestadores de servicios de certificación formularán una declaración de prácticas de certificación en la que detallarán, en el marco de esta ley y de sus disposiciones de desarrollo, las obligaciones que se comprometen a cumplir en relación con la gestión de los datos de creación y verificación de firma y de los certificados electrónicos, las condiciones aplicables a la solicitud, expedición, uso, suspensión y extinción de la vigencia

de los certificados las medidas de seguridad técnicas y organizativas, los perfiles y los mecanismos de información sobre la vigencia de los certificados y, en su caso la existencia de procedimientos de coordinación con los Registros públicos correspondientes que permitan el intercambio de información de manera inmediata sobre la vigencia de los poderes indicados en los certificados y que deban figurar preceptivamente inscritos en dichos registros.

2. La declaración de prácticas de certificación de cada prestador estará disponible al público de manera fácilmente accesible, al menos por vía electrónica y de forma gratuita.

3. La declaración de prácticas de certificación tendrá la consideración de documento de seguridad a los efectos previstos en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal y deberá contener todos los requisitos exigidos para dicho documento en la mencionada legislación.

**Artículo 20.** *Obligaciones de los prestadores de servicios de certificación que expidan certificados reconocidos.*

1. Además de las obligaciones establecidas en este capítulo, los prestadores de servicios de certificación que expidan certificados reconocidos deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- a) Demostrar la fiabilidad necesaria para prestar servicios de certificación.
- b) Garantizar que pueda determinarse con precisión la fecha y la hora en las que se expidió un certificado o se extinguió o suspendió su vigencia.
- c) Emplear personal con la cualificación, conocimientos y experiencia necesarios para la prestación de los servicios de certificación ofrecidos y los procedimientos de seguridad y de gestión adecuados en el ámbito de la firma electrónica.
- d) Utilizar sistemas y productos fiables que estén protegidos contra toda alteración y que garanticen la seguridad técnica y, en su caso, criptográfica de los procesos de certificación a los que sirven de soporte.
- e) Tomar medidas contra la falsificación de certificados y, en el caso de que el prestador de servicios de certificación genere datos de creación de firma, garantizar su confidencialidad durante el proceso de generación y su entrega por un procedimiento seguro al firmante. Si el prestador de servicios gestiona los datos de creación de firma en nombre del firmante, deberá custodiarlos y protegerlos frente a cualquier alteración, destrucción o acceso no autorizado, así como garantizar su continua disponibilidad para el firmante.
- f) Conservar registrada por cualquier medio seguro toda la información y documentación relativa a un certificado reconocido y las declaraciones de prácticas de certificación vigentes en cada momento, al menos durante 15 años contados desde el momento de su expedición, de manera que puedan verificarse las firmas efectuadas con el mismo.
- g) Utilizar sistemas fiables para almacenar certificados reconocidos que permitan comprobar su autenticidad e impedir que personas no autorizadas alteren los datos, restrinjan su accesibilidad en los supuestos o a las personas que el firmante haya indicado y permitan detectar cualquier cambio que afecte a estas condiciones de seguridad.

2. Los prestadores de servicios de certificación que expidan certificados reconocidos deberán constituir un seguro de responsabilidad civil por importe de al menos 3.000.000 de euros para afrontar el riesgo de la responsabilidad por los daños y perjuicios que pueda ocasionar el uso de los certificados que expidan.

La citada garantía podrá ser sustituida total o parcialmente por una garantía mediante aval bancario o seguro de caución, de manera que la suma de las cantidades aseguradas sea al menos de 3.000.000 de euros.

Las cuantías y los medios de aseguramiento y garantía establecidos en los dos párrafos anteriores podrán ser modificados mediante real decreto.

**Artículo 21.** *Cese de la actividad de un prestador de servicios de certificación.*

1. El prestador de servicios de certificación que vaya a cesar en su actividad deberá comunicarlo a los firmantes que utilicen los certificados electrónicos que haya expedido así como a los solicitantes de certificados expedidos a favor de personas jurídicas ; y podrá transferir, con su consentimiento expreso, la gestión de los que sigan siendo válidos en la

fecha en que el cese se produzca a otro prestador de servicios de certificación que los asuma o, en caso contrario, extinguir su vigencia.

La citada comunicación se llevará a cabo con una antelación mínima de dos meses al cese efectivo de la actividad e informará, en su caso, sobre las características del prestador al que se propone la transferencia de la gestión de los certificados.

2. El prestador de servicios de certificación que expida certificados electrónicos al público deberá comunicar al Ministerio de Ciencia y Tecnología, con la antelación indicada en el anterior apartado, el cese de su actividad y el destino que vaya a dar a los certificados, especificando, en su caso, si va a transferir la gestión y a quién o si extinguirá su vigencia.

Igualmente, comunicará cualquier otra circunstancia relevante que pueda impedir la continuación de su actividad. En especial, deberá comunicar, en cuanto tenga conocimiento de ello, la apertura de cualquier proceso concursal que se siga contra él.

3. Los prestadores de servicios de certificación remitirán al Ministerio de Ciencia y Tecnología con carácter previo al cese definitivo de su actividad la información relativa a los certificados electrónicos cuya vigencia haya sido extinguida para que éste se haga cargo de su custodia a efectos de lo previsto en el artículo 20.1.f). Este ministerio mantendrá accesible al público un servicio de consulta específico donde figure una indicación sobre los citados certificados durante un período que considere suficiente en función de las consultas efectuadas al mismo.

## CAPÍTULO II

### Responsabilidad

#### **Artículo 22.** *Responsabilidad de los prestadores de servicios de certificación.*

1. Los prestadores de servicios de certificación responderán por los daños y perjuicios que causen a cualquier persona en el ejercicio de su actividad cuando incumplan las obligaciones que les impone esta ley.

La responsabilidad del prestador de servicios de certificación regulada en esta ley será exigible conforme a las normas generales sobre la culpa contractual o extracontractual, según proceda, si bien corresponderá al prestador de servicios de certificación demostrar que actuó con la diligencia profesional que le es exigible.

2. Si el prestador de servicios de certificación no cumpliera las obligaciones señaladas en los párrafos b) al d) del artículo 12 al garantizar un certificado electrónico expedido por un prestador de servicios de certificación establecido en un Estado no perteneciente al Espacio Económico Europeo, será responsable por los daños y perjuicios causados por el uso de dicho certificado.

3. De manera particular, el prestador de servicios de certificación responderá de los perjuicios que se causen al firmante o a terceros de buena fe por la falta o el retraso en la inclusión en el servicio de consulta sobre la vigencia de los certificados de la extinción o suspensión de la vigencia del certificado electrónico.

4. Los prestadores de servicios de certificación asumirán toda la responsabilidad frente a terceros por la actuación de las personas en las que deleguen la ejecución de alguna o algunas de las funciones necesarias para la prestación de servicios de certificación.

5. La regulación contenida en esta ley sobre la responsabilidad del prestador de servicios de certificación se entiende sin perjuicio de lo establecido en la legislación sobre cláusulas abusivas en contratos celebrados con consumidores.

#### **Artículo 23.** *Limitaciones de responsabilidad de los prestadores de servicios de certificación.*

1. El prestador de servicios de certificación no será responsable de los daños y perjuicios ocasionados al firmante o terceros de buena fe, si el firmante incurre en alguno de los siguientes supuestos:

a) No haber proporcionado al prestador de servicios de certificación información veraz, completa y exacta sobre los datos que deban constar en el certificado electrónico o que sean



necesarios para su expedición o para la extinción o suspensión de su vigencia, cuando su inexactitud no haya podido ser detectada por el prestador de servicios de certificación.

b) La falta de comunicación sin demora al prestador de servicios de certificación de cualquier modificación de las circunstancias reflejadas en el certificado electrónico.

c) Negligencia en la conservación de sus datos de creación de firma, en el aseguramiento de su confidencialidad y en la protección de todo acceso o revelación de éstos o, en su caso, de los medios que den acceso a ellos.

d) No solicitar la suspensión o revocación del certificado electrónico en caso de duda en cuanto al mantenimiento de la confidencialidad de sus datos de creación de firma o, en su caso, de los medios que den acceso a ellos.

e) Utilizar los datos de creación de firma cuando haya expirado el período de validez del certificado electrónico o el prestador de servicios de certificación le notifique la extinción o suspensión de su vigencia.

f) Superar los límites que figuren en el certificado electrónico en cuanto a sus posibles usos y al importe individualizado de las transacciones que puedan realizarse con él o no utilizarlo conforme a las condiciones establecidas y comunicadas al firmante por el prestador de servicios de certificación.

2. En el caso de los certificados electrónicos que recojan un poder de representación del firmante, tanto éste como la persona o entidad representada, cuando ésta tenga conocimiento de la existencia del certificado, están obligados a solicitar la revocación o suspensión de la vigencia del certificado en los términos previstos en esta ley.

3. Cuando el firmante sea una persona jurídica, el solicitante del certificado electrónico asumirá las obligaciones indicadas en el apartado 1.

4. El prestador de servicios de certificación tampoco será responsable por los daños y perjuicios ocasionados al firmante o a terceros de buena fe si el destinatario de los documentos firmados electrónicamente actúa de forma negligente. Se entenderá, en particular, que el destinatario actúa de forma negligente en los siguientes casos:

a) Cuando no compruebe y tenga en cuenta las restricciones que figuren en el certificado electrónico en cuanto a sus posibles usos y al importe individualizado de las transacciones que puedan realizarse con él.

b) Cuando no tenga en cuenta la suspensión o pérdida de vigencia del certificado electrónico publicada en el servicio de consulta sobre la vigencia de los certificados o cuando no verifique la firma electrónica.

5. El prestador de servicios de certificación no será responsable de los daños y perjuicios ocasionados al firmante o terceros de buena fe por la inexactitud de los datos que consten en el certificado electrónico si éstos le han sido acreditados mediante documento público, inscrito en un registro público si así resulta exigible. En caso de que dichos datos deban figurar inscritos en un registro público, el prestador de servicios de certificación podrá, en su caso, comprobarlos en el citado registro antes de la expedición del certificado, pudiendo emplear los medios telemáticos facilitados por los citados registros públicos.

6. La exención de responsabilidad frente a terceros obliga al prestador de servicios de certificación a probar que actuó en todo caso con la debida diligencia.

## TÍTULO IV

### **Dispositivos de firma electrónica y sistemas de certificación de prestadores de servicios de certificación y de dispositivos de firma electrónica**

## CAPÍTULO I

### **Dispositivos de firma electrónica**

#### **Artículo 24. *Dispositivos de creación de firma electrónica.***

1. Los datos de creación de firma son los datos únicos, como códigos o claves criptográficas privadas, que el firmante utiliza para crear la firma electrónica.

2. Un dispositivo de creación de firma es un programa o sistema informático que sirve para aplicar los datos de creación de firma.

3. Un dispositivo seguro de creación de firma es un dispositivo de creación de firma que ofrece, al menos, las siguientes garantías:

a) Que los datos utilizados para la generación de firma pueden producirse sólo una vez y asegura razonablemente su secreto.

b) Que existe una seguridad razonable de que los datos utilizados para la generación de firma no pueden ser derivados de los de verificación de firma o de la propia firma y de que la firma está protegida contra la falsificación con la tecnología existente en cada momento.

c) Que los datos de creación de firma pueden ser protegidos de forma fiable por el firmante contra su utilización por terceros.

d) Que el dispositivo utilizado no altera los datos o el documento que deba firmarse ni impide que éste se muestre al firmante antes del proceso de firma.

**Artículo 25.** *Dispositivos de verificación de firma electrónica.*

1. Los datos de verificación de firma son los datos, como códigos o claves criptográficas públicas, que se utilizan para verificar la firma electrónica.

2. Un dispositivo de verificación de firma es un programa o sistema informático que sirve para aplicar los datos de verificación de firma.

3. Los dispositivos de verificación de firma electrónica garantizarán, siempre que sea técnicamente posible, que el proceso de verificación de una firma electrónica satisfaga, al menos, los siguientes requisitos:

a) Que los datos utilizados para verificar la firma correspondan a los datos mostrados a la persona que verifica la firma.

b) Que la firma se verifique de forma fiable y el resultado de esa verificación se presente correctamente.

c) Que la persona que verifica la firma electrónica pueda, en caso necesario, establecer de forma fiable el contenido de los datos firmados y detectar si han sido modificados.

d) Que se muestren correctamente tanto la identidad del firmante o, en su caso, conste claramente la utilización de un seudónimo, como el resultado de la verificación.

e) Que se verifiquen de forma fiable la autenticidad y la validez del certificado electrónico correspondiente.

f) Que pueda detectarse cualquier cambio relativo a su seguridad.

4. Asimismo, los datos referentes a la verificación de la firma, tales como el momento en que ésta se produce o una constatación de la validez del certificado electrónico en ese momento, podrán ser almacenados por la persona que verifica la firma electrónica o por terceros de confianza.

CAPÍTULO II

**Certificación de prestadores de servicios de certificación y de dispositivos de creación de firma electrónica**

**Artículo 26.** *Certificación de prestadores de servicios de certificación.*

1. La certificación de un prestador de servicios de certificación es el procedimiento voluntario por el que una entidad cualificada pública o privada emite una declaración a favor de un prestador de servicios de certificación, que implica un reconocimiento del cumplimiento de requisitos específicos en la prestación de los servicios que se ofrecen al público.

2. La certificación de un prestador de servicios de certificación podrá ser solicitada por éste y podrá llevarse a cabo, entre otras, por entidades de certificación reconocidas por una entidad de acreditación designada de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, y en sus disposiciones de desarrollo.

3. En los procedimientos de certificación podrán utilizarse normas técnicas u otros criterios de certificación adecuados. En caso de utilizarse normas técnicas, se emplearán

preferentemente aquellas que gocen de amplio reconocimiento aprobadas por organismos de normalización europeos y, en su defecto, otras normas internacionales o españolas.

4. La certificación de un prestador de servicios de certificación no será necesaria para reconocer eficacia jurídica a una firma electrónica.

**Artículo 27.** *Certificación de dispositivos seguros de creación de firma electrónica.*

1. La certificación de dispositivos seguros de creación de firma electrónica es el procedimiento por el que se comprueba que un dispositivo cumple los requisitos establecidos en esta ley para su consideración como dispositivo seguro de creación de firma.

2. La certificación podrá ser solicitada por los fabricantes o importadores de dispositivos de creación de firma y se llevará a cabo por las entidades de certificación reconocidas por una entidad de acreditación designada de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria y en sus disposiciones de desarrollo.

3. En los procedimientos de certificación se utilizarán las normas técnicas cuyos números de referencia hayan sido publicados en el "Diario Oficial de la Unión Europea" y, excepcionalmente, las aprobadas por el Ministerio de Ciencia y Tecnología que se publicarán en la dirección de Internet de este Ministerio.

4. Los certificados de conformidad de los dispositivos seguros de creación de firma serán modificados o, en su caso, revocados cuando se dejen de cumplir las condiciones establecidas para su obtención.

Los organismos de certificación asegurarán la difusión de las decisiones de revocación de certificados de dispositivos de creación de firma.

**Artículo 28.** *Reconocimiento de la conformidad con la normativa aplicable a los productos de firma electrónica.*

1. Se presumirá que los productos de firma electrónica aludidos en el párrafo d) del apartado 1 del artículo 20 y en el apartado 3 del artículo 24 son conformes con los requisitos previstos en dichos artículos si se ajustan a las normas técnicas correspondientes cuyos números de referencia hayan sido publicados en el "Diario Oficial de la Unión Europea".

2. Se reconocerá eficacia a los certificados de conformidad sobre dispositivos seguros de creación de firma que hayan sido otorgados por los organismos designados para ello en cualquier Estado miembro del Espacio Económico Europeo.

## TÍTULO V

### Supervisión y control

**Artículo 29.** *Supervisión y control.*

1. El Ministerio de Ciencia y Tecnología controlará el cumplimiento por los prestadores de servicios de certificación que expidan al público certificados electrónicos de las obligaciones establecidas en esta ley y en sus disposiciones de desarrollo. Asimismo, supervisará el funcionamiento del sistema y de los organismos de certificación de dispositivos seguros de creación de firma electrónica.

2. El Ministerio de Ciencia y Tecnología realizará las actuaciones inspectoras que sean precisas para el ejercicio de su función de control.

Los funcionarios adscritos al Ministerio de Ciencia y Tecnología que realicen la inspección a que se refiere el apartado anterior tendrán la consideración de autoridad pública en el desempeño de sus cometidos.

3. El Ministerio de Ciencia y Tecnología podrá acordar las medidas apropiadas para el cumplimiento de esta ley y sus disposiciones de desarrollo.

4. El Ministerio de Ciencia y Tecnología podrá recurrir a entidades independientes y técnicamente cualificadas para que le asistan en las labores de supervisión y control sobre los prestadores de servicios de certificación que le asigna esta ley.

5. Podrá requerirse la realización de pruebas en laboratorios o entidades especializadas para acreditar el cumplimiento de determinados requisitos. En este caso, los prestadores de servicios correrán con los gastos que ocasione esta evaluación.

**Artículo 30. Deber de información y colaboración.**

1. Los prestadores de servicios de certificación, la entidad independiente de acreditación y los organismos de certificación tienen la obligación de facilitar al Ministerio de Ciencia y Tecnología toda la información y colaboración precisas para el ejercicio de sus funciones.

En particular, deberán permitir a sus agentes o al personal inspector el acceso a sus instalaciones y la consulta de cualquier documentación relevante para la inspección de que se trate, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 8.5 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa. En sus inspecciones podrán ir acompañados de expertos o peritos en las materias sobre las que versen aquéllas.

2. Los prestadores de servicios de certificación deberán comunicar al Ministerio de Ciencia y Tecnología el inicio de su actividad, sus datos de identificación, incluyendo la identificación fiscal y registral, en su caso, los datos que permitan establecer comunicación con el prestador, incluidos el nombre de dominio de internet, los datos de atención al público, las características de los servicios que vayan a prestar, las certificaciones obtenidas para sus servicios y las certificaciones de los dispositivos que utilicen. Esta información deberá ser convenientemente actualizada por los prestadores y será objeto de publicación en la dirección de internet del citado ministerio con la finalidad de otorgarle la máxima difusión y conocimiento.

3. Cuando, como consecuencia de una actuación inspectora, se tuviera conocimiento de hechos que pudieran ser constitutivos de infracciones tipificadas en otras leyes, se dará cuenta de los mismos a los órganos u organismos competentes para su supervisión y sanción.

## TÍTULO VI

### Infracciones y sanciones

**Artículo 31. Infracciones.**

1. Las infracciones de los preceptos de esta ley se clasifican en muy graves, graves y leves.

2. Son infracciones muy graves:

a) El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en los artículos 18 y 20 en la expedición de certificados reconocidos, siempre que se hayan causado daños graves a los usuarios o la seguridad de los servicios de certificación se haya visto gravemente afectada.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación respecto al incumplimiento de la obligación de constitución de la garantía económica prevista en el apartado 2 del artículo 20.

b) La expedición de certificados reconocidos sin realizar todas las comprobaciones previas señaladas en el artículo 12, cuando ello afecte a la mayoría de los certificados reconocidos expedidos en los tres años anteriores al inicio del procedimiento sancionador o desde el inicio de la actividad del prestador si este período es menor.

3. Son infracciones graves:

a) El incumplimiento de alguna de las obligaciones establecidas en los artículos 18 y 20 en la expedición de certificados reconocidos, excepto de la obligación de constitución de la garantía prevista en el apartado 2 del artículo 20, cuando no constituya infracción muy grave.

b) La falta de constitución por los prestadores que expidan certificados reconocidos de la garantía económica contemplada en el apartado 2 del artículo 20.

c) La expedición de certificados reconocidos sin realizar todas las comprobaciones previas indicadas en el artículo 12, en los casos en que no constituya infracción muy grave.

d) El incumplimiento por los prestadores de servicios de certificación que no expidan certificados reconocidos de las obligaciones señaladas en el artículo 18, si se hubieran causado daños graves a los usuarios o la seguridad de los servicios de certificación se hubiera visto gravemente afectada.

e) El incumplimiento por los prestadores de servicios de certificación de las obligaciones establecidas en el artículo 21 respecto al cese de actividad de los mismos o la producción de circunstancias que impidan la continuación de su actividad, cuando las mismas no sean sancionables de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

f) La resistencia, obstrucción, excusa o negativa injustificada a la actuación inspectora de los órganos facultados para llevarla a cabo con arreglo a esta ley y la falta o deficiente presentación de la información solicitada por parte del Ministerio de Ciencia y Tecnología en su función de inspección y control.

g) El incumplimiento de las resoluciones dictadas por el Ministerio de Ciencia y Tecnología para asegurar que el prestador de servicios de certificación se ajuste a esta ley.

#### 4. Constituyen infracciones leves:

El incumplimiento por los prestadores de servicios de certificación que no expidan certificados reconocidos de las obligaciones establecidas en el artículo 18; y el incumplimiento por los prestadores de servicios de certificación de las restantes obligaciones establecidas en esta Ley, cuando no constituya infracción grave o muy grave, con excepción de las obligaciones contenidas en el apartado 2 del artículo 30.

### **Artículo 32. Sanciones.**

1. Por la comisión de infracciones recogidas en el artículo anterior, se impondrán las siguientes sanciones:

a) Por la comisión de infracciones muy graves, se impondrá al infractor multa de 150.001 a 600.000 euros.

La comisión de dos o más infracciones muy graves en el plazo de tres años, podrá dar lugar, en función de los criterios de graduación del artículo siguiente, a la sanción de prohibición de actuación en España durante un plazo máximo de dos años.

b) Por la comisión de infracciones graves, se impondrá al infractor multa de 30.001 a 150.000 euros.

c) Por la comisión de infracciones leves, se impondrá al infractor una multa por importe de hasta 30.000 euros.

2. Las infracciones graves y muy graves podrán llevar aparejada, a costa del sancionado, la publicación de la resolución sancionadora en el "Boletín Oficial del Estado" y en dos periódicos de difusión nacional o en la página de inicio del sitio de internet del prestador y, en su caso, en el sitio de internet del Ministerio de Ciencia y Tecnología, una vez que aquélla tenga carácter firme.

Para la imposición de esta sanción, se considerará la repercusión social de la infracción cometida, el número de usuarios afectados y la gravedad del ilícito.

### **Artículo 33. Graduación de la cuantía de las sanciones.**

La cuantía de las multas que se impongan, dentro de los límites indicados, se graduará teniendo en cuenta lo siguiente:

a) La existencia de intencionalidad o reiteración.

b) La reincidencia, por comisión de infracciones de la misma naturaleza, sancionadas mediante resolución firme.

c) La naturaleza y cuantía de los perjuicios causados.

d) Plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción e) El beneficio que haya reportado al infractor la comisión de la infracción.

f) Volumen de la facturación a que afecte la infracción cometida.

**Artículo 34. Medidas provisionales.**

1. En los procedimientos sancionadores por infracciones graves o muy graves el Ministerio de Ciencia y Tecnología podrá adoptar, con arreglo a la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sus normas de desarrollo, las medidas de carácter provisional que se estimen necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que definitivamente se dicte, el buen fin del procedimiento, evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción y las exigencias de los intereses generales.

En particular, podrán acordarse las siguientes:

- a) Suspensión temporal de la actividad del prestador de servicios de certificación y, en su caso, cierre provisional de sus establecimientos.
- b) Precinto, depósito o incautación de registros, soportes y archivos informáticos y de documentos en general, así como de aparatos y equipos informáticos de todo tipo.
- c) Advertencia al público de la existencia de posibles conductas infractoras y de la incoación del expediente sancionador de que se trate, así como de las medidas adoptadas para el cese de dichas conductas.

En la adopción y cumplimiento de las medidas de restricción a que alude este apartado se respetarán, en todo caso, las garantías, normas y procedimientos previstos en el ordenamiento jurídico para proteger los derechos a la intimidad personal y a la protección de los datos personales, cuando éstos pudieran resultar afectados.

2. En los supuestos de daños de excepcional gravedad en la seguridad de los sistemas empleados por el prestador de servicios de certificación que menoscaben seriamente la confianza de los usuarios en los servicios ofrecidos, el Ministerio de Ciencia y Tecnología podrá acordar la suspensión o pérdida de vigencia de los certificados afectados, incluso con carácter definitivo.

3. En todo caso, se respetará el principio de proporcionalidad de la medida a adoptar con los objetivos que se pretendan alcanzar en cada supuesto.

4. En casos de urgencia y para la inmediata protección de los intereses implicados, las medidas provisionales previstas en este artículo podrán ser acordadas antes de la iniciación del expediente sancionador.

Las medidas deberán ser confirmadas, modificadas o levantadas en el acuerdo de iniciación del procedimiento, que deberá efectuarse dentro de los 15 días siguientes a su adopción, el cual podrá ser objeto del recurso que proceda.

En todo caso, dichas medidas quedarán sin efecto si no se inicia el procedimiento sancionador en dicho plazo o cuando el acuerdo de iniciación no contenga un pronunciamiento expreso acerca de las mismas.

**Artículo 35. Multa coercitiva.**

El órgano administrativo competente para resolver el procedimiento sancionador podrá imponer multas coercitivas por importe que no exceda de 6.000 euros por cada día que transcurra sin cumplir las medidas provisionales que hubieran sido acordadas.

**Artículo 36. Competencia y procedimiento sancionador.**

1. La imposición de sanciones por el incumplimiento de lo previsto en esta ley corresponderá, en el caso de infracciones muy graves, al Ministro de Ciencia y Tecnología y en el de infracciones graves y leves, al Secretario de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.

No obstante, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 17 será sancionado por la Agencia de Protección de Datos con arreglo a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

2. La potestad sancionadora regulada en esta Ley se ejercerá de conformidad con lo establecido al respecto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en sus normas de desarrollo.



**Disposición adicional primera.** *Fe pública y uso de firma electrónica.*

1. Lo dispuesto en esta ley no sustituye ni modifica las normas que regulan las funciones que corresponden a los funcionarios que tengan legalmente la facultad de dar fe en documentos en lo que se refiere al ámbito de sus competencias siempre que actúen con los requisitos exigidos en la ley.

2. En el ámbito de la documentación electrónica, corresponderá a las entidades prestadoras de servicios de certificación acreditar la existencia de los servicios prestados en el ejercicio de su actividad de certificación electrónica, a solicitud del usuario, o de una autoridad judicial o administrativa.

**Disposición adicional segunda.** *Ejercicio de la potestad sancionadora sobre la entidad de acreditación y los organismos de certificación de dispositivos de creación de firma electrónica.*

1. En el ámbito de la certificación de dispositivos de creación de firma, corresponderá al Secretario de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información del Ministerio de Ciencia y Tecnología la imposición de sanciones por la comisión, por los organismos de certificación de dispositivos seguros de creación de firma electrónica o por la entidad que los acredite, de las infracciones graves previstas en los párrafos e), f) y g) del apartado segundo del artículo 31 de la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria, y de las infracciones leves indicadas en el párrafo a) del apartado 3 del artículo 31 de la citada ley que cometan en el ejercicio de actividades relacionadas con la certificación de firma electrónica.

2. Cuando dichas infracciones merezcan la calificación de infracciones muy graves, serán sancionadas por el Ministro de Ciencia y Tecnología.

**Disposición adicional tercera.** *Expedición de certificados electrónicos a entidades sin personalidad jurídica para el cumplimiento de obligaciones tributarias.*

Podrán expedirse certificados electrónicos a las entidades sin personalidad jurídica a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria a los solos efectos de su utilización en el ámbito tributario, en los términos que establezca el Ministro de Hacienda.

**Disposición adicional cuarta.** *Prestación de servicios por la Fabrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda.*

Lo dispuesto en esta ley se entiende sin perjuicio de lo establecido en el artículo 81 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.

**Disposición adicional quinta.** *Modificación del artículo 81 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social.*

Se añaden apartado doce al artículo 81 de la Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, con la siguiente redacción.

"Doce. En el ejercicio de las funciones que le atribuye el presente artículo, la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda estará exenta de la constitución de la garantía a la que se refiere el apartado 2 del artículo 20 de la Ley 59/2003, de Firma Electrónica."

**Disposición adicional sexta.** *Régimen jurídico del documento nacional de identidad electrónico.*

1. Sin perjuicio de la aplicación de la normativa vigente en materia del documento nacional de identidad en todo aquello que se adecue a sus características particulares, el documento nacional de identidad electrónico se regirá por su normativa específica.

2. El Ministerio de Ciencia y Tecnología podrá dirigirse al Ministerio del Interior para que por parte de éste se adopten las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de las

obligaciones que le incumban como prestador de servicios de certificación en relación con el documento nacional de identidad electrónico.

**Disposición adicional séptima.** *Emisión de facturas por vía electrónica.*

Lo dispuesto en esta ley se entiende sin perjuicio de las exigencias derivadas de las normas tributarias en materia de emisión de facturas por vía electrónica.

**Disposición adicional octava.** *Modificaciones de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.*

Uno. Adición de un nuevo apartado 3 al artículo 10 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.

Se añade un apartado 3 con el siguiente texto:

"3. Cuando se haya atribuido un rango de numeración telefónica a servicios de tarificación adicional en el que se permita el acceso a servicios de la sociedad de la información y se requiera su utilización por parte del prestador de servicios, esta utilización y la descarga de programas informáticos que efectúen funciones de marcación, deberán realizarse con el consentimiento previo, informado y expreso del usuario.

A tal efecto, el prestador del servicio deberá proporcionar al menos la siguiente información:

- a) Las características del servicio que se va a proporcionar.
- b) Las funciones que efectuarán los programas informáticos que se descarguen, incluyendo el número telefónico que se marcará.
- c) El procedimiento para dar fin a la conexión de tarificación adicional, incluyendo una explicación del momento concreto en que se producirá dicho fin, y d) El procedimiento necesario para restablecer el número de conexión previo a la conexión de tarificación adicional.

La información anterior deberá estar disponible de manera claramente visible e identificable.

Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de lo establecido en la normativa de telecomunicaciones, en especial, en relación con los requisitos aplicables para el acceso por parte de los usuarios a los rangos de numeración telefónica, en su caso, atribuidos a los servicios de tarificación adicional."

Dos. Los apartados 2, 3 y 4 del artículo 38 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico se redactan en los siguientes términos:

"2. Son infracciones muy graves:

- a) El incumplimiento de las órdenes dictadas en virtud del artículo 8 en aquellos supuestos en que hayan sido dictadas por un órgano administrativo.
- b) El incumplimiento de la obligación de suspender la transmisión, el alojamiento de datos, el acceso a la red o la prestación de cualquier otro servicio equivalente de intermediación, cuando un órgano administrativo competente lo ordene, en virtud de lo dispuesto en el artículo 11.
- c) El incumplimiento significativo de la obligación de retener los datos de tráfico generados por las comunicaciones establecidas durante la prestación de un servicio de la sociedad de la información, prevista en el artículo 12.
- d) La utilización de los datos retenidos, en cumplimiento del artículo 12, para fines distintos de los señalados en él.

3. Son infracciones graves:

- a) El incumplimiento de la obligación de retener los datos de tráfico generados por las comunicaciones establecidas durante la prestación de un servicio de la sociedad de la información, prevista en el artículo 12, salvo que deba ser considerado como infracción muy grave.

b) El incumplimiento significativo de lo establecido en los párrafos a) y f) del artículo 10.1.

c) El envío masivo de comunicaciones comerciales por correo electrónico u otro medio de comunicación electrónica equivalente o el envío, en el plazo de un año, de más de tres comunicaciones comerciales por los medios aludidos a un mismo destinatario, cuando en dichos envíos no se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 21.

d) El incumplimiento significativo de la obligación del prestador de servicios establecida en el apartado 1 del artículo 22, en relación con los procedimientos para revocar el consentimiento prestado por los destinatarios.

e) No poner a disposición del destinatario del servicio las condiciones generales a que, en su caso, se sujete el contrato, en la forma prevista en el artículo 27.

f) El incumplimiento habitual de la obligación de confirmar la recepción de una aceptación, cuando no se haya pactado su exclusión o el contrato se haya celebrado con un consumidor.

g) La resistencia, excusa o negativa a la actuación inspectora de los órganos facultados para llevarla a cabo con arreglo a esta ley.

h) El incumplimiento significativo de lo establecido en el apartado 3 del artículo 10.

i) El incumplimiento significativo de las obligaciones de información o de establecimiento de un procedimiento de rechazo del tratamiento de datos, establecidas en el apartado 2 del artículo 22.

4. Son infracciones leves:

a) La falta de comunicación al registro público en que estén inscritos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9, del nombre o nombres de dominio o direcciones de Internet que empleen para la prestación de servicios de la sociedad de la información.

b) No informar en la forma prescrita por el artículo 10.1 sobre los aspectos señalados en los párrafos b), c), d), e) y g) del mismo, o en los párrafos a) y f) cuando no constituya infracción grave.

c) El incumplimiento de lo previsto en el artículo 20 para las comunicaciones comerciales, ofertas promocionales y concursos.

d) El envío de comunicaciones comerciales por correo electrónico u otro medio de comunicación electrónica equivalente cuando en dichos envíos no se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 21 y no constituya infracción grave.

e) No facilitar la información a que se refiere el artículo 27.1, cuando las partes no hayan pactado su exclusión o el destinatario sea un consumidor.

f) El incumplimiento de la obligación de confirmar la recepción de una petición en los términos establecidos en el artículo 28, cuando no se haya pactado su exclusión o el contrato se haya celebrado con un consumidor, salvo que constituya infracción grave.

g) El incumplimiento de las obligaciones de información o de establecimiento de un procedimiento de rechazo del tratamiento de datos, establecidas en el apartado 2 del artículo 22, cuando no constituya una infracción grave.

h) El incumplimiento de la obligación del prestador de servicios establecida en el apartado 1 del artículo 22, en relación con los procedimientos para revocar el consentimiento prestado por los destinatarios cuando no constituya infracción grave.

i) El incumplimiento de lo establecido en el apartado 3 del artículo 10, cuando no constituya infracción grave."

Tres. Modificación del artículo 43, apartado 1, segundo párrafo de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.

El segundo párrafo del apartado 1 del artículo 43 queda redactado como sigue:

"No obstante lo anterior, la imposición de sanciones por incumplimiento de las resoluciones dictadas por los órganos competentes en función de la materia o entidad de que se trate a que se refieren los párrafos a) y b) del artículo 38.2 de esta

ley corresponderá al órgano que dictó la resolución incumplida. Igualmente, corresponderá a la Agencia de Protección de Datos la imposición de sanciones por la comisión de las infracciones tipificadas en los artículos 38.3 c), d) e i) y 38.4 d), g) y h) de esta ley."

Cuatro. Modificación del artículo 43, apartado 2 de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.

El apartado 2 del artículo 43 queda redactado como sigue:

"2. La potestad sancionadora regulada en esta ley se ejercerá de conformidad con lo establecido al respecto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en sus normas de desarrollo. No obstante, el plazo máximo de duración del procedimiento simplificado será de tres meses."

**Disposición adicional novena.** *Garantía de accesibilidad para las personas con discapacidad y de la tercera edad.*

Los servicios, procesos, procedimientos y dispositivos de firma electrónica deberán ser plenamente accesibles a las personas con discapacidad y de la tercera edad, las cuales no podrán ser en ningún caso discriminadas en el ejercicio de los derechos y facultades reconocidos en esta ley por causas basadas en razones de discapacidad o edad avanzada.

**Disposición adicional décima.** *Modificación de la Ley de Enjuiciamiento Civil.*

Se añade un apartado tres al artículo 326 de la Ley de Enjuiciamiento Civil con el siguiente tenor:

"Cuando la parte a quien interese la eficacia de un documento electrónico lo pida o se impugne su autenticidad, se procederá con arreglo a lo establecido en el artículo 3 de la Ley de Firma Electrónica."

**Disposición adicional undécima.** *Resolución de conflictos.*

Los usuarios y prestadores de servicios de certificación podrán someter los conflictos que se susciten en sus relaciones al arbitraje.

Cuando el usuario tenga la condición de consumidor o usuario, en los términos establecidos por la legislación de protección de los consumidores, el prestador y el usuario podrán someter sus conflictos al arbitraje de consumo, mediante la adhesión de aquéllos al Sistema Arbitral de Consumo competente.

**Disposición transitoria primera.** *Validez de los certificados electrónicos expedidos previamente a la entrada en vigor de esta ley.*

Los certificados electrónicos que hayan sido expedidos por prestadores de servicios de certificación en el marco del Real Decreto Ley 14/1999, de 17 de septiembre, sobre firma electrónica, mantendrán su validez.

**Disposición transitoria segunda.** *Prestadores de servicios de certificación establecidos en España antes de la entrada en vigor de esta ley.*

Los prestadores de servicios de certificación establecidos en España antes de la entrada en vigor de esta ley deberán comunicar al Ministerio de Ciencia y Tecnología su actividad y las características de los servicios que presten en el plazo de un mes desde la referida entrada en vigor. Esta información será objeto de publicación en la dirección de internet del citado ministerio con la finalidad de otorgarle la máxima difusión y conocimiento.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Queda derogado el Real Decreto Ley 14/1999, de 17 de septiembre, sobre firma electrónica y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta ley.

**Disposición final primera.** *Fundamento constitucional.*

Esta ley se dicta al amparo del artículo 149.1.8.<sup>a</sup>, 18.<sup>a</sup>, 21.<sup>a</sup> y 29.<sup>a</sup> de la Constitución.

**Disposición final segunda.** *Desarrollo reglamentario.*

1. El Gobierno adaptará la regulación reglamentaria del documento nacional de identidad a las previsiones de esta ley.

2. Así mismo, se habilita al Gobierno para dictar las demás disposiciones reglamentarias que sean precisas para el desarrollo y aplicación de esta ley.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

La presente ley entrará en vigor a los tres meses de su publicación en el "Boletín Oficial del Estado".

### § 10

Resolución de 29 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado y se anuncia su publicación en la sede correspondiente

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 299, de 13 de diciembre de 2012  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2012-15066

---

El Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, establece, en su artículo 24, apartado 3, que la política de firma electrónica y de certificados en el ámbito de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos será aprobada por el Consejo Superior de Administración Electrónica.

Así mismo, señala que el Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados extractado se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», mediante resolución del Secretario de Estado para la Función Pública, y de forma íntegra en la sede del punto de acceso general de la Administración General del Estado.

De conformidad con el Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, las funciones de la Secretaría de Estado para la Función Pública son asumidas por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

El Consejo Superior de Administración Electrónica, en reunión de la Comisión Permanente de 30 de mayo de 2012, aprobó la Política de Firma Electrónica y de Certificados en el ámbito de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos, de conformidad con lo previsto en el artículo 24, apartado 3, del citado Real Decreto 1671/2009.

En su virtud, y en aplicación de lo dispuesto en el mencionado artículo 24, apartado 3, del Real Decreto 1671/2009, esta Secretaría de Estado resuelve:

#### **Primero.**

Ordenar la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados en el ámbito de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos, adoptado por el Consejo Superior de Administración Electrónica, en reunión de la Comisión Permanente de 30 de mayo de 2012, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 24, apartado 3, de Real Decreto 1671/2009, y que se incluye en esta Resolución como anexo.



**Segundo.**

Ordenar la publicación íntegra en la sede del punto de acceso general de la Administración General del Estado (ver datos de acceso en el siguiente apartado) de los documentos comprensivos de la política de firma electrónica basada en certificados en el ámbito de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos y de los perfiles de los certificados electrónicos, constituidos por los anexos I, Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado, y II, Perfiles de certificados electrónicos, en forma de documentos electrónicos en formato PDF firmados electrónicamente el día 19 de noviembre de 2012 por la Presidenta de la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica, doña María Ester Arizmendi Gutiérrez, de forma que sus códigos de verificación electrónicos se puedan comprobar en la sede de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas en la dirección provisional <https://sede.mpt.gob.es/valida>, todo ello sin perjuicio de que puedan ser publicados en otras sedes electrónicas.

**Tercero.**

Ordenar la publicación extractada en el «Boletín Oficial del Estado» de los datos de acceso y códigos de verificación electrónicos de los documentos comprensivos de la política de firma electrónica basada en certificados en el ámbito de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos y de los perfiles de los certificados electrónicos, constituidos por los anexos I, Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado, y II, Perfiles de certificados electrónicos, para que se pueda verificar la integridad de los mismos (se incluyen códigos QR para acceder, desde dispositivos móviles, a los ficheros y a la información de los códigos de verificación respectivos):

Documento: Anexo I, Política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado.

Dirección o URL: [https://sede.060.gob.es/politica\\_de\\_firma\\_anexo\\_1.pdf](https://sede.060.gob.es/politica_de_firma_anexo_1.pdf).

Tamaño de fichero: 178.383 bytes.

Código de verificación electrónico: C4075E8D7946EF14B65819F01C2D5F63.

Dirección o URL:



CVE:



Documento: Anexo II, Perfiles de certificados electrónicos.

Dirección o URL: [https://sede.060.gob.es/perfiles\\_de\\_certificados\\_anexo\\_2.pdf](https://sede.060.gob.es/perfiles_de_certificados_anexo_2.pdf).

Tamaño de fichero: 363.674 bytes.

Código de verificación electrónico: 483AFA7835C0CF999551DF4992EE945D.

Dirección o URL:



CVE:



**Cuarto.**

La política de firma electrónica y de certificados de la Administración General del Estado, se aplicará en el plazo de un mes siguiente a la publicación de esta Resolución en el «Boletín Oficial del Estado».

**ANEXO**

**Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados en el ámbito de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos**

Doña Manuela de Paz Prieto, Secretaria de la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica,

CERTIFICA, que en la 82.<sup>a</sup> reunión de la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica, celebrada en Madrid, en la sede del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, calle María de Molina, 50, el día treinta de mayo de dos mil doce, en cumplimiento del acuerdo sobre delegación de competencias en la Comisión Permanente, del Pleno del Consejo Superior de Administración Electrónica celebrado el 3 de abril de 2006, se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Informar favorablemente la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establece la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado, en los términos que se recogen en los documentos que se acompañan como anexos, en ejercicio de las funciones atribuidas en el artículo 4.1.c) del Real Decreto 589/2005, de 20 de mayo, por el que se reestructuran los órganos colegiados responsables de la Administración electrónica.

Se hace constar, en aplicación de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, que el Acta de la sesión donde se adoptó el presente acuerdo se someterá a la aprobación de la Comisión Permanente en su siguiente reunión.

Y para que conste, se firma el presente certificado en Madrid, a 29 de junio de 2012.

### § 11

Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica

---

Ministerio del Interior  
«BOE» núm. 307, de 24 de diciembre de 2005  
Última modificación: 30 de mayo de 2015  
Referencia: BOE-A-2005-21163

---

La Ley Orgánica 1/1992, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, en su artículo 9, reconoce el derecho de todos los españoles a que se les expida el Documento Nacional de Identidad, al que se atribuye el valor suficiente para acreditar, por sí solo, la identidad de las personas y le otorga la protección que a los documentos públicos y oficiales es reconocida por el ordenamiento jurídico.

La misma norma dispone la obligatoriedad del Documento Nacional de Identidad para los mayores de catorce años, salvo en los supuestos en que, conforme a lo previsto en la Ley, haya de ser sustituido por otro documento, y establece también que en el mismo figurarán la fotografía y la firma del titular, así como los datos personales que se determinen reglamentariamente.

En cuanto a la competencia para su expedición y gestión, la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, atribuye al Cuerpo Nacional de Policía, la de la expedición del Documento Nacional de Identidad, al recogerla expresamente entre las funciones que encomienda a este Instituto Policial, el cual la misma Ley dispone que dependerá del Ministerio del Interior.

Por otra parte, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, ha venido a atribuir al Documento Nacional de Identidad nuevos efectos y utilidades, como son los de poder acreditar electrónicamente la identidad y demás datos personales del titular que en él consten, así como la identidad del firmante y la integridad de los documentos firmados con los dispositivos de firma electrónica, cuya incorporación al mismo se establece.

La misma Ley, en el apartado primero de la disposición final segunda dispone que el Gobierno adaptará la regulación reglamentaria del Documento Nacional de Identidad a las previsiones de la referida Ley.

Asimismo, ha de señalarse que la normativa reglamentaria que regula los distintos aspectos del Documento Nacional de Identidad se encuentra dispersa en distintas disposiciones y data, en parte, de fechas anteriores a la vigencia de la Constitución, lo que genera disfunciones a la hora de su aplicación, derivadas tanto de la propia antigüedad de las normas, como de la dispersión de estas.

En este contexto, y a la vista del mandato legal contenido en la Ley 59/2003, antes citada, resulta imprescindible acometer la adecuación y ordenación de la normativa que regula el referido Documento, abordando aquellos aspectos derivados de las nuevas utilidades que se le atribuyen.

## § 11 Documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica

---

En su virtud, a propuesta del Ministro del Interior, con la aprobación previa del Ministro de Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros, en su reunión del día 23 de diciembre de 2005,

### DISPONGO :

#### **Artículo 1. *Naturaleza y funciones.***

1. El Documento Nacional de Identidad es un documento personal e intransferible emitido por el Ministerio del Interior que goza de la protección que a los documentos públicos y oficiales otorgan las leyes. Su titular estará obligado a la custodia y conservación del mismo.

2. Dicho Documento tiene suficiente valor, por sí solo, para acreditar la identidad y los datos personales de su titular que en él se consignen, así como la nacionalidad española del mismo.

3. A cada Documento Nacional de Identidad, se le asignará un número personal que tendrá la consideración de identificador numérico personal de carácter general.

4. Igualmente, el Documento Nacional de Identidad permite a los españoles mayores de edad y que gocen de plena capacidad de obrar la identificación electrónica de su titular, así como realizar la firma electrónica de documentos, en los términos previstos en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

En el caso de los españoles menores de edad, o que no gocen de plena capacidad de obrar, el documento nacional de identidad contendrá, únicamente, la utilidad de la identificación electrónica, emitiéndose con el respectivo certificado de autenticación activado.

5. La firma electrónica realizada a través del Documento Nacional de Identidad tendrá respecto de los datos consignados en forma electrónica el mismo valor que la firma manuscrita en relación con los consignados en papel.

6. Ningún español podrá ser privado del Documento Nacional de Identidad, ni siquiera temporalmente, salvo en los casos y forma establecidos por las Leyes en los que haya de ser sustituido por otro documento.

#### **Artículo 2. *Derecho y obligación de obtenerlo.***

1. Todos los españoles tendrán derecho a que se les expida el Documento Nacional de Identidad, siendo obligatoria su obtención por los mayores de catorce años residentes en España y para los de igual edad que, residiendo en el extranjero, se trasladen a España por tiempo no inferior a seis meses.

2. Todas las personas obligadas a obtener el Documento Nacional de Identidad lo están también a exhibirlo cuando fueren requeridas para ello por la Autoridad o sus Agentes.

#### **Artículo 3. *Órgano competente para la expedición y gestión.***

1. Será competencia del Ministerio del Interior el ejercicio de las funciones relativas a la gestión, dirección, organización, desarrollo y administración de todos aquellos aspectos referentes a la expedición y confección del Documento Nacional de Identidad, conforme a lo previsto en la legislación en materia de seguridad ciudadana y de firma electrónica.

2. El ejercicio de las competencias a que se refiere el apartado anterior, incluida la emisión de los certificados de firma electrónica reconocidos, será realizado por la Dirección General de la Policía, a quien corresponderá también la custodia y responsabilidad de los archivos y ficheros, automatizados o no, relacionados con el Documento Nacional de Identidad. A tal efecto, la Dirección General de la Policía quedará sometida a las obligaciones impuestas al responsable del fichero por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de septiembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **Artículo 4. *Procedimiento de expedición.***

1. El Documento Nacional de Identidad se expedirá a solicitud del interesado en la forma y lugares que al efecto se determinen, para lo cual deberá aportar los documentos que se establecen en el artículo 5.1 de este Real Decreto.

## § 11 Documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica

---

2. En orden a facilitar a los ciudadanos la obtención del Documento Nacional de Identidad, el Ministerio del Interior en colaboración con el Ministerio de Administraciones Públicas adoptará las medidas oportunas para el fomento de la cooperación de los distintos órganos de las Administraciones Públicas con la Dirección General de la Policía.

### **Artículo 5.** *Requisitos para la expedición.*

1. Para solicitar la expedición del Documento Nacional de Identidad será imprescindible la presencia física de la persona a quien se haya de expedir, el abono de la tasa legalmente establecida en cada momento y la presentación de los siguientes documentos:

a) Certificación literal de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente. A estos efectos únicamente serán admitidas las certificaciones expedidas con una antelación máxima de seis meses a la fecha de presentación de la solicitud de expedición del Documento Nacional de Identidad y que contengan la anotación de que se ha emitido a los solos efectos de la obtención de este documento.

b) Una fotografía reciente en color del rostro del solicitante, tamaño 32 por 26 milímetros, con fondo uniforme blanco y liso, tomada de frente con la cabeza totalmente descubierta y sin gafas de cristales oscuros o cualquier otra prenda que pueda impedir o dificultar la identificación de la persona.

c) Certificado o volante de empadronamiento del Ayuntamiento donde el solicitante tenga su domicilio, expedido con una antelación máxima de tres meses a la fecha de la solicitud del documento nacional de identidad.

d) Los españoles residentes en el extranjero acreditarán el domicilio mediante certificación de la Representación Diplomática o Consular donde estén inscritos como residentes.

2. Excepcionalmente, en los supuestos en que, por circunstancias ajenas al solicitante, no pudiera ser presentado alguno de los documentos a que se refiere el apartado primero de este artículo, y siempre que se acrediten por otros medios, suficientes a juicio del responsable del órgano encargado de la expedición, los datos que consten en tales documentos, se le podrá expedir un Documento Nacional de Identidad con la validez que se indica en el artículo siguiente.

3. En el momento de la solicitud, al interesado se le recogerán las impresiones dactilares de los dedos índices de ambas manos. Si no fuere posible obtener la impresión dactilar de alguno de los dedos o de ambos, se sustituirá, en relación con la mano que corresponda, por otro dedo según el siguiente orden de prelación: medio, anular o pulgar; consignándose, en el lugar del soporte destinado a tal fin, el dedo utilizado, o la imposibilidad de obtener alguno de ellos.

### **Artículo 6.** *Validez.*

1. Con carácter general el documento nacional de identidad tendrá un período de validez, a contar desde la fecha de la expedición o de cada una de sus renovaciones, de:

a) Dos años cuando el solicitante no haya cumplido los cinco años de edad.

b) Cinco años, cuando el titular haya cumplido los cinco años de edad y no haya alcanzado los treinta al momento de la expedición o renovación.

c) Diez años, cuando el titular haya cumplido los treinta y no haya alcanzado los setenta.

d) Permanente cuando el titular haya cumplido los setenta años.

2. De forma excepcional se podrá otorgar validez distinta al Documento Nacional de Identidad en los siguientes supuestos de expedición y renovación:

a) Permanente, a personas mayores de treinta años que acrediten la condición de gran inválido.

b) Por un año en los supuestos del apartado segundo del artículo 5 y del mismo apartado del artículo 7 siempre que, en éste último caso, no se puedan aportar los documentos justificativos que acrediten la variación de los datos.

## § 11 Documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica

---

3. No obstante lo dispuesto en este artículo, en cuanto a la validez de la utilidad informática prevista en el artículo 1.4 se estará a lo que específicamente se establece al respecto en el artículo 12 de este Real Decreto.

### **Artículo 7. Renovación.**

1. Transcurrido el período de validez que para cada supuesto se contempla en el artículo anterior, el Documento Nacional de Identidad se considerará caducado y quedarán sin efecto las atribuciones y efectos que le reconoce el ordenamiento jurídico, estando su titular obligado a proceder a la renovación del mismo.

Dicha renovación se llevará a cabo mediante la presencia física del titular del Documento, que deberá abonar la tasa correspondiente y aportar una fotografía con las características señaladas en el artículo 5.1.b). También se le recogerán las impresiones dactilares que se refieren en el apartado tercero del mismo artículo.

2. Independientemente de los supuestos del apartado anterior se deberá proceder a la renovación del Documento Nacional de Identidad en los supuestos de variación de los datos que se recogen en el mismo, en cuyo caso será preciso aportar, además de lo establecido en el apartado anterior, los documentos justificativos que acrediten dicha variación.

### **Artículo 8. Expedición de duplicados.**

1. El extravío, sustracción, destrucción o deterioro del Documento Nacional de Identidad, conllevará la obligación de su titular de proveerse inmediatamente de un duplicado, que será expedido en la forma y con los requisitos indicados para la renovación prevista en el apartado primero del artículo anterior. La validez de estos duplicados será la misma que tenían los Documentos a los que sustituyen, salvo que éstos se hallen dentro de los últimos 90 días de su vigencia, en cuyo caso se expedirán con la misma validez que si se tratara de una renovación.

2. Los documentos sustituidos perderán el carácter de Documento Nacional de Identidad, así como los efectos que el ordenamiento jurídico atribuye a éste con respecto a su titular.

### **Artículo 9. Entrega del Documento Nacional de Identidad.**

1. La entrega del documento nacional de identidad deberá realizarse personalmente a su titular, y cuando éste sea menor de 14 años o sea una persona con capacidad judicialmente complementada, se llevará a cabo en presencia de quien tenga encomendada la patria potestad o tutela, o persona apoderada por estas últimas. En el momento de la entrega del documento nacional de identidad se proporcionará la información a que se refiere el artículo 18.b) de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre.

2. La activación del certificado de firma electrónica en el documento nacional de identidad tendrá carácter voluntario y su utilización se realizará mediante una clave personal y secreta que el titular del documento nacional de identidad podrá introducir reservadamente en el sistema.

3. Al entregar el Documento renovado, se procederá a la retirada del anterior para su inutilización física. Una vez inutilizado podrá ser devuelto a su titular si éste lo solicita.

### **Artículo 10. Características de la tarjeta soporte.**

1. El material, formato y diseño de la tarjeta soporte del Documento Nacional de Identidad se determinará por el Ministerio del Interior, teniendo en cuenta en su elaboración la utilización de procedimientos y productos conducentes a la consecución de condiciones de calidad e inalterabilidad y máximas garantías para impedir su falsificación. Llevará incorporado un chip electrónico al objeto de posibilitar la utilidad informática a que se refiere el artículo 1.4 de este Real Decreto.

2. La tarjeta soporte llevará estampados en el anverso, de forma destacada y preeminente los literales «Documento Nacional de Identidad», «España» y «Ministerio del Interior».



**Artículo 11. Contenido.**

1. El Documento Nacional de Identidad recogerá gráficamente los siguientes datos de su titular:

En el anverso:

Apellidos y nombre.

Fecha de nacimiento.

Sexo.

Nacionalidad.

Número personal del Documento Nacional de Identidad y carácter de verificación correspondiente al Número de Identificación Fiscal.

Fotografía.

Firma.

En el reverso:

Lugar de nacimiento.

Provincia-Nación.

Nombre de los padres.

Domicilio.

Lugar de domicilio.

Provincia.

Nación.

Caracteres OCR-B de lectura mecánica.

Los datos de filiación se reflejarán en los mismos términos en que consten en la certificación a la que se alude en el artículo 5.1.a) de este Real Decreto, excepto en el campo de caracteres OCR-B de lectura mecánica, en que por aplicación de acuerdos o convenios internacionales la transcripción literal de aquellos datos impida o dificulte la lectura mecánica y finalidad de aquellos caracteres.

2. Igualmente constarán los siguientes datos referentes al propio Documento y a la tarjeta soporte:

Fecha de caducidad

Número de soporte.

3. Los textos fijos se expresarán en castellano y los expedidos en territorio de aquellas Comunidades Autónomas que tengan otra lengua oficial, serán también expresados en esta.

4. El chip incorporado a la tarjeta soporte contendrá:

Datos de filiación del titular.

Imagen digitalizada de la fotografía.

Imagen digitalizada de la firma manuscrita.

Plantilla de la impresión dactilar del dedo índice de la mano derecha o, en su caso, del que corresponda según lo indicado en el artículo 5.3 de este Real Decreto.

Certificados reconocidos de autenticación y de firma, y certificado electrónico de la autoridad emisora, que contendrán sus respectivos períodos de validez.

Claves privadas necesarias para la activación de los certificados mencionados anteriormente.

**Artículo 12. Validez de los certificados electrónicos.**

1. Con independencia de lo que establece el artículo 6.1 sobre la validez del documento nacional de identidad, la vigencia de los certificados electrónicos reconocidos incorporados al mismo no podrá ser superior a cinco años.

A la extinción de la vigencia del certificado electrónico, podrá solicitarse la expedición de nuevos certificados reconocidos, manteniendo la misma tarjeta del Documento Nacional de Identidad mientras dicho Documento continúe vigente. Para la solicitud de un nuevo certificado deberá mediar la presencia física del titular en la forma y con los requisitos que se

## § 11 Documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica

---

determinen por el Ministerio del Interior, de acuerdo con lo previsto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre.

2. El cumplimiento del período establecido en el apartado anterior implicará la inclusión de los certificados en la lista de certificados revocados que será mantenida por la Dirección General de la Policía, bien directamente o a través de las entidades a las que encomiende su gestión.

3. La pérdida de validez del Documento Nacional de Identidad llevará aparejada la pérdida de validez de los certificados reconocidos incorporados al mismo. La renovación del Documento Nacional de Identidad o la expedición de duplicados del mismo implicará, a su vez, la expedición de nuevos certificados electrónicos.

4. También serán causas de extinción de la vigencia del certificado reconocido las establecidas en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, que resulten de aplicación, y, entre otras, el fallecimiento del titular del Documento Nacional de Identidad electrónico.

5. En los supuestos previstos en el artículo 8.1 de este Real Decreto, el titular deberá comunicar inmediatamente tales hechos a la Dirección General de la Policía por los procedimientos y medios que al efecto habilite la misma, al objeto de su revocación.

### **Artículo 13.** *Declaración de Prácticas y Políticas de Certificación.*

De acuerdo y en cumplimiento del artículo 19 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, el Ministerio del Interior formulará una Declaración de Prácticas y Políticas de Certificación. Dicha Declaración de Prácticas y Políticas de Certificación estará disponible al público de manera permanente y fácilmente accesible en la página de Internet del Ministerio del Interior.

### **Disposición adicional primera.** *Documento de sustitución del Documento Nacional de Identidad en supuestos de retirada de éste.*

En los supuestos en que, de acuerdo con las previsiones establecidas en las Leyes, sea acordada por la Autoridad competente la retirada temporal de Documento Nacional de Identidad por los órganos encargados de la expedición de éste, se procederá a dotar al interesado de un documento identificador que tendrá las características y funcionalidades que determine el Ministerio del Interior, atendiendo a las causas de su retirada.

### **Disposición adicional segunda.** *Documento Nacional de Identidad de los menores de edad.*

La posesión del Documento Nacional de Identidad por los menores de edad no supone, por sí sola, autorización para desplazarse fuera del territorio nacional, debiendo ser suplida, a estos efectos, con la correspondiente autorización de quien ejerza la patria potestad o tutela.

### **Disposición adicional tercera.** *Imposibilidad de expedición o renovación del Documento Nacional de Identidad.*

Cuando exista imposibilidad manifiesta para la expedición del Documento Nacional de Identidad, y sin perjuicio de que por las Autoridades y Órganos correspondientes se compruebe la personalidad del interesado por cualesquiera otros medios, excepcionalmente podrá sustituirse aquél por certificaciones anuales en las que consten los motivos de tal imposibilidad, que en los supuestos de renovación tendrán únicamente el fin de prorrogar la validez del Documento caducado.

### **Disposición adicional cuarta.** *Remisión de información por vía telemática.*

1. La documentación requerida para la expedición del Documento Nacional de Identidad en el artículo 5.1 de este Real Decreto no será exigible cuando sea posible remitir ésta desde los órganos competentes por medios telemáticos a la Dirección General de la Policía, de conformidad con lo que se establezca mediante Convenio.

2. En estos casos, por Orden del Ministro del Interior se establecerá el régimen de aportación de dichos documentos.

**Disposición transitoria única.** *Validez de los Documentos Nacionales de Identidad expedidos o renovados de conformidad con la normativa anterior a este Real Decreto y proceso de sustitución.*

1. Los Documentos Nacionales de Identidad ya emitidos o los que se continúen expidiendo por el sistema anterior conforme a la normativa existente a la entrada en vigor de este Real Decreto seguirán siendo válidos y eficaces de conformidad con dicha normativa en tanto no se proceda a su sustitución por el Documento Nacional de Identidad de acuerdo con lo que se establece en el apartado siguiente de esta disposición.

2. La Dirección General de la Policía programará y organizará, temporal y territorialmente el proceso de sustitución de las tarjetas soporte del Documento Nacional de Identidad emitidas con anterioridad a la entrada en vigor de este Real Decreto por el nuevo Documento Nacional de Identidad, pudiendo establecerse por razones de interés público programaciones especiales para determinados colectivos.

3. Sólo se podrá solicitar la expedición del nuevo Documento Nacional de Identidad en el marco de la programación a que se hace referencia en el apartado anterior.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

1. Quedan derogadas las siguientes disposiciones: Decreto 196/1976, de 6 de febrero, por el que se regula el Documento Nacional de Identidad, y las modificaciones llevadas a cabo en el mismo a través de los Reales Decretos 1189/1978, de 2 de junio; 2002/1979, de 20 de julio; 2091/1982, de 12 de agosto; y 1245/1985, de 17 de julio.

2. Asimismo, quedan derogadas todas aquellas normas de igual o inferior rango que se opongan a lo preceptuado en este Real Decreto.

**Disposición final primera.** *Título competencial.*

Este Real Decreto se dicta al amparo de las competencias atribuidas al Estado por el artículo 149.1.8.ª, 18.ª, 21.ª y 29.ª de la Constitución.

**Disposición final segunda.** *Desarrollo.*

1. El Ministerio del Interior adoptará las disposiciones necesarias para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, en materia de creación y modificación de ficheros de titularidad pública.

2. Se habilita a los Ministros del Interior, de Justicia, de Economía y Hacienda, de Industria, Turismo y Comercio y de Administraciones Públicas para que dicten, en el ámbito de sus respectivas competencias, cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y aplicación de este Real Decreto.

**Disposición final tercera.** *Tasas.*

El Gobierno promoverá la norma legal de rango adecuado para la adecuación de la tasa que haya de percibirse por la expedición del Documento Nacional de Identidad, de acuerdo con su coste y en consideración a los beneficios que proporciona a la comunidad.

**Disposición final cuarta.** *Entrada en vigor.*

El presente Real Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», excepto lo relativo al artículo 1.4 que entrará en vigor cuando lo haga el nuevo formato y diseño del Documento Nacional de Identidad.

### § 12

#### Orden HAP/1637/2012, de 5 de julio, por la que se regula el Registro Electrónico de Apoderamientos

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 177, de 25 de julio de 2012  
Última modificación: 4 de julio de 2017  
Referencia: BOE-A-2012-9931

---

El Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, crea, en su artículo 15, el registro electrónico de apoderamientos para actuar ante la Administración General del Estado y sus organismos públicos dependientes o vinculados. La creación de este registro tiene como finalidad mejorar la atención a los ciudadanos, poniendo a su disposición un instrumento que facilite la acreditación, ante los órganos de la Administración, de los apoderamientos concedidos para la realización de trámites administrativos, por lo que la creación del registro no supone ninguna modificación de la regulación de la representación existente en nuestro ordenamiento y se realiza sin perjuicio de la existencia, actual o futura, de otros registros similares de ámbito más limitado en la Administración General del Estado. En la medida en que su finalidad es la mejora del servicio público, el acceso al registro tiene carácter absolutamente voluntario para los ciudadanos, que además van a poder determinar los trámites y actuaciones a los que, entre los que se encuentren en cada momento habilitados en el registro, se extienden los apoderamientos concedidos.

La incorporación de las tecnologías de la información a la actividad administrativa posibilita la realización de trámites o actuaciones por medios electrónicos, lo que supone una clara mejora del servicio prestado a los ciudadanos, en la medida en que éstos obtienen una respuesta administrativa inmediata que permite atender mejor sus necesidades. En otros casos, esa automatización facilita tanto el mejor ejercicio de sus derechos como el puntual cumplimiento de sus obligaciones.

Por otro lado, el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, regula la representación de los ciudadanos ante las Administraciones Públicas. Del mismo modo, el artículo 23 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, establece que las Administraciones Públicas podrán habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados.

En este contexto jurídico, y con el único objetivo de facilitar al ciudadano que así lo desee el acceso electrónico a los Servicios Públicos, se creó el Registro electrónico de apoderamientos. De esta manera se habilita una nueva vía al ciudadano para apoderar, a cualquier otro ciudadano o empresa, para que actúe en su nombre. De acuerdo con el anexo de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se considera ciudadano a cualesquiera persona física,

persona jurídica y ente sin personalidad que se relacione, o sea susceptible de relacionarse, con las Administraciones Públicas.

Conforme a lo previsto en el apartado 5 del citado artículo 15 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, los requisitos y condiciones de funcionamiento del Registro Electrónico de Apoderamientos se establecerán mediante Orden del Ministro de la Presidencia. En la actualidad y de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1887/2011, de 30 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales, el ministerio competente para dictar la presente Orden es el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. La presente Orden recoge todos los aspectos enunciados en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

Esta norma ha sido sometida al previo informe de la Agencia Española de Protección de Datos. Asimismo, esta norma ha recibido el informe favorable del Consejo Superior de Administración Electrónica.

En uso de la atribución que me ha sido conferida en el artículo 15.5 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, dispongo:

**Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. La presente Orden tiene por objeto la regulación de los requisitos y condiciones de funcionamiento del Registro electrónico de apoderamientos, creado por el artículo 15 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

2. En el Registro electrónico de apoderamientos se podrán hacer constar las representaciones que los ciudadanos otorguen a terceros para actuar en su nombre de forma electrónica ante la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

3. Sólo se inscribirán en el Registro las representaciones que los interesados otorguen voluntariamente, de conformidad con el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Queda así excluida la inscripción de las representaciones legales.

4. El ámbito del Registro Electrónico de Apoderamientos se extiende a la Administración General del Estado y a los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma. Sólo podrán comprobar la representación o apoderamiento mediante el acceso al Registro electrónico de apoderamientos aquellos ministerios u organismos públicos que se suscriban al Registro.

5. La representación que se inscriba en el Registro sólo será válida para los trámites y actuaciones por medios electrónicos de su competencia que, con carácter previo y en los términos especificados en el artículo 9, haya determinado cada departamento ministerial u organismo público suscrito a aquel, lo que oportunamente será comunicado al Registro.

6. El Registro Electrónico de Apoderamientos, regulado en esta Orden, no participa de la naturaleza jurídica de los registros electrónicos regulados en el artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

**Artículo 2.** *Órganos competentes.*

1. El Registro electrónico de apoderamientos será gestionado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, quedando a cargo del mismo la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica.

2. Los ministerios y organismos públicos vinculados o dependientes serán los competentes para dar de alta, modificar y dar de baja en el Registro los trámites y actuaciones por medios electrónicos de su competencia para los que será válida la representación incorporada a dicho Registro.

3. La inscripción en el Registro será automática para los apoderamientos que se otorguen de persona física a persona física y se tramiten electrónicamente. Cuando el poderdante sea una persona física y el apoderamiento se produzca por comparecencia ante un funcionario expresamente autorizado para dar de alta en el Registro los apoderamientos, será aquél el responsable de la inscripción. En cualquier otro supuesto, el órgano competente para dicha inscripción y para, en su caso, requerir al interesado eventuales subsanaciones de defectos en la representación, será el que ostente la competencia sobre

los trámites o actuaciones por medios electrónicos objeto del apoderamiento. En este último caso, el apoderamiento deberá estar referido a trámites de un único órgano.

**Artículo 3. Incorporación de los apoderamientos al Registro.**

1. En la tramitación electrónica de las solicitudes de inscripción de apoderamientos en el Registro se estará a lo dispuesto en el capítulo II del título tercero de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2. Cuando el poderdante es una persona física, la inscripción de apoderamientos en el Registro podrá llevarse a efecto mediante uno de estos procedimientos:

a) Por Internet, mediante el uso de los sistemas de identificación y autenticación previstos en el artículo 13.2.a) y b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio. La inscripción del apoderamiento se realizará mediante el formulario que figura en el anexo I de esta Orden, a excepción de los datos asociados a documento público o privado con firma notarialmente legitimada. La solicitud quedará anotada en el Registro Electrónico Común. Los efectos de la inscripción en el Registro electrónico de apoderamientos serán, en este caso, inmediatos.

b) Mediante comparecencia personal del poderdante en las oficinas de atención al ciudadano 060, dependientes del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en las oficinas consulares o en las oficinas dependientes de los organismos adheridos al Registro que estos determinen, mediante el empleo del formulario del Anexo I. En el formulario deberá constar la firma del poderdante y la identificación y firma del funcionario ante quien se comparece que, en todo caso, deberá estar expresamente autorizado para dar de alta en el Registro los apoderamientos. La solicitud quedará anotada en el Registro Electrónico Común. Será inscrita en el Registro electrónico de apoderamientos por el funcionario y surtirá efectos a partir de esta inscripción, que en todo caso no deberá ser posterior en dos días hábiles a la inscripción en el Registro Electrónico Común.

c) Poder otorgado mediante documento público o documento privado con firma notarialmente legitimada, presentado en una oficina adherida al Registro. La solicitud quedará anotada en el Registro Electrónico Común. En este caso, el órgano u organismo competente de los trámites objeto del apoderamiento solicitará, en su caso, a su Asesoría Jurídica un informe sobre el poder presentado por el representante de la entidad, que deberá ser emitido en un plazo no superior a siete días. La posterior inscripción del apoderamiento en el Registro, que deberá hacerse en un plazo no superior a dos días hábiles desde la emisión del informe de Asesoría Jurídica, o la eventual solicitud de subsanación de errores al interesado, será llevada a cabo por el órgano u organismo competente. El poder será incorporado al Registro, como un documento electrónico, según la Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico. En este caso, el documento de acreditación del apoderamiento deberá ajustarse al contenido recogido en el formulario del Anexo I.

3. Cuando el poderdante es una persona jurídica o ente sin personalidad, la inscripción de apoderamientos en el Registro podrá llevarse a efecto mediante uno de estos procedimientos:

a) Por comparecencia personal del representante legal de la entidad, en las oficinas de atención al ciudadano 060, dependientes del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en las oficinas consulares o en las oficinas dependientes de los organismos adheridos al Registro que éstos determinen, mediante el empleo del formulario del Anexo I. La solicitud quedará anotada en el Registro Electrónico Común. El organismo competente de los trámites objeto del apoderamiento solicitará, en su caso, a su Asesoría Jurídica un informe sobre los poderes presentados por el representante de la entidad, que deberá ser emitido en un plazo no superior a siete días. La posterior inscripción del apoderamiento en el Registro, que deberá hacerse en un plazo no superior a dos días hábiles desde la emisión del informe de Asesoría Jurídica, o la eventual solicitud de subsanación de errores al interesado, será llevada a cabo por el órgano u organismo competente. Los poderes presentados por el representante de la entidad serán incorporados al Registro, como un documento electrónico, según la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento



Electrónico, aprobada por Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

b) Por Internet, mediante el uso por el representante de la entidad de los sistemas de identificación y autenticación previstos en el artículo 13.2.a) y b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Con carácter previo el representante habrá presentado en una oficina adherida al Registro sus poderes como representante. El organismo competente de los trámites objeto del apoderamiento solicitará, en su caso, a su Asesoría Jurídica un informe sobre los poderes presentados por el representante de la entidad, que deberá ser emitido en un plazo no superior a siete días. La posterior inscripción del apoderamiento en el Registro, que deberá hacerse en un plazo no superior a dos días hábiles desde la emisión del informe de Asesoría Jurídica, o la eventual solicitud de subsanación de errores al interesado, será llevada a cabo por el organismo competente.

c) Poder otorgado mediante documento público o documento privado con firma notarialmente legitimada presentado en una oficina adherida al Registro. La solicitud quedará anotada en el Registro Electrónico Común. El órgano u organismo competente de los trámites objeto del apoderamiento solicitará, en su caso, a su Asesoría Jurídica un informe sobre el poder presentado, que deberá ser emitido en un plazo no superior a siete días. La posterior inscripción del apoderamiento en el Registro, que deberá hacerse en un plazo no superior a dos días hábiles desde la emisión del informe de Asesoría Jurídica, o la eventual solicitud de subsanación de errores al interesado, será llevada a cabo por el órgano u organismo competente. El poder presentado será incorporado al Registro, como un documento electrónico, según la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico, aprobada por Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública. En este caso, el documento de acreditación del apoderamiento deberá ajustarse al contenido recogido en el formulario del Anexo I.

**Artículo 4.** *Inscripción de apoderamientos con confirmación explícita del apoderado.*

En el caso de inscripción de apoderamientos para los trámites y actuaciones por medios electrónicos para los que el órgano u organismo competente exija la confirmación del apoderado, será necesaria la aceptación explícita del mismo, que se acreditará por cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo anterior. El poder se entenderá como no conferido en tanto no conste en el Registro la mencionada aceptación. La confirmación explícita del apoderado es inexcusable en los supuestos en los que éste deba recibir comunicaciones o notificaciones por vía electrónica, sea cual sea la naturaleza del procedimiento.

**Artículo 5.** *Comprobación del contenido del apoderamiento.*

1. Cuando el poderdante es una persona física:

a) En los apoderamientos otorgados mediante comparecencia personal del poderdante, en los términos referidos en el artículo 3, punto 2, apartado b), el funcionario que proceda a inscribir un apoderamiento en el Registro electrónico de apoderamientos deberá comprobar el contenido del mismo. A tal efecto, verificará la identidad del compareciente y el contenido del formulario del anexo I.

b) En los apoderamientos otorgados por Internet, la aplicación informática que soporte el Registro únicamente permitirá el alta en el mismo de aquellos apoderamientos que contengan todos los datos solicitados en el formulario del Anexo I. En aquellos casos en los que se detecten anomalías de tipo técnico en la transmisión electrónica del formulario de otorgamiento del poder, dicha circunstancia se pondrá en conocimiento del interesado por el propio sistema, mediante los correspondientes mensajes de error, para que pueda proceder a su inmediata subsanación.

c) En los apoderamientos otorgados mediante documento público o documento privado con firma notarialmente legitimada, el órgano u organismo competente de los trámites objeto del apoderamiento, solicitará, en su caso, informe a su Asesoría Jurídica sobre la suficiencia de los poderes aportados. La inscripción del apoderamiento en el Registro o la eventual solicitud de subsanación de defectos en la representación al interesado, será llevada a cabo por el órgano u organismo competente. Si la subsanación no es atendida en un plazo

máximo de diez días, se comunicará al interesado la imposibilidad de continuar el procedimiento, y la posibilidad de interponer el recurso previsto en artículo 29.2 del Reglamento del Servicio Jurídico del Estado, aprobado por el Real Decreto 997/2003, de 25 de julio.

2. Cuando el poderdante es una persona jurídica o ente sin personalidad, el órgano competente de los trámites objeto del apoderamiento, solicitará, en su caso, informe a su Asesoría Jurídica sobre la suficiencia de los poderes y demás documentos justificativos de la personalidad o de la representación. La inscripción del apoderamiento en el Registro o la eventual solicitud de subsanación de defectos en la representación al interesado, será llevada a cabo por el organismo competente. Si la subsanación no es atendida en un plazo máximo de diez días, se comunicará al interesado la imposibilidad de continuar el procedimiento, y la posibilidad de interponer el recurso previsto en artículo 29.2 del Reglamento del Servicio Jurídico del Estado, aprobado por el Real Decreto 997/2003, de 25 de julio.

**Artículo 6.** *Contenido del Registro electrónico de apoderamientos.*

1. Los apoderamientos dados de alta en el Registro sólo surtirán efecto respecto de las actuaciones o categorías a las que expresamente se refiera el apoderamiento otorgado, y hayan sido consignadas en el correspondiente formulario, de entre las que en cada momento se encuentren incorporadas al conjunto de trámites y actuaciones por medios electrónicos del Registro.

2. El Registro electrónico de apoderamientos estará disponible en la sede electrónica del punto de acceso general de la Administración General del Estado (<https://sede.060.gob.es>), donde se mantendrá una relación pública de todos los trámites y actuaciones por medios electrónicos de los departamentos ministeriales u organismos públicos adheridos al Registro, que pueden ser objeto de apoderamiento. Respecto de cada uno de los trámites que figuren en dicha relación se harán constar los datos que se aportaron para su inscripción en el Registro, a tenor de lo dispuesto en el artículo 9.

3. Para inscribir un apoderamiento en el Registro se harán constar los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos, denominación o razón social y NIF del poderdante (o, en su defecto, documento equivalente).
- b) Nombre y apellidos, denominación o razón social y NIF del apoderado (o, en su defecto, documento equivalente).
- c) Trámites y actuaciones por medios electrónicos o categorías objeto de apoderamiento.
- d) Periodo de vigencia del poder.
- e) Fecha de otorgamiento.
- f) Número de referencia del alta y fecha de alta en el Registro.

**Artículo 7.** *Renuncia y revocación del apoderamiento.*

La renuncia del apoderado a un apoderamiento inscrito en el Registro que regula esta Orden, o la revocación del mismo por el poderdante, surtirá efectos desde la comunicación fehaciente al órgano u organismo competente. La revocación y la renuncia podrán realizarse, utilizando los formularios previstos en los anexos II y III de esta Orden, por los mismos medios previstos en el artículo 3. La comprobación de la renuncia o revocación se hará de acuerdo con lo previsto en el artículo 5.

**Artículo 8.** *Trámites y actuaciones por medios electrónicos y sus categorías.*

1. En los supuestos en los que sea legalmente posible, y así lo determine el departamento ministerial u organismo competente sobre los trámites y actuaciones electrónicas objeto de apoderamiento, éste podrá establecer agrupaciones de trámites en categorías a las que podrán referirse los apoderamientos.

2. La categorización de los trámites será responsabilidad del organismo que se adhiera al Registro y, como mínimo, deberán diferenciarse los trámites que impliquen la consulta de datos personales y los trámites de recepción de notificaciones.

**Artículo 9.** *Adhesión al Registro electrónico de apoderamientos.*

1. La adhesión de un departamento ministerial u organismo público al Registro se llevará a efecto mediante la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de una Resolución del titular de la Subsecretaría del departamento o del titular del organismo. En dicha Resolución se concretarán además los trámites y actuaciones iniciales por medios electrónicos para los que será válida la representación incorporada al Registro electrónico de apoderamientos.

2. En la Resolución a que se refiere el apartado anterior se indicará para cada uno de los trámites y actuaciones por medios electrónicos referenciados:

a) El código y denominación del trámite, en su caso según la base de datos de procedimientos administrativos del Sistema de Información Administrativa, regulado en el Real Decreto-ley 8/2011, de 1 de julio, de medidas de apoyo a los deudores hipotecarios, de control del gasto público y cancelación de deudas con empresas y autónomos contraídas por las entidades locales, de fomento de la actividad empresarial e impulso de la rehabilitación y de simplificación administrativa.

b) La categoría a la que pertenece, de entre las definidas con anterioridad por el departamento ministerial, si procede.

c) El periodo máximo de vigencia de los apoderamientos para este trámite, que no podrá superar los 5 años.

d) En su caso, la necesidad de confirmación por el apoderado, para su eficacia.

e) La unicidad del apoderamiento. Se indicará si, para dicho trámite o actuación por medios electrónicos, un poderdante sólo puede inscribir a un apoderado en el Registro.

3. La incorporación posterior al Registro de nuevos trámites y actuaciones por medios electrónicos, y su eventual modificación corresponderá al departamento ministerial u organismo competente sobre los mismos. Esta incorporación se hará electrónicamente y deberá estar acompañada de una nueva Resolución del órgano competente modificando o ampliando la relación inicial de trámites.

4. En la sede electrónica de cada departamento ministerial u organismo público se relacionarán los trámites y actuaciones por medios electrónicos de su ámbito para los que se reconocen los apoderamientos inscritos en el Registro. Se resaltarán, además, en dicha sede las incorporaciones de nuevos trámites al Registro.

5. Aquellos departamentos ministeriales u organismos públicos que gestionen un Registro de apoderamientos propio, de ámbito limitado a trámites y actuaciones por medios electrónicos de su competencia no deberán inscribir éstos en el Registro electrónico de apoderamientos que regula esta Orden. No obstante, los organismos que gestionen un registro de apoderamientos propio podrán adherirse al Registro que regula esta Orden para la inscripción de trámites diferentes a los gestionados por su registro.

**Artículo 10.** *Consultas y certificaciones para el interesado.*

1. El Registro electrónico de apoderamientos no tiene carácter público, por lo que el interesado sólo podrá acceder, en aplicación del artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a la información de los apoderamientos de los que sea poderdante o apoderado.

2. Las consultas y certificaciones podrán obtenerse por medios electrónicos, para lo cual el interesado podrá identificarse con los sistemas de identificación y autenticación previstos en el artículo 13.2.a) y b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Estas opciones estarán disponibles en la sede electrónica del Punto de Acceso General de la Administración General del Estado (<https://sede.060.gob.es>). Las consultas y certificaciones serán firmadas con un certificado de sello electrónico. Además las consultas y certificaciones emitidas incluirán un Código Seguro de Verificación vinculado a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica del Punto de Acceso General de la Administración General del Estado (<https://sede.060.gob.es>).

**Artículo 11.** *Acceso electrónico al Registro por la Administración General del Estado y sus organismos públicos.*

El Registro ofrecerá los siguientes procedimientos de acceso a la información a los departamentos ministeriales y organismos públicos adheridos al mismo:

a) Descarga bajo petición de un fichero, que contendrá todos los apoderamientos vigentes y válidos para los trámites y actuaciones por medios electrónicos de los que el órgano petionario sea competente. El fichero contendrá todos los datos de los apoderamientos que se enumeran en el artículo 8.

b) Acceso en línea mediante servicios web, a los efectos de comprobar automáticamente y en tiempo real desde las aplicaciones que un apoderamiento está vigente. Las peticiones al Registro, relativas a los apoderamientos vigentes y válidos para los trámites y actuaciones por medios electrónicos de las que el órgano petionario sea competente, se enviarán por un canal seguro de comunicaciones y deberán firmarse con un certificado de componente o de sello electrónico del citado órgano. La aplicación de soporte al Registro mantendrá traza de todas las peticiones recibidas.

**Artículo 12.** *Protección de Datos de Carácter Personal.*

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, cuando el poderdante o el apoderado fueran persona física, deberá constar su consentimiento al tratamiento automatizado de sus datos que resulte necesario para el adecuado funcionamiento del Registro de apoderamientos. Este consentimiento, que no será necesario reiterar para cada apoderamiento, dejará a salvo el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación establecidos en la citada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

**Artículo 13.** *Fichero de Protección de Datos.*

**(Derogado)**

**Disposición adicional primera.** *Adhesión al Registro.*

El ámbito de aplicación previsto en el artículo 1 de esta Orden podrá extenderse a otras Administraciones Públicas, mediante la formalización de un convenio al efecto con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

**Disposición adicional segunda.** *No incremento de gasto público.*

La constitución y funcionamiento del registro se atenderán con los medios personales y materiales existentes en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y en ningún caso podrá generar incremento de gasto público.

**Disposición final primera.** *Modificación de formularios.*

Corresponde a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas la modificación de los formularios para la inscripción en el Registro, que se incluye en el anexo I de la presente Orden, para la revocación de poderes, que se incluye en el Anexo II, para la renuncia de apoderamientos, que se incluye en el anexo III, así como la aprobación de otros formularios que, en su caso, resulten precisos para la gestión de dicho Registro.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor a los dos meses de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

CÓDIGO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA  
§ 12 Registro Electrónico de Apoderamientos

---

**ANEXO I**

Téngase en cuenta que este anexo queda derogado, con efectos de 2 de enero de 2018, por la disposición derogatoria única de la Orden HFP/633/2017, de 28 de junio. [Ref. BOE-A-2017-7719](#)

**ANEXO I**

**INSCRIPCION EN EL REGISTRO ELECTRONICO DE APODERAMIENTOS PARA LA REALIZACION DE TRÁMITES Y ACTUACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS, MEDIANTE COMPARECENCIA DEL PODERDANTE O MEDIANTE PODER OTORGADO POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO NOTARIALMENTE LEGITIMADO**

D/Dª (nombre y dos apellidos) (\*).....

con NIF/NIE (\*) .....

☐ en nombre propio

☐ como representante según documento justificativo que se adjunta (1) del interesado:

☐ Nombre del interesado persona jurídica (razón social).....con NIF.....

☐ Nombre del interesado persona física.....con NIF.....

OTORGA SU REPRESENTACIÓN A:

D/Dª (nombre y dos apellidos)(\*)..... NIF/NIE(\*).....

en representación de la entidad (razón social) .....NIF .....

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SIGUIENTES TRÁMITES Y ACTUACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LOS ESPECIFICADOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL PUNTO DE ACCESO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (<https://sede.060.gob.es>):

| CODIGO | CATEGORIA | DESCRIPCION | PERIODO DE VIGENCIA |
|--------|-----------|-------------|---------------------|
|        |           |             |                     |
|        |           |             |                     |
|        |           |             |                     |

El poderdante y apoderado (2) autorizan a que sus datos personales sean tratados de manera automatizada a los exclusivos efectos de los trámites y actuaciones por medios electrónicos objeto de la representación.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en:

Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica  
Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
C/ María de Molina, 50 - 28071 - MADRID  
Correo electrónico: [sgprotec@seap.minhap.es](mailto:sgprotec@seap.minhap.es)

## CÓDIGO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

### § 12 Registro Electrónico de Apoderamientos

---

En caso de apoderamientos otorgados mediante documento público o privado con firma legitimada notarialmente, deben hacerse constar los siguientes datos:

- NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO Y COLEGIO:
- NÚMERO DE PROTOCOLO:
- FECHA DEL DOCUMENTO DE REPRESENTACIÓN:

ACEPTACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN (2).

Con la firma del presente escrito el apoderado acepta la representación conferida.

NORMAS APLICABLES

....

En ..... a ..... de ..... de.....

EL OTORGANTE

EL APODERADO(2)

EL FUNCIONARIO (Número de Registro de Personal)

(1) Si se trata de un representante legal, copia fidedigna de la escritura o documento constitutivo de la persona jurídica o entidad y documento público de su nombramiento de cargo o administrador, vigentes e inscritos en los Registros públicos correspondientes cuando procediere. En otro caso, documento público o privado con firma notarialmente legitimada que acredite poder suficiente para otorgar los apoderamientos de que se trate.

(2) Sólo cuando así lo requiera el trámite o actuación administrativa por medios electrónicos.

(\*) campo obligatorio

NOTA: Este formulario está disponible en la sede electrónica del Punto de Acceso General de la Administración General del Estado: <https://sede.060.gob.es>

### ANEXO II

Téngase en cuenta que este anexo queda derogado, con efectos de 2 de enero de 2018, por la disposición derogatoria única de la Orden HFP/633/2017, de 28 de junio. [Ref. BOE-A-2017-7719](#)



CÓDIGO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA  
§ 12 Registro Electrónico de Apoderamientos

---

ANEXO II

**REVOCACIÓN DE APODERAMIENTOS EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE  
APODERAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y ACTUACIONES POR  
MEDIOS ELECTRÓNICOS, MEDIANTE COMPARECENCIA DEL PODERDANTE O  
MEDIANTE PODER OTORGADO POR DOCUMENTO PÚBLICO O PRIVADO  
NOTARIALMENTE LEGITIMADO**

D/Dª (nombre y dos apellidos) (\*).....

con NIF/NIE (\*) .....

☐ en nombre propio

☐ como representante según documento justificativo que se adjunta (1), de la empresa (razón social).....con NIF.....

REVOCA LA REPRESENTACIÓN OTORGADA A:

D/Dª (nombre y dos apellidos)(\*)..... NIF/NIE (\*).....

en representación de la entidad (razón social) .....NIF .....

PARA LA REALIZACIÓN DE LOS SIGUIENTES TRÁMITES Y ACTUACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS  
DE LOS ESPECIFICADOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL SEDE ELECTRÓNICA DEL PUNTO DE ACCESO  
GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (<https://sede.060.gob.es>)::

| CODIGO | DESCRIPCION |
|--------|-------------|
|        |             |
|        |             |
|        |             |

En caso de apoderamientos otorgados mediante documento público o privado con firma legitimada notarialmente, deben hacerse constar los siguientes datos:

- NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICO Y COLEGIO:
- NÚMERO DE PROTOCOLO:
- FECHA DEL DOCUMENTO DE REPRESENTACIÓN:

CÓDIGO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA  
§ 12 Registro Electrónico de Apoderamientos

---

NORMAS APLICABLES

.....

En ..... a ..... de ..... de..... (\*)

EL OTORGANTE

EL FUNCIONARIO (Número de Registro de Personal)

- (1) Si se trata de un representante legal, copia fidedigna de la escritura o documento constitutivo de la persona jurídica o entidad y documento público de su nombramiento de cargo o administrador, vigentes e inscritos en los Registros públicos correspondientes cuando procediere. En otro caso, documento público o privado con firma notarialmente legitimada que acredite poder suficiente para otorgar los apoderamientos de que se trate.

(\*) campo obligatorio

NOTA: Este formulario está disponible en la sede electrónica del Punto de Acceso General de la Administración General del Estado: <https://sede.060.gob.es>

**ANEXO III**

Téngase en cuenta que este anexo queda derogado, con efectos de 2 de enero de 2018, por la disposición derogatoria única de la Orden HFP/633/2017, de 28 de junio. Ref. BOE-A-2017-7719

CÓDIGO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA  
§ 12 Registro Electrónico de Apoderamientos

---

ANEXO III

**RENUNCIA DE APODERAMIENTOS EN EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE  
APODERAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES Y ACTUACIONES POR  
MEDIOS ELECTRÓNICOS, MEDIANTE COMPARECENCIA DEL APODERADO**

D/Dª (nombre y dos apellidos)(\*)..... NIF/NIE (\*).....

en representación de la entidad (razón social) .....NIF .....

según documento justificativo que se adjunta (1)

RENUNCIA A LA REPRESENTACIÓN DE:

☐ la persona física (nombre y dos apellidos).....NIF/NIE.....

☐ la persona jurídica o ente sin personalidad (razón social).....con NIF.....

PARA LA REALIZACIÓN EN SU NOMBRE DE LOS SIGUIENTES TRÁMITES Y ACTUACIONES POR  
MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LOS ESPECIFICADOS EN LA SEDE ELECTRÓNICA DEL PUNTO DE  
ACCESO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (<https://sede.060.gob.es>):

| CODIGO | DESCRIPCION |
|--------|-------------|
|        |             |
|        |             |
|        |             |

NORMAS APLICABLES

.....

En ..... a ..... de ..... de.....

EL APODERADO

EL FUNCIONARIO (Número de Registro de Personal)

(1) Si se trata de un representante legal, copia fidedigna de la escritura o documento constitutivo de la persona jurídica o entidad y documento público de su nombramiento de cargo o administrador, vigentes e inscritos en los Registros públicos correspondientes cuando procediere. En otro caso, documento público o privado con firma notarialmente legitimada que acredite poder suficiente para otorgar los poderes de que se trate.

(\*) campo obligatorio.

NOTA: Este formulario está disponible en la sede electrónica del Punto de Acceso General de la Administración General del Estado: <https://sede.060.gob.es>

ANEXO IV

**(Derogado)**

### § 13

Orden HFP/633/2017, de 28 de junio, por la que se aprueban los modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado y en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales y se establecen los sistemas de firma válidos para realizar los apoderamientos apud acta a través de medios electrónicos

---

Ministerio de Hacienda y Función Pública  
«BOE» núm. 158, de 4 de julio de 2017  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2017-7719

---

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece una regulación completa y sistemática de las relaciones ad extra entre las Administraciones Públicas y los administrados teniendo como principal objetivo la simplificación y agilización de los procedimientos administrativos.

Entre las medidas dirigidas a la reducción de cargas administrativas, la Ley establece la posibilidad de realizar apoderamientos electrónicos apud acta, de manera presencial o electrónica, sin coste alguno para el ciudadano. De este modo, el interesado podrá apoderar a otra persona, para que realice trámites en su nombre ante una o varias Administraciones Públicas, con menores costes económicos y de tiempo. Asimismo, se dispone la obligación de cada Administración Pública de contar con un registro electrónico de apoderamientos general. En el ámbito estatal, este registro es el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado, en el que podrán integrarse cualquiera de los registros equivalentes ya existentes en otras Administraciones Públicas u organismos.

En el artículo 6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se regula la información mínima que deben contener los asientos que se realicen en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos. Además, los poderes que se inscriben en los registros generales y particulares de apoderamientos deberán corresponder a alguna de las categorías establecidas en la Ley. Para ello, la ley distingue tres categorías de poderes. En primer lugar los poderes generales para que el apoderado pueda realizar en nombre del poderdante cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración Pública. En segundo lugar, los poderes que permiten al apoderado actuar en nombre del poderdante para cualquier actuación administrativa ante una Administración u Organismo concreto. En tercer lugar, los poderes que permiten al apoderado actuar en nombre del poderdante únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder.

De conformidad con el artículo 6, a través de esta Orden del Ministro de Hacienda y Función Pública se aprueban, con carácter básico, en virtud de lo previsto en el artículo 149.1.18.ª de la Constitución Española, los modelos de poderes inscribibles tanto en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado como en

el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales, distinguiendo si permiten la actuación ante todas las Administraciones, ante la Administración General del Estado o ante las Entidades Locales. Finalmente, se incluye un modelo de revocación de los poderes otorgados, siendo los campos de los modelos incluidos en los Anexos son de obligada cumplimentación para que los poderes resulten inscribibles tanto en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado como en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales.

En todos los casos, se prevé su otorgamiento electrónico o bien mediante comparecencia personal en la oficina de asistencia en materia de registros con la posibilidad de que sea un funcionario habilitado quien haga el trámite electrónico.

No obstante lo anterior, cuando existieran dudas acerca de la validez del poder aportado se podrá solicitar su bastanteo por el correspondiente servicio jurídico.

Cabe señalar también que cuando el poder se otorgue en nombre del poderdante únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder (Anexo III), se aclara que cuando el poderdante quiera apoderar para la realización de trámites y actuaciones correspondientes a las materias previstas en el apartado segundo de la disposición adicional primera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el correspondiente poder habrá de otorgarse en el registro particular de apoderamientos del correspondiente organismo y siguiendo el modelo aprobado al efecto, si lo hubiere.

Asimismo, cabe mencionar que esta Orden se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica transparencia y eficiencia, en tanto que la misma persigue un interés general al permitir a los interesados apoderar a terceros con menores costes y cargas administrativas, cumple estrictamente el mandato establecido en el artículo 6.4 de la Ley, no existiendo ninguna alternativa regulatoria menos restrictiva de derechos, resulta coherente con el ordenamiento jurídico y permite una gestión más eficiente de los recursos públicos. Del mismo modo, durante el procedimiento de elaboración de la norma, se ha permitido la participación activa de los potenciales destinatarios a través del trámite de información pública y quedan justificados los objetivos que persigue la Orden.

Esta Orden se dicta en ejercicio de la habilitación legal otorgada al Ministro de Hacienda y Función Pública en el artículo 6, que exige que tenga carácter básico para las Entidades Locales, y en la disposición final sexta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En su virtud, de acuerdo con el Consejo de Estado, dispongo:

**Artículo único.** *Aprobación de modelos.*

1. De conformidad con el artículo 6.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se aprueban, los modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado y en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales, distinguiendo de acuerdo con las categorías legalmente establecidas:

a) Un poder general para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración. Modelo 1, que se incluye en el Anexo I a la presente Orden.

b) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa ante una Administración, Entidad u Organismo concreto. Modelo 2, que se incluye en el Anexo II a la presente Orden.

c) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder. Modelo 3, que se incluye en el Anexo III de la presente Orden.

d) Un modelo 4, que se incluye en el Anexo IV de esta Orden, para revocar los poderes otorgados.

2. El apoderamiento apud acta para su inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado y en el registro electrónico de apoderamientos de las Entidades Locales, se otorgará mediante comparecencia en la correspondiente sede electrónica o bien mediante comparecencia personal en las oficinas de

asistencia en materia de registros, de acuerdo con lo previsto en el artículo 6.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Para otorgar válidamente el poder mediante comparecencia electrónica será necesario que el poderdante lo firme mediante cualquiera de los sistemas de firma previstos en el artículo 10.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En particular:

a) Cuando el poderdante sea una persona física, la firma se realizará a través de DNI electrónico, certificado electrónico reconocido o cualificado u otros medios incorporados en Cl@ve, sistemas todos ellos integrados en la plataforma Cl@ve, creada por el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 19 de septiembre de 2014.

b) Cuando el poderdante sea una persona jurídica, la firma se basará en la información obrante en los certificados cualificados de representación.

**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 esta Orden. En particular quedan derogados expresamente, los Anexos I, II y III de la Orden HAP/1637/2012, de 5 de julio, por la que se regula el Registro Electrónico de Apoderamientos.

**Disposición final primera.** *Título competencial.*

Esta Orden ministerial tiene carácter básico y se aprueba al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución española, que atribuye al Estado la competencia para dictar las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y competencia en materia de procedimiento administrativo común y sistema de responsabilidad de todas las Administraciones Públicas.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el dos de enero de 2018.



## ANEXO I

**Poder general para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración Pública**

Modelo presentado (elija una de las dos opciones):

- ☐ Telemáticamente, en sede electrónica.
- ☐ Presencialmente, a través de funcionario público habilitado con número (a cumplimentar por la Administración):

|  |
|--|
|  |
|--|

Comparece el poderdante (elija una de las dos opciones):

- ☐ Persona física mayor de edad:

|              |                  |                     |
|--------------|------------------|---------------------|
| Nombre:      | Primer apellido: | Segundo apellido:   |
| NIF/DNI/NIE: | Teléfono:        | Correo electrónico: |
| Domicilio:   |                  |                     |

- ☐ Persona jurídica:

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| NIF:      | Denominación:       |
| Teléfono: | Correo electrónico: |

El poderdante otorga poder a favor del apoderado (elija una de las dos opciones):

- ☐ Persona física mayor de edad:

|              |                  |                     |
|--------------|------------------|---------------------|
| Nombre:      | Primer apellido: | Segundo apellido:   |
| NIF/DNI/NIE: | Teléfono:        | Correo electrónico: |
| Domicilio:   |                  |                     |

## § 13 Modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos

☐ Persona jurídica:

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| NIF:      | Denominación:       |
| Teléfono: | Correo electrónico: |

debidamente constituida de acuerdo con las leyes<sup>1</sup>

debidamente inscrita en

|                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | Registro Mercantil       |
| <input type="checkbox"/> | Registro de Asociaciones |
| <input type="checkbox"/> | Registro de Fundaciones  |
| <input type="checkbox"/> | Otro: _____              |

Datos de identificación de la escritura:

|       |
|-------|
| _____ |
| _____ |
| _____ |

tiene previsto en sus estatutos, que se adjuntan, la posibilidad de desarrollar la actividad de representación de otras personas ante las Administraciones Públicas.

---

<sup>1</sup> Indicar la Ley de constitución correspondiente de acuerdo con la naturaleza de la persona Jurídica.

## Poder:

Tan amplio y bastante como en Derecho sea necesario para actuar en nombre del poderdante para llevar a cabo cualquier actuación administrativa ante cualquier Administración Pública y, en particular, para la realización de los siguientes trámites:

1. Formular solicitudes de iniciación de procedimientos administrativos.
2. Subsanan y mejorar solicitudes.
3. Presentar declaraciones responsables y comunicaciones.
4. Proponer actuaciones del procedimiento administrativo que requieran su intervención o constituyan trámites establecidos legal o reglamentariamente.
5. Realizar alegaciones y aportar al procedimiento documentos u otros elementos de prueba.
6. Proponer prueba e intervenir, en su caso, en la práctica de la misma.
7. Intervenir en el trámite de audiencia.
8. Comparecer en el trámite de información pública o en cualesquiera trámites de participación de las personas previstos en la normativa reguladora del procedimiento correspondiente.
9. Celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento o que se inserten en el mismo con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que le ponga fin, en los términos del artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
10. Desistir de solicitudes y renunciar a derechos.
11. Realizar cuantos actos sean necesarios para dar cumplimiento a lo resuelto en el procedimiento.
12. Solicitar la revisión de oficio de los actos administrativos que adolezcan de algún vicio de nulidad de pleno derecho.
13. Solicitar la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos que se aprecien en los actos administrativos.
14. Interponer toda clase de recursos administrativos, ordinarios o extraordinarios, incluido el recurso per saltum, así como las reclamaciones que procedan con arreglo a la legislación aplicable.
15. Promover otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje ante órganos colegiados o comisiones específicas, cuando estén previstos en sustitución del recurso de alzada en las leyes aplicables al procedimiento administrativo de que se trate, en los términos establecidos en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
16. Interponer reclamaciones económico-administrativas.
17. Proceder al abono de cualquier obligación de pago a la Hacienda pública.
18. Recibir notificaciones.
19. Cobrar cualquier cantidad líquida de la Administración Pública.
20. Cualquier otro trámite o actuación administrativa previstos en la legislación aplicable.

## Vigencia del poder:

|                  |               |
|------------------|---------------|
| Fecha de inicio: | Fecha de fin: |
| / /              | / /           |

La vigencia máxima no podrá superar los cinco años a contar desde la fecha de inscripción.

La fecha de inicio consignada tendrá valor siempre que sea posterior a la fecha de inscripción, en caso contrario ésta será la fecha de inicio.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
lugar fecha

Firma del poderdante:

**ANEXO II**

**Poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa ante la Administración General del Estado,**

## § 13 Modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos

**ante una entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes**

Modelo presentado (elija una de las dos opciones):

- ☐ Telemáticamente, en sede electrónica.
- ☐ Presencialmente, a través de funcionario público habilitado con número (a cumplimentar por la Administración):

|  |
|--|
|  |
|--|

Comparece el poderdante (elija una de las dos opciones):

- ☐ Persona física mayor de edad:

|              |                  |                     |
|--------------|------------------|---------------------|
| Nombre:      | Primer apellido: | Segundo apellido:   |
| NIF/DNI/NIE: | Teléfono:        | Correo electrónico: |
| Domicilio    |                  |                     |

- ☐ Persona jurídica:

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| NIF:      | Denominación:       |
| Teléfono: | Correo electrónico: |

El poderdante otorga poder a favor del apoderado (elija una de las dos opciones):

- ☐ Persona física mayor de edad:

|              |                  |                     |
|--------------|------------------|---------------------|
| Nombre:      | Primer apellido: | Segundo apellido:   |
| NIF/DNI/NIE: | Teléfono:        | Correo electrónico: |
| Domicilio    |                  |                     |

## § 13 Modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos

☐ Persona jurídica:

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| NIF:      | Denominación:       |
| Teléfono: | Correo electrónico: |

debidamente constituida de acuerdo con las leyes<sup>1</sup>: 

|                         |                          |                          |                                                                     |
|-------------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| debidamente inscrita en | <input type="checkbox"/> | Registro Mercantil       | Datos de identificación de la escritura:<br>_____<br>_____<br>_____ |
|                         | <input type="checkbox"/> | Registro de Asociaciones |                                                                     |
|                         | <input type="checkbox"/> | Registro de Fundaciones  |                                                                     |
|                         | <input type="checkbox"/> | Otro: _____              |                                                                     |

tiene previsto en sus estatutos, que se adjuntan, la posibilidad de desarrollar la actividad de representación de otras personas ante las Administraciones Públicas.

---

<sup>1</sup> Indicar la Ley de constitución correspondiente de acuerdo con la naturaleza de la persona Jurídica.



## Poder:

Tan amplio y bastante como en Derecho sea necesario para actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante (elija una opción):

|                          |                                                                                                                   |                      |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> | La Administración General del Estado, con código dir3 <sup>1</sup> :                                              | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | La Entidad Local _____, con código dir3:                                                                          | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado<br>-----, con código dir3: | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> | El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,<br>-----, con código dir3:                    | <input type="text"/> |

y, en particular, para la realización de los siguientes trámites:

1. Formular solicitudes de iniciación de procedimientos administrativos.
2. Subsanan y mejorar solicitudes.
3. Presentar declaraciones responsables y comunicaciones.
4. Proponer actuaciones del procedimiento administrativo que requieran su intervención o constituyan trámites establecidos legal o reglamentariamente.
5. Realizar alegaciones y aportar al procedimiento documentos u otros elementos de prueba.
6. Proponer prueba e intervenir, en su caso, en la práctica de la misma.
7. Intervenir en el trámite de audiencia.
8. Comparecer en el trámite de información pública o en cualesquiera trámites de participación de las personas previstos en la normativa reguladora del procedimiento correspondiente.
9. Celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento o que se inserten en el mismo con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que le ponga fin, en los términos del artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
10. Desistir de solicitudes y renunciar a derechos.
11. Realizar cuantos actos sean necesarios para dar cumplimiento a lo resuelto en el procedimiento.
12. Solicitar la revisión de oficio de los actos administrativos que adolezcan de algún vicio de nulidad de pleno derecho.
13. Solicitar la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos que se aprecien en los actos administrativos.
14. Interponer toda clase de recursos administrativos, ordinarios o extraordinarios, incluido el recurso per saltum, así como las reclamaciones que procedan con arreglo a la legislación aplicable.
15. Promover otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje ante órganos colegiados o comisiones específicas, cuando estén previstos en sustitución del recurso de alzada en las leyes aplicables al procedimiento administrativo de que se trate, en los términos establecidos en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
16. Interponer reclamaciones económico-administrativas.
17. Proceder al abono de cualquier obligación de pago a la Hacienda pública.
18. Recibir notificaciones.
19. Cobrar cualquier cantidad líquida de la Administración Pública.
20. Cualquier otro trámite o actuación administrativa previstos en la legislación aplicable.

<sup>1</sup> Los códigos dir3 del modelo serán cumplimentados por la Administración.

## Vigencia del poder:

|                             |                          |                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Fecha de inicio:<br><br>/ / | Fecha de fin:<br><br>/ / | La vigencia máxima no podrá superar los cinco años a contar desde la fecha de inscripción.<br>La fecha de inicio consignada tendrá valor siempre que sea posterior a la fecha de inscripción, en caso contrario ésta será la fecha de inicio. |
|-----------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
lugar fecha

|  |
|--|
|  |
|--|

Firma del poderdante:

**ANEXO III****Poder especial para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante  
para la realización de los trámites especificados en el poder**

\*“Cuando haciendo uso del modelo previsto en este Anexo III se quiera apoderar para la realización de trámites y actuaciones correspondientes a las materias previstas en el apartado segundo de la disposición adicional primera de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el correspondiente poder habrá de otorgarse en el registro particular de apoderamientos del correspondiente organismo y siguiendo el modelo aprobado al efecto, si los hubiere.

Modelo presentado (elijan una de las dos opciones):

- ☐ Telemáticamente, en sede electrónica.
- ☐ Presencialmente, a través de funcionario público habilitado con número  
(a cumplimentar por la Administración):

|  |
|--|
|  |
|--|

Comparece el poderdante (elijan una de las dos opciones):

- ☐ Persona física mayor de edad:

|              |                  |                     |
|--------------|------------------|---------------------|
| Nombre:      | Primer apellido: | Segundo apellido:   |
| NIF/DNI/NIE: | Teléfono:        | Correo electrónico: |
| Domicilio:   |                  |                     |

- ☐ Persona jurídica:

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| NIF:      | Denominación:       |
| Teléfono: | Correo electrónico: |

## § 13 Modelos de poderes inscribibles en el Registro Electrónico de Apoderamientos

El poderdante otorga poder a favor del apoderado (elija una de las dos opciones):

☐ Persona física mayor de edad:

|              |                  |                     |
|--------------|------------------|---------------------|
| Nombre:      | Primer apellido: | Segundo apellido:   |
| NIF/DNI/NIE: | Teléfono:        | Correo electrónico: |
| Domicilio:   |                  |                     |

☐ Persona jurídica:

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| NIF:      | Denominación:       |
| Teléfono: | Correo electrónico: |

debidamente constituida de acuerdo con las leyes<sup>1</sup>:

|  |
|--|
|  |
|--|

debidamente inscrita en

- ☐ Registro Mercantil  
☐ Registro de Asociaciones  
☐ Registro de Fundaciones  
☐ Otro: \_\_\_\_\_

Datos de identificación de la escritura:

|       |
|-------|
| _____ |
| _____ |
| _____ |

tiene previsto en sus estatutos, que se adjuntan, la posibilidad de desarrollar la actividad de representación de otras personas ante las Administraciones Públicas.

<sup>1</sup> Indicar la Ley de constitución correspondiente de acuerdo con la naturaleza de la persona Jurídica.

Poder:

Tan amplio y bastante como en Derecho sea necesario para actuar en nombre del poderdante para la realización de alguno o algunos de los siguientes trámites (marque los trámites concretos que considere oportunos) para cualquier materia o solo para la materia seleccionada (señale la materia que considere en cada trámite. Si no señala ninguna se considerará que es para cualquier materia). Igualmente seleccione si el trámite para el que se apodera se llevará a cabo ante la Administración General del Estado, ante una Entidad local o ante alguno de sus correspondientes organismos o entidades vinculados o dependientes. Si no señala ninguna opción concreta se considerará que es para actuar ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes:

| TRÁMITES                                                                 | MATERIAS | ADMINISTRACION O ENTIDAD<br>(seleccione una de las 5 opciones)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1- Formular solicitudes de iniciación de procedimientos administrativos. |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3<sup>1</sup>:</p> <p>B. La Entidad Local _____<br/>con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----,<br/>con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----,<br/>con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p> |
| 2- Subsanan y mejorar solicitudes.                                       |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____<br/>con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----,<br/>con código dir3:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                          |

<sup>1</sup> Los códigos dir3 del modelo serán cumplimentados por la Administración.

| TRÁMITES                                                                                                                                               | MATERIAS | ADMINISTRACION O ENTIDAD<br>(seleccione una de las 5 opciones)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                        |          | <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3- Presentar declaraciones responsables y comunicaciones                                                                                               |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p> |
| Desarrollo del procedimiento                                                                                                                           |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4- Proponer actuaciones del procedimiento administrativo que requieran su intervención o constituyan trámites establecidos legal o reglamentariamente. |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |



| TRÁMITES                                                                                   | MATERIAS | ADMINISTRACION O ENTIDAD<br>(seleccione una de las 5 opciones)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                            |          | <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5- Realizar alegaciones y aportar al procedimiento documentos u otros elementos de prueba. |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p> |
| 6- Proponer prueba e intervenir, en su caso, en la práctica de la misma.                   |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |

| TRÁMITES                                                                                                                                                                               | MATERIAS | ADMINISTRACION O ENTIDAD<br>(seleccione una de las 5 opciones)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                        |          | <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 7- Intervenir en el trámite de audiencia.                                                                                                                                              |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p> |
| 8- Comparecer en el trámite de información pública o en cualesquiera trámites de participación de las personas previstos en la normativa reguladora del procedimiento correspondiente. |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |

| TRÁMITES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | MATERIAS | ADMINISTRACION O ENTIDAD<br>(seleccione una de las 5 opciones)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          | <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 9- Celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos que tengan la consideración de finalizadores del procedimiento o que se inserten en el mismo con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que le ponga fin, en los términos del artículo 86 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p> |
| Finalización del procedimiento y otros trámites                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 10- Desistir de solicitudes y renunciar a derechos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |

| TRÁMITES                                                                                                                   | MATERIAS | ADMINISTRACION O ENTIDAD<br>(seleccione una de las 5 opciones)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                            |          | <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11- Realizar cuantos actos sean necesarios para dar cumplimiento a lo resuelto en el procedimiento.                        |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p> |
| 12- Solicitar la revisión de oficio de los actos administrativos que adolezcan de algún vicio de nulidad de pleno derecho. |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |

| TRÁMITES                                                                                                                                                                                             | MATERIAS | ADMINISTRACION O ENTIDAD<br>(seleccione una de las 5 opciones)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                      |          | <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 13- Solicitar la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos que se aprecien en los actos administrativos.                                                                       |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p> |
| 14- Interponer toda clase de recursos administrativos, ordinarios o extraordinarios, incluido el recurso per saltum, así como las reclamaciones que procedan con arreglo a la legislación aplicable. |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |

| TRÁMITES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | MATERIAS | ADMINISTRACION O ENTIDAD<br>(seleccione una de las 5 opciones)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          | <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 15- Promover otros procedimientos de impugnación, reclamación, conciliación, mediación y arbitraje ante órganos colegiados o comisiones específicas, cuando estén previstos en sustitución del recurso de alzada en las leyes aplicables al procedimiento administrativo de que se trate, en los términos establecidos en el artículo 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p> |
| 16- Interponer reclamaciones económico-administrativas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |



| TRÁMITES                                                                     | MATERIAS | ADMINISTRACION O ENTIDAD<br>(seleccione una de las 5 opciones)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                              |          | <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                              |
| 17- Proceder al abono de cualquier obligación de pago a la hacienda pública. |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p> |
| 18- Recibir notificaciones.                                                  |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local _____, con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |

| TRÁMITES                                                                                    | MATERIAS | ADMINISTRACION O ENTIDAD<br>(seleccione una de las 5 opciones)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                             |          | <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 19- Cobrar cualquier cantidad líquida de la Administración Pública.                         |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local<br/>_____,<br/>con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p> <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p> |
| 20- Cuaquier otro trámite o actuacion administrativa previstos en la legislación aplicable. |          | <p>A. La Administración General del Estado, con código dir3:</p> <p>B. La Entidad Local<br/>_____,<br/>con código dir3:</p> <p>C. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Administración General del Estado -----, con código dir3:</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |

| TRÁMITES | MATERIAS | ADMINISTRACION O ENTIDAD<br>(seleccione una de las 5 opciones)                                                                                                                                                                                           |
|----------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |          | <p>D. El organismo o entidad vinculado o dependiente de la Entidad Local,-----, con código dir3:</p> <p>E. Ante la Administración General del Estado y ante una Entidad local o ante alguno de sus organismos o entidades vinculados o dependientes.</p> |

Vigencia del poder:

|                  |               |
|------------------|---------------|
| Fecha de inicio: | Fecha de fin: |
| / /              | / /           |

La vigencia máxima no podrá superar los cinco años a contar desde la fecha de inscripción.

La fecha de inicio consignada tendrá valor siempre que sea posterior a la fecha de inscripción, en caso contrario ésta será la fecha de inicio.

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
lugar fecha

Firma del poderdante:

## ANEXO IV

## Revocación del poder otorgado

Modelo presentado (elija una de las dos opciones):

- ☐ Telemáticamente, en sede electrónica.
- ☐ Presencialmente, a través de funcionario público habilitado con número (a cumplimentar por la Administración):

|  |
|--|
|  |
|--|

Comparece el poderdante (elija una de las dos opciones):

- ☐ Persona física mayor de edad:

|              |                  |                     |
|--------------|------------------|---------------------|
| Nombre:      | Primer apellido: | Segundo apellido:   |
| NIF/DNI/NIE: | Teléfono:        | Correo electrónico: |
| Domicilio:   |                  |                     |

- ☐ Persona jurídica:

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| NIF:      | Denominación:       |
| Teléfono: | Correo electrónico: |

El poderdante REVOCA el poder otorgado en fecha ----- correspondiente al modelo -----  
-- (1, 2, ó 3, de los previstos en esta Orden)  
a favor del apoderado (elija una de las dos opciones):

- ☐ Persona física mayor de edad:

|              |                  |                     |
|--------------|------------------|---------------------|
| Nombre:      | Primer apellido: | Segundo apellido:   |
| NIF/DNI/NIE: | Teléfono:        | Correo electrónico: |
| Domicilio:   |                  |                     |

☐ Persona jurídica:

|           |                     |
|-----------|---------------------|
| NIF:      | Denominación:       |
| Teléfono: | Correo electrónico: |

debidamente constituida de acuerdo con las leyes<sup>1</sup>:

debidamente inscrita en ☐ Registro Mercantil  
☐ Registro de Asociaciones  
☐ Registro de Fundaciones  
☐ Otro: \_\_\_\_\_

Datos de identificación de la escritura:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

tiene previsto en sus estatutos, que se adjuntan, la posibilidad de desarrollar la actividad de representación de otras personas ante las Administraciones Públicas.

#### Efectos de la revocación:

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ La revocación surtirá efectos desde la fecha de la inscripción.  
lugar fecha

Firma del poderdante:

<sup>1</sup> Indicar la Ley de constitución correspondiente de acuerdo con la naturaleza de la persona Jurídica.

### § 14

Orden ESS/486/2013, de 26 de marzo, por la que se crea y regula el Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social para la realización de trámites y actuaciones por medios electrónicos

---

Ministerio de Empleo y Seguridad Social  
«BOE» núm. 75, de 28 de marzo de 2013  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2013-3364

---

La Administración de la Seguridad Social viene desarrollando, desde hace ya un prolongado período de tiempo, diversas iniciativas dirigidas a impulsar la utilización de los medios electrónicos, en sus relaciones con los ciudadanos, posibilitando que diversas actuaciones administrativas puedan ser llevadas a efecto de forma más rápida y eficaz mediante el empleo de las nuevas tecnologías. En este sentido, el Sistema de remisión electrónica de datos ha supuesto un importante avance de cara a facilitar tanto el ejercicio de los derechos como el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la relación jurídica de Seguridad Social.

Sin perjuicio de lo anterior, esta actividad innovadora se ha visto especialmente impulsada por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, que reconoce el derecho de dichos ciudadanos a relacionarse con las administraciones públicas por medios electrónicos y la correlativa obligación de estas últimas de habilitar diferentes canales o medios para la prestación de servicios electrónicos, garantizando el acceso a los mismos a todos los ciudadanos, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos.

A este fin, la citada ley, objeto de desarrollo por el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, dispone la existencia de diversos instrumentos dirigidos a hacer efectivo ese derecho, como son las sedes electrónicas, los registros electrónicos y las comunicaciones y notificaciones electrónicas. En el marco de estas previsiones, se han dictado diversas normas destinadas a implantar, en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social, tales instrumentos de relación de los ciudadanos. Así, puede citarse la Orden TIN/3518/2009, de 29 de diciembre, por la que se crea el registro electrónico de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social para la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones y se establecen criterios generales para su aplicación a determinados procedimientos; la Orden TIN/1459/2010, de 28 de mayo, por la que se crea la sede electrónica de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social y la Orden TIN/831/2011, de 8 de abril, por la que se regula el tablón de edictos y anuncios de la Seguridad Social.

En este marco, el artículo 15 del citado Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, dispone la existencia de un registro de apoderamientos para actuar electrónicamente ante la Administración General del Estado y sus organismos públicos dependientes o vinculados, en el que podrán hacerse constar las representaciones que los interesados otorguen a terceros



para actuar en su nombre de forma electrónica. En su apartado 2 contempla la posibilidad de que existan otros similares de ámbito más limitado.

Esta previsión debe relacionarse con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuya virtud los interesados con capacidad de obrar pueden actuar por medio de representante ante las administraciones públicas, estableciendo, asimismo, que para formular solicitudes, entablar recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos, deberá acreditarse la representación por cualquier medio admitido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado. En el ámbito específico de la Administración de la Seguridad Social, la posibilidad de actuar por medio de representante y la necesidad de acreditar dicha representación, se recogen en la disposición adicional vigésima quinta del texto refundido de la Ley General de Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio. De este modo, reconocido el derecho de los ciudadanos a actuar ante la administración por medios electrónicos, se trata de articular los cauces por los que, igualmente, dicha actuación puede ser llevada a cabo por un tercero designado por el propio interesado.

A estos efectos, esta orden viene a crear y regular el Registro electrónico de apoderamientos para la realización de trámites y actuaciones por medios electrónicos, en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social. A tal fin, se establece su ámbito subjetivo y objetivo y el régimen jurídico a que se somete la representación para la actuación por medios electrónicos ante los órganos dependientes de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

Esta orden ha sido informada favorablemente por la Comisión Ministerial de Administración Electrónica del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, al amparo de lo previsto por el artículo 2.2.e) de la Orden TIN/3155/2011, de 8 de noviembre, por la que se regula la composición y funciones del citado órgano colegiado.

Asimismo, ha sido informada por la Agencia Española de Protección de Datos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 5.b) del Real Decreto 428/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de la citada Agencia.

En su virtud, en uso de las facultades conferidas por la disposición final séptima del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio, con la aprobación previa del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas y de acuerdo con el Consejo de Estado, dispongo:

#### **Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. Esta orden tiene por objeto la creación y regulación del Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social, en adelante el registro, para la constancia de los poderes que se otorguen con la finalidad de realizar trámites y actuaciones por medios electrónicos.

2. Se inscribirán en este registro los poderes que se otorguen de forma voluntaria para la realización, por medios electrónicos, de los trámites y actuaciones que se relacionan en el anexo de esta orden, ante las direcciones generales, entidades gestoras y servicios comunes dependientes de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

3. El registro no tiene carácter público, será único para todas las entidades incluidas en su ámbito de aplicación y estará accesible en la sede electrónica de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

4. El registro regulado en esta orden no participa de la naturaleza jurídica de los registros electrónicos regulados en el artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

#### **Artículo 2.** *Órganos competentes.*

1. Compete a la Secretaría de Estado de la Seguridad Social la gestión del registro a que se refiere el artículo anterior, así como la aprobación de los formularios que resultasen precisos para su adecuada gestión. Los formularios estarán disponibles en la sede electrónica de la Seguridad Social.

2. Corresponde a la Gerencia de Informática de la Seguridad Social garantizar la disponibilidad y accesibilidad del registro, la identificación de los interesados mediante

certificados electrónicos admitidos en la sede electrónica de la Seguridad Social, la integridad de los datos incorporados y la generación de evidencias electrónicas que permitan la constatación de la fecha y hora de los accesos y actuaciones relevantes para la incorporación de tales datos.

**Artículo 3.** *Sujetos poderdantes y apoderados.*

1. Podrán otorgar apoderamiento las personas físicas, jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que tengan la consideración de sujetos interesados o responsables en relación con los trámites y actuaciones del anexo.

2. El apoderamiento para cada categoría o trámite podrá ser otorgado a favor de una o varias personas físicas o jurídicas, salvo en el caso de apoderamientos otorgados para la recepción electrónica de notificaciones, que deberá ser otorgado únicamente a una persona física o jurídica.

3. Las entidades sin personalidad jurídica estarán representadas por las personas que tengan atribuida su representación, legal o estatutariamente, las cuales podrán, a su vez, apoderar a otras personas físicas o jurídicas, cuando se encuentren facultadas para ello.

**Artículo 4.** *Categorías, trámites y actuaciones.*

1. En la sede electrónica de la Seguridad Social se mantendrá una relación pública de las categorías, trámites y actuaciones que, de acuerdo con el anexo, puedan ser objeto de apoderamiento. Los apoderamientos incorporados al registro sólo surtirán efecto respecto de los trámites o actuaciones comprendidos en la referida relación, a los que expresamente se refiera el poder otorgado.

2. El poder se podrá otorgar para uno o varios trámites específicos o para una o varias categorías que engloben determinados trámites y actuaciones, tal y como se recoge en el anexo. Otorgado el poder para una categoría, este surtirá efecto respecto de la totalidad de los trámites y actuaciones incluidos o que se incluyan con posterioridad en dicha categoría.

3. Por resolución de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, y previo informe del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, se podrá modificar el contenido del anexo, incorporando o suprimiendo categorías, trámites y actuaciones susceptibles de apoderamiento.

**Artículo 5.** *Contenido del registro.*

1. En el registro constarán los siguientes datos:

a) Nombre y apellidos, denominación o razón social y NIF o documento equivalente del poderdante.

b) Nombre y apellidos, denominación o razón social y NIF o documento equivalente del apoderado.

c) Datos de contacto del apoderado.

d) Número de referencia del alta y fecha de alta en el registro.

e) Categorías, trámites y actuaciones objeto del poder.

f) Periodo de vigencia del poder.

2. La vigencia del poder podrá ser por un periodo limitado o de carácter indefinido.

**Artículo 6.** *Incorporación del apoderamiento al registro.*

1. Se incorporarán al registro los apoderamientos acreditados de alguna de las siguientes formas:

a) Poder otorgado por vía telemática a través del servicio habilitado en la sede electrónica de la Seguridad Social, mediante el uso de certificados electrónicos admitidos en esta sede.

b) Poder otorgado mediante comparecencia personal del poderdante en el correspondiente organismo de la Administración de la Seguridad Social, empleando el formulario que se apruebe al efecto. En el formulario deberá constar la firma del poderdante

e identificación y firma del funcionario ante el que comparece, que deberá estar autorizado para dar de alta en el registro los apoderamientos.

Si el poderdante es una persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica, el compareciente deberá acreditar que es el representante legal de la entidad o que ostenta poder suficiente para otorgar los apoderamientos de que se trate. Se podrá requerir informe del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social en los supuestos de poder otorgado por entidad sin personalidad jurídica y cuando, tratándose de persona jurídica, el poder se otorgue por un representante voluntario.

c) Poder otorgado mediante documento público o documento privado con firma notarialmente legitimada cuyo contenido se ajuste al del formulario que se apruebe al efecto, presentado ante el correspondiente organismo de la Administración de la Seguridad Social. Se podrá requerir informe del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social en los supuestos de poder otorgado por entidad sin personalidad jurídica y cuando, tratándose de persona jurídica, el poder se otorgue por un representante voluntario.

2. En caso de que se adviertan defectos en el otorgamiento del poder se comunicará al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o aporte los documentos necesarios, indicándole que, en caso contrario, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución dictada al efecto.

3. En los apoderamientos otorgados de forma electrónica, la aplicación informática únicamente permitirá la incorporación al registro de aquellos apoderamientos que contengan todos los datos solicitados en el formulario disponible en la sede electrónica de la Seguridad Social. En los casos en que se detecten anomalías técnicas en la transmisión telemática del formulario de otorgamiento del poder, esta circunstancia se pondrá en conocimiento del poderdante por el propio sistema, mediante los correspondientes mensajes de error, a fin de que pueda efectuar una nueva solicitud.

4. En los supuestos de poder otorgado por vía telemática, la incorporación del poder al registro se efectuará de forma automatizada.

En los supuestos de poder otorgado mediante comparecencia personal del poderdante o mediante documento público o privado con firma notarialmente legitimada, la incorporación del poder al registro se efectuará en un plazo no superior a dos días hábiles desde la solicitud, o, en su caso, desde el informe del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social o la subsanación de los defectos advertidos.

5. Los apoderamientos a que se refiere esta orden surtirán los efectos en ella previstos desde la fecha de su incorporación al registro.

#### **Artículo 7. Otorgamiento de poder para la recepción telemática de notificaciones.**

1. En el supuesto de otorgamiento de poder para la recepción electrónica de notificaciones, además de los requisitos a los que se refiere el artículo anterior, para la incorporación del poder al registro será necesaria la aceptación expresa del apoderado.

En los apoderamientos otorgados por medios electrónicos, para su aceptación será necesario el uso por el apoderado de alguno de los certificados electrónicos admitidos en la sede electrónica de la Seguridad Social, sin que se incorpore el poder otorgado al registro y, por tanto, tenga efectos el mismo, hasta que conste, por vía telemática, la aceptación del apoderamiento.

Cuando el poder haya sido otorgado por comparecencia personal del poderdante, otorgamiento y aceptación se producirán en unidad de acto. En el apoderamiento otorgado mediante documento público o documento privado con firma notarialmente legitimada, la aceptación habrá de constar en el propio documento. Tanto en un caso como en otro, el apoderamiento sólo surtirá efecto una vez incorporados al registro el otorgamiento y la aceptación.

2. En caso de que el poderdante no estuviese obligado ni suscrito a recibir notificaciones a través de medios electrónicos, el apoderamiento no tendrá efectos.

3. Desde que el poder surta efectos, todas las notificaciones a que el mismo se refiere serán realizadas con el apoderado a través de medios electrónicos en la sede electrónica de la Seguridad Social.

**Artículo 8. *Revocación del poder.***

La revocación de los apoderamientos registrados sólo surtirá efectos desde su incorporación al registro. La revocación podrá realizarse:

a) Por medios electrónicos, mediante el uso de alguno de los sistemas de identificación admitidos en la sede electrónica de la Seguridad Social, utilizando el formulario disponible en esta sede. En estos casos, la aplicación informática dará de baja automáticamente el poder.

b) Mediante comparecencia personal del poderdante ante el correspondiente organismo de la Administración de la Seguridad Social, empleando el formulario que se apruebe al efecto. En el formulario deberá constar la firma del poderdante que revoca el poder así como la identificación y firma del funcionario autorizado ante el que comparece. Este último procederá, en ese momento, a dar de baja el poder en el registro.

c) Mediante documento público o documento privado con firma notarialmente legitimada. Recibida la comunicación de la revocación, el funcionario autorizado procederá seguidamente a dar de baja el poder en el registro.

**Artículo 9. *Renuncia al apoderamiento.***

El apoderado podrá renunciar en todo momento al apoderamiento. En ningún caso la renuncia tendrá efectos hasta que se incorpore al registro.

**Artículo 10. *Consulta al registro.***

Los interesados, mediante el uso de alguno de los sistemas de identificación admitidos en la sede electrónica de la Seguridad Social, podrán consultar en el registro la inscripción, contenido y vigencia del poder o poderes registrados en los que figure como poderdante o apoderado, así como obtener certificados de los apoderamientos inscritos en el registro.

**Artículo 11. *Protección de datos de carácter personal.***

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en sus normas de desarrollo, cuando el poderdante o apoderado sean personas físicas deberá constar su consentimiento para el tratamiento automatizado de sus datos que resulte necesario para el adecuado funcionamiento del registro. Este consentimiento dejará a salvo el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación establecidos en la citada Ley Orgánica.

**Disposición adicional primera. *Fichero de protección de datos.***

De conformidad con el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, se crea el fichero de datos personales «Registro electrónico de apoderamientos de la Seguridad Social», cuyas características son las siguientes:

a) Finalidad: Registro de los apoderamientos otorgados para la realización de trámites y actuaciones por medios electrónicos, ante las direcciones generales, entidades gestoras y servicios comunes dependientes de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social.

b) Usos previstos: Comprobación de la representación en los trámites y actuaciones por medios electrónicos que la incorporen.

c) Personas obligadas a suministrar los datos: Interesados que otorguen o reciban poderes para la realización de trámites y actuaciones por medios electrónicos en el ámbito de la Administración de la Seguridad Social.

Personas a las que se refieren los datos: Apoderados y poderdantes.

d) Procedimiento de recogida de datos: A través de formularios de solicitud de alta, renuncia o revocación de apoderamientos presentados por vía electrónica o mediante solicitud presencial del poderdante.

e) Estructura básica del fichero: Datos identificativos (nombre y apellidos, NIF o documento equivalente) de poderdante y apoderado, teléfono y correo electrónico de apoderado, extensión y periodo de vigencia del poder.

f) Sistema de tratamiento: Parcialmente automatizado.

g) Cesión de datos de carácter personal: Los datos serán transmitidos a las direcciones generales, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social, de conformidad con el ámbito de aplicación del registro.

h) Transferencia de datos: No se prevén.

i) Órgano responsable del fichero: Tesorería General de la Seguridad Social.

j) Servicios o unidades ante los que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición:

Tesorería General de la Seguridad Social.

C/ Astros, 5-7.

28071 Madrid.

k) Nivel de seguridad: Básico.

**Disposición adicional segunda.** *No incremento del gasto público.*

El registro creado por esta orden se atenderá con los medios personales y materiales existentes en el Ministerio de Empleo y Seguridad Social, y en ningún caso podrá generar incremento del gasto público.

**Disposición final primera.** *Título competencial.*

Esta orden se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.17.<sup>a</sup> de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación básica y régimen económico de la Seguridad Social.

**Disposición final segunda.** *Facultades de aplicación.*

Se habilita al titular de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social para dictar cuantas disposiciones resulten necesarias para la aplicación y ejecución de lo previsto en esta orden.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

1. La presente orden entrará en vigor el día 1 del mes siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Se exceptúa de lo previsto en el apartado anterior lo dispuesto en los artículos 6.1.b) y c) y 8 b) y c), cuya fecha de entrada en vigor se fijará por Resolución de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social. Esta resolución se dictará en el plazo de un año desde la publicación de esta orden, sin que hasta ese momento tengan efectividad las previsiones contenidas en dichos preceptos.

## ANEXO

### Relación de categorías, trámites y actuaciones susceptibles de apoderamiento

#### 1. Categoría: Recepción telemática de notificaciones

Trámites y actuaciones:

1.1 Notificaciones para regímenes de Seguridad Social obligados a RED (Sistema de remisión electrónica de datos).

1.2 Notificaciones para regímenes de Seguridad Social no obligados a RED (Sistema de remisión electrónica de datos).

### § 15

Orden HAP/7/2014, de 8 de enero, por la que se regula el Registro de funcionarios habilitados para la identificación y autenticación de ciudadanos en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos vinculados o dependientes

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 13, de 15 de enero de 2014  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2014-400

---

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, consagra el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Para garantizar su ejercicio, la Administración no sólo ha de incorporar las nuevas tecnologías a su funcionamiento interno sino que, simultáneamente, debe garantizar a aquellos ciudadanos, que por cualquier motivo no puedan acceder electrónicamente a la Administración Pública, el disponer de medios adecuados para comunicarse con ella con los mismos derechos y garantías.

Así, la Ley, en su artículo 3, apartado 2, establece como una de sus finalidades, el facilitar el acceso por medios electrónicos de los ciudadanos a la información y al procedimiento administrativo, con especial atención a la eliminación de las barreras que limiten dicho acceso, y en su artículo 4, apartado b), determina el principio de igualdad con el fin de que en ningún caso, el uso de medios electrónicos pueda implicar la existencia de restricciones o discriminaciones para los ciudadanos que se relacionen con las Administraciones Públicas por medios no electrónicos. Todo ello queda recogido en el artículo 6, apartado 2.c), de dicha Ley, donde se establece el derecho a la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de las Administraciones Públicas.

Para dar cumplimiento a estos mandatos en lo concerniente a la identificación y autenticación de los ciudadanos, la Ley 11/2007 prevé, en su artículo 22, apartado 1, que en los supuestos en que para la realización de cualquier operación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los previstos en el artículo 13 de los que aquél no disponga, la identificación o autenticación pueda ser válidamente realizada por funcionarios públicos mediante el uso del sistema de firma electrónica del que éstos estén dotados.

El Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, concreta y desarrolla en su artículo 16 esta habilitación, especificando en su apartado 1 que, para llevar a cabo la identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público, en los servicios y procedimientos en los que resulte necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica de los que los ciudadanos carezcan, el funcionario público habilitado deberá disponer de un sistema de firma electrónica admitido por el órgano u organismo público destinatario de la actuación, y que el ciudadano habrá de



identificarse ante el funcionario y prestar consentimiento expreso, debiendo quedar constancia del mismo. El citado artículo 16 encomienda al Ministerio de la Presidencia el mantenimiento de un Registro de funcionarios habilitados en la Administración General del Estado y sus organismos públicos para la identificación y autenticación de los ciudadanos, cuyo funcionamiento se regula mediante la presente Orden ministerial que recoge todos los aspectos enunciados en el citado Real Decreto, si bien, según establece el apartado 4 de dicho precepto, adicionalmente, los Departamentos ministeriales y organismos públicos podrán habilitar a los funcionarios públicos en ellos destinados, para identificar y autenticar a los ciudadanos ante los mismos.

Las competencias en materia de administración electrónica del antiguo Ministerio de la Presidencia, a los que hace referencia el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, corresponden actualmente al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en virtud del Real Decreto 1887/2011, de 30 de diciembre. En consecuencia, el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas tiene atribuida la competencia para dictar la presente Orden.

Por lo anteriormente expuesto, en uso de la atribución que me ha sido conferida en el artículo 16.3 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, dispongo:

**Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. La presente Orden tiene por objeto la regulación del funcionamiento del Registro de los funcionarios habilitados en la Administración General del Estado y sus organismos públicos para la identificación y autenticación de los ciudadanos, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. No obstante lo anterior, de acuerdo con el apartado 4 del artículo 16 del citado Real Decreto, adicionalmente, los Departamentos ministeriales y organismos públicos podrán habilitar a los funcionarios públicos en ellos destinados para identificar y autenticar a los ciudadanos ante dicho Departamento ministerial u organismo público.

2. El ámbito de actuación de los funcionarios inscritos en el Registro de funcionarios habilitados es la Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma.

3. La habilitación se extenderá a aquellos trámites y actuaciones por medios electrónicos, que en el ámbito fijado en el apartado anterior, precisen una autenticación fehaciente del ciudadano, y que el Departamento ministerial u organismo público competente para su tramitación, determine que son susceptibles de ser llevados a cabo por funcionarios habilitados, en los términos establecidos en los artículos 4 y 6 de la presente Orden.

4. En todo caso, los funcionarios habilitados no podrán recibir notificaciones que requieran la identificación y autenticación del ciudadano, salvo en el caso de las notificaciones por comparecencia electrónica en la sede reguladas en el artículo 40 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, y siempre que dicho trámite se haya autorizado expresamente conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

5. El funcionario habilitado sólo podrá identificar y autenticar a personas físicas.

**Artículo 2.** *Órganos competentes.*

1. El responsable de la gestión del Registro de funcionarios habilitados será la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

2. La adhesión de los Departamentos ministeriales u organismos públicos al Registro de funcionarios habilitados será voluntaria y se materializará mediante solicitud formal del Director General de la Unidad de la que dependa el trámite o actuación al titular de la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica. Una vez adheridos, serán responsables de inscribir y mantener actualizada la relación de aquellos trámites y actuaciones por medios electrónicos de su competencia autorizados para los que sea válida la habilitación incorporada al Registro de funcionarios habilitados.

§ 15 Registro de funcionarios habilitados para la identificación y autenticación de ciudadanos

---

3. Así mismo, los Departamentos ministeriales u organismos públicos serán responsables de inscribir y mantener actualizada la relación de sus funcionarios habilitados en el citado Registro.

**Artículo 3.** *Requisitos generales para el otorgamiento de la habilitación.*

Sólo podrán ser habilitados los funcionarios de carrera, en situación de servicio activo inscritos en el Registro Central de Personal, que dispongan de un certificado electrónico de empleado público, sin perjuicio de que los mismos puedan optar por la utilización del DNI electrónico.

**Artículo 4.** *Funcionamiento del Registro de funcionarios habilitados.*

1. La inscripción, modificación y cancelación en el Registro de funcionarios habilitados, de la habilitación de los funcionarios para realizar determinados trámites, será realizada por el órgano que designe la Subsecretaría del Departamento ministerial o el titular del organismo público al que pertenezcan previa conformidad, en su caso, del departamento ministerial u organismo público responsable del trámite.

2. Una vez anotada en el Registro la inscripción, modificación o cancelación de las habilitaciones, éstas deberán ser efectivas en el plazo máximo de 48 horas.

3. La habilitación se otorgará por tiempo indefinido salvo que se indique específicamente la fecha de fin de la misma.

4. Producida la anotación de la habilitación del funcionario, el titular del órgano competente para la inscripción del apartado 1 expedirá una credencial en la que se hará constar la identificación personal y administrativa del funcionario, los trámites a los que alcanza su habilitación, la fecha de inicio de la misma y, en su caso, su fecha de fin, de acuerdo con el modelo del anexo II. Dicha credencial continuará vigente en tanto no se habilite a su titular a nuevos procedimientos o trámites o se modifiquen o declaren finalizados los anteriormente relacionados, o en tanto no se produzca un cambio de la unidad responsable del trámite o del puesto o centro de adscripción del funcionario que suponga modificación en sus competencias o funciones.

5. Se podrá consultar la base de datos del Registro Central de Personal únicamente a efectos de la comprobación de los datos de la situación administrativa y del destino de los funcionarios habilitados. Si se detectan cambios en alguna de las circunstancias bajo las cuales se realizó la habilitación, desde el Registro Central de Personal se informará al Registro de funcionarios habilitados para que suspenda la habilitación y lo ponga en conocimiento del órgano que realizó la inscripción del funcionario.

**Artículo 5.** *Publicidad de trámites y actuaciones.*

1. La inscripción y cancelación de los trámites y actuaciones por medios electrónicos autorizados para los que sea válida la habilitación incorporada al Registro de funcionarios habilitados corresponderá al órgano que se determine en cada ministerio u organismo público responsable de los mismos. La cancelación de algún trámite o procedimiento impedirá su gestión por medio de funcionario habilitado y provocará la cancelación de las habilitaciones ligadas al mismo.

2. Se utilizarán los códigos de los procedimientos y servicios administrativos asignados en el Inventario de información administrativa de la Administración General del Estado, prevista en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración electrónica. Si por cualquier circunstancia, el procedimiento no estuviera incluido en dicho inventario, se procederá a su inclusión con carácter previo.

3. En las sedes electrónicas del Punto de acceso general de la Administración General del Estado, así como en la de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas se publicará una relación de todos los trámites y actuaciones por medios electrónicos que se determinen expresamente por los departamentos ministeriales u organismos públicos responsables de los mismos adheridos al Registro, que pueden ser objeto de habilitación. Respecto a cada uno de los trámites que figuren en dicha relación, se hará constar su

## § 15 Registro de funcionarios habilitados para la identificación y autenticación de ciudadanos

---

descripción y un código identificativo. En dichas sedes, se publicarán asimismo los centros o dependencias en los que se pueda ejercitar el derecho por parte de los ciudadanos.

### **Artículo 6.** *Identificación y consentimiento expreso del ciudadano y actuaciones del funcionario habilitado.*

1. El ciudadano presentará para su identificación el documento nacional de identidad en vigor o, cuando fuere extranjero, el NIE, el documento de identificación que surta efectos equivalentes en su país de origen, o el pasaporte.

2. El ciudadano deberá consentir expresamente su identificación y autenticación por el funcionario público habilitado para cada actuación administrativa por medios electrónicos que la requiera. Para ello, deberá cumplimentar y firmar el formulario del anexo I que estará disponible en la sede electrónica del Punto de acceso general de la Administración General del Estado así como en la sede electrónica de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y en los centros o dependencias en los que pueda ejercitar el derecho por parte de los ciudadanos.

3. El funcionario habilitado entregará al ciudadano toda la documentación acreditativa del trámite realizado y una copia del documento de consentimiento expreso cumplimentado y firmado. La información contenida en el Registro de funcionarios habilitados y la copia de la documentación relacionada con las actuaciones de los funcionarios habilitados se conservará, a los efectos de prueba en los procedimientos administrativos o judiciales que puedan tener lugar.

4. Estos documentos se conservarán en poder de las oficinas en las que pueda ejercitarse la habilitación, custodiándose en los términos que establezca la legislación aplicable.

### **Artículo 7.** *Contenido del Registro de funcionarios habilitados.*

En el Registro se harán constar los siguientes datos de los funcionarios habilitados:

- a) Documento nacional de identidad, NIE o pasaporte.
- b) Nombre y apellidos del funcionario.
- c) Órgano u organismo de adscripción.
- d) Puesto de trabajo que desempeña, con indicación de su denominación y código.
- e) Fecha de alta en el Registro de funcionarios habilitados.
- f) Fecha de otorgamiento de la habilitación para el trámite o procedimiento.
- g) Trámites para los que se tiene autorizada la habilitación, identificados mediante su código del Sistema de Información administrativa.
- h) Fecha de baja en el Registro.
- i) Fecha de fin de la habilitación para el trámite o procedimiento.
- j) Causa de la cancelación de la habilitación.

### **Artículo 8.** *Acceso electrónico al Registro de funcionarios habilitados por las Administraciones Públicas.*

1. El Registro ofrecerá los siguientes procedimientos de acceso a la información:

a) Acceso de los Departamentos ministeriales u organismos públicos responsables de los trámites o procedimientos, para las actualizaciones y consultas de los mismos.

b) Acceso de los Departamentos ministeriales u organismos públicos de los que dependan los funcionarios habilitados, para las actualizaciones y consultas de las habilitaciones.

2. En todo caso, se pondrá a disposición de los Departamentos ministeriales u organismos públicos la descarga, bajo petición, de un fichero que contendrá todas las habilitaciones vigentes para los trámites y actuaciones por medios electrónicos de los que el órgano peticionario sea competente, así como el acceso en línea mediante servicios web, a los efectos de comprobar automáticamente y en tiempo real desde las aplicaciones de cada uno de ellos, que un funcionario está habilitado. Las peticiones al Registro, relativas a las habilitaciones vigentes y válidas para los trámites y actuaciones por medios electrónicos de las que el órgano peticionario sea competente, se enviarán por un canal seguro de

## § 15 Registro de funcionarios habilitados para la identificación y autenticación de ciudadanos

---

comunicaciones y deberán firmarse con un certificado de componente o de sello electrónico del citado órgano. La aplicación de soporte al Registro mantendrá traza de todas las peticiones recibidas.

### **Disposición adicional primera.** *Adhesión al Registro.*

Las Administraciones Públicas podrán adherirse al Registro regulado en la presente Orden mediante la suscripción del correspondiente Convenio de colaboración con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

### **Disposición adicional segunda.** *Constitución y funcionamiento.*

La constitución y el funcionamiento de este Registro se atenderán con los medios personales y materiales existentes en la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

### **Disposición adicional tercera.** *Modificación de formularios.*

Corresponde a la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica la modificación de los formularios previstos en los anexos I y II de esta Orden relativos al consentimiento por parte del ciudadano para su identificación y autenticación por el funcionario público habilitado, a las credenciales que se otorgan a los funcionarios habilitados, así como la aprobación de otros formularios que, en su caso, resulten precisos para la gestión de dicho Registro.

### **Disposición transitoria única.** *Referencias a la sede electrónica del Punto de Acceso General.*

En tanto no se produzca la entrada en funcionamiento de la sede electrónica del Punto de Acceso General de la Administración General del Estado, las referencias a la misma que figuran en la presente Orden se entenderán hechas a la sede electrónica del portal nacional de ciudadanos y empresas (<https://sede.060.gob.es>).

### **Disposición final única.** *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor a los dos meses de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## ANEXO I

**Consentimiento expreso del ciudadano para su identificación y autenticación por funcionario público habilitado**

D/D<sup>a</sup>.....  
 DNI, NIE o pasaporte.....

CON DOMICILIO EN:

VÍA PÚBLICA ..... N.º .....  
 MUNICIPIO.....  
 PROVINCIA.....CÓDIGO POSTAL .....  
 PAÍS.....

DECLARA:

QUE NO DISPONE DE CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA Y QUE OTORGA SU CONSENTIMIENTO, POR ESTA ÚNICA VEZ, PARA LA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN POR EL FUNCIONARIO PÚBLICO HABILITADO ABAJO FIRMANTE, PARA LA REALIZACIÓN DEL SIGUIENTE:

TRÁMITE O ACTUACIÓN ELECTRÓNICA:

CÓDIGO DE TRÁMITE O ACTUACIÓN ELECTRÓNICA:

AL FUNCIONARIO CON IDENTIFICACIÓN:

NOMBRE Y APELLIDOS.....  
 DNI .....

En ..... a ..... de ..... de.....

EL CIUDADANO

EL FUNCIONARIO HABILITADO

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se comunica que sus datos personales se recaban con la finalidad de acreditar el consentimiento expreso del ciudadano a la habilitación del funcionario en los términos fijados por el 16.1 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Los datos personales recogidos a través de este formulario serán custodiados por la unidad en la que el ciudadano haya comparecido para realizar el trámite o actuación administrativa, donde podrá ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, y su reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

## INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

Para la cumplimentación y tramitación del consentimiento expreso del ciudadano para su identificación y autenticación por funcionario público habilitado, se atenderán las siguientes instrucciones. Se cumplimentará un ejemplar por cada trámite o actuación electrónica que el ciudadano desee realizar a través del funcionario habilitado, consignando en cada caso todos los datos que se requieren en el presente modelo de formulario. En el caso de que se realicen varias acciones sobre un mismo trámite, se cumplimentarán tantos ejemplares como acciones se vayan a realizar.

- Al efectuar el trámite, el funcionario habilitado presentará al interesado copia impresa de la cumplimentación de datos en el sistema de información que dé soporte al mismo, para que éste dé su conformidad, mediante su firma en el impreso, antes de proceder a completar la actuación.
- El funcionario habilitado entregará al ciudadano una copia del presente documento cumplimentado y firmado por ambas partes, registrada y sellada con la fecha y el número del registro de salida correspondiente.

## ANEXO II

## Credencial de Funcionario Habilitado

D/D<sup>a</sup>.....  
 DNI.....  
 TITULAR DE (ÓRGANO COMPETENTE PARA OTORGAR LAS HABILITACIONES)  
 .....

ACREDITO A:

D/D<sup>a</sup> .....  
 DNI .....  
 Funcionario de carrera del Cuerpo .....  
 Con destino en *Ministerio*.....  
     *Centro Directivo/Organismo*.....  
     *Centro de destino*.....  
     *Puesto de trabajo*.....

Como funcionario público habilitado para la identificación y autenticación de los ciudadanos en los trámites y actuaciones electrónicos que se indican a continuación, y en los que resulte necesaria la utilización de sistemas de firma electrónica de los que aquéllos carezcan, en aplicación del artículo 16 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos:

| Código Trámite/Actuación | Descripción Trámite/Actuación | Organismo responsable del Trámite/Actuación | Fecha de inicio de la habilitación | Fecha de fin de la habilitación |
|--------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|
|                          |                               |                                             |                                    |                                 |

Fecha y firma

Los datos personales recogidos en la presente Credencial están incorporados y tratados en el fichero: "Registro de funcionarios habilitados", del que es responsable la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Se podrán ejercer los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación, en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, y su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, ante la mencionada Dirección General, con domicilio en C/ María de Molina nº 50, Madrid 28071.



### § 16

Orden PRE/1838/2014, de 8 de octubre, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 19 de septiembre de 2014, por el que se aprueba Cl@ve, la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 245, de 9 de octubre de 2014  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2014-10264

---

El Consejo de Ministros, en su reunión de 19 de septiembre de 2014 y a propuesta de la Vicepresidenta del Gobierno y Ministra de la Presidencia y de los Ministros de Hacienda y Administraciones Públicas, del Interior, de Empleo y Seguridad Social y de Industria, Energía y Turismo, ha adoptado un Acuerdo por el que se aprueba Cl@ve, la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas.

En virtud de lo dispuesto en el apartado séptimo del citado Acuerdo y para general conocimiento, se dispone su publicación como Anexo a la presente Orden.

### ANEXO

#### **Acuerdo de Consejo de Ministros por el que se aprueba Cl@ve, la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas**

El Gobierno de España ha puesto en marcha un ambicioso proyecto reformista encaminado a corregir los desequilibrios que frenan nuestro crecimiento y crear las bases idóneas sobre las que levantar un nuevo ciclo de prosperidad económica y empleo.

Sobre estas premisas, el 26 de octubre de 2012 el Consejo de Ministros aprobó un Acuerdo por el que se crea la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA) y tras la presentación de su Informe en el Consejo de Ministros de 21 de junio de 2013, se iniciaron actuaciones para simplificar los procedimientos y reducir las cargas administrativas para ciudadanos y empresas y para evitar solapamientos y duplicidades en las actuaciones de las Administraciones, propiciando la gestión de servicios y medios comunes con el objetivo de mejorar la eficacia de la actividad pública con ahorro de costes.

En el ámbito de los medios informáticos, las medidas propuestas por el Informe CORA se han centrado en una racionalización de las actuales estructuras organizativas en el ámbito de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones (TIC) del Sector Público Administrativo Estatal, consolidando infraestructuras y servicios comunes que

permitan hacer una utilización más eficiente de los recursos tecnológicos, así como ofrecer mayores niveles de calidad en los servicios prestados.

Con el fin de desarrollar los procesos de estandarización que considera esenciales para incentivar la compartición y reutilización de las infraestructuras y servicios, el informe CORA contempló la creación de un órgano específico, al más alto nivel, que impulsara y coordinara el necesario proceso de racionalización de las diversas facetas de la política de tecnologías de la información y de comunicaciones en todo el ámbito del Sector Público Administrativo Estatal: adquisiciones de bienes informáticos, estructura de redes, servicios de administración electrónica y optimización de los sistemas de publicación web. Este órgano es la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de la Administración General del Estado.

En desarrollo del informe CORA, las competencias para la coordinación del proceso de racionalización de las TIC en el Sector Público Administrativo Estatal se atribuyeron inicialmente al Ministerio de la Presidencia de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 695/2013, de 20 de septiembre. Este Real Decreto, atribuyó a la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de la Administración General del Estado la elaboración, coordinación y dirección de la estrategia sobre tecnologías de la información y de las comunicaciones del Sector Público Administrativo Estatal, así como la planificación de la consolidación de las infraestructuras y servicios horizontales en el ámbito de la Administración Electrónica, entre otras. Por Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre, se atribuyen al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas estas competencias y se adscribe a este Ministerio la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones dependiendo de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

En este modelo de gestión común e integrada, facilitadora de las relaciones entre sociedad y Administración, resulta esencial habilitar un sistema simple, rápido y seguro de identificación, autenticación y firma de los ciudadanos en su relación electrónica con los prestadores de servicios del Sector Público Administrativo Estatal y, en la medida que así se acuerde, del resto del Sector Público Estatal, de las Administraciones Autonómicas y Entidades Locales. Además, este sistema de identificación y autenticación electrónicas debe permitir la expresión de la voluntad del usuario, cuando así lo requiera el servicio o trámite electrónico, por medio de los sistemas de firma electrónica válidos según la normativa vigente.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, supuso que las Administraciones Públicas hicieran un enorme esfuerzo para poner todos sus servicios a disposición de la ciudadanía por medios electrónicos y hacerlo con las mayores garantías de seguridad posibles. Los altos niveles de seguridad previstos para el acceso electrónico a los servicios se han apoyado principalmente en los sistemas de firma electrónica previstos en los apartados a) y b) del artículo 13.2 de la Ley 11/2007 de 22 de junio. Estos sistemas de firma electrónica basada en certificados, requieren, sin embargo, actualizaciones de software y reconfiguraciones frecuentes que añaden un componente de complejidad que puede resultar disuasorio y que no es siempre necesario, en virtud del principio de proporcionalidad, en aquellos trámites y procedimientos que no requieran tan alto nivel de seguridad.

Por otra parte, aunque existen ya diferentes sistemas de identificación, autenticación y firma de los previstos en el artículo 13.2.c) de la Ley 11/2007, que prevé otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen, estos sistemas no son interoperables entre sí, con el trastorno que ello supone para el ciudadano al tener que conocer y aplicar distintos sistemas según la Administración, el organismo o el servicio o trámite al que acceda.

A la vista de estas dificultades, y en ejercicio de las funciones previstas en el artículo 9.1, apartado d) del Real Decreto 199/2012, de 23 de enero, que consisten en planificar la consolidación de las infraestructuras y servicios horizontales en el ámbito de la administración electrónica, el Ministerio de la Presidencia a través de la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de la Administración General del Estado ha organizado y liderado los trabajos de un grupo de expertos en el que ha

participado representantes de la gran mayoría de los departamentos ministeriales y de sus organismos públicos adscritos, los cuales, tras un intenso trabajo de varios meses, han diseñado un sistema colaborativo de identificación, autenticación y firma electrónica, llamado a resolver las limitaciones de los actuales, integrando los sistemas de claves concertadas de la Administración ya existentes en uno único, y abriendo su utilización a la totalidad del Sector Público Administrativo Estatal, y permitiendo también integrarse al resto de las Administraciones Públicas cuando esté disponible, habilitando de este modo la extensión práctica de los servicios de Administración Electrónica a la gran mayoría de los ciudadanos españoles, en aplicación de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Por ello, atendiendo a las necesidades de los ciudadanos, aprovechando las posibilidades que la rápida evolución tecnológica ofrece y apelando al principio de proporcionalidad previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y sin perjuicio de la continuidad del servicio de los sistemas ya operativos, que resultan de indudable utilidad para los ciudadanos, se aprueba la creación de CI@ve, un sistema común, de uso sencillo, basado en el artículo 13.2.c) de la citada ley que se conformará como la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas y ofrecerá servicios de identificación y autenticación alternativos y complementarios a los que se rigen por las letras a) y b) del artículo 13.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. Este nuevo sistema pretende facilitar el acceso de los ciudadanos de forma uniforme a diversos servicios prestados vía Internet, tratando de minimizar los sistemas de identificación y autenticación existentes o aquellos que necesidades futuras pudieran demandar.

El sistema CI@ve se desarrollará sobre dos sistemas ya operativos y, aprovechando el esfuerzo realizado en el seno del grupo de trabajo, se extiende el uso del PIN24H de la Agencia Estatal de Administración Tributaria, concebido para usuarios con acceso ocasional, y del «sistema de usuario y contraseña de la Seguridad Social» orientado a usuarios con acceso frecuente, recientemente implantados en sus respectivos ámbitos. Además, la transversalidad del nuevo modelo de gestión común de la identificación, autenticación y firma de los ciudadanos, al que se refiere el presente acuerdo, se fundamenta en la colaboración de los distintos órganos y organismos públicos adscritos a diversos departamentos ministeriales que actuarán en el sistema como órganos responsables de su aplicación y garantías de funcionamiento. Así, bajo la titularidad de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, que incorpora a las suyas las funciones hasta ahora atribuidas a la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica, asumirán la responsabilidad de sus respectivas actuaciones en los ámbitos de Registro de usuarios, Identificación, Autenticación y Firma Electrónica la Agencia Estatal de Administración Tributaria, la Gerencia de Informática de la Seguridad Social y demás entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social, la Dirección General de la Policía, como prestador de servicios de certificación, y a la FNMT-RCM, por la trascendencia que, en el desarrollo del proyecto, tiene el DNle y la que en un futuro tendrá, sin duda, el DNI en la nube, ya que, adicionalmente, el sistema CI@ve permitirá el acceso a servicios de firma en la nube basados en certificados electrónicos centralizados.

Este sistema de identificación y firma electrónica podrá evolucionar en el futuro para admitir también la participación del sector privado en su provisión, o su combinación con otras soluciones tecnológicas ofrecidas por empresas especializadas.

El sistema CI@ve se crea para abarcar todo el ámbito del Sector Público Administrativo Estatal y, en su caso, del resto de las Administraciones Públicas. En este sentido cabe recordar que el impulso de una administración electrónica supone también dar respuesta a los compromisos comunitarios. La Agenda Digital para Europa propone medidas legales para el efectivo desarrollo digital de Europa en relación con la firma electrónica (acción clave n.º 3) y el reconocimiento mutuo de la identificación y la autenticación electrónicas (acción clave n.º 16), estableciendo así un marco jurídico claro con el fin de eliminar la fragmentación y la ausencia de interoperabilidad, potenciar la ciudadanía digital y prevenir la ciberdelincuencia.

En su desarrollo, la Ley 11/2007, de 22 de junio, consagra en su exposición de motivos el derecho de los ciudadanos a comunicarse con las Administraciones por medios

electrónicos e incide en que la contrapartida de este derecho es la obligación de las Administraciones de dotarse de los medios y sistemas electrónicos para que ese derecho pueda ejercerse de forma ágil y eficaz. La administración electrónica no es asunto meramente técnico, sino de gobernanza democrática y la extensión de una plataforma común a todas las instancias administrativas viene a satisfacer esa necesidad de homogeneidad, sencillez y servicios compartidos que recoge el informe CORA.

Siendo el ámbito de aplicación de este texto el conjunto del Sector Público Administrativo Estatal, y formando parte del mismo la Administración General del Estado, se adopta este Acuerdo de Consejo de Ministros en virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, en su artículo 11 «Otros sistemas de firma electrónica»; dictado en desarrollo del artículo 13.2.c) de la Ley 11/2007, que indica que cuando el sistema se refiera a la totalidad de la Administración General del Estado, se requerirá acuerdo del Consejo de Ministros a propuesta de los Ministerios de la Presidencia y de Industria, Turismo y Comercio, previo informe del Consejo Superior de Administración Electrónica.

En virtud de lo expuesto, previo informe del Consejo Superior de Administración Electrónica y a propuesta de la Vicepresidenta del Gobierno y Ministra de la Presidencia, del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, del Ministro del Interior, de la Ministra de Empleo y Seguridad Social y del Ministro de Industria, Energía y Turismo, el Consejo de Ministros en su reunión de 19 de septiembre de 2014, acuerda:

**Primero.** *Aprobación del sistema Cl@ve.*

Se aprueba el sistema Cl@ve, un sistema de identificación, autenticación y firma electrónica común para todo el Sector Público Administrativo Estatal, que permitirá al ciudadano relacionarse electrónicamente con los servicios públicos a través de una plataforma común mediante la utilización de claves concertadas previo registro como usuario de la misma, conforme a lo previsto en el artículo 13.2.c) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Esta plataforma ofrecerá a los usuarios una interfaz amigable para seleccionar alguno de los sistemas de identificación y firma electrónica señalados en el artículo 13.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

La información relativa a este sistema, así como la relación de organismos del Sector Público Estatal, Administraciones Autonómicas o Entidades Locales que se incorporen al sistema, será publicada en el Portal [www.060.gob.es](http://www.060.gob.es) y en las sedes electrónicas de los organismos en los que sea de aplicación de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio.

**Segundo.** *Órganos responsables de su aplicación y garantías de funcionamiento.*

1. El órgano responsable del sistema Cl@ve será la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en desarrollo de las competencias para el impulso de la Administración digital, y del proceso de innovación de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos. atribuidas de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 802/2014, de 19 de septiembre, por el que se modifican el Real Decreto 390/1998, de 13 de marzo, por el que se regulan las funciones y la estructura orgánica de las Delegaciones de Economía y Hacienda; el Real Decreto 1887/2011, de 30 de diciembre, por el que se establece la estructura orgánica básica de los departamentos ministeriales; el Real Decreto 199/2012, de 23 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de la Presidencia; el Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y el Real Decreto 696/2013, de 20 de septiembre, de modificación del anterior.

2. Participarán en la construcción e implantación del sistema Cl@ve y serán garantes de su funcionamiento, los siguientes órganos y organismos públicos, que asumirán la responsabilidad de sus respectivas actuaciones en los ámbitos de Registro de usuarios, Identificación, Autenticación y Firma Electrónica:

a) La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- b) La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
- c) La Gerencia de Informática de la Seguridad Social y demás entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social
- d) La Dirección General de la Policía
- e) La Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda (FNMT-RCM).

3. A los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de la Administración General del Estado tendrá la condición de responsable del fichero, siendo los órganos y organismos públicos mencionados en el párrafo anterior encargados del tratamiento de la mismo, de acuerdo con su normativa específica. Por ello, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, dichos órganos y organismos públicos:

a) Tratarán los datos necesarios para el funcionamiento del sistema por cuenta del órgano responsable del fichero y conforme a las indicaciones que el mismo establezca, conforme al apartado quinto de este Acuerdo.

b) No tratarán los datos para fines distintos de los propios del sistema que consisten en facilitar al ciudadano una plataforma común que le permita relacionarse electrónicamente con los servicios públicos mediante la utilización de claves concertadas.

c) Implantarán, para el adecuado funcionamiento del sistema, las medidas de seguridad establecidas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

d) Deberán, en caso, de cesar en la prestación del servicio, proceder a la devolución de los datos o a su transmisión al órgano u organismo que a tal efecto designase el responsable del fichero.

e) Respetarán, lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999 y en el Capítulo III del Título II de su Reglamento de desarrollo.

4. El sistema permitirá varios modos de utilización, con diferentes niveles de garantía de funcionamiento con arreglo a criterios de integridad, confidencialidad, autenticidad y no repudio, en los términos previstos en el art. 11.3 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, que podrán ser aplicados a los procedimientos administrativos en función de sus necesidades, en virtud del principio de proporcionalidad recogido en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

### **Tercero. Descripción general del sistema Cl@ve.**

#### **1. Registro:**

Los interesados que deseen utilizar el sistema deberán facilitar los datos de carácter personal necesarios para habilitar los servicios de identificación, autenticación y firma electrónicas. Estos datos se integrarán en el Fichero Cl@ve de datos de carácter personal que se creará en los términos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

El registro podrá realizarse de forma telemática o presencial en cualquiera de las oficinas de los órganos y organismos públicos que realicen funciones de Registro de usuarios de la plataforma Cl@ve. La forma de registro utilizada será uno de los factores para clasificar el nivel de garantía de identidad y autenticidad asociado al registro.

#### **2. Identificación:**

Existirán 2 tipos de sistemas de identificación:

a) Cl@ve ocasional: sistema de contraseña de validez muy limitada en el tiempo, orientado a usuarios que acceden esporádicamente a los servicios.

b) Cl@ve permanente: sistema de contraseña de validez duradera en el tiempo pero no ilimitada, orientado a usuarios habituales.

#### **3. Firma de documentos electrónicos:**

Los sistemas de Cl@ve podrán utilizarse para confirmar información, propuestas o borradores remitidos o exhibidos por una Administración Pública.



La plataforma Cl@ve ofrecerá a los usuarios una interfaz amigable que les permita seleccionar, de entre los sistemas de firma electrónica señalados en el artículo 13.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, aquellos que exija o permita en cada caso la normativa reguladora de la actuación de que se trate para realizar el trámite o gestión administrativa correspondiente y la firma de documentos electrónicos en su caso.

Entre los sistemas ofrecidos al ciudadano, la plataforma Cl@ve ofrecerá al ciudadano utilizar el Documento Nacional de Identidad Electrónico para su identificación, autenticación y firma, en cuyo caso será aplicable al tratamiento de datos derivado de dicha utilización la normativa reguladora del citado documento.

**Cuarto. Aplicación del sistema.**

1. Cuando la realización de trámites o el acceso a servicios en una Sede Electrónica del Sector Público Administrativo Estatal requiera el uso de sistemas de identificación y autenticación de los previstos en el artículo 13.2.c) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, deberá ofrecerse, como mínimo, alguno de los sistemas que se integren en la nueva plataforma Cl@ve.

2. Asimismo, con el fin de facilitar el acceso electrónico de los ciudadanos a la Administración y en desarrollo del principio de eficiencia, podrán adherirse al sistema mediante convenio otras Administraciones Públicas en las condiciones técnicas, económicas y organizativas que se determinen en las prescripciones técnicas de desarrollo a las que se refiere el apartado Quinto de este Acuerdo. Su incorporación al sistema Cl@ve será publicada en el Portal [www.060.gob.es](http://www.060.gob.es) y en las sedes electrónicas que sean de aplicación.

3. Inicialmente funcionarán como Oficinas de Registro de datos la red de oficinas de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y de las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social. La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones de la Administración General del Estado podrá acordar ampliar la red de Oficinas de Registro con aquellos organismos públicos que dispongan de despliegue territorial y cumplan los requisitos técnicos necesarios establecidos por resolución de esta Dirección. La relación de Oficinas de Registro será publicada en el Portal [www.060.gob.es](http://www.060.gob.es) y en las sedes electrónicas que sean de aplicación.

4. El Sector Público Administrativo Estatal deberá habilitar el sistema Cl@ve en todos los servicios y trámites electrónicos dirigidos a los ciudadanos antes del 31 de diciembre de 2015. Estarán excluidos los servicios y trámites dirigidos a ciudadanos que estén obligados por la normativa vigente al uso exclusivo de certificados electrónicos incluidos en el ámbito de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, así como el resto de trámites o servicios en los que la normativa reguladora no permita la utilización por los ciudadanos de los sistemas de identificación, autenticación y firma contemplados en la letra c) del artículo 13.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

**Quinto. Prescripciones técnicas.**

La Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de la Administración General del Estado establecerá, mediante resolución, las prescripciones técnicas necesarias para el desarrollo y aplicación del sistema Cl@ve, incluidos los siguientes aspectos:

1. Los elementos tecnológicos, procedimentales y organizativos necesarios para el desarrollo e implementación del sistema, y el aseguramiento de cada uno de los niveles de garantía de funcionamiento asociados a cada sistema de identificación de los previstos en este acuerdo.

2. Los procedimientos de registro de nuevos usuarios y los procedimientos para la incorporación de usuarios existentes en otros sistemas de firma ya operativos de los contemplados en el artículo 13.2 c) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, previo consentimiento expreso de los mismos en los términos establecidos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre.

3. Las condiciones técnicas, económicas y organizativas para la incorporación de otras Administraciones Públicas al sistema Cl@ve.



4. El sistema de identificación e imputación de costes de mantenimiento y explotación del sistema Cl@ve correspondientes a órganos y organismos del Sector Público Administrativo Estatal.

5. En general, todas las cuestiones necesarias para asegurar el funcionamiento de Cl@ve y su interoperabilidad.

**Sexto.** *No incremento del gasto público.*

La aplicación de las medidas previstas en el presente acuerdo se llevará a cabo sin incremento de gasto público.

**Séptimo.** *Efectos.*

El presente Acuerdo se publicará en el «Boletín Oficial del Estado», en el Portal [www.060.gob.es](http://www.060.gob.es) y en las sedes electrónicas de los órganos y organismos de aplicación y producirá efectos desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 17

Resolución de 14 de diciembre de 2015, de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por la que se establecen las prescripciones técnicas necesarias para el desarrollo y aplicación del sistema Cl@ve

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 311, de 29 de diciembre de 2015  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2015-14215

---

El Consejo de Ministros, en su reunión de 19 de septiembre de 2014 y, a propuesta de la Vicepresidenta del Gobierno y Ministra de la Presidencia y de los Ministros de Hacienda y Administraciones Públicas, del Interior, de Empleo y Seguridad Social y, de Industria, Energía y Turismo adoptó un Acuerdo por el que se aprueba Cl@ve, un sistema de identificación, autenticación y firma electrónica común para todo el Sector Público Administrativo Estatal que permitirá al ciudadano relacionarse electrónicamente con los servicios públicos a través de una plataforma común, mediante la utilización de claves concertadas previo registro como usuario de la misma, conforme a lo previsto en el artículo 13.2c) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

El citado Acuerdo publicado por Orden PRE/1838/2014, de 8 de octubre, determina en su apartado quinto, «Prescripciones Técnicas», que corresponde a la Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de la Administración General del Estado, establecer mediante resolución, las Prescripciones Técnicas necesarias para el desarrollo y aplicación del sistema Cl@ve, y determina los aspectos que dichas prescripciones deben incluir.

En virtud de lo anterior, esta Dirección de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones resuelve:

#### **Primero.**

1. Aprobar las Prescripciones Técnicas necesarias para el desarrollo y aplicación del sistema Cl@ve, en los términos recogidos en el Acuerdo de Consejo de Ministros de fecha de 19 de septiembre de 2014, por el que se aprueba Cl@ve, la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas, que se incluyen como anexo.

2. Ordenar su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

#### **Segundo.**

La presente Resolución entra en vigor a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS NECESARIAS PARA EL DESARROLLO Y APLICACIÓN DEL SISTEMA CL@VE**

### **I. Objeto**

Las presentes Prescripciones Técnicas tienen por objeto establecer los aspectos necesarios para el desarrollo y aplicación del sistema Cl@ve, así como para asegurar su funcionamiento e interoperabilidad.

### **II. Ámbito de aplicación**

Las presentes Prescripciones Técnicas serán de aplicación a:

- a) Los órganos y organismos públicos participantes en la construcción e implantación del sistema Cl@ve y garantes de su funcionamiento.
- b) Los órganos y organismos públicos del Sector Público Administrativo Estatal obligados a habilitar el sistema Cl@ve en todos los servicios y trámites electrónicos dirigidos a los ciudadanos.
- c) Otras Administraciones Públicas que se adhieran al sistema.
- d) Las entidades del sector privado que participen en el futuro como proveedores de sistemas de identificación y firma electrónica integrados con Cl@ve.

### **III. Propósito del sistema Cl@ve**

Cl@ve es un sistema de Identificación, Autenticación y Firma Electrónica común para todo el Sector Público Administrativo Estatal, basado en el uso de claves concertadas, conforme a lo previsto en el artículo 13.2.c) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

El sistema Cl@ve está dirigido a ciudadanos españoles y extranjeros que cumplan los requisitos indicados en estas Prescripciones Técnicas y proporciona dos modalidades diferenciadas de identificación y autenticación basadas en el uso de claves concertadas para el acceso de los ciudadanos a los servicios electrónicos que hagan uso de este sistema, complementando los actuales sistemas de acceso mediante DNI-e y certificado electrónico reconocido.

Con este propósito, el sistema Cl@ve ofrecerá una interfaz amigable que permita al usuario seleccionar alguno de los sistemas de identificación y firma electrónica señalados en el artículo 13.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Asimismo, el sistema Cl@ve permitirá al ciudadano el acceso al servicio de firma de documentos por medio de certificados electrónicos albergados tanto en modo local (por ejemplo en su PC) o en dispositivos conectados al mismo (por ejemplo, en el DNI-e) como en modo centralizado.

### **IV. Niveles de garantía, sistemas de identificación, y firma de documentos electrónicos**

#### **IV.1 Registro de usuarios.**

Con objeto de garantizar un nivel adecuado de calidad en la identificación y autenticación que se llevan a cabo mediante el sistema Cl@ve, la utilización de dicho sistema requiere de un registro previo de los usuarios. Mediante dicho registro, se verifica la existencia de una persona física real asociada a la identidad electrónica que utilizará el sistema, se obtienen un conjunto de datos personales asociados a esa identidad, y se obtiene el consentimiento del usuario para que dichos datos personales sean incorporados al fichero de datos personales del sistema y sean tratados para la finalidad con la que se ha desarrollado el mismo.

Se podrán registrar en Cl@ve ciudadanos españoles con Documento Nacional de Identidad (DNI) y ciudadanos extranjeros con Tarjeta de Identidad de Extranjeros (TIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión Europea; en ambos casos los documentos habrán de estar en vigor. La posibilidad de registro podrá ser extendida a ciudadanos españoles

residentes en el extranjero sin DNI en vigor, mediante la habilitación de procedimientos de verificación de la identidad equivalentes a los establecidos para los ciudadanos con DNI.

Existirán dos modalidades o niveles de garantía de registro asociados a la forma y a las garantías que ofrezca la comunicación de la información de registro por parte del ciudadano:

a) Nivel Básico, en el que los datos del registro de usuario son facilitados por el ciudadano de forma telemática, pero sin una autenticación previa mediante certificado electrónico reconocido. La identificación se realizará utilizando datos conocidos por el ciudadano y la administración.

b) Nivel Avanzado, en el que los datos del registro de usuario son facilitados por el ciudadano, bien de forma presencial en una oficina ante un empleado público habilitado al efecto, o bien, son comunicados de forma telemática, previa autenticación del ciudadano mediante un certificado electrónico reconocido.

El nivel de garantía asociado al procedimiento de registro empleado quedará almacenado en el sistema Cl@ve, y podrá ser utilizado para seleccionar los modos de identificación válidos para cada procedimiento, en aplicación del principio de proporcionalidad previsto en el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

#### IV.2 Modalidades de identificación.

El sistema Cl@ve proporcionará a los usuarios dos modalidades de identificación electrónica basadas en el uso de claves concertadas, cada una de las cuales proporcionará dos niveles distintos de garantía en la autenticación:

c) Cl@ve ocasional o Cl@ve PIN: Modalidad de identificación para el acceso al sistema en el cual la contraseña, limitada a un solo uso, está formada por una clave aportada por el usuario más un código que recibe en su dispositivo móvil y que tiene una validez muy limitada en el tiempo. Está orientado a usuarios que acceden esporádicamente a los servicios.

El sistema de acceso basado en Cl@ve ocasional podrá ser denominado indistintamente Cl@ve PIN cuando sea mostrado a los usuarios del sistema para facilitar su identificación y acceso.

d) Cl@ve permanente: Modalidad de identificación para el acceso al sistema por medio de un identificador (Número de DNI o NIE del usuario) y una contraseña que debe ser custodiada por el ciudadano. La validez de la contraseña es duradera en el tiempo, pero no ilimitada. Adicionalmente, y cuando el tipo de trámite lo requiera, la modalidad de identificación Cl@ve permanente podrá proporcionar un nivel superior de garantía en la autenticación, para lo cual requerirá la utilización de una verificación de seguridad adicional mediante un código de un solo uso (OTP, «Once Time Password») y validez limitada en el tiempo enviado al dispositivo móvil del usuario. Está orientado principalmente para uso por parte de usuarios habituales.

Los requisitos de seguridad de las contraseñas para este sistema se publicarán en el portal Cl@ve ([www.clave.gob.es](http://www.clave.gob.es))

El usuario podrá elegir en el momento de iniciar sesión en el Sistema Cl@ve qué modalidad de identificación prefiere utilizar, en función de las limitaciones establecidas por el proveedor de servicios electrónicos integrado con Cl@ve en cuanto a los niveles de garantía exigidos por el procedimiento o trámite al que se desea acceder.

#### IV.3 Firma de documentos electrónicos.

El sistema Cl@ve permitirá también el acceso a servicios de firma electrónica, en particular, a servicios de firma de documentos electrónicos mediante certificados electrónicos centralizados, todo ello a efecto de su presentación ante las Administraciones Públicas en aquellos trámites en que la firma mediante certificados electrónicos sea requerida o admitida. Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Para poder acceder al servicio, el usuario deberá solicitar previa y expresamente la emisión de los certificados electrónicos centralizados correspondientes que posibilitan la firma mediante la plataforma Cl@ve.

b) Los certificados electrónicos centralizados serán emitidos con las mismas garantías de identificación del DNI electrónico del ciudadano

c) Para realizar la solicitud, y para el acceso ulterior al servicio, será necesario en todo caso que el usuario se haya registrado en Nivel Avanzado y haya activado su Cl@ve permanente. Además se requerirá en el momento de la identificación la utilización de una verificación de seguridad adicional mediante un código de un solo uso y validez limitada en el tiempo que se enviará al teléfono móvil del usuario registrado.

A estos efectos, es de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica.

#### IV.4 Punto de acceso al sistema Cl@ve.

Para facilitar el acceso a los servicios de identificación y autenticación del sistema Cl@ve, se creará un punto de acceso electrónico desde el que el ciudadano podrá identificarse de acuerdo a los diferentes niveles de garantía previstos en estas Prescripciones Técnicas. Con este propósito, el punto de acceso presentará un menú que permitirá al usuario elegir la modalidad de identificación electrónica deseada de entre las opciones puestas a disposición por el proveedor del servicio electrónico que soporta el tipo de trámite o procedimiento que desee realizar, de acuerdo con los niveles de garantía en el registro y la autenticación exigidos por dicho trámite o procedimiento.

El punto de acceso permitirá acceder a los servicios de identificación y autenticación previstos en el sistema Cl@ve, así como, en el futuro, a otros sistemas de identificación, entre ellos los sistemas de identificación electrónica de ámbito europeo admitidos en virtud de la normativa de la Unión Europea aplicable. Asimismo, el proveedor del servicio a efectos del cumplimiento del artículo 13 de la Ley 11/2007, podrá optar por habilitar sistemas de identificación no basados en claves concertadas complementarios al sistema Cl@ve, o por habilitar el acceso mediante el sistema Cl@ve a los medios de identificación previstos en el artículo 13.2, apartados a) y b) de la Ley 11/2007, opción que deberá incluir en todo caso los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad.

Las diversas Sedes Electrónicas de la Administración que requieran utilizar un sistema de identificación y autenticación de los previstos en el artículo 13.2.c) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, deberán ofrecer, como mínimo, alguno de los sistemas de identificación mediante claves concertadas que se integren en la nueva plataforma Cl@ve.

Con este propósito, dichas Sedes Electrónicas deberán integrarse con el sistema Cl@ve actuando como proveedoras de servicios, redirigiendo automáticamente al ciudadano desde la sede electrónica al Punto de Acceso del sistema Cl@ve cuando el ciudadano desee realizar un trámite o procedimiento que precise algún sistema de identificación y autenticación de los previstos en el sistema Cl@ve. En esa redirección, las entidades deberán especificar el nivel de garantía en la autenticación que requiere el procedimiento o trámite al que desea acceder el ciudadano, pudiendo opcionalmente especificar también el nivel exigido de calidad en el registro. Una vez realizada la verificación de la identidad por parte de la entidad responsable de la modalidad de identificación seleccionada, el usuario será redirigido automáticamente al punto de origen, junto con el resultado de la autenticación, los datos que permiten identificar de manera no ambigua al ciudadano, y los niveles de garantías asociados a esa identidad.

Cuando el ciudadano se haya identificado y autenticado previamente en un servicio electrónico integrado con Cl@ve a través del Punto de Acceso, desde este Punto de Acceso se le dará la posibilidad de acceder a otro servicio electrónico sin necesidad de identificarse de nuevo, siempre que el proveedor de este segundo servicio lo permita. Esto supondrá que el ciudadano no tendrá que introducir los datos de identificación asociados a su Cl@ve PIN o Cl@ve Permanente.

Para asegurar esta integración con el Punto de Acceso del sistema Cl@ve, las entidades usuarias del sistema deberán seguir las especificaciones técnicas de integración definidas por las entidades responsables del mismo. Con el objeto de facilitar dicha integración, se habilitará un conjunto de componentes comunes, orientados a simplificar el manejo de los mensajes de petición y respuesta intercambiados durante el proceso de identificación y autenticación, que las entidades usuarias podrán incorporar a sus servicios electrónicos. Dichas especificaciones y componentes comunes se publicarán en el Centro de Transferencia de Tecnología.

La transmisión de información entre el Punto de Acceso del sistema Cl@ve y las sedes electrónicas integradas se protegerá de acuerdo con las mejores prácticas técnicas con objeto de asegurar la privacidad, confidencialidad e integridad de dicha información. En este sentido, el Punto de Acceso del sistema Cl@ve no almacenará ningún dato de carácter personal, sino únicamente información técnica no vinculada a personas físicas o jurídicas, con el objeto de garantizar, en el caso de que se produzca un incidente, la reconstrucción, con la participación del proveedor del servicio electrónico al que accede el usuario y del proveedor del servicio de identificación de la modalidad de identificación escogida por este, de la secuencia de mensajes intercambiados entre los distintos actores del sistema para determinar el momento en que se produjo ese incidente y su naturaleza.

En el caso particular de los servicios electrónicos ofrecidos por los propios proveedores de servicios de verificación de la identidad de Cl@ve (AEAT y Seguridad Social, inicialmente), esta redirección al Punto de Acceso del sistema Cl@ve podrá ser sustituida por un acceso directo y equivalente a los servicios de verificación de la identidad de Cl@ve ofrecidos por dicho proveedor, siempre que el servicio electrónico no exija otro tipo de identificación diferente.

Adicionalmente, para facilitar el acceso a los servicios de firma electrónica con certificados electrónicos centralizados y presentar a los ciudadanos un mecanismo de firma uniforme en todo el sistema, se habilitará un conjunto de componentes de firma comunes que deberán ser integrados en las sedes electrónicas que requieran la realización de firma electrónica en sus trámites o procedimientos.

El Anexo I detalla los procedimientos de registro en el sistema Cl@ve, acceso al sistema Cl@ve y firma electrónica de documentos con certificados electrónicos centralizados asociados a los niveles de garantía del sistema Cl@ve previstos en estas Prescripciones Técnicas.

#### IV.5 Seguridad.

El sistema Cl@ve y todos los servicios asociados se implementarán garantizando su funcionamiento conforme a los principios de seguridad, integridad, confidencialidad, autenticidad y no repudio previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, en el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero y conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y a su Reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

### V. Entidades encargadas del sistema, funciones y garantías aportadas por cada una

#### V.1 Registro de usuarios.

La Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) actuará como organismo principal responsable del sistema de Registro de usuarios de Cl@ve.

A tales efectos, este organismo será responsable del funcionamiento de los sistemas de registro de usuarios descritos en estas Prescripciones Técnicas, así como de los sistemas de información, aplicaciones, organización y procedimientos utilizados para el sistema Cl@ve en el ámbito del registro de usuarios.

Inicialmente, con el fin de ofrecer un mejor servicio a los ciudadanos, estarán habilitadas y dispondrán de los medios necesarios para realizar funciones de registro de usuarios del sistema Cl@ve, además de la red de oficinas de la AEAT, las entidades gestoras de la Seguridad Social.

La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC) podrá acordar la adhesión al sistema de otros órganos y organismos del Sector Público Administrativo Estatal para actuar como oficina de registro de usuarios Cl@ve a fin de ofrecer a los ciudadanos nuevos puntos presenciales de registro, así como de órganos y organismos públicos pertenecientes a otras Administraciones.

En virtud de lo anterior, se ha habilitado para actuar como oficinas de registro presencial del sistema Cl@ve a la Red de oficinas de Información y Atención al Ciudadano de las Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno.



Los órganos y organismos distintos de la AEAT que actúen como oficinas de registro tendrán que cumplir los requisitos establecidos en la Resolución de 28 de septiembre de 2015 de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones por la que se establecen las condiciones para actuar como oficina de registro presencial del sistema Cl@ve.

La DTIC mantendrá la relación de oficinas de registro de Cl@ve en el Punto de Acceso General <http://administracion.gob.es>.

#### V.2 Modalidad de identificación Cl@ve ocasional (Cl@ve PIN).

La AEAT actuará como organismo principal responsable del sistema de acceso basado en Cl@ve ocasional.

A tales efectos, la AEAT será la entidad encargada de realizar las funciones de identificación y autenticación de usuarios en esta modalidad de identificación, disponiendo de los medios necesarios para ello.

En consecuencia, la AEAT será responsable del funcionamiento del sistema de acceso basado en Cl@ve ocasional descrito en estas Prescripciones Técnicas así como de los sistemas de información, aplicaciones, organización y procedimientos utilizados para el sistema Cl@ve en el ámbito de la modalidad de identificación Cl@ve ocasional.

#### V.3 Modalidad de identificación Cl@ve permanente

La Gerencia de Informática de la Seguridad Social (GISS) actuará como organismo responsable del funcionamiento del sistema de acceso basado en Cl@ve permanente.

A tales efectos, la GISS será la entidad encargada de realizar las funciones de identificación y autenticación de usuarios en esta modalidad de identificación, disponiendo de los medios necesarios para ello, entre los que se cuenta una copia replicada del fichero de usuarios del sistema Cl@ve, necesario para verificar la identidad y las garantías de acceso.

En consecuencia, la GISS será responsable del funcionamiento del sistema de acceso basado en Cl@ve permanente descrito en estas Prescripciones Técnicas, así como de los sistemas de información, aplicaciones, organización y procedimientos utilizados para el sistema Cl@ve en el ámbito de la modalidad de identificación Cl@ve permanente.

#### V.4 Emisión de certificados electrónicos centralizados para firma mediante la plataforma Cl@ve.

La entidad encargada de realizar las funciones de emisión y custodia de certificados electrónicos centralizados de usuarios para firma mediante la plataforma Cl@ve será, en el ejercicio de sus competencias, la Dirección General de la Policía (DGP), de acuerdo a la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y al Real decreto 1553/2005, de 23 de diciembre, por el que se regula la expedición del Documento Nacional de Identidad y sus certificados de firma electrónica.

Para realizar estas funciones, la DGP utilizará la Infraestructura de Clave Pública correspondiente al DNI electrónico actualmente existente.

La DGP, en el ejercicio de sus competencias, es responsable del funcionamiento del servicio de emisión y custodia de certificados electrónicos centralizados de usuarios, actuando como prestador de servicios de confianza de acuerdo con el Reglamento (UE) No 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, y conforme a los principios de seguridad, integridad, confidencialidad, autenticidad y no repudio previstos en la Ley 59/2003 de 19 de diciembre de Firma electrónica, y en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

#### V.5 Gestión de certificados electrónicos centralizados para firma mediante la plataforma Cl@ve.

La entidad encargada de realizar las funciones de almacenamiento y gestión de certificados electrónicos centralizados de usuarios para el sistema Cl@ve será la DGP.

Este organismo estará habilitado y dispondrá de los medios necesarios para realizar las funciones de almacenamiento y gestión de certificados descrita. Igualmente dispondrá de una copia replicada del fichero de certificados electrónicos indicado.

La GISS actuará como prestador de servicios de firma con certificado electrónico centralizado, para lo cual dispondrá de un respaldo de aquella información almacenada y gestionada por la DGP necesaria para la firma. Dicha información estará sujeta a los siguientes requisitos:

a) la seguridad de los conjuntos de datos duplicados es del mismo nivel que para los conjuntos de datos originales;

b) el número de conjuntos de datos duplicados no supera el mínimo necesario para garantizar la continuidad del servicio.

La DGP es responsable del funcionamiento del servicio de almacenamiento y gestión de certificados descrito en estas Prescripciones Técnicas, así como de los sistemas de información, aplicaciones, organización y procedimientos utilizados para este servicio.

#### V.6 Firma de documentos electrónicos mediante certificados electrónicos centralizados.

La entidad encargada de gestionar el entorno de creación de firma electrónica, en nombre del firmante, de documentos electrónicos mediante certificados electrónicos centralizados será la GISS que actuará como organismo responsable de este servicio, en unión con la DGP. A tales efectos, ambas entidades serán las habilitadas y dispondrán de los medios necesarios para realizar dichas funciones de firma de documentos electrónicos.

En consecuencia, ambos organismos serán los responsables del funcionamiento del servicio de firma de documentos electrónicos mediante certificados electrónicos centralizados descrito en estas Prescripciones Técnicas, así como de los sistemas de información, aplicaciones, organización y procedimientos utilizados para este servicio.

#### V.7 Punto de acceso al sistema Cl@ve.

La entidad encargada de realizar las funciones correspondientes a la provisión del punto de acceso al sistema Cl@ve, de desarrollar los componentes comunes para facilitar la integración con este punto de acceso, y de desarrollar los componentes de firma comunes para el acceso al servicio de firma mediante certificados electrónicos centralizados será la DTIC.

La DTIC será responsable del funcionamiento del punto de acceso al sistema Cl@ve, de los componentes comunes para facilitar la integración con este punto de acceso y de los componentes de firma comunes para el acceso al servicio de firma mediante certificados electrónicos centralizados descritos en estas Prescripciones Técnicas, así como de los sistemas de información, aplicaciones, organización y procedimientos utilizados para el sistema Cl@ve en el ámbito del punto de acceso y los componentes comunes de integración.

#### V.8 Garantía de alta disponibilidad.

Los organismos responsables del funcionamiento de los diferentes subsistemas que conforman Cl@ve establecerán un sistema de alta disponibilidad del servicio ofrecido.

#### V.9 Garantía de fiabilidad del entorno de creación de firma electrónica.

Los organismos responsables del funcionamiento de los diferentes subsistemas que conforman Cl@ve aplicarán procedimientos de seguridad específicos en materia de gestión y administración, y utilizarán sistemas y productos fiables, incluidos canales de comunicación electrónica seguros para garantizar que el entorno de creación de firmas electrónicas es fiable y se utiliza bajo el control exclusivo del firmante.

### VI. Adhesión al sistema Cl@ve

El ámbito de aplicación del sistema Cl@ve podrá extenderse a otras Administraciones Públicas, mediante la formalización de un convenio al efecto con el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. En dicho convenio se establecerán las condiciones técnicas,

económicas y organizativas de aplicación a otras Administraciones Públicas que complementarán, en su caso, a las establecidas en las presentes Prescripciones Técnicas.

#### VII. Sistema de identificación e imputación de costes

Con objeto de garantizar la sostenibilidad del sistema Cl@ve, se implementarán mecanismos para identificar y eventualmente imputar los costes de mantenimiento y explotación del sistema a las diferentes entidades usuarias, basados en el uso efectivo del mismo por parte de dichas entidades.

Para ello, desde la DTIC se llevará un censo de las entidades integradas con el Punto de Acceso del sistema Cl@ve, de modo que únicamente las entidades incluidas en el censo puedan hacer uso del mismo. Cada petición de identificación y autenticación recibida por el Punto de Acceso se asociará a una entidad usuaria a través del identificador de entidad emisora que deberá incluirse en dichas peticiones, dejando una traza en el registro de actividad del sistema. Dichas trazas, que contendrán para cada petición la entidad emisora, el resultado y la modalidad de identificación utilizada, serán objeto de tratamiento para determinar el uso efectivo del sistema realizado por cada entidad y por consiguiente para realizar la imputación de costes.

Asimismo, para las funciones de firma de documentos electrónicos mediante certificados electrónicos centralizados, las entidades participantes en la provisión del servicio, GISS y DGP, implementarán un sistema de identificación e imputación de costes equivalente al anterior, basado en un censo de entidades integradas con el sistema de firma y un registro de actividad en el que se almacenarán las trazas de las peticiones de firma mediante certificados electrónicos centralizados recibidas.

### ANEXO I

#### **Procedimientos de registro, acceso al sistema y firma electrónica de documentos**

Se describen a continuación los procedimientos inicialmente previstos en relación al registro de usuarios, así como de acceso al sistema y firma de documentos electrónicos. Estos procedimientos podrán ser adaptados de acuerdo a las necesidades y a la evolución del sistema Cl@ve para una mejor prestación del servicio a los ciudadanos.

La información actualizada de los procedimientos podrá encontrarse en [www.clave.gob.es](http://www.clave.gob.es).

##### 1. Procedimientos de alta en el registro.

Existirán tres procedimientos de registro diferenciados en el sistema Cl@ve: registro telemático sin certificado electrónico reconocido, registro telemático con DNI electrónico o certificado electrónico reconocido, y registro presencial.

##### 1.1 Registro telemático sin certificado electrónico reconocido.

Esta modalidad de registro se corresponde con un Nivel de garantía de registro Básico.

Este procedimiento de registro se inicia mediante la solicitud por parte del ciudadano ante la entidad responsable del Registro, o a instancias de esta última sin solicitud previa, utilizando para esta identificación inicial del ciudadano un dato conocido por el ciudadano y la entidad. Una vez verificada la identidad, se remitirá a la dirección postal del ciudadano que conste en la entidad responsable del registro una carta de invitación al sistema Cl@ve, en la que se incluirá un código seguro de verificación (CSV).

Una vez recibida la carta, el ciudadano puede acceder a la aplicación de registro en Cl@ve, donde se le solicitan los datos personales necesarios para completar el registro, así como el código CSV de la comunicación emitida. Como medida de seguridad adicional en el momento del registro, también se solicitará un dato de verificación conocido por el ciudadano y la entidad.

Como respuesta, se emite un acuse de recibo firmado electrónicamente por el sistema con un CSV que incluye los datos proporcionados, y que incluirá el código de activación asociado al registro realizado.

### 1.2 Registro telemático con DNI electrónico o certificado electrónico reconocido.

Esta modalidad de registro se corresponde con un Nivel de garantía de registro Avanzado

Los ciudadanos con certificado electrónico reconocido o DNLe, podrán formalizar el registro en el sistema Cl@ve mediante una aplicación web sin necesidad de acudir a ninguna oficina.

El ciudadano accederá al punto de registro telemático de Cl@ve y se identificará con su certificado reconocido o DNLe. La aplicación de registro tomará del certificado los datos identificativos del ciudadano, y los verificará contra los que figuren en su DNI. Puesto que se tomarán como ciertos para su incorporación al registro los datos correspondientes al DNI, si los datos del DNI y del certificado no coinciden exactamente, se informará de esta discrepancia al ciudadano para que efectúe las correcciones pertinentes en la información proporcionada.

A continuación se le pedirán los otros datos necesarios para el registro, incluidos su número de teléfono móvil y su dirección de correo electrónico y firmará con su certificado esta solicitud, incluyendo la selección de la casilla donde declara haber leído y estar de acuerdo con los términos y condiciones de uso.

Se le dará un acuse de recibo firmado por el sistema con los datos proporcionados, documento que incluirá el código de activación asociado al registro realizado. El sistema informará al usuario de la utilidad del código de activación y se recalcará la importancia de su conservación para poderlo usar como factor de autenticación en caso de olvido de contraseña.

### 1.3 Registro presencial.

Esta modalidad de registro se corresponde con un Nivel de garantía de registro Avanzado

El ciudadano podrá registrarse en persona en cualquiera de las oficinas de registro autorizadas del sistema Cl@ve. Estas oficinas contarán con una aplicación de registro que les permitirá, una vez identificado el ciudadano ante un empleado público, formalizar el registro. Para asegurar el estricto control por parte del usuario de los medios de identificación utilizados en el sistema, no se permitirá que el registro presencial sea realizado por una persona en representación de otra.

El proceso de registro presencial se realizará de acuerdo con lo establecido en la Resolución de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones por la que se establecen las condiciones para actuar como oficina de registro presencial del sistema Cl@ve.

### 1.4 Bienvenida al sistema Cl@ve.

Una vez completado el registro en Cl@ve en cualquiera de las modalidades descritas anteriormente, el ciudadano recibirá, en el número de teléfono que acaba de registrar, un SMS de bienvenida al sistema.

A partir de la recepción de dicho SMS, el ciudadano registrado puede ya utilizar el sistema Cl@ve PIN y acceder a los sistemas de activación de contraseña del sistema Cl@ve permanente.

### 1.5 Obtención de nivel avanzado de garantía de registro.

Determinados servicios de Administración Electrónica requieren que el registro en Cl@ve se haya realizado con un nivel de garantía de registro avanzado, esto es, de forma presencial o telemáticamente con DNI electrónico o certificado electrónico reconocido.

Los ciudadanos que se hayan registrado en Cl@ve de forma telemática con una carta de invitación con un código seguro de verificación (CSV), y que por tanto dispongan únicamente de un nivel de garantía de registro básico, podrán solicitar la obtención del nivel avanzado personándose en las oficinas de registro o accediendo mediante DNLe o certificado electrónico reconocido a los sistemas de registro de Cl@ve.

### 1.6 Tratamiento del procedimiento de alta de un número de teléfono ya registrado.

El tratamiento descrito a continuación es común a los tres procedimientos de alta descritos anteriormente.

Por motivos de seguridad, el sistema requiere que un número de teléfono esté asignado a un único ciudadano usuario del sistema Cl@ve. En el caso de que un ciudadano intente registrarse con un teléfono que ya está dado de alta en el sistema asignado a otro usuario registrado, se seguirá este procedimiento para completar el registro:

1. Se explicará al ciudadano la situación detectada y se enviará un SMS con un código de un solo uso al número de teléfono móvil que se pretende registrar para que el usuario, o en su caso el empleado público que atiende el registro presencial, lo aporte en ese mismo momento para demostrar que el ciudadano es el poseedor del teléfono.

2. El sistema comprobará la validez del código de un solo uso aportado y en el caso de ser correcto se completará el registro y se procederá a revocar el número de teléfono al usuario que lo tenía anteriormente asignado. En caso contrario no se podrá completar el proceso de registro.

3. El usuario cuyo número de teléfono haya sido revocado en aplicación de este procedimiento no causará baja en el sistema Cl@ve, pero no podrá hacer un uso efectivo del mismo. Si el usuario intenta acceder al sistema se le informará que su usuario ha sido revocado por razones de seguridad con el fin de garantizar una asociación única con el número de teléfono móvil, y se le invitará a subsanar esta incidencia aportando un nuevo número de teléfono mediante el procedimiento establecido al efecto.

4. A los exclusivos efectos de informar al usuario que ha sido revocado su número de teléfono en aplicación de este procedimiento, el sistema podrá utilizar alguno de los datos de contacto incluidos en la Base de Datos de Registro para comunicarle esta incidencia y que pueda proceder a subsanarla, en su caso.

## 2. Procedimientos de baja en el registro.

Se habilitarán tres procedimientos de baja en el sistema Cl@ve:

### 2.1 Procedimiento de baja por renuncia.

El ciudadano puede renunciar a la utilización del sistema Cl@ve en cualquier momento, incluso aunque no se haya dado de alta en el mismo.

La renuncia podrá llevarse a cabo en el portal [www.clave.gob.es](http://www.clave.gob.es), identificándose ante él y eligiendo en las opciones de usuario la de renuncia al sistema. En este caso el sistema deberá mostrar primero una pantalla de aviso para informar al usuario de que ya no podrá acceder al sistema y que si posteriormente quiere darse de alta deberá proceder de nuevo al procedimiento de registro como usuario. Si el ciudadano confirma esta pantalla, el sistema marcará al usuario como dado de baja por renuncia. Indistintamente podrá realizar esta petición usando DNle o certificado electrónico reconocido o de manera presencial en una oficina. Si el registro se ha realizado a nivel básico, mediante carta de invitación, la renuncia también se podrá tramitar mediante el código CSV incluido en la misma.

Si un ciudadano renuncia al sistema, se revocará su certificado electrónico centralizado, caso de existir, y se deshabilitará su acceso electrónico tanto mediante Cl@ve PIN como mediante Cl@ve Permanente a los servicios de identificación, autenticación y firma electrónica Cl@ve.

### 2.2 Procedimiento de revocación de oficio.

El sistema Cl@ve podrá gestionar la revocación de oficio de usuarios registrados en el sistema cuando concurren circunstancias que pongan en riesgo la seguridad del mismo, como un uso fraudulento o desleal del sistema o cuando se produzca una modificación sustancial de los datos de identificación utilizados en el registro, como son el cambio del nombre o los apellidos en su DNI o la nacionalización o expulsión de extranjeros.

A los exclusivos efectos de informar al usuario que ha sido revocado en aplicación de este procedimiento, el sistema podrá utilizar alguno de los datos de contacto incluidos en la Base de Datos de Registro para comunicarle esta incidencia.

La revocación solo podrá dar lugar a una nueva alta cuando se hayan modificado las circunstancias que motivaron la misma.

Los efectos de la revocación serán los mismos que los de la renuncia, de forma que se revocará su certificado electrónico centralizado, caso de existir, y se deshabilitará su acceso electrónico tanto mediante Cl@ve PIN como mediante Cl@ve Permanente a los servicios de identificación, autenticación y firma electrónica de Cl@ve.

### 2.3 Procedimiento de baja por fallecimiento.

El sistema Cl@ve gestionará automáticamente y de oficio la baja de los usuarios fallecidos de los que se tenga constancia y se encuentren registrados. Los efectos de la baja por fallecimiento serán los mismos que los de la renuncia: se revocará el certificado electrónico centralizado del usuario, caso de existir, y se deshabilitará su acceso electrónico tanto mediante Cl@ve PIN como mediante Cl@ve Permanente a los servicios de identificación, autenticación y firma electrónica de Cl@ve.

### 3. Procedimientos de modificación de datos en el registro.

Se habilitarán los siguientes procedimientos de modificación de datos del registro:

#### 3.1 Procedimiento de modificación del número de móvil.

Si el ciudadano desea modificar el número de móvil que notificó durante el acto del registro, deberá acudir de nuevo a una oficina de registro donde le actualizarán, previa identificación con su DNI, TIE o Certificado de Ciudadano de la Unión Europea, el número de teléfono móvil en la base de datos y le proporcionarán un nuevo código de registro para futuras operaciones, teniendo que firmar de nuevo el correspondiente documento de aceptación. También podrá hacer la operación de forma telemática, si el usuario dispone de un certificado electrónico reconocido o DNle.

En el caso de que el nuevo número de teléfono móvil ya esté dado de alta en el sistema, se aplicará el procedimiento de alta de un número de móvil ya registrado descrito anteriormente.

El procedimiento de modificación del número de móvil no implica la revocación del certificado electrónico centralizado del ciudadano ni la desactivación de su usuario y contraseña de acceso.

#### 3.2 Procedimiento de modificación de otros datos.

El usuario registrado en el sistema puede modificar otros datos asociados al registro, a excepción del número de DNI y del nombre y los apellidos.

Estas modificaciones se podrán realizar telemáticamente en el portal [www.clave.gob.es](http://www.clave.gob.es) o en una de las oficinas de registro.

El procedimiento de modificación de estos datos no generará un nuevo código de activación aunque sí el documento de aceptación de condiciones, donde se incluirán los nuevos datos declarados por el ciudadano.

### 4. Procedimiento de uso de Cl@ve PIN.

En la Modalidad de Identificación Cl@ve ocasional, el usuario aportará la primera parte de su clave y recibirá un código en su dispositivo móvil, de validez muy limitada en el tiempo, que conjuntamente conforman el código de acceso.

Para reforzar la seguridad del sistema de identificación y autenticación se divide el código de acceso (Cl@ve PIN) en dos partes:

Clave de acceso: la define el usuario cada vez que solicita un Cl@ve PIN. No tiene que ser siempre la misma.

PIN: la envía el sistema Cl@ve al móvil del usuario cuando lo solicita.

De manera que la unión de ambos datos conforma el Código de Acceso.

Código de Acceso (Cl@ve PIN) = Clave de Acceso + PIN.

Este sistema permite al ciudadano tener el control sobre una parte del código de acceso de forma que es el usuario quien lo define cada vez que solicita un PIN. Como medida de seguridad adicional, este código nunca se envía en claro al sistema Cl@ve. De esta manera, se logra que, aunque otra persona pudiera tener acceso a estos mensajes, no podría suplantar al usuario pues le faltaría conocer la parte del código que define el propio usuario.



Se definen los siguientes procedimientos relativos a la obtención y utilización del sistema Cl@ve PIN:

#### 4.1 Procedimiento de obtención de Cl@ve PIN.

Para la obtención de un PIN en el sistema Cl@ve, el solicitante deberá acceder al portal de gestión de la Cl@ve ocasional, donde deberá introducir su usuario Cl@ve (número del DNI o NIE), información de contraste conocida por ambas partes, elegir una clave de acceso, que no es necesario que sea siempre la misma, y solicitar un nuevo PIN. Como resultado, el sistema Cl@ve enviará un código al teléfono móvil registrado con el que el usuario podrá completar la autenticación.

#### 4.2 Procedimiento de utilización de Cl@ve PIN.

Para completar la autenticación en el sistema el usuario deberá introducir su usuario Cl@ve (DNI o NIE) y su código de acceso formado por la clave seleccionada en el momento de la obtención y el PIN recibido en su teléfono móvil.

Si el solicitante introduce erróneamente el código de acceso más veces de las permitidas, por motivos de seguridad, se bloqueará el acceso de forma temporal.

La validez del PIN es la siguiente:

**Validez temporal:** Se deberá utilizar el PIN que se ha recibido en el teléfono móvil para completar el acceso al sistema antes de 10 minutos. Pasado ese tiempo, si no se ha llegado a acceder a Cl@ve, se deberá solicitar un nuevo PIN.

**Número de usos:** El PIN se configura como una clave de un solo uso (OTP), de forma que se garantice que siempre que se solicite una autenticación con Cl@ve PIN se fuerce al usuario a iniciar el proceso de solicitud de un nuevo PIN para poder autenticarse en esa sesión.

**Sesión:** Una vez identificado mediante Cl@ve PIN se puede acceder a los servicios que permitan Cl@ve hasta que se produzca la desconexión de la Sede Electrónica o se cierre el navegador.

### 5. Procedimientos de activación y gestión de contraseñas.

Se definen los siguientes procedimientos relativos a la activación de cuentas de usuario en el sistema Cl@ve y gestión de las contraseñas:

#### 5.1 Procedimiento de activación.

Para la activación de la cuenta de usuario en el sistema Cl@ve, necesaria para poder utilizar la modalidad de identificación de Cl@ve permanente, el solicitante deberá acceder al portal [www.clave.gob.es](http://www.clave.gob.es), donde deberá introducir su identificador de usuario Cl@ve (DNI o NIE), su dirección de correo electrónico y el código de activación que se le ha suministrado en el acto del registro. Si son correctos, el sistema le enviará un mensaje al móvil con un código de un solo uso que el usuario deberá introducir en el sistema y, una vez comprobado, le permitirá introducir la contraseña que prefiera para acceder ulteriormente a Cl@ve, cumpliendo con las características mínimas de seguridad definidas.

Si el solicitante introduce erróneamente el código de activación más veces de las permitidas, el código de activación quedará bloqueado por motivos de seguridad y se precisará la generación de uno nuevo.

#### 5.2 Procedimiento de cambio de contraseña.

Las contraseñas de los usuarios caducarán en el plazo determinado por la política de seguridad del sistema, plazo que se comunicará en el portal [www.clave.gob.es](http://www.clave.gob.es). En cualquier caso, el usuario podrá cambiar la contraseña de acceso en cualquier momento. Para ello accederá al sistema con su usuario y contraseña y dentro de las opciones de usuario elegirá cambiar contraseña. Introducirá la nueva contraseña y el sistema le enviará un código de un solo uso al móvil para confirmar la operación.

Esta operación podrá realizarse también accediendo con DNle o certificado reconocido, en cuyo caso no hará falta el código de un solo uso.

#### 5.3 Procedimiento de restablecimiento de contraseña.

Este procedimiento será necesario si el ciudadano olvida su contraseña o ésta queda bloqueada al producirse el número máximo de intentos fallidos en la introducción de la misma. En tal caso habrá de establecerse una contraseña nueva.

Para restablecer la contraseña, el ciudadano accederá al sistema con su usuario y seleccionará la opción de «restablecimiento de contraseña». El sistema le pedirá el código de activación que se le entregó en el proceso de registro y que deberá coincidir con el que consta en la base de datos. Si es correcto, el sistema enviará un código de seguridad al móvil del ciudadano, código que deberá introducir para restablecer la contraseña.

#### 5.4 Procedimiento de recuperación del código de activación.

Si el usuario desea restablecer la contraseña y no dispone del código de activación, podrá obtener un nuevo código de activación acudiendo a una oficina de registro o telemáticamente autenticándose mediante certificado electrónico reconocido o DNle o mediante Cl@ve PIN. Esta operación no precisa la emisión del documento de aceptación puesto que el ciudadano no está declarando ningún dato nuevo.

#### 6. Procedimientos de gestión de certificados y firma electrónica.

Los siguientes procedimientos son de aplicación en relación a los certificados electrónicos centralizados para firma.

##### 6.1 Procedimiento de emisión de los certificados centralizados para firma con la plataforma Cl@ve.

Una vez que el usuario se ha registrado en el sistema con nivel avanzado de garantía de registro, ha activado su Cl@ve Permanente, y ha solicitado expresamente la emisión de sus certificados electrónicos centralizados para firma mediante la plataforma Cl@ve, dicha emisión se llevará a cabo la primera vez que el ciudadano acceda al procedimiento de firma con el sistema Cl@ve.

El sistema informará al ciudadano de que se le va a emitir su certificado, así como de las garantías de seguridad ofrecidas por la Administración para la custodia y acceso al mismo, y generará en ese momento su clave privada y la almacenará en el sistema de forma protegida, de modo que se garantice, con un alto nivel de confianza, su uso bajo el control exclusivo de su titular.

La generación de los certificados deberá hacerse acorde con los requisitos que la ley marca con respecto a los plazos máximos permitidos desde que el ciudadano realizó el registro presencial.

##### 6.2 Procedimiento de firma con certificado electrónico centralizado.

El procedimiento de firma electrónica con certificado electrónico centralizado garantizará que el acceso a los datos de creación de firma asociados al certificado sólo sea efectuado por el titular del mismo, por lo que para su uso se deberá haber autenticado previamente al ciudadano mediante dos factores de autenticación: la pareja identificador de Cl@ve con su contraseña de Cl@ve permanente, y un código de un solo uso (OTP) enviado por SMS a su móvil.

##### 6.3 Procedimiento de renovación de los certificados electrónicos centralizados.

La renovación de los certificados centralizados para firma mediante la plataforma Cl@ve se podrá llevar a cabo de forma automática siempre y cuando se cumplan los requisitos que la ley marca con respecto a los plazos máximos permitidos desde que el ciudadano realizó el registro presencial. En caso contrario, para renovar su certificado el ciudadano tendrá que personarse en una oficina de registro para que se le provea de un nuevo código de activación y pueda volver a activarse su usuario y sus certificados.

La renovación automática se producirá cuando el ciudadano se disponga a firmar, se haya autenticado para poder acceder a su clave de firma y se detecte en ese momento que su certificado está caducado o próximo a caducar, hasta 2 meses antes de la fecha de expiración de su validez. En ese caso el sistema Cl@ve emitirá y almacenará automáticamente los nuevos certificados revocando previamente los antiguos, de acuerdo a la normativa vigente sobre certificados electrónicos reconocidos.

En todo caso el sistema informará al ciudadano de que se ha procedido a la renovación automática de sus certificados y le comunicará el nuevo periodo de validez de los mismos, informando también de que los anteriores certificados han sido revocados, especificando los motivos y la fecha y la hora en que el certificado quedará sin efecto.

#### 6.4 Procedimiento de revocación.

La revocación de los certificados electrónicos centralizados del ciudadano se llevará a efecto en caso de renuncia o baja voluntaria del ciudadano en el sistema, en el caso de baja por fallecimiento y en el caso de revocación de oficio del acceso al sistema llevada a cabo por la Administración en las circunstancias que se determinen.

Una vez revocado un certificado, el sistema garantizará que no se podrá utilizar a partir de ese momento durante un proceso de firma.

El sistema podrá permitir también, con las garantías que se consideren necesarias, que el propio ciudadano pueda solicitar tanto presencial como telemáticamente la revocación exclusiva de su certificado electrónico de firma centralizado, sin necesidad de darse de baja en el sistema Cl@ve. La revocación deberá constatarse documentalmente, por lo que en cualquiera de estos procedimientos el ciudadano deberá firmar la solicitud de renuncia o revocación, ya sea con un certificado electrónico reconocido o de forma manuscrita.

#### 7. Procedimientos de incorporación de registros de otros censos.

Tal y como establece el Acuerdo del Consejo de Ministros de creación de Cl@ve, para incorporar al Censo Cl@ve usuarios registrados en otros sistemas de identificación, autenticación y firma que existan con anterioridad al propio acuerdo, se deberá solicitar el consentimiento expreso del ciudadano.

En cualquier caso, los procedimientos de incorporación asegurarán que en estos censos se han cumplido los requisitos necesarios para poder asignar el nivel de garantía de registro y el sistema de identificación y autenticación correspondientes en el sistema Cl@ve. Asimismo, el procedimiento deberá permitir comprobar la veracidad y exactitud de los datos aportados desde los otros censos y se solicitará al usuario la aportación de los datos complementarios necesarios para completar el registro, todo ello manteniendo las mismas garantías que aplican al procedimiento de alta de usuarios en el sistema Cl@ve.

Se integrarán en una primera fase los censos del sistema PIN24H de la AEAT y del sistema usuario-contraseña de la Seguridad Social. En cualquier caso, la incorporación de registros de otros censos requerirá la autorización de la DTIC.

### § 18

#### Orden HAP/566/2013, de 8 de abril, por la que se regula el Registro Electrónico Común

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 88, de 12 de abril de 2013  
Última modificación: 1 de enero de 2014  
Referencia: BOE-A-2013-3862

---

El artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, establece que las Administraciones Públicas crearán registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones y señala que los registros podrán admitir documentos normalizados que se cumplimenten de acuerdo con formatos preestablecidos, o bien cualquier solicitud escrita o comunicación distinta de los anteriores. Dicho precepto establece que, en cada Administración Pública existirá, al menos, un sistema de registros electrónicos suficiente para recibir todo tipo de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a dicha Administración Pública. Asimismo, para un mejor servicio a los ciudadanos prevé que las Administraciones Públicas, mediante Convenios de colaboración, puedan habilitar a sus registros para la recepción de solicitudes, escritos y comunicaciones de la competencia de otra Administración.

Para dar cumplimiento a estas previsiones legales, el artículo 31 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la citada Ley 11/2007, de 22 de junio, establece la creación, naturaleza y funcionamiento del Registro Electrónico Común con el fin de permitir la presentación electrónica de escritos, solicitudes y comunicaciones dirigidas a la Administración General del Estado y a sus Organismos públicos. Conforme a lo previsto en el citado artículo 31, los requisitos y condiciones de funcionamiento del Registro Electrónico Común se establecerán mediante orden del Ministro de la Presidencia. De esta forma la Orden PRE/3523/2009, de 29 de diciembre, procedió a dar cumplimiento al referido mandato, determinando la regulación del referido Registro Electrónico Común.

Por su parte, la Orden TAP/1955/2011, de 5 de julio, por la que se crea y regula el registro electrónico del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública y por la que se modifica la Orden PRE/3523/2009, de 29 de diciembre, por la que se regula el Registro Electrónico Común, abre la posibilidad de que éste actúe como registro específico de los procedimientos de inscripción y pago de tasas de los procesos selectivos que impliquen a varios Departamentos u Organismos.

No obstante, la nueva estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas establecida por el Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, hace preciso adecuar la regulación en materia de Registro Electrónico Común a los cambios organizativos producidos. Asimismo, la actualización de la regulación del Registro Electrónico Común responde a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Seguridad y de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, aprobados por los Reales

Decretos 3/2010 y 4/2010, de 8 de enero, y en particular, en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de Asientos entre las Entidades Registrales, aprobada por Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, que sienta las bases para la interconexión de registros entre las Administraciones Públicas y su interconexión con el Registro Electrónico Común, objeto de la disposición adicional segunda de esta nueva regulación.

De acuerdo con lo señalado anteriormente, se considera necesario, a efectos de una mayor seguridad jurídica, refundir en una sola orden la regulación existente sobre el Registro Electrónico Común.

Para la creación de un fichero, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en su artículo 20, así como el artículo 52 del Reglamento de desarrollo de dicha ley, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, establece que solo podrá hacerse por disposición de carácter general publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o Diario oficial correspondiente.

La presente orden ha sido sometida al previo informe de la Agencia Española de Protección de Datos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37, párrafo h), de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En uso de la atribución que me ha sido conferida en el artículo 31.5 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, dispongo:

#### **Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. La presente orden tiene por objeto la regulación de los requisitos y condiciones de funcionamiento del Registro Electrónico Común, creado por el artículo 31 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

2. De conformidad con lo previsto en el artículo 31.3 del citado Real Decreto, el Registro Electrónico Común posibilitará la presentación de cualesquiera solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidas a la Administración General del Estado y a sus Organismos públicos, y está habilitado para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, presentados al amparo del artículo 24.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

En todo caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.4 de dicho real decreto, el Registro Electrónico Común informará al ciudadano y le redirigirá, cuando proceda, a los registros competentes para la recepción de aquellos documentos que dispongan de aplicaciones específicas para su tratamiento.

3. El ámbito del Registro Electrónico Común es la Administración General del Estado y los Organismos Públicos adscritos o dependientes de la misma.

#### **Artículo 2.** *Órganos competentes.*

1. El Registro Electrónico Común será gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a través de la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica. Corresponde a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, la modificación del formulario electrónico de propósito general para la presentación en el Registro Electrónico Común de los escritos a los que se refiere el artículo 24.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, que se incluye en el anexo I de la presente orden, así como la aprobación de otros formularios que, en su caso, resulten precisos para la presentación de los escritos en dicho Registro.

2. De acuerdo con lo previsto en los artículos 9 y 31.4 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, los Departamentos ministeriales y Organismos públicos participarán en la gestión del Registro Electrónico Común, y serán responsables de mantener actualizada la información que éste proporcione sobre servicios, procedimientos y trámites que cuentan con aplicaciones específicas y formularios normalizados en los Registros de su competencia.

Asimismo, serán responsables del acceso al Registro Electrónico Común y el traslado, en su caso, al registro competente para su tramitación de los escritos recibidos en el Registro Electrónico Común que tengan como destinatario al Ministerio u Organismo de que se trate.

**Artículo 3. *Inscripción en procesos selectivos.***

El Registro Electrónico Común actuará como registro específico para la inscripción y pago de la correspondiente tasa en las convocatorias de procesos selectivos en relación con el ingreso en Cuerpos o Escalas de personal funcionario o en plazas de personal laboral adscritos a la Administración General del Estado y sus Organismos públicos vinculados o dependientes, así como para la aportación de documentación adicional, cuyos formularios de inscripción figuren en la dirección electrónica de acceso al registro, para las que exista un Acuerdo de encomienda de gestión entre el órgano convocante y el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas por el cual se encomienda a este último la gestión de la inscripción y pago por vía telemática.

El formulario específico a utilizar para la presentación de solicitudes respecto a la inscripción en procesos selectivos, se recoge en el anexo II de la presente orden y estará disponible en su sede electrónica.

**Artículo 4. *Registro Electrónico de Apoderamientos.***

El Registro Electrónico Común actuará como registro específico para la inscripción en el Registro Electrónico de Apoderamientos, así como para la aportación de documentación adicional en dicho registro, cuyos formularios de inscripción fueron publicados en la Orden HAP/1637/2012, de 5 de julio, por la que se regula el Registro Electrónico de Apoderamientos.

**Artículo 5. *Acceso al Registro Electrónico Común.***

1. El acceso al Registro Electrónico Común estará disponible en la sede electrónica del Punto de Acceso General de la Administración General del Estado, regulado por el artículo 9 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

2. La sede electrónica del Punto de Acceso General contendrá la información que facilite a los interesados la utilización de los procedimientos de identificación y firma electrónica admitidos, o el enlace con la dirección en que dicha información se contenga. Asimismo, incluirá información detallada sobre la utilización, validación y conservación de los ficheros de acuse de recibo, entregados como consecuencia de la presentación de cualquier tipo de documento ante el Registro Electrónico Común.

3. La sede electrónica incluirá una relación de los documentos electrónicos normalizados correspondientes a los Departamentos ministeriales y Organismos públicos, y un enlace con la sede electrónica a través de la cual debe realizarse la presentación de dichos escritos ante el registro competente.

4. En la sede electrónica del Punto de Acceso General estará disponible para su consulta la orden por la que se regula el Registro Electrónico Común.

**Artículo 6. *Documentos admisibles.***

1. El Registro Electrónico Común admitirá cualquier solicitud, escrito o comunicación, dirigida a la Administración General del Estado o a sus Organismos públicos que, conforme a lo previsto en el artículo 24.2.b) de la Ley 11/2007, de 22 de junio, no se corresponda con un documento electrónico normalizado que pueda cumplimentarse de acuerdo con formatos preestablecidos en su formulario correspondiente.

El formulario de propósito general a utilizar para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico Común se recoge en el anexo I de la presente orden y estará disponible en su sede electrónica.

2. El Registro Electrónico Común admitirá asimismo documentación complementaria al escrito de iniciación mediante documentos electrónicos, incluyendo copias digitalizadas, conforme a los requisitos, condiciones y exigencias del artículo 35.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. De acuerdo con los instrumentos informáticos y vías de comunicación disponibles, podrá limitarse la extensión máxima de los documentos complementarios a presentar en una sola sesión.

La aportación de la documentación complementaria que se realice en el Registro Electrónico Común en un momento posterior, ya sea por las razones técnicas aludidas en el



párrafo anterior o de otra índole, se llevará a cabo mediante una nueva presentación que incluirá, al menos, la referencia al número o código de registro individualizado al que se refiere el artículo 8.1 de esta orden, del escrito de iniciación, o la información que permita identificarlo.

3. Cuando requiriéndose la presentación de una solicitud, escrito o comunicación mediante la utilización de documentos normalizados en el registro competente al efecto, conforme a lo previsto en el artículo 32 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, esta presentación se realice en el Registro Electrónico Común, la misma se admitirá y registrará, si bien el órgano destinatario podrá requerir al ciudadano la subsanación de acuerdo con lo previsto en el artículo 29.3 del citado Real Decreto.

Los documentos admitidos en el Registro Electrónico Común se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, así como a lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de 3 de octubre de 2012, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares.

4. La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones dirigidos a órganos o entidades dependientes de otras Administraciones Públicas se tendrá por no realizada. En tal caso, se comunicará al interesado tal circunstancia, a través del medio elegido por éste en el momento de la presentación del escrito y se le informará sobre el sitio electrónico donde puede encontrar la referencia de los registros y lugares habilitados para la presentación conforme a las normas en vigor.

Todo ello se entiende sin perjuicio de lo previsto en la disposición adicional primera de la presente orden, que prevé que el Registro Electrónico Común, a través de los correspondientes Convenios, pueda ser habilitado para la remisión, recepción e intercambio de solicitudes, escritos y comunicaciones de la competencia de otras Administraciones Públicas.

#### **Artículo 7. *Acreditación de la identidad.***

1. Los documentos electrónicos podrán ser presentados ante el Registro Electrónico Común por los interesados, o por sus representantes cuando estén operativos los sistemas informáticos para la comprobación y validación de la representación a través de:

a) El régimen de representación habilitada regulado por el artículo 23 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

b) Su acreditación ante el Registro electrónico de apoderamientos, en los términos previstos en la Orden HAP/1637/2012, de 5 de julio, por la que se regula aquel.

2. El firmante del documento podrá acreditar su identidad ante el Registro Electrónico Común mediante los sistemas de firma electrónica incorporados al documento nacional de identidad o mediante sistemas de firma electrónica avanzada a los que se refiere el artículo 13.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, o a través de funcionarios públicos habilitados, mediante el procedimiento previsto en el artículo 22 de dicha Ley.

3. El Registro Electrónico Común permitirá la utilización de todos los certificados respecto a los que se acuerde la admisión general en el ámbito de la Administración General del Estado.

#### **Artículo 8. *Acuse de recibo.***

1. El Registro Electrónico Común emitirá automáticamente por el mismo medio un recibo electrónico firmado mediante alguno de los sistemas de firma previstos en el artículo 18 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, con el siguiente contenido:

a) El número o código de registro individualizado.

b) La fecha y hora de presentación.

c) La copia autenticada del escrito, comunicación o solicitud presentada, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.

d) En su caso, la enumeración y denominación de los documentos adjuntos al formulario de presentación o documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos.

e) En el caso de la inscripción en los procesos selectivos a que se refiere el artículo 3, información del plazo máximo establecido normativamente para la resolución y notificación del procedimiento, así como de los efectos que pueda producir el silencio administrativo, cuando sea automáticamente determinable.

2. El acuse de recibo indicará que el mismo no prejuzga la admisión definitiva del escrito cuando concurra alguna de las causas de rechazo contenidas en el artículo 29.1 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre.

**Artículo 9.** *Presentación de documentos. Fecha y hora oficial. Cómputo de plazos.*

1. El Registro Electrónico Común permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones de mantenimiento técnico u operativo contempladas en el artículo 30.2 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, que se anunciarán con la antelación que resulte posible en la sede electrónica del Registro Electrónico Común.

Cuando por tratarse de interrupciones no planificadas que impidan la presentación de escritos no resulte posible realizar su anuncio con antelación, se actuará conforme a lo establecido en el artículo 30.2 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, a cuyo efecto, siempre que una norma legal no lo impida expresamente, se dispondrá por el tiempo imprescindible la prórroga de los plazos de inminente vencimiento, de lo que se dejará constancia en la sede electrónica.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 26.1 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, la fecha y hora a computar en las anotaciones del Registro Electrónico Común será la oficial de la sede electrónica de acceso, debiendo adoptarse las medidas precisas para asegurar su integridad.

3. El calendario de días inhábiles a efectos del Registro Electrónico Común será el que se determine en la Resolución publicada cada año en el «Boletín Oficial del Estado» para todo el territorio nacional por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en cumplimiento del artículo 48.7 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. El cómputo de plazos se realizará conforme a lo dispuesto en los apartados 3, 4 y 5 del artículo 26 de la Ley 11/2007, de 22 de junio. El inicio del cómputo de plazos vendrá determinado por la fecha y hora de entrada en el Registro del destinatario. La fecha de presentación, y sus consecuencias a efectos de cómputo de plazos, se comunicarán expresamente al ciudadano en el justificante de registro, que se generará automáticamente tras cada presentación, y podrá descargarse adicionalmente mediante una consulta al registro realizado.

**Artículo 10.** *Fichero de Protección de Datos.*

**(Derogado)**

**Artículo 11.** *Responsabilidad.*

Los usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a los servicios prestados mediante administración electrónica, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos. Igualmente será responsabilidad del usuario la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico Común como acuse de recibo.

Los departamentos ministeriales y organismos públicos destinatarios de los escritos presentados en el Registro Electrónico Común serán responsables de la custodia y manejo de los correspondientes ficheros.

**Disposición adicional primera.** *Escritos dirigidos a otras Administraciones Públicas.*

De acuerdo con lo previsto en el artículo 24.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, el Registro Electrónico Común podrá ser habilitado para la remisión, recepción e intercambio de solicitudes, escritos y comunicaciones de la competencia de otras Administraciones Públicas, en la forma que se determine en los correspondientes Convenios.

**Disposición adicional segunda.** *Interoperabilidad de los registros públicos.*

La Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, certificará las herramientas y mecanismos que se pongan en funcionamiento para garantizar el acceso y la interoperabilidad con el Registro Electrónico Común, así como para garantizar la interconexión de los registros, por parte del resto de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo señalado en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

**Disposición adicional tercera.** *No incremento de gasto público.*

Las medidas contenidas en esta orden se atenderán con los medios personales y materiales existentes en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y en ningún caso podrá generar incremento de gasto público.

**Disposición transitoria única.** *Acceso al Registro Electrónico Común.*

En tanto no se produzca la entrada en funcionamiento de la sede electrónica del Punto de Acceso General de la Administración General del Estado, el acceso al Registro Electrónico Común estará disponible en la sede electrónica del portal nacional de ciudadanos y empresas (sede.060.gob.es.), y en el propio portal (www.060.es).

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas la Orden PRE/3523/2009, de 29 de diciembre, por la que se regula el Registro Electrónico Común, y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta orden.

**Disposición final única.** *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 8 de abril de 2013.–El Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, Cristóbal Montoro Romero.

## ANEXO I

### Formulario de propósito general

1. Datos del formulario:

Tipo de documento (obligatorio).

Número de identificación (obligatorio).

Nombre (obligatorio).

Primer apellido (obligatorio).

Segundo apellido (obligatorio).

País (obligatorio).

Provincia (obligatorio).

Localidad (obligatorio).

Tipo de vía (obligatorio).

Nombre y número de vía (obligatorio).

Bloque.

Escalera.

Piso.

Puerta.

Código postal (obligatorio).

Teléfono de contacto.

Correo electrónico.

Teléfono móvil.

2. Datos de la solicitud:

Organismo destinatario (obligatorio).

Asunto: (obligatorio).

Expone: (obligatorio).

Solicita: (obligatorio).

3. Documentos anexos:

Documentos (hasta cinco).

4. Alertas:

Alerta SMS.

Alerta mail.

## ANEXO II

### Formulario de inscripción a pruebas selectivas

1. Datos del formulario:

N.º justificante (obligatorio).

Nombre (obligatorio).

Primer apellido (obligatorio).

Segundo apellido (obligatorio).

Correo electrónico (obligatorio).

NIF (obligatorio).

Nacionalidad.

Fecha de nacimiento (obligatorio).

Sexo (obligatorio).

Domicilio-calle o plaza (obligatorio).

Domicilio-municipio (obligatorio).

Domicilio-provincia (obligatorio).

Domicilio-código postal (obligatorio).

Domicilio-país (obligatorio).

Domicilio-teléfonos (obligatorio).

Convocatoria-Cuerpo y Escala (obligatorio).

Convocatoria-Especialidad.

Convocatoria-Centro gestor (obligatorio).

Convocatoria-importe (obligatorio).

Convocatoria-Ministerio (obligatorio).

Convocatoria-fecha BOE (obligatorio).

Convocatoria-forma acceso (obligatorio).

Convocatoria-ejercicio (obligatorio).

Convocatoria-provincia de examen (obligatorio).

Porcentaje discapacidad.

Reserva plaza.

Adaptación que se solicita.

Títulos académicos-exigidos en la convocatoria (obligatorio).

Títulos académicos-otros títulos.

Datos a consignar según las bases de la convocatoria-datos A.

Datos a consignar según las bases de la convocatoria-datos B.

Datos a consignar según las bases de la convocatoria-datos C.

Dirigido a (obligatorio).

Consiente verificación de datos (obligatorio).

2. Autoliquidación del pago de la tasa:

Importe (obligatorio).

Tipo de pago: (obligatorio).

Causa de exención o reducción.

Fecha de pago: (obligatorio).

NRC.

Entidad.

3. Documentos anexos.

### **ANEXO III**

#### **Fichero de datos personales**

**(Derogado)**

### § 19

Orden PRE/878/2010, de 5 de abril, por la que se establece el régimen del sistema de dirección electrónica habilitada previsto en el artículo 38.2 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 88, de 12 de abril de 2010  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2010-5788

---

Una de las manifestaciones más relevantes de la Administración electrónica es la práctica de notificaciones por medios electrónicos, informáticos y telemáticos por las distintas Administraciones Públicas. Esta posibilidad, vislumbrada en el artículo 70 de la Ley 30/1992, cobró carta de naturaleza específica cuando la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, incorporó sendos textos de idéntico tenor en los artículos 105 de la Ley General Tributaria y 59 de la Ley 30/1992, configurando un nuevo modelo de notificación mediante la puesta a disposición de la actuación correspondiente de manera que los efectos de la notificación se producen bien por el acceso a su contenido bien por el simple transcurso del lapso de diez días desde la puesta a disposición sin que tenga lugar dicho acceso por parte del destinatario. El Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, desarrolla esta última previsión, siendo su disposición final primera desarrollada a su vez por la Orden PRE/1551/2003, de 10 de junio, con el objeto de establecer los requisitos de autenticidad, integridad, disponibilidad y confidencialidad de los dispositivos y aplicaciones de registro y notificación, así como los protocolos y criterios técnicos a los que deben sujetarse y las condiciones que han de reunir el órgano, organismo o entidad habilitada para la prestación del servicio de dirección electrónica única así como las condiciones de su prestación. Toda la regulación de la notificación electrónica se fundamenta en la existencia de una única dirección electrónica a tal efecto en el ámbito de la Administración del Estado y en su carácter voluntario.

La Ley 11/2007, de 11 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, regula de modo similar la notificación por medios electrónicos, admitiendo que en determinados supuestos pueda establecerse esta notificación con carácter obligatorio. El reciente Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, desarrolla en su artículo 38 la notificación mediante la puesta a disposición del documento electrónico a través de dirección electrónica habilitada, previendo que bajo responsabilidad del Ministerio de la Presidencia existirá un sistema de dirección electrónica habilitada para la práctica de estas notificaciones que quedará a disposición de todos los órganos y organismos públicos vinculados o dependientes de la Administración General del Estado que no establezcan sistemas de notificación propios. Además, en su apartado segundo se establece que «Cuando se establezca la práctica de notificaciones electrónicas con carácter obligatorio, la dirección electrónica habilitada a que se refiere el apartado anterior será asignada de oficio y podrá tener vigencia indefinida, conforme al régimen que



se establezca por la orden del Ministro de la Presidencia a la que se refiere la disposición final primera».

En su virtud, previo informe del Consejo Superior de Administración Electrónica, dispongo:

**Artículo 1. Objeto.**

La presente Orden tiene por objeto establecer el régimen de un sistema de notificación mediante dirección electrónica habilitada, a disposición de los órganos y organismos vinculados o dependientes de la Administración General del Estado que no establezcan sistemas de notificación propios, tanto en los casos de notificación voluntaria como cuando tenga carácter obligatorio, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 y en la disposición final primera del Real Decreto 1671/2009, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

**Artículo 2. Dirección electrónica habilitada responsabilidad del Ministerio de la Presidencia.**

1. La titularidad de la dirección electrónica a partir de la cual se construyan las direcciones electrónicas habilitadas de los interesados, corresponde al Ministerio de la Presidencia.

2. La prestación del servicio de dirección electrónica habilitada se llevará a cabo por el Ministerio de la Presidencia, directamente, o a través del prestador que se establezca conforme a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

3. El directorio del servicio de dirección electrónica habilitada deberá recoger el nombre y apellidos o la razón o denominación social del interesado, el número de identificación fiscal y la dirección electrónica habilitada.

4. El sistema de dirección electrónica habilitada se sujetará a lo establecido en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad, así como a la normativa protectora en materia de datos de carácter personal.

**Artículo 3. Asignación de dirección electrónica habilitada.**

1. Se asignará una dirección electrónica habilitada, con la inclusión en el correspondiente directorio, cuando el interesado solicite su apertura.

2. Asimismo se asignará en todo caso de oficio una dirección electrónica cuando se reciba de un órgano u organismo de la Administración General del Estado el aviso para la práctica de una notificación conforme al sistema establecido en la presente Orden.

**Artículo 4. Vigencia.**

1. La dirección electrónica habilitada tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos en que se solicite su revocación por el titular, por fallecimiento de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, que una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para la práctica de notificaciones, supuesto en el cual se inhabilitará esta dirección electrónica, comunicándose así al interesado.

2. No obstante, no se inhabilitará esta dirección electrónica cuando se establezca la práctica de notificaciones electrónicas con carácter obligatorio, y así se confirme por los órganos u organismos afectados al prestador del servicio de dirección electrónica.

**Artículo 5. Autenticación.**

1. La identificación y autenticación de la notificación se hará por alguno de los medios admitidos conforme a la ley 11/2007 y de acuerdo con lo establecido por el Real Decreto 1671/2009.

2. La autenticación de los ciudadanos en el acceso al contenido del documento notificado se hará mediante certificados electrónicos que se admitan conforme a lo establecido en la normativa vigente.

3. En particular, las personas jurídicas y entidades sin personalidad podrán acceder al contenido del documento notificado mediante los certificados electrónicos que se admitan.

**Artículo 6. Confidencialidad.**

1. El sistema de notificación electrónica contendrá mecanismos de cifrado para proteger la confidencialidad de los datos en las transmisiones.

2. Asimismo, el sistema contará con las medidas de seguridad adecuadas para que el prestador del servicio de dirección electrónica habilitada no acceda al contenido de los actos y actuaciones administrativas que se notifiquen.

**Artículo 7. Referencia temporal.**

1. El sistema de notificación electrónica acreditará las fechas y horas en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación. Ello tendrá lugar mediante la recepción en la dirección electrónica asignada al destinatario del aviso de la puesta a disposición de la notificación, incluyendo el propio documento que se notifica o, al menos, su huella electrónica.

Para la referencia temporal de los actos y certificaciones se utilizará una marca de tiempo entendiendo por tal la asignación por medios electrónicos de la fecha y, en su caso, la hora. La fecha y hora utilizada se sincronizará con el Real Instituto y Observatorio de la Armada, de conformidad con lo previsto sobre la hora legal en el Real Decreto 1308/1992, de 23 de octubre, por el que se declara el Laboratorio del Real Instituto y Observatorio de la Armada como laboratorio depositario del patrón Nacional de Tiempo y laboratorio asociado al Centro Español de Metrología, y según las condiciones técnicas y protocolos que el citado Organismo establezca.

La información relativa a las marcas de tiempo se asociará en la forma que determine el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

2. El sistema de dirección electrónica habilitada acreditará igualmente el acceso del destinatario al contenido del documento notificado, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias de este artículo.

**Artículo 8. Seguridad.**

1. Los órganos de la Administración General del Estado y los organismos públicos vinculados o dependientes de aquélla que pongan en marcha dispositivos y aplicaciones de registro y notificación deben adoptar medidas de seguridad para la salvaguarda de la confidencialidad. En cualquier caso establecerán las siguientes medidas:

- a) Medidas de seguridad física.
- b) Control de los accesos a los dispositivos y aplicaciones de registro y notificación, en especial los que lleguen a través de las redes de comunicaciones.
- c) Protección de los soportes de información y copias de respaldo.
- d) Cifrado de las notificaciones, cuando así se establezca por la legislación sobre protección de los datos de carácter personal o lo estime necesario el órgano u organismo notificador.

2. El prestador del servicio de dirección electrónica única designará a un responsable de la seguridad, que se encargará de la realización y actualización del análisis y gestión de riesgos, del registro de incidencias de seguridad, de la correcta implementación de las salvaguardas de seguridad técnicas, organizativas, y de cuantas otras actuaciones en materia de seguridad sean necesarias para la protección de los sistemas a su cargo.

**Artículo 9. Disponibilidad.**

1. El sistema de dirección electrónica habilitada posibilitará el acceso permanente de los interesados a la dirección electrónica correspondiente, tanto para solicitar la asignación de una dirección electrónica habilitada como para acceder al contenido de las notificaciones puestas a su disposición.

2. El acceso se producirá a través del Punto de Acceso General de la Administración General del Estado, así como de las sedes electrónicas del Ministerio de la Presidencia y de

los órganos u organismos adheridos al sistema o, en su caso, del prestador del servicio de dirección electrónica.

3. Los órganos y organismos a los que se refiere el artículo anterior adoptarán las medidas organizativas y técnicas para garantizar la disponibilidad del servicio 7 días a la semana y 24 horas al día, y en cualquier caso las siguientes:

- a) Adopción de medidas de protección frente a código dañino en los servidores de aplicación y en los soportes circulantes.
- b) Preparación y mantenimiento operativo de un plan de contingencia.

**Artículo 10. Condiciones de prestación del servicio.**

1. El órgano, organismo o entidad al que, en su caso, corresponda la prestación del sistema de dirección electrónica habilitada, llevará a cabo las siguientes funciones:

- a) Crear y mantener el directorio de direcciones electrónica habilitadas con la información proporcionada por los interesados.
- b) Almacenar y custodiar los avisos de puesta a disposición en la dirección electrónica habilitada.
- c) Gestionar los acuses de recibo de los interesados y de los órganos u organismos notificadores.
- d) Mantener el registro de eventos de las notificaciones, el cual contendrá, al menos, la dirección electrónica, la traza de la fecha y la hora de la recepción de la puesta a disposición en la dirección electrónica y del acceso del interesado a la notificación y la descripción del contenido de la notificación.
- e) Impedir el acceso al contenido de las notificaciones que se entienden rechazadas por el transcurso de diez días desde su puesta a disposición.
- f) Establecer las medidas organizativas y técnicas para que la disponibilidad del servicio sea de siete días a la semana y veinticuatro horas al día.
- g) Potestativamente, otras funciones de mejora del servicio y complementarias de las expresadas, como es el caso de aviso de puesta a disposición de los interesados de las notificaciones mediante mensajería o de cualquier otro modo.

2. El prestador del servicio de dirección electrónica habilitada deberá remitir al órgano u organismo actuante por cada notificación electrónica:

- a) Certificación electrónica de la fecha y hora en la que recibe el aviso de puesta a disposición enviada por el órgano u organismo notificador.
- b) Certificación electrónica de la fecha y hora en la que se produce la recepción en la dirección electrónica asignada al destinatario del aviso de la puesta a disposición de la notificación, incluyendo el propio acto o actuación notificada o, al menos, su sello electrónico.
- c) Certificación electrónica en la que conste la fecha y hora en la que se produce el acceso del interesado al contenido de la notificación en la dirección electrónica.
- d) Certificación electrónica del transcurso del plazo de diez días desde la puesta a disposición sin que se haya producido el acceso del interesado al contenido de la notificación en la dirección electrónica.
- e) Certificación electrónica de cualquier incidencia que se produzca en la práctica de lo dispuesto en los apartados anteriores.

3. En el caso de cese de actividad o cambio del prestador del servicio de dirección electrónica, las bases de datos, los programas informáticos asociados, el registro de eventos y el dominio de direcciones electrónicas con las notificaciones que existan en ese momento y la documentación técnica, deberán entregarse al Ministerio de la Presidencia, o a la entidad que éste designe debidamente actualizadas.

4. Los programas necesarios para el correcto funcionamiento del sistema de notificación serán suministrados a los órganos y organismos notificadores por el prestador del servicio de dirección electrónica habilitada.

**Disposición transitoria única.** *Mantenimiento de la prestación del servicio.*

1. A la entrada en vigor de la presente Orden, la prestación del servicio de dirección habilitada seguirá realizándose a través de los servicios autorizados, de conformidad con la Orden PRE/1551/2003, de 10 de junio, por la que se desarrolla la disposición final primera del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por la que se regula los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.

2. En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de la presente Orden se llevarán a cabo las adaptaciones requeridas en la prestación del servicio de dirección habilitada.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en esta Orden, y, especialmente, la Orden PRE/1551/2003, de 10 de junio, que desarrolla la disposición final primera del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, que regula los registros y notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de certificados por los ciudadanos.

**Disposición final.** *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Madrid, 5 de abril de 2010. La Vicepresidenta Primera del Gobierno y Ministra de la Presidencia, María Teresa Fernández de la Vega Sanz.

### § 20

Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 262, de 31 de octubre de 2012  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2012-13501

---

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redundan en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas Normas Técnicas de Interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, para dar cumplimiento al mandato del artículo 42.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Dentro de este conjunto de Normas Técnicas de Interoperabilidad, el Catálogo de estándares persigue facilitar que los servicios de Administración Electrónica puedan prestarse en condiciones que permitan la independencia en la elección de alternativas tecnológicas por los ciudadanos y las Administraciones públicas, así como la adaptabilidad al progreso de las técnicas y sistemas de comunicaciones descrito en la Ley 11/2007. Su desarrollo responde a las condiciones establecidas en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, sobre estándares aplicables y se ciñe estrictamente a la finalidad de encontrarse al servicio de la interoperabilidad.

Para este fin, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares establece un catálogo formado por un conjunto mínimo de estándares que satisfacen lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, y que dan soporte al resto de Normas Técnicas de Interoperabilidad; asimismo establece condiciones necesarias para su revisión y actualización. Atendiendo a lo anterior, el uso de estándares no incluidos en esta norma respondería a necesidades específicas que igualmente aplicarían lo establecido en dicho artículo 11.

La presente norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones Públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica y propuesta por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero,

Esta Secretaría de Estado resuelve:

**Primero.**

Se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares cuyo texto se incluye a continuación.

**Segundo.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria primera 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.

## **NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE CATÁLOGO DE ESTÁNDARES**

### **I. Objeto**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares tiene por objeto establecer un conjunto de estándares que satisfagan lo previsto en el artículo 11 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.

### **II. Ámbito de aplicación**

Esta norma será de aplicación en el ámbito establecido en el artículo 3 del citado Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

### **III. Catálogo de estándares**

El Catálogo de estándares:

- a) Incluirá el conjunto de estándares definido en el anexo estructurado conforme a diferentes categorías.
- b) Atenderá a la aplicación de los criterios establecidos en el artículo 11 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.
- c) Recogerá los estándares mínimos necesarios para la interoperabilidad y para la implementación del resto de Normas Técnicas de Interoperabilidad.
- d) Indicará para cada estándar el estado que le corresponde dentro del ciclo de vida, siendo los valores aplicables «Admitido» y «En abandono».

### **IV. Uso de los estándares**

Cada órgano de la Administración o Entidad de Derecho Público vinculada o dependiente de aquella:



a) Seleccionará, entre los establecidos en esta norma, el estándar o estándares que mejor se ajuste a sus necesidades, en base a su especificidad para la tarea o funcionalidad a cubrir, para los documentos y servicios que pongan a disposición de los ciudadanos o de otras Administraciones públicas, atendiendo a las condiciones establecidas en el artículo 11 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

Si una determinada funcionalidad o necesidad no quedara cubierta por ningún estándar de los recogidos en esta norma, podrá seleccionar el estándar más adecuado para la tarea atendiendo a lo establecido en artículo 11.2 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero. En este caso, informará del estándar seleccionado según lo establecido en el apartado V.2 de esta norma.

b) Para la interacción con otras administraciones, atenderá a los estándares seleccionados por el emisor del documento solicitado o responsable del servicio al que se desea acceder, que éste publicará según lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero. Dicha selección de estándares se realizará atendiendo a las condiciones establecidas en el artículo 11 del citado Real Decreto.

c) Publicará, según lo establecido en la normativa aplicable en cada caso, los estándares seleccionados para los servicios o trámites que ponga a disposición del ciudadano.

d) Podrá utilizar otros formatos cuando existan particularidades que lo justifiquen o sea necesario para asegurar el valor probatorio de la información electrónica de las actividades y procedimientos en caso de proceder a su conversión de formato.

#### **V. Revisión y actualización del Catálogo de estándares**

1. La actualización y revisión del Catálogo de estándares se realizará con periodicidad anual, atenderá a los principios establecidos en el artículo 11 del Real Decreto 4/2010 e incluirá, al menos, las siguientes acciones:

a) Encuesta a las Administraciones públicas sobre el uso de los diferentes estándares del Catálogo.

b) Valoración y, si procede, eliminación de los estándares cuyo estado fuese «En abandono». Esta situación conllevará la selección de un estándar que sustituya la funcionalidad cubierta por el estándar eliminado.

c) Revisión del resto de estándares, así como de sus versiones, recogidos en el Catálogo a la fecha de la revisión de la misma, actualización, para aquellos que así lo requiriesen e identificación de los estándares en estado «En abandono», en cuyo caso se definirá un período máximo de uso.

d) Identificación de nuevos estándares a incluir en el Catálogo.

e) Valoración de nuevas necesidades o funcionalidades que no puedan catalogarse según la clasificación establecida y, si corresponde, modificación de las categorías y actualización del Catálogo de estándares en base a ésta.

2. En los casos necesarios, se podrá solicitar la actualización del Catálogo de estándares mediante petición formal a la Secretaría Ejecutiva del Comité Sectorial de Administración Electrónica, para decisión del mismo, que incluirá:

a) Tipo de solicitud: alta, modificación o baja de un estándar.

b) Datos a actualizar del estándar.

c) Razón de la actualización.

### **ANEXO**

#### **Catálogo de estándares**

La tabla que figura a continuación recoge el conjunto de estándares incluidos en el Catálogo.

Para cada uno de ellos, se incluyen los siguientes atributos:

a) Cadena de interoperabilidad: eslabón de la cadena de interoperabilidad con el que se relaciona:

- Accesibilidad multicanal, integrada y segura.
- Infraestructuras y servicios asociados.
- Integración de sistemas y servicios.
- Modelos e integración de datos.

b) Categoría: Definición de la categoría funcional en la que se enmarca:

- Autenticación:

Certificados.

Firma electrónica.

Política de firma electrónica.

- Sellado de tiempo.
- Cifrado.

- Codificación:

Codificación de caracteres.

Idioma.

- Control de acceso.
- Formatos ficheros:

Imagen y/o texto.

Cartografía vectorial y sistemas de información geográfica.

Compresión de ficheros.

Contenedores multimedia.

Sonido.

Vídeo.

- Gestión documental y archivística.
- Integridad.
- Métricas.
- Protocolos de comunicación e intercambio:

Correo electrónico.

Específicos a nivel de aplicación.

Servicios Web.

Tecnologías de transporte y red.

- Semántica:

Metadatos.

Tecnologías semánticas.

- Tecnologías de integración de datos.
- Tecnologías de identificación.

c) Nombre:

– Común: nombre común por el que se conoce el estándar, normalmente identificado por su extensión. Define el valor a asignar al metadato mínimo obligatorio «Nombre de formato» de los documentos electrónicos.

- Formal: nombre correspondiente a la especificación formal del estándar.

d) Tipo:

- Estándar abierto.
- Uso generalizado.

e) Versión: versión mínima aceptada del estándar.

f) Extensión: Con carácter informativo, aproximación al listado no exhaustivo de extensiones más comunes relacionadas con el estándar.

g) Estado:

- Admitido.

– En abandono.

| Cadena de Interoperabilidad                   | Categoría                                                                      | Nombre                  |                                                                                                                                                                                    | Tipo    |                  | Versión<br>(mínima<br>aceptada)                                                              | Extensión                      | Estado      |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------|
|                                               |                                                                                | Común                   | Formal                                                                                                                                                                             |         |                  |                                                                                              |                                |             |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Autenticación–Firma electrónica                                                | CAdES                   | ETSI TS 101 733<br>Electronic Signatures and Infrastructures (ESO; CMS Advanced Electronic Signatures (CAdES))                                                                     | Abierto |                  | 1.6.3                                                                                        | .p7s<br>.csig                  | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Autenticación - Firma electrónica                                              | CMS                     | Cryptographic Message Syntax (CMS)                                                                                                                                                 | Abierto |                  | RFC 5652                                                                                     | .sig                           | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Autenticación - Firma electrónica                                              | ETSI TS 102 176-1       | ETSI TS 102 176-1.<br>Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); Algorithms and parameters for secure electronic signature. Part 1: Hash functions and asymmetric algorithms | Abierto |                  | 2.0.0                                                                                        | –                              | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Autenticación - Firma electrónica                                              | PAdES                   | ETSI TS 102 778-3<br>Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); PDF Advanced Electronic Signature Profiles; Part 3: PAdES Enhanced - PAdES-BES and PAdES-EPES Profiles.      | Abierto |                  | PAdES-1 1.1.1<br>PAdES-3 1.1.2<br>PAdES-4 1.1.2                                              | .p7s<br>.pdf                   | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Autenticación - Firma electrónica                                              | PDF Signature           | PDF Signature                                                                                                                                                                      |         | Uso generalizado | –                                                                                            | .pdf                           | En abandono |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Autenticación - Firma electrónica                                              | PKCS#7                  | PKCS #7: Cryptographic Message Syntax. Version 1.5                                                                                                                                 | Abierto |                  | RFC 2315                                                                                     | –                              | En abandono |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Autenticación - Firma electrónica                                              | (XAdES)                 | ETSI TS 101 903<br>XML Advanced Electronic Signatures (XAdES)                                                                                                                      | Abierto |                  | 1.2.2                                                                                        | .xml.<br>.dsig<br>.xsig        | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Autenticación - Firma electrónica                                              | XML-DSig                | XML Signature Syntax and Processing.                                                                                                                                               | Abierto |                  | Second edition.<br>2008                                                                      | .xmp<br>.dsig<br>.xsig<br>.sig | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Autenticación - Política Firma electrónica                                     | ETSI TR 102 038         | ETS TR 102 038<br>TC Security - Electronic Signatures and Infrastructures (ESI); XML format for signature policies                                                                 | Abierto |                  | RFC 3125<br>1.1.1                                                                            | –                              | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Autenticación - Política Firma electrónica                                     | ETS TR 102 272          | ETSI TR 102 272<br>Electronic Signatures and Infrastructures (ESO; ASN.1 format for signature policies                                                                             | Abierto |                  | 1.1.1                                                                                        | –                              | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Cifrado                                                                        | TLS                     | Transport Layer Security (TLS)                                                                                                                                                     | Abierto |                  | RFC 5878 RFC<br>5746 RFC<br>5705 RFC<br>5489 RFC<br>5487 RFC<br>5469 RFC<br>5289 RFC<br>5288 | –                              | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura  | Codificación-Codificación de caracteres                                        | Base16, Base32 y Base64 | The Base16, Base32, and Base64 Data Encodings                                                                                                                                      | Abierto |                  | RFC 4648                                                                                     | –                              | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Codificación - Codificación de caracteres                                      | UCS UTF                 | ISO/IEC 10646:2003<br>Information technology - Universal Multiple-Octet Coded Character Set (UCS)                                                                                  | Abierto |                  | 2003                                                                                         | –                              | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Codificación idioma                                                            | RFC 4646<br>ISO 639     | Tags for Identifying Languages.<br>ISO 639<br>Codes for the representation of names of languages                                                                                   | Abierto |                  | 2002-2008<br>RFC 4646                                                                        | –                              | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros - Cartografía vectorial y Sistemas de Información Geográfica | GML                     | ISO 19136:2007<br>Geographic information - Geography Markup Language (GML)                                                                                                         | Abierto |                  | 2007                                                                                         | .gml                           | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros - Cartografía vectorial y Sistemas de Información Geográfica | WFS                     | ISO 19142:2010<br>Geographic information Web Feature Service                                                                                                                       | Abierto |                  | 2010                                                                                         | .gml                           | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros - Cartografía vectorial y Sistemas de Información Geográfica | WMS                     | ISO 19128:2005<br>Geographic information - Web map server interface                                                                                                                | Abierto |                  | 2010                                                                                         | .gml                           | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros - Compresión de ficheros                                     | GZIP                    | GNU Zip                                                                                                                                                                            | Abierto |                  | RFC 1952                                                                                     | .gz                            | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros - Compresión de ficheros                                     | ZIP                     | ZIP RFC 1952                                                                                                                                                                       | Abierto |                  | –                                                                                            | .zip                           | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros - Contenedores multimedia                                    | AVI                     | Audio Video Interleave                                                                                                                                                             |         | Uso generalizado | –                                                                                            | .avi                           | En abandono |

## § 20 Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares

| Cadena de Interoperabilidad                   | Categoría                                   | Nombre                       |                                                                                                                                                                                          | Tipo                      |                  | Versión (mínima aceptada) | Extensión           | Estado      |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|---------------------------|---------------------|-------------|
|                                               |                                             | Común                        | Formal                                                                                                                                                                                   |                           |                  |                           |                     |             |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros - Contenedores multimedia | MPEG-4 MP4 media             | ISO/IEC 14496-14:2003 Information technology - Coding of audio-visual objects - Part 14: MP4 file format                                                                                 | Abierto                   |                  | 2003                      | .mpeg .mp4          | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | Comma Separated Values.      | Comma Separated Values.                                                                                                                                                                  | Abierto                   |                  | RFC 4180                  | .csv .txt           | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | HTML                         | HyperText Markup Language                                                                                                                                                                | Abierto                   |                  | 4.01                      | .html .htm          | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | CSS                          | Cascading Style Sheets                                                                                                                                                                   | Abierto                   |                  | 2.1                       | .css                | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | JPEG                         | ISO/IEC 15444. Information technology - JPEG 2000 image coding system.                                                                                                                   | Abierto                   |                  | 2004-2008                 | .jpg .jpeg          | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | MHTML                        | Multipurpose Internet Mail Extension HTML                                                                                                                                                | Abierto                   |                  | RFC 2557                  | .mhtml .mht         | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | ISO/IEC 26300:2006 OASIS 1.2 | ISO/IEC 26300:2006 Information technology - Open Document Format for Office Applications (OpenDocument) OASIS 1.2                                                                        | Abierto                   |                  | 1.0                       | .odt .ods .odp .odg | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | Strict Open XML              | ISO/IEC 29500-1:2012 Information technology — Document description and processing languages — Office Open XML File Formats — Part 1: Fundamentals and Markup Language Reference - Strict | Abierto                   |                  | 2012                      | .docx .xlsx .pptx   | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | PDF                          | ISO 32000-1:2008 Document management - Portable document format - Part 1: PDF 1.7                                                                                                        |                           | Abierto          | 1.4                       | .pdf                | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | PDF/A                        | ISO 19005-1:2005 ISO 19005-2:2011 Document management - Electronic document file format for long-term preservation                                                                       | Abierto                   |                  | 1.4 1.7                   | .pdf                | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | PMG                          | ISO/IEC 15948:2004 Information technology - Computer graphics and image processing - Portable Network Graphics (PNG): Functional specification.                                          | Abierto                   |                  | 2004                      | .png                | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | RTF                          | Rich Text Format.                                                                                                                                                                        |                           | Uso generalizado | 1.6                       | .rft                | En abandono |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | Imagen y/o texto             | SVG                                                                                                                                                                                      | Scalable Vector Graphics. | Abierto          | 1.1                       | .svg                | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | TIFF                         | ISO 12639:2004 Graphic technology - Prepress digital data exchange - Tag image file format for image technology (TIFF/IT)                                                                | Abierto                   |                  | 2004                      | .tiff               | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Imagen y/o texto          | TXT                          | Texto plano                                                                                                                                                                              | Abierto                   |                  | –                         | .txt                | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Sonido                    | MP3. MPEG-1 Audio Layer 3    | ISO/IEC 11172-1:1993 ISO/IEC 11172-2:1993 ISO/IEC 11172-3:1993 ISO/IEC 11172-4:1995 ISO/IEC TR 11172-5:1998                                                                              |                           | Uso generalizado | 1993-1998                 | .mp3                | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Sonido                    | OGG-Vorbis                   | OGG Vorbis                                                                                                                                                                               | Abierto                   |                  | 2010                      | .ogg .oga           | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Video                     | MPEG-4 MP4 Video             | ISO/IEC 14496-14:2003 Information technology - Coding of audio-visual objects - Part 14: MP4 file format                                                                                 |                           | Uso generalizado | 2003                      | .mpeg .mp4          | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Formatos ficheros-Video                     | BebM                         | WebM                                                                                                                                                                                     | Abierto                   |                  | 2010                      | .webm               | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Gestión documental y archivística           | ISAAR CPF                    | International Standard Archival Authority Records for Corporate Bodies, Persons and Families.                                                                                            |                           | Uso generalizado | –                         | –                   | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Gestión documental y archivística           | ISAD (G)                     | General International Standard Archival Description.                                                                                                                                     |                           | Uso generalizado | –                         | –                   | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Gestión documental y archivística           | ISDF                         | Norma internacional para la descripción de funciones.                                                                                                                                    |                           | Uso generalizado | –                         | –                   | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Gestión documental y archivística           | NEDA                         | Modelo conceptual de descripción archivística y requisitos de datos básicos de las descripciones de documentos de archivo, agentes y funciones — Parte 1: Tipos de entidad.              |                           | Uso generalizado | 2007                      | –                   | Admitido    |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Gestión documental y archivística           | UNE-ISO 30300                | UNE-ISO 30300:2011 Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Fundamentos y vocabulario                                                                       | Abierto                   |                  | 2011                      | –                   | Admitido    |

## § 20 Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares

| Cadena de Interoperabilidad                   | Categoría                                                                    | Nombre          |                                                                                                                        | Tipo                   |         | Versión<br>(mínima<br>aceptada)  | Extensión | Estado   |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------|----------------------------------|-----------|----------|
|                                               |                                                                              | Común           | Formal                                                                                                                 |                        |         |                                  |           |          |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Gestión documental y archivística                                            | UNE-ISO 30301   | UNE-ISO 30301:2011 Información y documentación. Sistemas de gestión para los documentos. Requisitos.                   | Abierto                |         | 2011                             | –         | Admitido |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Gestión documental y archivística                                            | UNE-ISO 15489   | UNE-ISO 15489-1:2006 Parte 1: Generalidades UNE-ISO/TS 15489-2:2006. Parte 2: Directrices. (ISO/TR 15489-2:2001)       | Abierto                |         | 2006                             | –         | Admitido |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Gestión documental y archivística                                            | UNE-ISO 23081   | UNE-ISO 23081-1:2008 Parte 1: Principios. UNE-ISO/TS 23081-2:2008 Parte 2: Elementos de implementación y conceptuales. | Abierto                |         | 2008                             | –         | Admitido |
| Accesibilidad multicanal, integrada y segura. | Integridad                                                                   | SHA             | SHA                                                                                                                    | Secure Hash Algorithms | Abierto | RFC 4634<br>RFC 3874             | –         |          |
| Infraestructuras y servicios asociados        | Integridad                                                                   | LDAP            | Lightweight Directory Access Protocol.                                                                                 | Abierto                |         | RFC 4510                         | –         | Admitido |
| Infraestructuras y servicios asociados        | Protocolos de comunicación e intercambio - Correo electrónico                | MIME            | Multipurpose Internet Mail Extensions                                                                                  | Abierto                |         | RFC 2045                         | –         | Admitido |
| Infraestructuras y servicios asociados        | Protocolos de comunicación e intercambio - Correo electrónico                | SMTP            | Simple Mail Transfer Protocol                                                                                          | Abierto                |         | RFC 5321                         | –         | Admitido |
| Infraestructuras y servicios asociados        | Protocolos de comunicación e intercambio - Tecnologías de transporte y red   | DNS             | Domain Name System                                                                                                     | Abierto                |         | RFC 1035                         | –         | Admitido |
| Infraestructuras y servicios asociados        | Protocolos de comunicación e intercambio - Tecnologías de transporte y red   | HTTP            | Hypertext Transfer Protocol                                                                                            | Abierto                |         | 1.1<br>RFC 2616<br>RFC 2817      | http://   | Admitido |
| Infraestructuras y servicios asociados        | Protocolos de comunicación e intercambio - Tecnologías de transporte y red   | IPSec           | Security Architecture for the Internet Protocol                                                                        | Abierto                |         | RFC 2401<br>RFC 4302<br>RFC 4835 | –         | Admitido |
| Infraestructuras y servicios asociados        | Protocolos de comunicación e intercambio - Tecnologías de transporte y red   | NTP             | Network Time Protocol                                                                                                  | Abierto                |         | RFC 5905                         | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios           | Autenticación - Certificados                                                 | OCSP            | X.509<br>Internet Public Key Infrastructure Online Certificate Status Protocol - OCSP                                  | Abierto                |         | RFC 2560                         | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios           | Autenticación - Sellado de tiempo                                            | ETSI TS 102 023 | ETSI TS 102 023<br>Electronic Signatures and Infrastructures (ESQ; Policy requirements for time-stamping authorities   | Abierto                |         | RFC 3628                         | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios           | Protocolos de comunicación e intercambio - Servicios Web                     | SOAP            | Simple Object Access Protocol                                                                                          | Abierto                |         | 1.1                              | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios           | Protocolos de comunicación e intercambio - Servicios Web                     | UDDI            | Universal Discovery, Description and Integration                                                                       | Abierto                |         | 3.0                              | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios           | Protocolos de comunicación e intercambio - Servicios Web                     | WSDL            | Web Services Definition Language                                                                                       | Abierto                |         | 1.1                              | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios           | Protocolos de comunicación e intercambio - Servicios Web                     | WS-Security     | Web Services Security: SOAP Message Security                                                                           | Abierto                |         | 1.1                              | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios           | Tecnologías para identificación                                              | ASN.1           | ISO/IEC 8824<br>Information technology - Abstract Syntax Notation One (ASN.1)                                          | Abierto                |         | 2008                             | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios           | Tecnologías para identificación                                              | OID             | ISO/IEC 26324<br>Information and documentation - Digital object identifier system                                      | Abierto                |         | 2010                             | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios           | Tecnologías para identificación                                              | URI             | Uniform Resource Identifier                                                                                            | Abierto                |         | RFC 3986<br>RFC 5785             | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios           | Tecnologías para identificación                                              | URL             | Uniform Resource Locators                                                                                              | Abierto                |         | RFC 1738                         | –         | Admitido |
| Integración de sistemas y servicios           | Tecnologías para identificación                                              | URN             | Uniform Resource Names (URN) Namespaces                                                                                | Abierto                |         | –                                | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos.               | Métricas                                                                     | Fechas y horas  | ISO 8601:2004<br>Data elements and interchange formats - Information interchange - Representation of dates and times   | Abierto                |         | 2004                             | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos.               | Protocolos de comunicación e intercambio - Específicos a nivel de aplicación | CODICE          | Componentes y Documentos Interoperables para la Contratación Electrónica                                               | Abierto                |         | 2.0                              | .xml      | Admitido |
| Modelos e integración de datos.               | Protocolos de comunicación e intercambio - Específicos a nivel de aplicación | Facturae        | Factura electrónica                                                                                                    | Abierto                |         | 3.0                              | .xml      | Admitido |
| Modelos e integración de datos.               | Protocolos de comunicación e intercambio - Específicos a nivel de aplicación | SCSP            | Sustitución de Certificados en papel                                                                                   | Abierto                |         | 2.0                              | –         | Admitido |

## § 20 Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares

| Cadena de Interoperabilidad     | Categoría                                                                    | Nombre                      |                                                                                                                                                                                         | Tipo    |                  | Versión<br>(mínima<br>aceptada) | Extensión | Estado   |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------|---------------------------------|-----------|----------|
|                                 |                                                                              | Común                       | Formal                                                                                                                                                                                  |         |                  |                                 |           |          |
| Modelos e integración de datos. | Protocolos de comunicación e intercambio - Específicos a nivel de aplicación | SICRES                      | Sistemas de Información Común de Registros de Entrada y SALIDA (SICRES)                                                                                                                 | Abierto |                  | 2.0<br>3.0                      |           | Admitido |
| Modelos e integración de datos. | Semántica                                                                    | DCAT                        | Data Catalog Vocabulary                                                                                                                                                                 | Abierto |                  | –                               | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos. | Semántica - Metadatos                                                        | MoReq                       | Model Requirements for the management of electronic records.                                                                                                                            | Abierto |                  | –                               | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos. | Semántica - Metadatos                                                        | PREMIS                      | PREservation Metadata: Implementation Strategies. V2.1                                                                                                                                  |         | Uso generalizado | –                               | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos. | Semántica - Metadatos                                                        | INSPIRE Metadata Regulation | Commission Regulation (EC) No 1205/2008 of 3 December 2008 implementing Directive 2007/2/EC of the European Parliament and of the Council as regards metadata (Text with EEA relevance) | Abierto |                  | –                               |           | Admitido |
| Modelos e integración de datos. | Semántica - Tecnologías semánticas                                           | N3                          | Notation3                                                                                                                                                                               | Abierto |                  | –                               | .n3       | Admitido |
| Modelos e integración de datos. | Semántica - Tecnologías semánticas                                           | OWL                         | Ontology Web Language                                                                                                                                                                   | Abierto |                  | 2.0                             | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos. | Semántica - Tecnologías semánticas                                           | RDF                         | Resource Description Framework                                                                                                                                                          | Abierto |                  | 1.0                             | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos. | Semántica - Tecnologías semánticas                                           | RDFa                        | Resource Description Framework –in– attributes                                                                                                                                          | Abierto |                  | 2008                            | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos. | Semántica - Tecnologías semánticas                                           | SKOS                        | Simple Knowledge Organization System                                                                                                                                                    | Abierto |                  | 2009                            | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos. | Semántica - Tecnologías semánticas                                           | SPARQL                      | Query Language for RDF                                                                                                                                                                  | Abierto |                  | 2008                            | –         | Admitido |
| Modelos e integración de datos. | Semántica - Tecnologías semánticas                                           | Turtle                      | Terse RDF Triple Language                                                                                                                                                               | Abierto |                  | 2011                            | .ttl      | Admitido |
| Modelos e integración de datos. | Tecnologías de integración de datos                                          | XML                         | Extensible Markup Language (XML)                                                                                                                                                        | Abierto |                  | 1.0                             | .xml      | Admitido |
| Modelos e integración de datos. | Tecnologías de integración de datos                                          | XSD                         | XML Schema                                                                                                                                                                              | Abierto |                  | 1.0                             | .xsd      | Admitido |



### § 21

#### Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico

---

Ministerio de Política Territorial y Administración Pública  
«BOE» núm. 182, de 30 de julio de 2011  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2011-13169

---

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redundan en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas Normas Técnicas de Interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, para dar cumplimiento al mandato del artículo 42.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Dentro de este conjunto de Normas Técnicas de Interoperabilidad, las normas relativas al documento electrónico, al expediente electrónico, a la digitalización de documentos en soporte papel, a los procedimientos de copiado auténtico y conversión y a la política de gestión de documentos electrónicos responden a lo previsto en el citado Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, sobre interoperabilidad, recuperación y conservación del documento electrónico, a la luz de la necesidad de garantizar todos estos aspectos para el documento electrónico a lo largo del tiempo.

En particular, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico establece los componentes del documento electrónico, incluyendo contenido, firma electrónica y

metadatos mínimos obligatorios, y su formato, así como las condiciones para su intercambio y reproducción; para los aspectos relativos a la gestión y conservación de los documentos electrónicos se remite a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos; finalmente, se incluye en anexo la definición detallada de los metadatos mínimos obligatorios, los esquemas XML para intercambio de documentos y la información básica de firma de documentos electrónicos. En este sentido, la estructura de documento electrónico definida en esta norma permite la utilización de las firmas electrónicas contempladas en la Decisión de la Comisión 2011/130/EU de 25 de febrero de 2011 por la que se establecen los requisitos mínimos para el tratamiento transfronterizo de los documentos firmados electrónicamente por las autoridades competentes en virtud de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a los servicios en el mercado interior.

La presente norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica y propuesta por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero,

Esta Secretaría de Estado resuelve:

**Primero.**

Se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico, cuyo texto se incluye a continuación.

**Segundo.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria primera 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.

## **NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE DOCUMENTO ELECTRÓNICO**

### *I. Objeto.*

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico tiene por objeto establecer los componentes del documento electrónico, contenido, en su caso, firma electrónica y metadatos, así como la estructura y formato para su intercambio.

### *II. Ámbito de aplicación.*

Esta norma será de aplicación en el ámbito establecido en el artículo 3 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 a:

- a) Documentos administrativos electrónicos.
- b) Cualquier otro documento electrónico susceptible de formar parte de un expediente electrónico.

### *III. Componentes del documento electrónico.*

Los componentes de un documento electrónico son:

- a) Contenido, entendido como conjunto de datos o información del documento.
- b) En su caso, firma electrónica.
- c) Metadatos del documento electrónico.

*IV. Firma del documento electrónico.*

Los documentos administrativos electrónicos, y aquellos susceptibles de formar parte de un expediente, tendrán siempre asociada al menos una firma electrónica de acuerdo con la normativa aplicable.

*V. Metadatos del documento electrónico.*

V.1 Los metadatos mínimos obligatorios del documento electrónico:

- a) Serán los definidos en el anexo I.
- b) Estarán presentes en cualquier proceso de intercambio de documentos electrónicos entre órganos de la Administración y Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquélla y con el ciudadano.
- c) No serán modificados en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo, a excepción de modificaciones necesarias para la corrección de errores u omisiones en el valor inicialmente asignado.

V.2 Se podrán asignar metadatos complementarios para atender a necesidades de descripción específicas.

Estos metadatos complementarios se aplicarán, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

V.3 Cada órgano de la Administración y Entidad de Derecho Público vinculada o dependiente de aquélla implementará en su propio ámbito de actuación los metadatos de los documentos electrónicos para su tratamiento y gestión a nivel interno. Además, garantizará la disponibilidad e integridad de los metadatos de sus documentos electrónicos, manteniendo de manera permanente las relaciones entre el documento y sus metadatos.

*VI. Formato de documentos electrónicos.*

VI.1 Los ficheros de contenido de los documentos electrónicos se ajustarán a los formatos establecidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares.

VI.2 La elección del formato se realizará conforme a la naturaleza de la información a tratar primando la finalidad para la cual fue definido cada formato.

VI.3 Se podrán utilizar otros formatos cuando existan particularidades que lo justifiquen o sea necesario para asegurar el valor probatorio del documento electrónico y su fiabilidad como evidencia electrónica de las actividades y procedimientos en caso de proceder a su conversión de formato.

*VII. Intercambio de documentos electrónicos.*

VII.1 Todo documento electrónico objeto de intercambio tendrá los componentes definidos en el apartado III de esta norma.

VII.2 El intercambio de documentos electrónicos se realizará mediante su envío según la estructura definida en el anexo II, sin perjuicio de la aplicación de otras reguladas por su normativa específica.

VII.3 Excepcionalmente, se podrán aplicar otras estructuras para el intercambio de documentos electrónicos entre Administraciones públicas, cuando exista acuerdo previo entre las partes. En cualquier caso, si debe enviarse a un tercero, la estructura utilizada será convertida por el emisor a la estructura definida en el anexo II.

VII.4 Para el intercambio de documentos electrónicos, entre Administraciones públicas, en procesos de actuación automatizada:

- a) Se utilizará preferentemente la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas como medio para la transmisión.
- b) Si el documento electrónico forma parte de un asiento registral, éste será tratado como documento adjunto al mensaje de datos de intercambio según lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales.

*VIII. Acceso a documentos electrónicos.*

a) El contenido del documento electrónico cuando éste sea representable conforme a lo recogido sobre formatos en el apartado VI de esta norma.

b) La información básica de cada una de las firmas del documento definida en el anexo

III.

c) Descripción y valor de los metadatos mínimos obligatorios.

## ANEXO I

### Metadatos mínimos obligatorios del documento electrónico

| Metadato              | Descripción/Condiciones de uso                                                                                                                                           | ¿Repetible? <sup>1</sup> | Tipo                 | Esquema de valores                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Versión N11           | Identificador normalizado de la versión de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico conforme a la cual se estructura el documento electrónico.     | 1                        | URI                  | http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Identificador         | Identificador normalizado del documento.                                                                                                                                 | 1                        | Cadena de caracteres | ES_ <Órgano>_<AAAA>_<ID específico> <sup>2</sup><br>Ejemplo: ES E00010207 2010 MPR000000000000000000000010207                                                                                                                                                                                                           |
| Órgano                | Identificador normalizado de la administración generadora del documento o que realiza la captura del mismo.                                                              | 1:N                      | Cadena de caracteres | Código alfanumérico único para cada órgano/unidad/oficina extraído del Directorio Común gestionado por el Ministerio de Política Territorial y Administración Pública.                                                                                                                                                  |
| Fecha de captura      | Fecha de alta del documento en el sistema de gestión documental.                                                                                                         | 1                        | Fecha/hora           | Formato: AAAAMDD T HH:MM:SS <ISO 8601>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Origen                | Indica si el contenido del documento fue creado por un ciudadano o por una administración.                                                                               | 1                        | Lógico               | 0 = Ciudadano 1 = Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Estado de elaboración | Indica la naturaleza del documento. Si es copia, este metadato indica también si se ha realizado una digitalización o conversión de formato en el proceso de generación. | 1                        | Cadena de caracteres | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Original (Ley 11/2007 Ad. 30).</li> <li>– Copia electrónica auténtica con cambio de formato (Ley 11/2007 Art.30.1).</li> <li>– Copia electrónica auténtica de documento papel (Ley 11/2007 Art.30.2 y 30.3).</li> <li>– Copia electrónica parcial auténtica. Otros.</li> </ul> |
| Nombre de formato     | Formato lógico del fichero de contenido del documento electrónico.                                                                                                       | 1                        | Cadena de caracteres | Valor extraído de la lista de formatos admitidos para ficheros definidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares.                                                                                                                                                                            |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | Documentos de decisión:                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Resolución.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Acuerdo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Contrato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Convenio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Declaración.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | Documentos de transmisión:                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Comunicación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Notificación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Publicación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Acuse de recibo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | Documentos de constancia:                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Tipo documental       | Descripción del tipo documental del documento.                                                                                                                           | 1                        | Cadena de caracteres | – Acta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Certificado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Diligencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | Documentos de juicio:                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Informe.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | Documentos de ciudadano:                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Solicitud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Denuncia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Alegación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Recursos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Comunicación ciudadano.                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Factura.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | – Otros incautados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                       |                                                                                                                                                                          |                          |                      | Otros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| Metadato                                                                   | Descripción/Condiciones de uso                                                                                      | ¿Repetible?¹ | Tipo                 | Esquema de valores                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo de firma                                                              | Indica el tipo de firma que avala el documento.<br>En caso de firma con certificado, indica el formato de la firma. | 1:N          | Cadena de caracteres | – CSV<br>– Formatos de firma electrónica de documentos electrónicos definidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de firma y certificados de la Administración. |
| Si «Tipo de firma» = CSV                                                   |                                                                                                                     |              |                      |                                                                                                                                                                                  |
| Valor CSV                                                                  | Valor del CSV.                                                                                                      | 1:N          | Cadena de caracteres | NIA                                                                                                                                                                              |
| Definición generación CSV                                                  | Referencia a la Orden, Resolución o documento que define la creación del CSV correspondiente.                       | 1:N          | Cadena de caracteres | Si AGE:<br>Referencia BOE:BOE A YYYY-XXXXX<br>En otro caso, referencia correspondiente.                                                                                          |
| Si «Estado de elaboración» =                                               |                                                                                                                     |              |                      |                                                                                                                                                                                  |
| – Copia electrónica auténtica con cambio de formato (Ley 11/2007Art.30.1). |                                                                                                                     |              |                      |                                                                                                                                                                                  |
| – Copia electrónica parcial auténtica.                                     |                                                                                                                     |              |                      |                                                                                                                                                                                  |
| Identificador de documento origen                                          | Identificador normalizado del documento origen al que corresponde la copia.                                         | 1            | Cadena de caracteres | Si el documento origen es un documento electrónico:<br>ES_<Órgano>_<AAAA>_<ID específico><br>Ejemplo: ES-E00010207-2010 MPR00000000000000000000000010207                         |

<sup>1</sup> Nótese que la repetibilidad indicada en la tabla sólo se refiere a los metadatos que acompañan al documento electrónico en un intercambio, sin perjuicio de la posibilidad de asignación de otros metadatos gestionados a nivel interno de cada administración cuyas consideraciones atenderán a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

<sup>2</sup> Codificación del Identificador del documento:

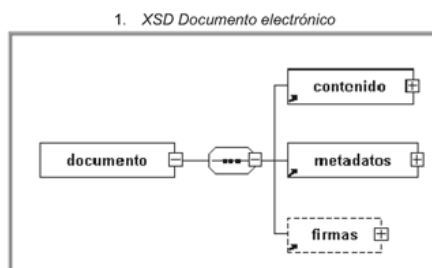
**<Órgano>:** Véase codificación del metadato «Órgano». En caso de más un órgano los nueve caracteres correspondientes serán acordados entre las partes con el fin de asegurarla unicidad del identificador que es su único fin.

<AAAA>: Año de la fecha de captura del documento. (Longitud: 4 caracteres).

<ID específico>: Código alfanumérico que identifica de forma única al documento dentro de los generados por la administración responsable. Cada administración puede diseñar el proceso de generación según sus necesidades, asegurando en cualquier caso su unicidad. Por lo tanto, este ID puede generarse de forma secuencial o bien, ser una réplica del ID utilizado a nivel interno de la administración. (Longitud: 30 caracteres).

## ANEXO II

## Esquemas XML para intercambio de documentos electrónicos



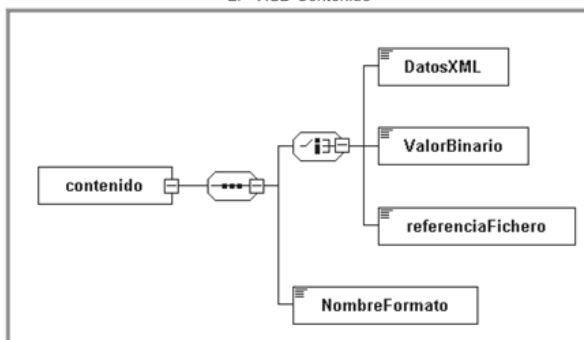
```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:enids="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma"
  xmlns:enidocmeta="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/metadatos"
  xmlns:enfile="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido"
  xmlns:encont="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e"
  targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e"
  elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">XSD DOCUMENTO ENI (v1.0)</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:import namespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/metadatos" schemaLocation="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/metadatos/metadatosDocumentoEni.xsd"/>
  <xsd:import namespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma" schemaLocation="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma/firmasEni.xsd"/>
  <xsd:import namespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido" schemaLocation="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido/contenidoDocumentoEni.xsd"/>
  <xsd:element name="documento" type="enidoc:TipoDocumento">
    <xsd:annotation>
      <xsd:documentation xml:lang="es">El elemento "documento" podrá aparecer como elemento raíz de un documento XML objeto de intercambio o como elemento no raíz (elemento hijo).</xsd:documentation>
    </xsd:annotation>
  </xsd:element>
  <xsd:complexType name="TipoDocumento">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element ref="enfile:contenido"/>
      <xsd:element ref="enidocmeta:metadatos"/>
      <xsd:element ref="enids:firmas" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
    </xsd:sequence>
  </xsd:complexType>
  <xsd:documentation xml:lang="es">La firma es obligatoria para el documento administrativo electrónico y para todo aquel documento electrónico susceptible de ser incorporado en un expediente electrónico.</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
```

```

</xsd:element>
</xsd:sequence>
<xsd:attribute name="id" type="xsd:ID" use="optional"/>
</xsd:complexType>
</xsd:schema>

```

## 2. XSD Contenido

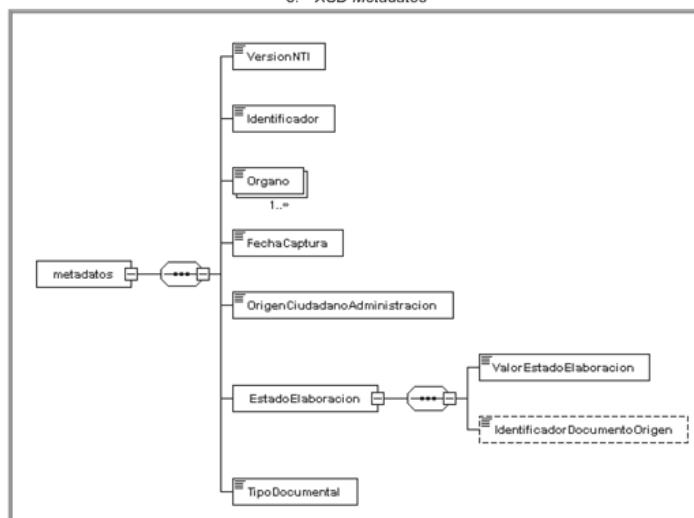


```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:enfile="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido"
  targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido"
  elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">XSD CONTENIDO DOCUMENTO ENI (v1.0)</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:element name="contenido" type="enfile:TipoContenido"/>
  <xsd:complexType name="TipoContenido">
    <xsd:sequence>
      <xsd:choice>
        <xsd:element name="DatosXML" type="xsd:anyType">
          <xsd:annotation>
            <xsd:documentation xml:lang="es">Contenido en formato XML. En caso de datos XML cuya codificación difiera de la de esta estructura raíz se incluirá una cláusula CDATA.</xsd:documentation>
          </xsd:annotation>
        </xsd:element>
        <xsd:element name="ValorBinario" type="xsd:base64Binary">
          <xsd:annotation>
            <xsd:documentation xml:lang="es">Contenido en base64.</xsd:documentation>
          </xsd:annotation>
        </xsd:element>
        <xsd:element name="referenciaFichero" type="xsd:string">
          <xsd:annotation>
            <xsd:documentation xml:lang="es">Referencia interna al fichero de contenido.</xsd:documentation>
          </xsd:annotation>
        </xsd:element>
      </xsd:choice>
      <xsd:element name="NombreFormato" type="xsd:string">
          <xsd:annotation>
            <xsd:documentation xml:lang="es">El formato del fichero de contenido del documento electrónico atenderá a lo establecido en la NTI de Catálogo de estándares.</xsd:documentation>
          </xsd:annotation>
        </xsd:element>
    </xsd:sequence>
    <xsd:attribute name="id" type="xsd:ID" use="optional"/>
  </xsd:complexType>
</xsd:schema>

```

## 3. XSD Metadatos





```

<?xml version="1.0" encoding="UTF -8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:enidocmeta="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/metadatos"
  targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/metadatos"
  elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">XSD METADATOS DOCUMENTO ENI (v1.0)</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:element name="metadatos" type="enidocmeta:TipoMetadatos"/>
  <xsd:complexType name="TipoMetadatos">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="VersionNTI" type="xsd:anyURI"/>
      <xsd:element name="Identificador" type="xsd:string"/>
      <xsd:element name="Organo" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded"/>
      <xsd:element name="FechaCaptura" type="xsd:dateTime"/>
      <xsd:element name="OrigenCiudadanoAdministracion" type="xsd:boolean"/>
      <xsd:element name="EstadoElaboracion" type="enidocmeta:TipoEstadoElaboracion">
        <xsd:annotation>
          <xsd:documentation xml:lang="es">
            - EE01 - Original.
            - EE02 - Copia electrónica auténtica con cambio de formato.
            - EE03 - Copia electrónica auténtica de documento papel.
            - EE04 - Copia electrónica parcial auténtica.
            - EE99 - Otros.
          </xsd:documentation>
        </xsd:annotation>
      </xsd:element>
      <xsd:element name="TipoDocumental" type="enidocmeta:tipoDocumental">
        <xsd:annotation>
          <xsd:documentation xml:lang="es">/* Documentos de decisión*/
            - TD01 - Resolución.
            - TD02 - Acuerdo.
            - TD03 - Contrato.
            - TD04 - Convenio.
            - TD05 - Declaración.
            /* Documentos de transmisión*/
            - TD06 - Comunicación.
            - TD07 - Notificación.
            - TD08 - Publicación.
            - TD09 - Acuse de recibo.
            /* Documentos de constancia*/
            - TD10 - Acta.
            - TD11 - Certificado.
            - TD12 - Diligencia.
            /* Documentos de juicio*/
            - TD13 - Informe.
            /* Documentos de ciudadano*/
            - TD14 - Solicitud.
            - TD15 - Denuncia.
            - TD16 - Alegación.
          </xsd:documentation>
        </xsd:annotation>
      </xsd:element>
    </xsd:sequence>
  </xsd:complexType>
</xsd:schema>

```

## § 21 Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico

```

- TD17 - Recursos.
- TD18 - Comunicación ciudadano.
- TD19 - Factura.
- TD20 - Otros incautados.
/*Otros*/
- TD99 - Otros.
</xsd:documentation>
    </xsd:annotation>
  </xsd:element>
</xsd:sequence>
  <xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional"/>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name="TipoEstadoElaboracion">
  <xsd:sequence>
    <xsd:element name="ValorEstadoElaboracion" type="enidocmeta:enumeracionEstadoElaboracion"/>
    <xsd:element name="IdentificadorDocumentoOrigen" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
  </xsd:sequence>
</xsd:complexType>

<!-- Enumeración de estados de elaboración -->
<xsd:simpleType name="enumeracionEstadoElaboracion">
  <xsd:restriction base="xsd:string">
    <xsd:enumeration value="EE01"/>
    <xsd:enumeration value="EE02"/>
    <xsd:enumeration value="EE03"/>
    <xsd:enumeration value="EE04"/>
    <xsd:enumeration value="EE99"/>
  </xsd:restriction>
</xsd:simpleType>

<!-- Enumeración de tipos documentales -->
<xsd:simpleType name="tipoDocumental">
  <xsd:restriction base="xsd:string">
    <xsd:enumeration value="TD01"/>
    <xsd:enumeration value="TD02"/>
    <xsd:enumeration value="TD03"/>
    <xsd:enumeration value="TD04"/>
    <xsd:enumeration value="TD05"/>
    <xsd:enumeration value="TD06"/>
    <xsd:enumeration value="TD07"/>
    <xsd:enumeration value="TD08"/>
    <xsd:enumeration value="TD09"/>
    <xsd:enumeration value="TD10"/>
    <xsd:enumeration value="TD11"/>
    <xsd:enumeration value="TD12"/>
    <xsd:enumeration value="TD13"/>
    <xsd:enumeration value="TD14"/>
    <xsd:enumeration value="TD15"/>
    <xsd:enumeration value="TD16"/>
  </xsd:restriction>
</xsd:simpleType>

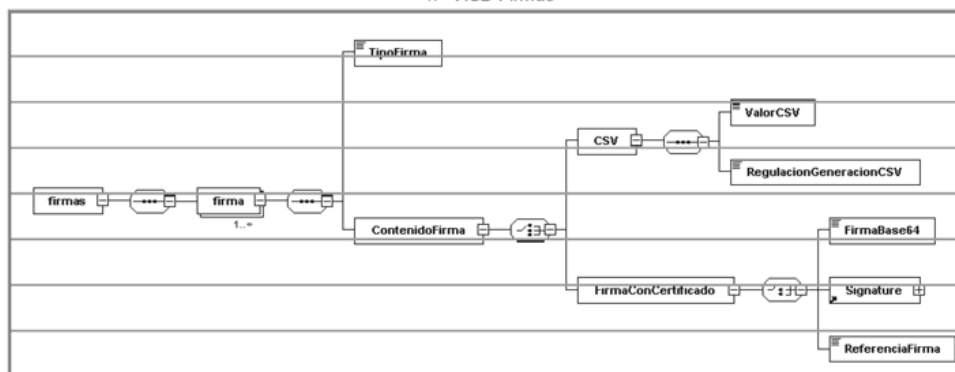
```

```

<xsd:enumeration value="TD17"/>
<xsd:enumeration value="TD18"/>
<xsd:enumeration value="TD19"/>
<xsd:enumeration value="TD20"/>
<xsd:enumeration value="TD99"/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
</xsd:schema>

```

## 4. XSD Firmas



```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:enids="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma"
  xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
  targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma" elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">XSD FIRMAS ELECTRONICAS ENI (v1.0)</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:import namespace="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
    schemaLocation="http://www.w3.org/TR/xmldsig-core/xmldsig-core-schema.xsd"/>
  <xsd:element name="firmas" type="enids:firmas"/>
  <xsd:complexType name="firmas">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="firma" type="enids:TipoFirmasElectronicas" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded"/>
    </xsd:sequence>
  </xsd:complexType>
  <xsd:complexType name="TipoFirmasElectronicas">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="TipoFirma">
        <xsd:annotation>
          <xsd:documentation xml:lang="es">

```

```

- TF01 - CSV.
- TF02 - XAdES internally detached signature.
- TF03 - XAdES enveloped signature.
- TF04 - CAdES detached/explicit signature.
- TF05 - CAdES attached/implicit signature.
- TF06 - PAdES.
</xsd:documentation>
</xsd:annotation>
<xsd:simpleType>
  <xsd:restriction base="xsd:string">
    <xsd:enumeration value="TF01"/>
    <xsd:enumeration value="TF02"/>
    <xsd:enumeration value="TF03"/>
    <xsd:enumeration value="TF04"/>
    <xsd:enumeration value="TF05"/>
    <xsd:enumeration value="TF06"/>
  </xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
</xsd:element>
<xsd:element name="ContenidoFirma">
  <xsd:complexType>
    <xsd:choice>
      <xsd:element name="CSV">
        <xsd:complexType>
          <xsd:sequence>
            <xsd:element name="ValorCSV" type="xsd:string"/>
            <xsd:element name="RegulacionGeneracionCSV" type="xsd:string"/>
          </xsd:sequence>
        </xsd:complexType>
      </xsd:element>
      <xsd:element name="FirmaConCertificado">
        <xsd:complexType>
          <xsd:choice>
            <xsd:element name="FirmaBase64" type="xsd:base64Binary"/>
            <xsd:element ref="ds:Signature"/>
            <xsd:element name="ReferenciaFirma">
              <xsd:annotation>
                <xsd:documentation xml:lang="es">
                  Referencia interna al fichero que incluye la firma.</xsd:documentation>
                </xsd:annotation>
              </xsd:element>
            </xsd:choice>
          </xsd:complexType>
        </xsd:element>
      </xsd:choice>
    </xsd:complexType>
  </xsd:element>
</xsd:sequence>
<xsd:attribute name="id" type="xsd:ID" use="optional"/>
<xsd:attribute name="ref" type="xsd:string" use="optional">

<xsd:annotation>
  <xsd:documentation xml:lang="es">Almacena el identificador del nodo que se está firmando. En caso de firmas multinodo, se incluirá una lista separada por comas de los identificadores de los nodos firmados.</xsd:documentation>
</xsd:annotation>
</xsd:attribute>
</xsd:complexType>
</xsd:schema>

```

## ANEXO III

## Información básica de la firma de documentos electrónicos

| Tipo de firma                | Información                                                                             | Localización                                                                                                                                     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| CSV                          | Valor del código seguro de verificación.                                                | Metadato del documento electrónico.                                                                                                              |
| Firma basada en certificados | Validez de la firma.                                                                    | Según reglas de validación de firma descritas en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de firma y certificados de la Administración. |
|                              | Información del firmante(s) del documento (persona física, jurídica o sello de órgano). | Propiedades o etiquetas de la firma.                                                                                                             |
|                              | Emisor del certificado del firmante(s).                                                 | Propiedades o etiquetas de la firma.                                                                                                             |
|                              | Fecha y hora de la firma(s).                                                            | Propiedades o etiquetas de la firma.                                                                                                             |

### § 22

#### Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos

---

Ministerio de Política Territorial y Administración Pública  
«BOE» núm. 182, de 30 de julio de 2011  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2011-13168

---

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redundan en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas Normas Técnicas de Interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, para dar cumplimiento al mandato del artículo 42.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Dentro de este conjunto de Normas Técnicas de Interoperabilidad, las normas relativas al documento electrónico, al expediente electrónico, a la digitalización de documentos en soporte papel, a los procedimientos de copiado auténtico y conversión y a la política de gestión de documentos electrónicos responden a lo previsto en el citado Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, sobre interoperabilidad, recuperación y conservación del documento electrónico, a la luz de la necesidad de garantizar todos estos aspectos para el documento electrónico a lo largo del tiempo.

En particular, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos establece los componentes de un documento electrónico digitalizado, incluyendo la imagen



electrónica, firma electrónica y metadatos, así como las reglas para la digitalización de documentos en soporte papel por parte de las Administraciones públicas, atendiendo a los formatos, niveles de calidad, condiciones técnicas y estándares aplicables; y para los aspectos relativos a la gestión y conservación de los documentos electrónicos digitalizados se remite a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos.

La presente norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica y propuesta por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la Disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero,

Esta Secretaría de Estado resuelve:

**Primero.**

Se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos, cuyo texto se incluye a continuación.

**Segundo.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria primera 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.

## **NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

### *I. Objeto*

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos tiene por objeto establecer los requisitos a cumplir en la digitalización de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización a través de medios fotoeléctricos.

### *II. Ámbito de aplicación*

Esta norma será de aplicación en la digitalización de documentos en el ámbito establecido en el artículo 3 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.

### *III. Documentos electrónicos digitalizados*

III.1 La digitalización de un documento para la generación de un documento electrónico atenderá a lo dispuesto en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico y estará compuesto por:

a) La imagen electrónica que representará el aspecto y contenido del documento en el soporte origen y cumplirá los requisitos establecidos en el apartado IV de esta norma.

b) Los metadatos mínimos obligatorios definidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.

Se podrán asignar metadatos complementarios para atender a necesidades de descripción específicas del proceso de digitalización que se aplicarán, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos.

c) Si procede, firma de la imagen electrónica de acuerdo con la normativa aplicable.

III.2 Para que el documento electrónico digitalizado sea copia auténtica del documento origen, se cumplirán, adicionalmente, los requisitos establecidos en la Norma Técnica de

Interoperabilidad de Procedimientos de Copiado Auténtico y Conversión entre Documentos Electrónicos.

*IV. Requisitos de la imagen electrónica*

IV.1 Las imágenes electrónicas aplicarán los formatos establecidos para ficheros de imagen en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de Estándares.

IV.2 El nivel de resolución mínimo para imágenes electrónicas será de 200 píxeles por pulgada, tanto para imágenes obtenidas en blanco y negro, color o escala de grises.

IV.3 La imagen electrónica será fiel al documento origen, para lo cual:

- a) Respetará la geometría del documento origen en tamaños y proporciones.
- b) No contendrá caracteres o gráficos que no figurasen en el documento origen.
- c) Su generación atenderá a lo establecido en el apartado V de esta norma.

*V. Proceso de digitalización*

Con el fin de satisfacer los requisitos establecidos en el apartado IV, la digitalización de un documento:

1. Se realizará a través de un proceso informático en el que, garantizando la integridad de cada uno de los pasos, se realizarán las siguientes tareas:

a) Digitalización por un medio fotoeléctrico, de modo que se obtenga una imagen electrónica en la memoria del sistema asociado al dispositivo.

b) Si procede, optimización automática de la imagen electrónica para garantizar su legibilidad, de modo que todo contenido del documento origen pueda apreciarse y sea válido para su gestión (umbralización, reorientación, eliminación de bordes negros, u otros de naturaleza análoga).

c) Asignación de los metadatos al documento electrónico digitalizado según lo dispuesto en el apartado 111.1.

d) Si procede, firma de la imagen electrónica.

2. Contemplará la aplicación de un conjunto de operaciones de mantenimiento preventivo y comprobaciones rutinarias que permitirán garantizar mediante su cumplimiento que, en todo momento, el estado de la aplicación de digitalización y los dispositivos asociados producirán imágenes fieles al documento en soporte papel.

### § 23

#### Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico

---

Ministerio de Política Territorial y Administración Pública  
«BOE» núm. 182, de 30 de julio de 2011  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2011-13170

---

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redundan en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas Normas Técnicas de Interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, para dar cumplimiento al mandato del artículo 42.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Dentro de este conjunto de Normas Técnicas de Interoperabilidad, las normas relativas al documento electrónico, al expediente electrónico, a la digitalización de documentos en soporte papel, a los procedimientos de copiado auténtico y conversión y a la política de gestión de documentos electrónicos responden a lo previsto en el citado Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, sobre interoperabilidad, recuperación y conservación del documento electrónico, a la luz de la necesidad de garantizar todos estos aspectos para el documento electrónico a lo largo del tiempo.

En particular, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente electrónico establece la estructura de los expedientes electrónicos, que incluye documentos electrónicos, índice

electrónico, firma electrónica y metadatos mínimos obligatorios, así como las especificaciones para los servicios de remisión y puesta a disposición; para los aspectos relativos a la gestión y conservación de los expedientes electrónicos se remite a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos; finalmente, se incluye en anexo la definición detallada de los metadatos mínimos obligatorios y los esquemas XML para el intercambio de expedientes electrónicos. En este sentido, la estructura de expediente electrónico definida en esta norma permite la utilización de las firmas electrónicas contempladas en la Decisión de la Comisión 2011/130/EU, de 25 de febrero de 2011, por la que se establecen los requisitos mínimos para el tratamiento transfronterizo de los documentos firmados electrónicamente por las autoridades competentes en virtud de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a los servicios en el mercado interior.

La presente norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica y propuesta por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, esta Secretaría de Estado resuelve:

**Primero.**

Se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente electrónico, cuyo texto se incluye a continuación.

**Segundo.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente electrónico que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria primera 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.

## **NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE EXPEDIENTE ELECTRÓNICO**

### *I. Objeto.*

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente electrónico tiene por objeto establecer la estructura y el formato del expediente electrónico, así como las especificaciones de los servicios de remisión y puesta a disposición.

### *II. Ámbito de aplicación.*

II.1 Esta norma será de aplicación a los expedientes electrónicos en el ámbito establecido en el artículo 3 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.

II.2 Las condiciones establecidas en esta norma se podrán aplicar a otros conjuntos de documentos electrónicos que, habiendo sido creados al margen de un procedimiento reglado, se hubiesen formado mediante agregación, como resultado de una secuencia de actuaciones coherentes que conducen a un resultado específico.

### *III. Componentes del expediente electrónico.*

III.1 Los componentes de un expediente electrónico son:

a) Documentos electrónicos, que cumplirán las características de estructura y formato establecidas en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico.

Los documentos electrónicos podrán incluirse en un expediente electrónico bien directamente como elementos independientes, bien dentro de una carpeta, entendida ésta

como una agrupación de documentos electrónicos creada por un motivo funcional, o bien como parte de otro expediente, anidado en el primero.

b) Índice electrónico, que según lo establecido en el artículo 32.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso.

El índice electrónico recogerá el conjunto de documentos electrónicos asociados al expediente en un momento dado y, si es el caso, su disposición en carpetas o expedientes.

c) Firma del índice electrónico por la Administración, órgano o entidad actuante de acuerdo con la normativa aplicable.

d) Metadatos del expediente electrónico.

III.2 La incorporación de un expediente electrónico a un sistema de gestión documental atenderá a lo dispuesto en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico y en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

#### *IV. Metadatos del expediente electrónico.*

IV.1 Los metadatos mínimos obligatorios del expediente electrónico:

a) Serán los definidos en el anexo I.

b) Se asociarán en la formación del expediente para su remisión o puesta a disposición.

c) No serán modificados en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo, a excepción de modificaciones necesarias para la corrección de errores u omisiones en el valor inicialmente asignado.

IV.2 Se podrán asignar metadatos complementarios para atender a necesidades de descripción específicas. Estos metadatos complementarios se aplicarán, en su caso, de acuerdo con lo previsto en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

#### *V. Intercambio de expedientes electrónicos.*

V.1 El intercambio de expedientes electrónicos, a los efectos de remisión y puesta a disposición, se realizará mediante el envío en primer lugar de la estructura definida en el anexo II, sin perjuicio de la aplicación de otras, reguladas por su normativa específica. Tras el envío de dicha estructura, se enviarán cada uno de los documentos electrónicos que componen el expediente, en el orden indicado en el índice y atendiendo a lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico.

V.2 Excepcionalmente, se podrán aplicar otras estructuras para el intercambio de expedientes electrónicos entre Administraciones públicas, cuando exista acuerdo previo entre las partes. En cualquier caso, si debe enviarse a un tercero, la estructura utilizada será convertida por el emisor a la estructura definida en el anexo II.

V.3 Cuando la naturaleza o la extensión de las pruebas o documentos que forman parte del expediente electrónico no permitan o dificulten notablemente su inclusión en una de las estructuras establecidas, se incorporará al expediente electrónico un documento en el que se especifique cuáles son estas pruebas o documentos. Dichas pruebas o documentos serán custodiados por el órgano gestor sin perjuicio, en su caso, de aportación separada cuando así se requiera.

V.4 El índice electrónico de los expedientes objeto de intercambio reflejará, al menos:

a) La fecha de generación del índice.

b) Para cada documento electrónico: su identificador, su huella digital, la función resumen utilizada para su obtención, que atenderá a lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares, y, opcionalmente, la fecha de incorporación al expediente y el orden del documento dentro del expediente.

c) Si es el caso, la disposición de los documentos en carpetas y expedientes electrónicos anidados.

V.5 Para el intercambio de expedientes electrónicos, entre Administraciones públicas, en procesos de actuación automatizada:

- V.6 En caso de intercambio de expedientes electrónicos entre Administraciones públicas que suponga una transferencia de custodia o traspaso de responsabilidad de gestión de expedientes que deban conservarse permanentemente, el órgano o entidad transferidora verificará la autenticidad e integridad del expediente en el momento de dicho intercambio.

## ANEXO I

[illegible]

<Órgano>: Véase codificación del metadato Órgano.

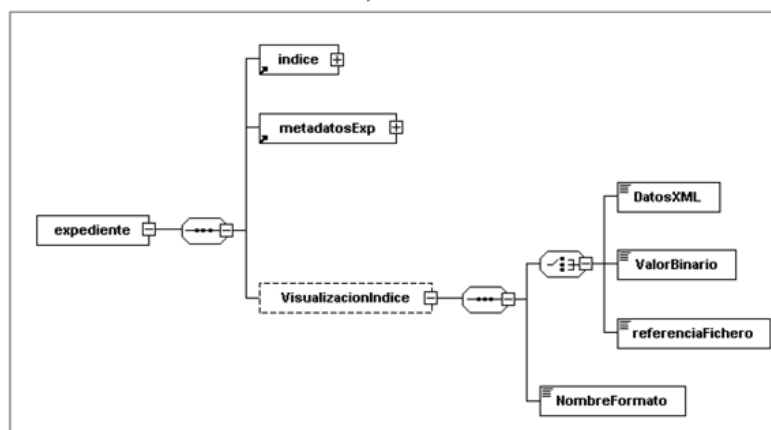


<ID\_PRO\_específico>: Código alfanumérico que identifica de forma única al procedimiento dentro de los propios de la administración. Cada administración puede diseñar el proceso de generación según sus necesidades, asegurando en cualquier caso su unicidad. Por lo tanto, este ID puede generarse de forma secuencial o bien, ser una réplica del ID utilizado a nivel interno de la administración. (Longitud: 30 caracteres).

## ANEXO II

### Esquemas XML para intercambio de expedientes electrónicos

#### 1. XSD Expediente electrónico

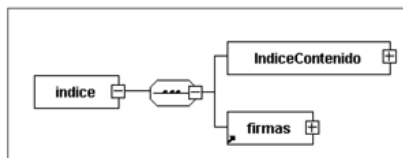


```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:enexpind="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e"
  xmlns:enexpmeta="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/metadatos"
  xmlns:enexp="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e"
  xmlns:enfile="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido"
  targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e"
  elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">XSD EXPEDIENTE ELECTRONICO ENI (v1.0)</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:import namespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e" schemaLocation="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e/IndiceExpedienteEni.xsd"/>
  <xsd:import namespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/metadatos" schemaLocation="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/metadatos/MetadatosExpedienteEni.xsd"/>
  <xsd:import namespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido" schemaLocation="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido/contenidoDocumentoEni.xsd"/>
  <xsd:element name="expediente" type="enexp:TipoExpediente"/>
  <xsd:complexType name="TipoExpediente">
    <xsd:annotation>
      <xsd:documentation>
```

Para el intercambio de un expediente electrónico, se envía en primer lugar, el índice del expediente. Posteriormente, se enviarán los documentos que lo componen, uno a uno, y siguiendo la distribución reflejada en el contenido del Índice.

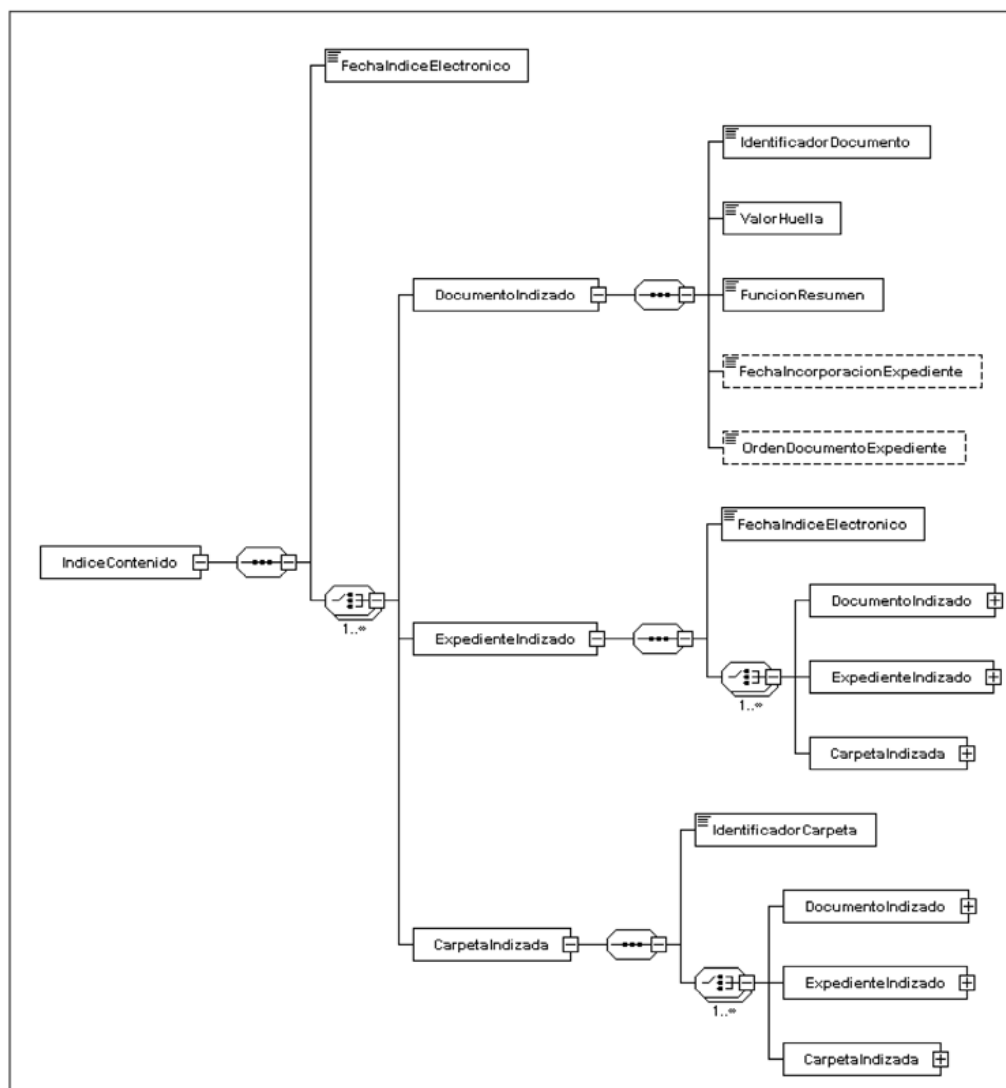
```
</xsd:documentation>
</xsd:annotation>
<sequence>
  <xsd:element ref="en:expind:indice"/>
  <xsd:element ref="en:expmeta:metadatosExp"/>
  <xsd:element name="VisualizacionIndice" type="enfile:TipoContenido" minOccurs="0" maxOccurs="1"/>
</sequence>
<xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional"/>
</xsd:complexType>
</xsd:schema>
```

## 2. XSD Índice electrónico del expediente



```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:en:expind="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e"
  xmlns:en:expmeta="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e/contenido" targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e"
  elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">XSD INDICE EXPEDIENTE ELECTRONICO ENI (v1.0)</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:import namespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma" schemaLocation="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma/firmasEni.xsd"/>
  <xsd:import namespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e/contenido"
    schemaLocation="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e/contenido/IndiceContenidoExpedienteEni.xsd"/>
  <xsd:element name="indice" type="en:expind:TipIndice"/>
  <xsd:complexType name="TipIndice">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="IndiceContenido" type="en:expind:TipIndiceContenido"/>
      <xsd:element ref="en:ids:firmas"/>
    </xsd:sequence>
  </xsd:complexType>
  <xsd:documentation>Existirá, al menos, una firma del contenido del índice del expediente electrónico.</xsd:documentation>
</xsd:annotation>
</xsd:element>
</xsd:sequence>
<xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional"/>
</xsd:complexType>
</xsd:schema>
```

## 3. XSD Contenido del índice electrónico del expediente

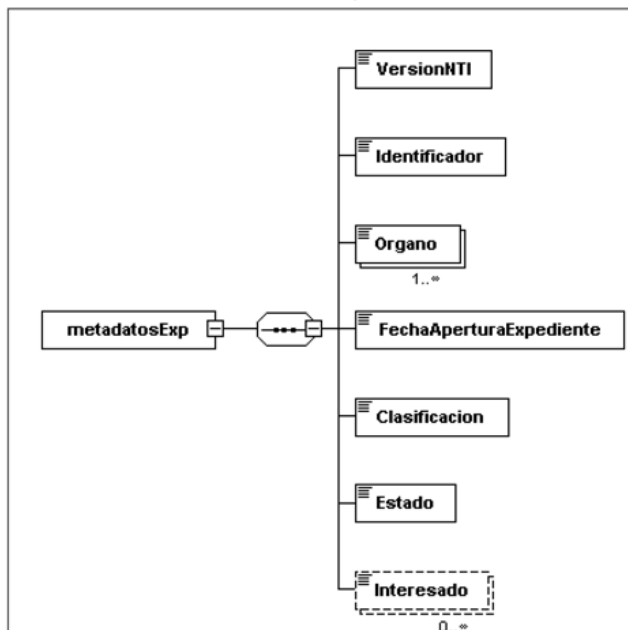


```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:eniconexpind="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e/contenido"
  targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/indice-e/contenido" elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">XSD CONTENIDO INDICE EXPEDIENTE ELECTRONICO ENI (v1.0)</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:element name="IndiceContenido" type="eniconexpind:TipoIndiceContenido"/>
  <xsd:complexType name="TipoIndiceContenido">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="FechaIndiceElectronico" type="xsd:dateTime"/>
      <xsd:choice maxOccurs="unbounded">
        <xsd:element name="DocumentoIndizado"
          type="eniconexpind:TipoDocumentoIndizado"/>
        <xsd:element name="ExpedienteIndizado"
          type="eniconexpind:TipoIndiceContenido"/>
        <xsd:element name="CarpetaIndizada" type="eniconexpind:TipoCarpetaIndizada"/>
      </xsd:choice>
    </xsd:sequence>
    <xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional"/>
  </xsd:complexType>
  <xsd:complexType name="TipoDocumentoIndizado">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="IdentificadorDocumento" type="xsd:string"/>
      <xsd:element name="ValorHuella" type="xsd:string"/>
      <xsd:element name="FuncionResumen" type="xsd:string"/>
      <xsd:element name="FechaIncorporacionExpediente" type="xsd:dateTime" minOccurs="0"/>
      <xsd:element name="OrdenDocumentoExpediente" type="xsd:string" minOccurs="0"/>
    </xsd:sequence>
    <xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional"/>
  </xsd:complexType>
  <xsd:complexType name="TipoCarpetaIndizada">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="IdentificadorCarpeta" type="xsd:string"/>
      <xsd:choice maxOccurs="unbounded">
        <xsd:element name="DocumentoIndizado"
          type="eniconexpind:TipoDocumentoIndizado"/>
        <xsd:element name="ExpedienteIndizado"
          type="eniconexpind:TipoIndiceContenido"/>
        <xsd:element name="CarpetaIndizada" type="eniconexpind:TipoCarpetaIndizada"/>
      </xsd:choice>
    </xsd:sequence>
    <xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional"/>
  </xsd:complexType>
</xsd:schema>

```

## 4. XSD Metadatos del expediente electrónico



```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:enexpmeta="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/metadatos"
  targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/expediente-e/metadatos"
  elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
  <xsd:documentation xml:lang="es">XSD METADATOS EXPEDIENTE ELECTRONICO ENI (v1.0) </xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:element name="metadatosExp" type="enexpmeta:TipoMetadatos"/>
  <xsd:complexType name="TipoMetadatos">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="VersionNTI" type="xsd:anyURI"/>
      <xsd:element name="Identificador" type="xsd:string"/>
      <xsd:element name="Organo" type="xsd:string" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded"/>
      <xsd:element name="FechaAperturaExpediente" type="xsd:dateTime"/>
      <xsd:element name="Clasificacion" type="xsd:string"/>
      <xsd:element name="Estado" type="xsd:string"/>
      <xsd:element name="Interesado" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded"/>
    </xsd:sequence>
  </xsd:complexType>
</xsd:schema>

```

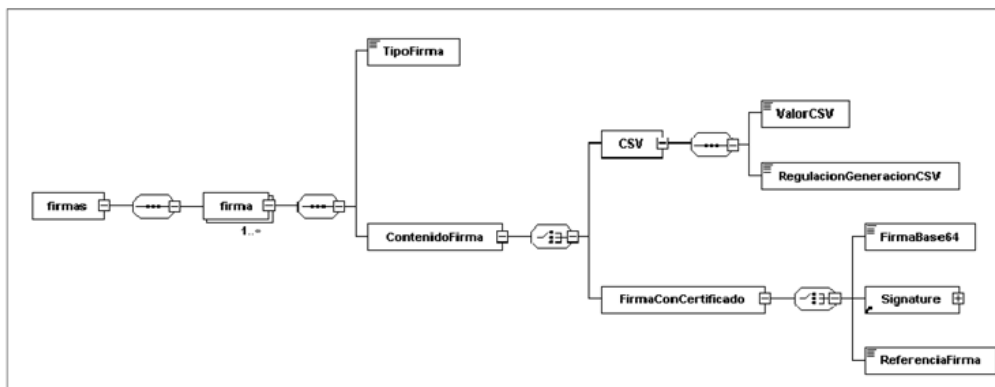
```

<xsd:annotation>
  <xsd:documentation xml:lang="es">
    - E01 - Abierto.
    - E02 - Cerrado.
    - E03 - Índice para remisión cerrado.
  </xsd:documentation>
</xsd:annotation>
<xsd:complexType>
  <xsd:simpleContent>
    <xsd:extension base="eniexpmeta:enumeracionEstados"/>
  </xsd:simpleContent>
</xsd:complexType>
</xsd:element>
<xsd:element name="Interesado" type="xsd:string" minOccurs="0" maxOccurs="unbounded">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">Obligatorio cumplimentar en caso de que exista al menos un interesado.</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
</xsd:element>
</xsd:sequence>
<xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional"/>
</xsd:complexType>

<!-- Enumeración de Estados del expediente -->
<xsd:simpleType name="enumeracionEstados">
  <xsd:restriction base="xsd:string">
    <xsd:enumeration value="E01"/>
    <xsd:enumeration value="E02"/>
    <xsd:enumeration value="E03"/>
  </xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
</xsd:schema>

```

## 5. XSD Firmas



```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:enids="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma"
  xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
  targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma"
  elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">XSD FIRMAS ELECTRONICAS ENI (v1.0)</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:import namespace="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
    schemaLocation="http://www.w3.org/TR/xmldsig-core/xmldsig-core-schema.xsd"/>
  <xsd:element name="firmas" type="enids:firmas"/>
  <xsd:complexType name="firmas">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="firma" type="enids:TipoFirmasElectronicas" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded"/>
    </xsd:sequence>
  </xsd:complexType>
  <xsd:complexType name="TipoFirmasElectronicas">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="TipoFirma">
        <xsd:annotation>
          <xsd:documentation xml:lang="es">
            - TF01 - CSV.
            - TF02 - XAdES internally detached signature.
            - TF03 - XAdES enveloped signature.
            - TF04 - CAdES detached/explicit signature.
            - TF05 - CAdES attached/implicit signature.
          </xsd:documentation>
        </xsd:annotation>
      </xsd:element>
    </xsd:sequence>
  </xsd:complexType>

```



```

- TF06 - PAdES.
</xsd:documentation>
</xsd:annotation>
<xsd:simpleType>
  <xsd:restriction base="xsd:string">
    <xsd:enumeration value="TF01"/>
    <xsd:enumeration value="TF02"/>
    <xsd:enumeration value="TF03"/>
    <xsd:enumeration value="TF04"/>
    <xsd:enumeration value="TF05"/>
    <xsd:enumeration value="TF06"/>
  </xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
</xsd:element>
<xsd:element name="ContenidoFirma">
  <xsd:complexType>
    <xsd:choice>
      <xsd:element name="CSV">
        <xsd:complexType>
          <xsd:sequence>
            <xsd:element name="ValorCSV" type="xsd:string"/>
            <xsd:element name="RegulacionGeneracionCSV" type="xsd:string"/>
          </xsd:sequence>
        </xsd:complexType>
      </xsd:element>
      <xsd:element name="FirmaConCertificado">
        <xsd:complexType>
          <xsd:choice>
            <xsd:element name="FirmaBase64" type="xsd:base64Binary"/>
            <xsd:element ref="ds:Signature"/>
            <xsd:element name="ReferenciaFirma">
              <xsd:annotation>
                <xsd:documentation xml:lang="es"> Referencia interna al fichero que incluye la firma. </xsd:documentation>
              </xsd:annotation>
            </xsd:element>
          </xsd:choice>
        </xsd:complexType>
      </xsd:element>
    </xsd:choice>
  </xsd:complexType>
</xsd:element>
</xsd:sequence>
<xsd:attribute name="id" type="xsd:ID" use="optional"/>
<xsd:attribute name="ref" type="xsd:string" use="optional">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">Almacena el identificador del nodo que se está firmando. En caso de firmas multinodo, se incluirá una lista separada por comas de los identificadores de los nodos firmados. </xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
</xsd:attribute>
</xsd:complexType>
</xsd:schema>

```

### § 24

Resolución de 27 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 266, de 3 de noviembre de 2016  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2016-10146

---

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el artículo 156 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que sustituye al apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redunde en beneficio de la eficacia y la eficiencia, en el marco, entre otras normas, de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma y sello, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y reutilización de la información del sector público; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas Normas Técnicas de Interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, según se establece en el artículo 29 del Esquema Nacional de Interoperabilidad.

En particular, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración se aprobó mediante Resolución de 19 de julio de 2011 (BOE de 30 de julio), de la Secretaría de Estado para la Función Pública, para responder a lo previsto en el artículo 18 del citado Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, sobre la interoperabilidad en materia de firma y sello electrónicos y de certificados.

Posteriormente, la evolución de las tecnologías de aplicación, la experiencia derivada de la aplicación de la citada Norma Técnica de Interoperabilidad, la entrada en vigor de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre, y la evolución del contexto regulatorio europeo, particularmente por razón del Reglamento 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 el que se deroga la Directiva 1999/93/CE, y su normativa de desarrollo, hacen necesario una actualización de esta Norma Técnica de Interoperabilidad.

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de firma y sello electrónicos y de certificados de la Administración, que sustituye a la anterior denominada de Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración, establece el conjunto de criterios para el desarrollo o adopción de políticas de firma y sello electrónicos basada en certificados por parte de las Administraciones públicas. Para ello, define el contenido de una política de firma electrónica y sello electrónico basados en certificados, especificando las características de las reglas comunes, como formatos, uso de algoritmos, creación y validación de firma para documentos electrónicos, así como de las reglas de confianza en certificados electrónicos, sellos de tiempo y firmas longevas.

Las condiciones establecidas en esta norma persiguen establecer un marco para la definición de políticas de firma y sello electrónicos basada en certificados alineada con actos europeos recientes como la Decisión de Ejecución (UE) 2015/1506 de la Comisión de 8 de septiembre de 2015 por la que se establecen las especificaciones relativas a los formatos de las firmas electrónicas avanzadas y los sellos avanzados que deben reconocer los organismos del sector público de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del Reglamento (UE) no 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior, compatible a su vez con sistemas de firma electrónica ya implantados.

La presente actualización de la norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones Públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por el Comité de Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones y por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, esta Secretaría de Estado resuelve:

#### **Primero.**

Se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de firma y sello electrónicos y de certificados de la Administración, que sustituye completamente a la anterior Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración, y cuyo texto se incluye a continuación.

#### **Segundo.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de firma y sello electrónicos y de certificados de la Administración que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### **NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE POLÍTICA DE FIRMA Y SELLO ELECTRÓNICOS Y DE CERTIFICADOS DE LA ADMINISTRACIÓN**

#### *I Consideraciones generales*

##### **I.1 Objeto.**

1. La Norma Técnica de Interoperabilidad (en adelante, NTI) de Política de firma y sello electrónicos y de certificados de la Administración tiene por objeto establecer el conjunto de criterios comunes asumidos por la Administración pública en relación con la autenticación y el reconocimiento mutuo de firmas electrónicas y sellos electrónicos basados en certificados

electrónicos cualificados o reconocidos y que, como tales, serán desarrollados y consolidados a través de las políticas de firma y sello electrónicos basados en certificados.

2. El objetivo final de esta NTI es facilitar el uso de firmas electrónicas y sellos electrónicos seguros e interoperables entre las distintas organizaciones de la Administración pública.

#### I.2 Ámbito de aplicación.

1. El contenido de esta NTI será de aplicación para el desarrollo o adopción de políticas de firma y sello electrónicos basada en certificados por parte de cualquier órgano de la Administración pública o Entidad de Derecho Público vinculada o dependiente de aquella (en adelante, organizaciones) según el ámbito establecido en el artículo 3 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.

2. Las políticas de firma y sello harán referencia a un contexto concreto de carácter horizontal donde sea necesario normalizar aspectos de las firmas electrónicas de los Documentos Electrónicos Administrativos para garantizar la interoperabilidad, no a una Administración u organismo particular. Para establecer los aspectos técnicos de las firmas dentro de una Administración u organismos concreto, se optará por la generación de instrucciones técnicas internas, procedimientos o directrices de aplicaciones, que en todo caso deberán ajustarse a lo establecido por el Esquema Nacional de Seguridad.

### *II La política de firma y sello electrónicos*

#### II.1 Definición y contenido.

1. Según la definición del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, una política de firma electrónica es el «conjunto de normas de seguridad, de organización, técnicas y legales para determinar cómo se generan, verifican y gestionan firmas electrónicas, incluyendo las características exigibles a los certificados de firma». Es de aplicación tanto a las firmas como a los sellos electrónicos.

2. Una política de firma y sello electrónicos y de certificados definirá:

a) Los procesos de creación, validación y conservación de firmas electrónicas y sellos electrónicos.

b) Características y requisitos de los sistemas de firma electrónica, sellos electrónicos, certificados y sellos de tiempo.

3. Toda política de firma y sello electrónicos basada en certificados incluirá:

a) Definición del alcance y ámbito de aplicación, que concretará su relación con otras políticas existentes, marco o particulares, así como la identificación de los actores involucrados y los usos de la firma electrónica y sello electrónico.

b) Datos para la identificación del documento y del responsable de su gestión.

c) Reglas comunes para el firmante, el creador del sello, y el verificador de la firma o sello electrónicos que incluirán:

i. Formatos admitidos de firma electrónica y sello electrónico, y reglas de uso de algoritmos.

ii. Reglas de creación de firma o sello electrónicos.

iii. Reglas de validación de firma o sello electrónicos.

d) Reglas de confianza, que incluirán los requisitos establecidos para certificados, sellos de tiempo y firmas longevas.

e) Otras reglas opcionales a fijar por cada organización, como podrán ser:

i. Reglas específicas de compromisos que cada organización podrá establecer para cada uno de los servicios que presta, estableciendo requisitos específicos necesarios para que la firma sea válida en cada caso.

ii. Reglas de certificados de atributos mediante las que cada organización podrá establecer información adicional a añadir a los certificados digitales en función de sus necesidades y del contexto.

## § 24 Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración

---

- f) Definición de condiciones para el archivado y custodia de firmas electrónicas.
- g) Descripción de consideraciones de gestión de la política que se aplicarán a dicho documento.

### II.2 Datos identificativos de la política.

1. El documento de política de firma y sello incluirá la siguiente información para su identificación:

- a) Nombre del documento.
- b) Versión.
- c) Identificador (OID Object Identifier) de la política.
- d) URI (Uniform Resource Identifier) de referencia de la política.
- e) Fecha de expedición.
- f) Ámbito de aplicación.

2. La política de firma y sello incluirá la definición de su periodo de validez y las consideraciones respecto a los periodos de transición que procedan.

3. Para la identificación de su gestor, la política de firma y sello electrónicos basada en certificados incluirá:

- a) Nombre del gestor de la política.
- b) Dirección de contacto.
- c) OID del gestor de la política de firma.

### II.3 Actores involucrados en la firma electrónica.

Los actores involucrados en el proceso de creación y validación de una firma electrónica serán:

a) Firmante: Una persona física que crea una firma electrónica utilizando datos de creación de firma electrónica que el firmante puede utilizar, con un alto nivel de confianza, bajo su control exclusivo, y que actúa en nombre propio o en nombre de una persona física o jurídica a la que representa.

b) Creador de un sello: Una persona jurídica que crea un sello electrónico.

c) Verificador: Entidad, ya sea persona física o jurídica, que valida o verifica una firma electrónica apoyándose en las condiciones exigidas por la política de firma y sello concreta por la que se rige la plataforma de relación electrónica o el servicio concreto al que se esté invocando. Podrá ser una entidad de validación de confianza o una tercera parte que esté interesada en la validez de una firma electrónica.

d) Prestador de servicios de confianza (PSC): Una persona física o jurídica que presta uno o más servicios de confianza, bien como prestador cualificado o como prestador no cualificado de servicios de confianza.

e) Emisor y gestor de la política de firma: Entidad que se encarga de generar y gestionar el documento de política de firma y sello, por el cual se deben regir el firmante, el verificador y los prestadores de servicios en los procesos de generación y validación de firma electrónica.

En este documento que utilizará el término 'firmante', tanto para referirse al firmante como al creador de un sello. Puede tratarse de un proceso de actuación administrativa automatizada.

Se usará el término 'firma' tanto para referirse a la firma electrónica como a sello electrónico.

### II.4 Usos de la firma electrónica.

Las políticas de firma y sello electrónicos podrán definir condiciones para la aplicación de una firma electrónica basada en certificados con los siguientes propósitos:

a) Firma de transmisiones de datos, como herramienta para proporcionar seguridad al intercambio, garantizando la autenticación de los actores involucrados en el proceso, la integridad del contenido del mensaje de datos enviado y el no repudio de los mensajes en una comunicación telemática.

b) Firma de contenido como herramienta para garantizar la autenticidad, integridad y no repudio de aquel, con independencia de que forme parte de una transmisión de datos.

#### II.5 Interacción con otras políticas.

1. Las Administraciones Públicas se acogerán preferentemente a la Política Marco de Firma Electrónica basada en Certificados

a. Cada organización valorará la necesidad y conveniencia de desarrollar una política propia frente a la posibilidad de utilizar una política marco existente.

b. Las Administraciones Públicas podrán aprobar otras políticas de firma y sello electrónicos dentro de sus ámbitos competenciales si las características particulares de los procedimientos administrativos bajo su competencia lo hacen necesario. Las políticas de firma y sello particulares estarán orientadas a un contexto concreto, de carácter horizontal, no a una organización concreta. En el caso de que en una organización se deseen normalizar únicamente aspectos técnicos de las firmas electrónicas, se optará por otro instrumento distinto de una Política de firma y sello, como instrucciones técnicas internas o directrices de aplicaciones.

c. Serán aprobadas con informe favorable del Comité Sectorial de Administración Electrónica y del Comité Ejecutivo de la Comisión de Estrategia TIC, una vez verificada su interoperabilidad con la Política Marco de Firma Electrónica basada en Certificados.

d. Con objeto de permitir la interoperabilidad de las firmas electrónicas acordes a políticas, las políticas que las Administraciones Públicas aprueben deberán ser comunicadas, junto con sus correspondientes ficheros de implementación, a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

2. La definición del alcance y ámbito de aplicación de una política de firma y sello electrónicos se realizará considerando su interacción con otras políticas de firma y sello electrónicos, y asegurando que:

a) Su desarrollo es interoperable con la política marco, en caso de políticas de firma y sello particulares.

b) Define las condiciones de utilización y convivencia con otras políticas particulares, si se trata de una política marco.

3. En toda política de firma y sello electrónicos se asegurará que:

a) Las extensiones o restricciones establecidas para las reglas de creación o validación de firma atienden a la validación de los formatos de firma establecidos en esta NTI y política marco si procede, de forma que se garantice la interoperabilidad entre las diferentes organizaciones.

b) Incluye, si procede, la referencia a la URL de la política marco de firma electrónica en la que se inscribe, con indicación expresa de la versión.

c) Las firmas que se generen siguiendo políticas marco o particulares, incluyen un campo donde se indique de forma explícita la política a la que pertenecen.

d) Para que otras aplicaciones puedan interpretar las reglas de una política particular correctamente, dicha política está disponible en formato XML (eXtensible Markup Language) y ASN.1 (Abstract Syntax Notation One).

#### II.6 Gestión de la política de firma y sello.

1. La política de firma y sello electrónicos incluirá la descripción básica de su proceso de gestión, estableciendo las directrices para su mantenimiento, actualización y publicación, e identificando al responsable de llevar a cabo estas tareas.

2. El gestor de la política de firma mantendrá actualizada la versión de la política de firma y sello atendiendo a:

a) Modificaciones motivadas por necesidades propias de la organización.

b) Cambios en políticas relacionadas.

c) Cambios en los certificados electrónicos emitidos por los prestadores de servicios de certificación referenciados en la política de firma y sello.



3. Para facilitar la validación de firmas electrónicas creadas atendiendo a versiones anteriores de una política, se podrá mantener un repositorio con el historial de versiones anteriores que provea la ubicación de cada versión.

#### II.7 Archivado y custodia.

1. Atendiendo a las necesidades y normativa específicas de su ámbito, las políticas de firma y sello podrán contemplar la definición de condiciones y responsabilidades para el archivado y custodia de las firmas electrónicas en sus diferentes aplicaciones.

2. Para garantizar la fiabilidad de una firma electrónica a lo largo del tiempo, se podrán utilizar:

a) Firmas longevas mediante las que se añadirá información del estado del certificado asociado, incorporando un sello de tiempo, así como los certificados que conforman la cadena de confianza, aplicando las reglas de confianza para firmas longevas descritas en el subapartado IV.3.

b) Otros métodos técnicos que impedirán la modificación de la firma para la que se ha verificado su validez, de acuerdo a los requisitos establecidos en la política de firma y sello correspondiente, y que habrá sido almacenada en un sistema en un momento del tiempo determinado. Todos los cambios que se realicen sobre el sistema en el que se encuentra almacenada la firma podrán auditarse para asegurar que dicha firma no ha sido modificada. Los requisitos de seguridad de dichos sistemas cumplirán con las condiciones de los niveles de seguridad establecidos por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

3. Cada política de firma y sello definirá un servicio para mantener las evidencias de validez de las firmas longevas y gestionar la actualización de las firmas y sellos. Dicho servicio especificará los mecanismos y condiciones bajo los que se archiva y custodia tanto la propia firma o sello como los certificados e informaciones de estado utilizadas en su validación.

4. El almacenamiento de los certificados y las informaciones de estado podrá realizarse dentro del fichero resultante de la firma electrónica o en un depósito específico:

a) En caso de almacenar los certificados y las informaciones de estado dentro de la firma, se sellarán también dichas informaciones, siguiendo las modalidades de firmas recogidas en la «Decisión de Ejecución UE 2015/1506 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, por la que se establecen las especificaciones relativas a los formatos de las firmas electrónicas avanzadas y los sellos avanzados que deben reconocer los organismos del sector público», o en la que la sustituya, de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del «Reglamento (UE) no 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior».

b) Si los certificados y las informaciones de estado se almacenan en un depósito específico, se sellarán de forma independiente.

5. La protección de la firma/sello electrónico frente a la posible obsolescencia de los algoritmos y el aseguramiento de sus características a lo largo del tiempo de validez, se realizará a través de uno de los siguientes procesos:

a) Utilización de mecanismos de resellado de tiempo, para añadir, cuando el anterior sellado este próximo a su caducidad, un sello de fecha y hora de archivo con un algoritmo más robusto.

b) Se recomienda utilizar mecanismos de resellado/refirma, en el caso de obsolescencia de los algoritmos o formatos, con un algoritmo más robusto.

c) Almacenamiento de la firma electrónica en un depósito seguro, que garantice la protección de la firma contra modificaciones y asegurando la fecha exacta en que se guardó la firma electrónica, y en la que se comprobó la autenticidad y vigencia de los elementos que la conforman.

d) Otros sistemas que garanticen la preservación de las firmas y sellos a largo plazo con certeza de la comprobación de su validez en el momento más próximo que sea posible respecto a su generación o admisión. Estos sistemas adicionales deberán estar descritos

minuciosamente en el documento de gestión de política de custodia documental de la entidad, con indicación de los plazos en los que los sistemas estuvieron vigentes y los archivos a los que estos sistemas se aplicaron, especialmente para el caso de valoración documental a largo plazo por especialistas en archivos.

6. La definición de medidas y procedimientos para archivado y custodia de firmas/sellos electrónicos se realizará atendiendo con proporcionalidad a los diferentes usos de la firma electrónica contemplados en el alcance y ámbito de aplicación de la política.

7. Para archivado y gestión de documentos electrónicos firmados o sellados, se atenderá a lo establecido en la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.

### *III Reglas comunes*

#### *III.1 Reglas comunes.*

1. Las reglas comunes permitirán establecer responsabilidades respecto a la firma/sello electrónicos sobre la persona o entidad que crea la firma y la persona o entidad que la verifica, definiendo los requisitos mínimos que deben presentarse, debiendo estar firmados si son requisitos para el firmante, o no firmados si son requisitos para el verificador.

2. Estas reglas se definirán en base a los formatos de firma/sello electrónico admitidos, teniendo en cuenta los diferentes usos de la firma electrónica basada en certificados, al uso de algoritmos y a los procesos de creación y validación de firma y sello.

#### *III.2 Formatos admitidos de firma electrónica.*

1. Los formatos admitidos por las organizaciones para las firmas/sellos electrónicos basadas en certificados electrónicos, se ajustarán a:

a) la «Decisión de Ejecución UE 2015/1506» o en la que la sustituya, de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del «Reglamento (UE) no 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior».

b) lo establecido en la NTI de Catálogo de estándares.

c) los formatos CAdES, XAdES y PAdES en las versiones establecidas en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de firma del 2011.

2. Los formatos de firma/sello electrónico serán

a) Si procede, interoperables con la política marco en la que se basan.

#### *III.3 Formatos de firma electrónica de transmisiones de datos.*

1. La firma electrónica de transmisiones de datos estará basada en estándares recogidos en la NTI de Catálogo de estándares, siendo responsabilidad del emisor y gestor de la política la definición de las consideraciones concretas a aplicar por cada organización.

2. Cada política definirá las versiones soportadas así como los cambios en aquellas que pueden provocar una actualización de dicha política.

#### *III.4 Formatos de firma/sello electrónica de contenido.*

1. Los formatos para la firma/sello electrónica de contenido se ajustarán a la «Decisión de Ejecución UE 2015/1506» o en la que la sustituya, de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del «Reglamento (UE) 910/2014»

2. Por compatibilidad con las políticas de firma anteriores, se permitirán aunque no se recomiendan los siguientes formatos::

a) XAdES (XML Advanced Electronic Signatures), según la especificación técnica ETSI TS 101 903, versión 1.2.2 y versión 1.3.2.

b) CAdES (CMS Advanced Electronic Signatures), según la especificación técnica ETSI TS 101 733, versión 1.6.3 y versión 1.7.4.

c) PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures), según la especificación técnica ETSI TS 102 778-3.

3. El perfil mínimo de formato que se utilizará para la generación de firmas de contenido en el marco de una política será «-EPES», esto es, clase básica (BES) añadiendo

información sobre la política de firma y sello. En cualquier caso, cada organización podrá definir en su política de firma y sello las consideraciones adicionales que considere respecto a la interpretación y utilización de diferentes perfiles y clases de los formatos siempre en consonancia con lo establecido en esta NTI.

4. Las organizaciones aplicarán consideraciones de casos particulares para firma de contenido, al menos, en los siguientes casos:

a) Los documentos electrónicos a los que se aplique firma/sello basada en certificados de cara a su intercambio se ajustarán a las especificaciones de formato y estructura establecidas en la NTI de Documento electrónico.

El formato de firma basada en certificados que acompaña a un documento electrónico se reflejará en el metadato mínimo obligatorio definido en la NTI de Documento electrónico 'Tipo de firma', que, en este caso, podrá tomar uno de los siguientes valores:

- i. XAdES internally detached signature.
- ii. XAdES enveloped signature.
- iii. CAdES detached/explicit signature.
- iv. CAdES attached/implicit signature.
- v. PAdES.
- vi. XAdES (Decision 1506) detached
- vii. XAdES (Decision 1506) enveloped
- viii. CAdES (Decision 1506) detached
- ix. CAdES (Decision 1506) attached
- x. PAdES (Decision 1506)

b) La firma/sello de facturas electrónicas según el formato «Facturae» se realizará conforme a lo regulado por la Orden PRE/2971/2007, de 5 de octubre, o normativa que la sustituya.

#### III.5 Reglas de uso de algoritmos.

1. La política de firma y sello especificará las reglas de uso de algoritmos en los diferentes formatos así como la longitud de las claves asociadas a aquéllos de forma proporcional a las necesidades detectadas en los diferentes usos de la firma/sello electrónicos, cumpliendo en cualquier caso lo establecido en la NTI de Catálogo de estándares y lo previsto en las normas que se definan en aplicación del Reglamento (UE) 910/2014.

2. Para los entornos de seguridad regulados por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/ 2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de aplicación en los procedimientos de administración electrónica, se ajustarán a la «Decisión de Ejecución UE 2015/1506» o en la que la sustituya, de conformidad con los artículos 27, apartado 5, y 37, apartado 5, del «Reglamento (UE) 910/2014» o las especificaciones técnicas publicadas por los organismos de Estandarización Europeos. La definición de usos de algoritmos podrá contemplar diferentes posibilidades según lo establecido en las guías aplicables, como la norma CCN-STIC 807 del Esquema Nacional de Seguridad relativa al uso de criptografía, las normas ETSI TS 119 312 'Cryptographic Suites for secure electronic signatures', o aquellas que las sustituyan.

3. Para los entornos de alta seguridad, de acuerdo con el criterio del Centro Criptológico Nacional (CCN) serán de aplicación las recomendaciones revisadas de la CCN-STIC 405 así como en la norma CCN-STIC 807 del Esquema Nacional de Seguridad relativa al uso de criptografía.

#### III.6 Reglas de creación de firma electrónica.

1. Las políticas de firma y sello definirán las condiciones particulares bajo las que, en su ámbito, se generará la firma electrónica.

2. Las plataformas que presten el servicio de creación de firma electrónica proporcionarán las funcionalidades necesarias para soportar un proceso de creación de firmas y sellos basado en los siguientes puntos:

a) Selección por parte del usuario firmante del fichero, formulario u otro objeto binario para ser firmado. Los formatos de ficheros atenderán a lo recogido en la NTI de Catálogo de estándares.

El firmante se asegurará de que el fichero que se quiere firmar no contiene contenido dinámico que afecte a su validez y que pudiese modificar el resultado de la firma/sello a lo largo del tiempo.

b) El servicio de firma electrónica ejecutará las siguientes verificaciones previas a la creación de la firma:

i. La firma/sello electrónicos pueden ser validados para el formato del fichero específico que va a ser firmado.

ii. Validez del certificado, comprobando si el certificado ha sido revocado, o suspendido, si entra dentro de su periodo de validez, y la validación de la cadena de certificación, incluyendo la validación de todos los certificados en la cadena, y de su vigencia y estado de no revocación, y si el certificado ha sido expedido por un Prestador de Servicios de Confianza Cualificado, incluido en la TSL del país emisor.

Si alguna de estas verificaciones es errónea, el proceso de firma se interrumpirá.

Si no fuese posible realizar estas comprobaciones en el momento de la firma, será necesario, en todo caso, que los sistemas receptores de la firma asuman dicha validación, antes de aceptar el fichero, formulario u otro objeto binario firmado.

c) El servicio creará un fichero con la firma/sello según corresponda en función del formato utilizado.

En el momento de la firma, se incluirá la referencia del identificador único de la versión del documento de política de firma y sello electrónicos en el que se ha basado su creación.

3. La vinculación del firmante se establecerá a través de etiquetas que, incluidas bajo la firma, y definidas según los estándares correspondientes (XAdES, CAdES y/o PAdES), proporcionarán la siguiente información complementaria a ésta:

a) Fecha y hora de firma, que podrá ser meramente indicativa en función de cómo se haya generado la firma.

b) Certificado del firmante.

c) Cadena de validación.

d) Política de firma y sello sobre la que se basa el proceso de generación de firma electrónica.

e) Formato del objeto original.

4. Como datos opcionales, la firma/sello electrónicos podrá incluir:

a) Lugar geográfico donde se ha realizado la firma del documento.

b) Rol de la persona firmante en la firma electrónica.

c) Acción del firmante sobre el documento firmado (lo aprueba, lo informa, lo recibe, lo certifica, etc.).

d) Sello de tiempo sobre algunos o todos los objetos de la firma.

5. En caso de creación de firmas/sellos electrónicos por distintos firmantes sobre un mismo objeto, donde el segundo firmante ratifica la firma del primero se utilizará la etiqueta correspondiente, CounterSignature, para contabilizarlas.

6. En el caso de que las múltiples firmas/sellos se realicen al mismo nivel, cada una de ellas se representará como una firma independiente.

### III.7 Reglas de validación de firma/sello electrónicos.

1. Las políticas de firma y sello definirán las condiciones particulares bajo las que, en su ámbito, será posible validar la firma electrónica de un documento siguiendo los requisitos establecidos en el artículo 32.1 del Reglamento (UE) No 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

2. En el caso de documentos electrónicos, para acceder a la visualización de la firma/sello, el usuario podrá presentar dicho documento electrónico, que contenga los datos,

## § 24 Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración

metadatos y firmas/sellos, en una sede electrónica o en otros sistemas generales que proporcionen herramientas de reproducción de documentos electrónicos.

3. Las condiciones mínimas que se producirán para la validación de la firma/sello serán las siguientes:

a) Garantía de que la firma es válida para el fichero específico que está firmado.

b) Validez de los certificados:

i. El instante de tiempo que se tomará como referencia para la validación será:

1) El momento en que se produjo la firma/sello si se da alguno de los siguientes supuestos:

a. los servicios de los prestadores facilitan los históricos de estado de los certificados y la firma/sello lleva un sello de tiempo válido en el momento de la verificación.

b. se trata de firmas/sellos longevos que incluyen las evidencias de la validez de la firma electrónica en el momento de la generación o primera validación, y dichas evidencias se encuentran selladas con un sello de tiempo válido.

2) En otros casos, el momento de la validación.

ii. Se comprobará que los certificados no fueron revocados ni suspendidos y que no han expirado.

iii. Se comprobará la validez de toda la cadena de certificación, incluyendo todos los certificados que la componen, con independencia de que éstos se encuentren incluidos en la propia firma o no.

iv. Se verificará que el certificado ha sido expedido por un prestador de servicios de certificación de confianza bajo una Declaración de Prácticas de Certificación que cumplirá la normativa y estará incluido en la política de firma y sello aplicable, y ha sido expedido por un Prestador de Servicios de Confianza Cualificado, incluido en la TSL del país emisor.

v. Verificación, si existen y si así lo requiere la política de la plataforma de relación electrónica o un servicio concreto de dicha plataforma, de los sellos de tiempo de los formatos implementados, incluyendo la verificación de los periodos de validez de los sellos de tiempo.

4. Para validar la firma electrónica se considerará la siguiente información:

a) Fecha y hora de la firma/sello: Si se ha realizado el sellado de tiempo, el sello de tiempo más antiguo dentro de la estructura de la firma se utilizará para determinar la fecha de la firma/sello. En caso de que no existan sellos de tiempo, la fecha y hora de la firma tendrán carácter indicativo, pero no se utilizarán para determinar el momento en que se realizó la firma. En caso de que no existan sellos de tiempo en la firma, la validación del certificado se realizará en el momento de la validación de la firma/sello.

b) Certificado del firmante. Este campo se utilizará para verificar el estado del certificado, y en su caso la cadena de certificación, en la fecha de la generación de la firma/sello.

c) Política de firma y sello sobre la que se basa el proceso de generación de firma electrónica. Se utilizará para identificar, mediante su hash y su identificador (OID), que la política de firma y sello que se ha utilizado para la generación de la firma se corresponde con la que se utilizará para el servicio en cuestión.

Esta validación de la política de firma y sello, implicará que el verificador dispondrá de los medios para verificar las condiciones impuestas en la política de firma y sello concreta. La disponibilidad de la política de firma y sello en un formato interpretable por medios automatizados (XML o ASN.1) y siguiendo los estándares europeos de representación de políticas de firma, indicada en el epígrafe 3.d del subapartado II.5 de esta NTI, facilitará la labor de las aplicaciones receptoras de firmas electrónicas en aplicar distintas políticas de firma y sello.

5. Si se han realizado varias firmas/sellos sobre un mismo documento, se seguirá el mismo proceso de verificación que con la primera firma/sello, comprobando cada firma o la etiqueta CounterSignature en el campo de propiedades no firmadas, donde se informa de los refrendos de firma generados.

6. El encargado de la verificación de la firma/sello podrá definir sus procesos de validación y de archivado, siempre en consonancia con los requisitos de la política de firma y

sello a la que se ajuste el servicio y con lo establecido en la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.

7. Para la verificación del estado de los certificados en el caso de formatos de firma longeva, la validez de la firma/sello vendrá determinada por la validez del sello de tiempo de las evidencias de la validación incluidas en la firma. En estos casos la validez de la firma/sello a lo largo del tiempo se mantendrá resellando la firma/sello antes de la caducidad del certificado de la TSA (Autoridad de sellado de tiempo) que realizó el sello de tiempo anterior, de forma que siempre sea posible verificar que en el momento en que se realizó la firma/sello, el certificado era válido.

8. En el caso de validación por un tercero, el validador ofrecerá a la parte usuaria el resultado correcto del proceso de validación.

#### *IV Reglas de confianza*

##### *IV.1 Reglas de confianza para los certificados electrónicos.*

1. Las políticas de firma y sello, marco o particulares, podrán fijar limitaciones y restricciones específicas para los certificados electrónicos que admiten en cada uno de los servicios que corresponda, si el uso destinado del certificado establecido en su Política de Certificación no está acorde al ámbito de la Política de firma y sello, siempre en consideración de la normativa aplicable en cada caso.

2. Se presumirán válidos los certificados cualificados que usen los ciudadanos en las firmas y sellos electrónicos. Si una administración apreciara algún aspecto que cuestionara esta validez lo hará saber al ciudadano que dispondrá del plazo previsto en la normativa de procedimiento administrativo para subsanar lo que corresponda o ratificar por otra vía los documentos firmados electrónicamente. El firmante no podrá alegar que ha utilizado una firma inválida con arreglo a una determinada Declaración de Prácticas de Certificación como condición en la que se base un recurso de nulidad o anulabilidad de un acto.

3. Los certificados válidos para ejecutar la firma/sello electrónicos de contenido serán los certificados electrónicos cualificados de firma y sello según el Reglamento (UE) 910/2014 del Parlamento europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza en las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

4. La relación de prestadores de servicios de certificación que emiten certificados electrónicos cualificados se consultará en la TSL (Lista de servicios de confianza) publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo y en las TSL del resto de países de la UE, de conformidad con la Decisión de Ejecución UE 2015/1505 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, por la que se establecen las especificaciones técnicas y los formatos relacionados con las listas de confianza de conformidad con el artículo 22, apartado 5, del Reglamento (UE) no 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

5. La política de firma y sello electrónicos podrá establecer el período de precaución o de gracia que corresponda aplicar para la validación de los certificados. Este periodo podrá ser, desde el momento en que se realiza la firma o el sellado de tiempo, como mínimo, el tiempo máximo permitido para el refresco completo de las CRLs (Certificate Revocation Lists) o el tiempo máximo de actualización del estado del certificado en el servicio OCSP (Online Certificate Status Protocol). Esta definición tendrá en cuenta también la posibilidad de que estos tiempos varíen según el Prestador de Servicios de Certificación.

6. El verificador validará los certificados electrónicos en base a los procesos de validación y archivado definidos en la política de firma y sello a la que se ajuste el servicio en cada caso.

##### *IV.2 Reglas de confianza para sellos de tiempo.*

1. Los sellos cualificados de tiempo cumplirán los indicados en el artículo 42.1 del Reglamento (UE) No 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las



## § 24 Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración

---

transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

2. Los elementos básicos de un sello cualificado de tiempo serán los indicados en las Normas Europeas de estandarización:

- a) ETSI EN 319 422 V1.1.1 Time-stamping protocol and time-stamp token profiles.
  - b) ETSI EN 319 421 V1.1.1 Policy and Security Requirements for Trust Service Providers issuing Time-Stamps.
- O en las que las sustituyan.

3. El sellado de tiempo y la información de validación podrán ser añadidos por el emisor, el receptor o un tercero y se incluirán como propiedades no firmadas en los campos correspondientes según el formato de firma utilizado.

4. En la política de firma y sello se establecerán las condiciones según las que determinar los sellos de tiempo admitidos atendiendo a sus necesidades particulares, y en base a la normativa y legislación vigente. Esto incluye el establecimiento del tiempo máximo aceptable para realizar el sellado de tiempo, anterior, en cualquier caso, a la caducidad del certificado.

### IV.3 Reglas de confianza para firmas longevas.

1. En el caso de firmas longevas, el firmante o el verificador de la firma incluirá un sello de tiempo que permita garantizar que el certificado era válido en el momento en que se realizó la firma. En el caso de que sea incluida por el firmante, se podrá realizar una vez haya transcurrido el periodo de precaución o periodo de gracia.

2. Para la conversión de una firma electrónica a firma electrónica longeva:

a) Se verificará la firma electrónica, validando la integridad de la firma acorde a las reglas de validación de firma de electrónica del epígrafe III.7.

b) Se realizará un proceso de completado de la firma electrónica que consistirá en la obtención y almacenamiento de las referencias a:

i. Certificados: Incluyendo los certificados del firmante y de la cadena de certificación tanto del firmante como del sello de tiempo.

ii. Informaciones de estado de los certificados, CRLs o las respuestas OCSP.

c) Aplicación del sellado de tiempo a las referencias a los certificados y a las informaciones de estado.

3. Para la incorporación a la firma de la información completa de validación, se usará validación mediante CRLs u OCSP.

4. Las políticas de firma y sello contemplarán la definición de formatos y consideraciones de uso de firmas longevas conforme a las necesidades específicas de su ámbito de aplicación y a la normativa específica aplicable.

### § 25

Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 178, de 26 de julio de 2012  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2012-10049

---

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redundan en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas Normas Técnicas de Interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, para dar cumplimiento al mandato del artículo 42.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Dentro de este conjunto de Normas Técnicas de Interoperabilidad, la norma relativa a la intermediación de datos responde a lo previsto en el artículo 9 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y en el artículo 8 del citado Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, sobre el acceso y utilización de servicios de intercambio de datos y documentos entre Administraciones Públicas; definiendo un modelo para el intercambio intermediado de datos. Los intercambios intermediados constituyen un modelo recomendado internacionalmente tanto por la UE, como por la OCDE o la ONU, dada su demostrada eficiencia como herramienta de interoperabilidad en tanto que permite la normalización y reutilización de los servicios de intercambio.

En particular, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos, en primer lugar y con carácter general, define los roles de los agentes que participan en los intercambios intermediados de datos; y, en segundo lugar, establece las condiciones relativas a los procesos de intercambio intermediado de datos a través de la Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, condiciones asimismo aplicables a plataformas de intermediación de otras Administraciones Públicas.

Dichos roles y condiciones se establecen en términos de interoperabilidad tecnológica y se aplicarán junto a las consideraciones que correspondan a la naturaleza de la información objeto del intercambio o cesión de datos, de conformidad con la legislación que resulte de aplicación.

La presente norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica y propuesta por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, esta Secretaría de Estado resuelve:

#### **Primero.**

Se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos cuyo texto se incluye a continuación.

#### **Segundo.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria primera 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.

### **Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de Intermediación de Datos**

#### *I. Disposiciones generales*

##### **I.1 Objeto.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos tiene por objeto establecer las especificaciones para el intercambio intermediado de datos entre Administraciones Públicas, o Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquellas (en adelante, organizaciones).

##### **I.2 Ámbito de aplicación.**

1. El contenido de esta norma será de aplicación para el intercambio intermediado de datos a través de la Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en el ámbito establecido en el artículo 3 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.

2. Las condiciones establecidas en esta norma relativas a los agentes participantes en los intercambios intermediados de datos se aplicarán en otras plataformas de intermediación en el ámbito establecido en el artículo 3 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.

3. Las condiciones establecidas en esta norma relativas a la Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas podrán aplicarse en el intercambio intermediado de datos a través de otras plataformas de intermediación en el ámbito referido en el apartado 2.

4. Las condiciones establecidas en esta norma se podrán aplicar en intercambios de datos no intermediados así como en otros nodos de interoperabilidad.

*II. Agentes en los intercambios intermediados de datos***II.1 Cedente y Emisor.**

1. Un Cedente será cualquier organización que posea datos relativos a los ciudadanos que otra pueda necesitar consultar en el ámbito del ejercicio de sus competencias; es el responsable de los mismos según la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y los ofrecerá a posibles Cesionarios a través de un Emisor.

2. Un Emisor será el que facilita la cesión de los datos desde un punto de vista tecnológico.

3. Un Cedente que facilita la cesión de sus propios datos actuará, en el ámbito de esta norma, como Emisor a la vez de ser Cedente.

4. Cualquier nodo de interoperabilidad que participe en la gestión de los trámites de emisión o cesión de datos de un Emisor, tomará también el rol de Emisor en el ámbito de esta norma, incluyendo las funciones relacionadas con la firma electrónica de las comunicaciones que realiza.

**5. Rol del Cedente:**

a) Facilitará la información para el catálogo o registro de sus servicios de intercambio de datos disponibles bajo servicios de intercambio a disposición de otras organizaciones para su consulta.

b) Respecto a las autorizaciones de acceso a los servicios:

b.1) Establecerá los protocolos y condiciones de acceso a los servicios de intercambio de datos que ofrecen, los métodos de consulta permitidos así como la información a conocer de cada Requiriente.

b.2) Justificará los casos de rechazo o denegación de una solicitud.

b.3) Definirá la política de auditoría y realizará auditorías periódicas sobre el uso del sistema relativo a las consultas de sus datos.

c) Podrá delegar estas tareas en el Emisor o en un nodo de interoperabilidad.

**6. Rol del Emisor:**

a) Establecerá las condiciones técnicas de acceso a los servicios de intercambio de datos que ofrece, los métodos de consulta permitidos y los controles y auditoría técnica, pudiendo delegar la ejecución de dichas condiciones en un nodo de interoperabilidad.

b) Definirá los controles y criterios de acceso a los datos necesarios para garantizar la confidencialidad de la información: políticas y procedimientos de gestión y control de acceso de usuarios y órganos.

c) Proporcionará los datos pertinentes a cada consulta con garantía de integridad y confidencialidad.

d) Informará sobre la disponibilidad de cada servicio de intercambio bajo su responsabilidad, así como sobre los mecanismos de soporte y resolución de incidencias disponibles en cada caso, incluyendo los datos de contacto para dichos servicios.

e) Definirá Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS) para regular las condiciones de prestación de los servicios y mecanismos de respuesta a incidencias específicos acorde a la criticidad del servicio que se está prestando.

f) Mantendrá la traza de todas las peticiones recibidas y respuestas generadas.

**II.2 Cesionario y Requiriente.**

1. Un Cesionario será cualquier organización autorizada a consultar determinados datos de los ciudadanos en poder de un Cedente.

2. Un Requiriente será el que facilita la consulta de los datos desde un punto de vista tecnológico.

3. Un Cesionario que realiza directamente la consulta de datos actuará, en el ámbito de esta norma, como Requiriente a la vez de ser Cesionario.

4. Cualquier nodo de interoperabilidad que participe en la gestión de los trámites de consulta de datos de un Requiriente, tomará también el rol de Requiriente en el ámbito de

esta norma, incluyendo las funciones relacionadas con la firma electrónica de las comunicaciones.

5. Rol del Cesionario:

- a) Solicitará información siempre en relación con los trámites y procedimientos autorizados por el cedente y dentro del marco de un procedimiento administrativo.
- b) Cumplirá las condiciones de acceso a los datos establecidas por el Cedente.
- c) Recabará el consentimiento del interesado, salvo que una ley le exima de ello, y reflejará la respuesta obtenida del sistema, en el ámbito del expediente correspondiente.
- d) Utilizará la información obtenida de cada consulta para la finalidad que corresponda en cada caso, realizando una misma consulta tantas veces como sea necesario y lo requiera el trámite a que se refiera la consulta, asumiendo expresamente la responsabilidad que pudiera derivar de posibles incumplimientos.
- e) Colaborará en las labores de auditoría cuando sea requerido para ello, facilitando al Cedente la información o documentos necesarios para el control de las consultas.

6. Rol del Requirente:

- a) Cumplirá las condiciones de acceso a los datos establecidas por el Emisor.
- b) Asegurará que las peticiones de consulta contienen los datos de identificación, la información solicitada y la especificación del trámite o procedimiento en el que los datos serán usados y, si procede, los datos del Cesionario.
- c) Mantendrá la traza de las peticiones que realiza y de las respuestas recibidas.
- d) Colaborará en las labores de auditoría cuando sea requerido para ello.
- e) Realizará las labores de monitorización y control necesarias para mantener un correcto funcionamiento de su servicio de consulta.
- f) Asegurará las máximas garantías de seguridad y confidencialidad de las consultas, preservando la privacidad de los datos consultados tanto en el propio intercambio como en el tratamiento posterior de la información obtenida. Para ello, establecerá controles de autorización, acceso y uso por parte de los usuarios a las diferentes aplicaciones, mantendrá actualizados los datos de los usuarios y aplicaciones que acceden al sistema, notificando cualquier cambio de estado y asegurando la tramitación de su baja cuando corresponda.
- g) No almacenará información personal de ningún ciudadano salvo la imprescindible para el trámite que se solicita, para la organización en nombre de la cual ha sido recabada y sólo durante el tiempo imprescindible.

### *III. Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas*

#### *III.1 Funciones.*

1. El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas funcionará como un nodo de interoperabilidad mediante la plataforma de Intermediación que, atendiendo a la definición de nodo de interoperabilidad recogida en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, prestará funcionalidades comunes para el intercambio de información entre Emisores y Requirentes.

2. Rol de la Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas:

- a) Gestionará los Cesionarios y Requirentes según las condiciones establecidas por cada Cedente.
- b) No almacenará información personal de ningún ciudadano derivada de cualquier transacción de intercambio de datos.
- c) Asegurará la confidencialidad e integridad de la información intercambiada a través de los mecanismos correspondientes.
- d) Mantendrá un portal web informativo con toda la documentación relativa a la Plataforma, donde publicará al menos:
  - d.1) El catálogo de servicios de intercambio de datos disponibles por parte de las diferentes organizaciones, incluyendo: los protocolos de acceso a dichos servicios, los métodos de consulta permitidos, la información técnica relevante, así como la información que se requiere de cada Requirente.
  - d.2) Formularios de solicitud de acceso a los servicios.

§ 25 Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos

---

d.3) Acuerdos de prestación de cada servicio disponible y de la Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas en general.

d.4) Novedades del servicio prestado por la Plataforma.

e) Mantendrá el sistema en funcionamiento 24x7.

f) Dará soporte a las organizaciones y gestionará todas las comunicaciones e incidencias producidas colaborando para ello con Requirientes y Emisores.

g) Mantendrá un centro de atención a usuarios e integradores que canalice todas las incidencias relativas al sistema e informará sobre los datos de contacto del mismo.

h) Elaborará informes de actividad y uso de la Plataforma considerando las consultas realizadas desde y hacia cada organización.

i) Evolucionará y mantendrá sus sistemas garantizando la seguridad y privacidad de los datos acorde a la normativa aplicable.

j) Colaborará en las labores de auditoría siempre que el Emisor o el Cedente así lo requiera y defina, conservando los datos de trazabilidad y estadísticos acordados, proporcionando acceso a los mismos cuando sea necesario y permitiendo reproducir la secuencia de operaciones llevadas a cabo por el sistema.

### III.2 Gobernanza del sistema.

1. Cualquier organización podrá acceder a información sobre servicios de intercambio de datos disponibles a través de la Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o, en su caso, a través del correspondiente nodo de interoperabilidad.

2. La incorporación de nuevos servicios en la Plataforma de Intermediación se coordinará entre el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y el organismo cedente correspondiente.

En el caso de servicios comunes ofrecidos por las CCAAs, la incorporación de nuevos servicios se aprobará previamente en el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

3. Para el acceso a un servicio de intercambio de datos:

a) El Requiriente enviará al Emisor la solicitud de alta para el acceso al servicio aplicando el formulario del anexo 1 a través de la Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. Esta operación se realizará para cada Cesionario que gestione el Requiriente.

b) El Emisor remitirá al Requiriente la autorización del cesionario en respuesta a dicha solicitud. Dicha autorización contemplará la justificación de la legitimidad y competencia del Requiriente y será registrada por la Plataforma de intermediación.

4. Las funciones de cada agente involucrado en la autorización podrán ser realizadas por la propia Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas o, en su caso, por un nodo de interoperabilidad que haya suscrito el correspondiente convenio con este Ministerio a tal efecto.

### III.3 Requisitos técnicos.

1. La Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas garantizará la interoperabilidad, disponibilidad, fiabilidad y seguridad de la información transmitida a través de ella entre las diferentes organizaciones con las que interactúa.

2. En el acceso a la Plataforma de intermediación de datos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas se utilizará la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas atendiendo a lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Requisitos de conexión a la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas.

### III.4 Aspectos generales de seguridad.

El intercambio de datos entre la Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y las organizaciones se realizará en unas condiciones tales que garanticen la seguridad de la información que se transmite, proporcionando medidas para la



autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad adecuadas a la naturaleza de la misma:

a) Autenticidad. Se asegurará la identidad de todos los agentes que intervengan en el proceso de intercambio de datos, de forma que todos ellos estén correctamente identificados en cada intercambio. Para ello, se aplicarán las medidas de seguridad contempladas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, dentro del grupo «marco operacional» en el capítulo relativo a «Control de acceso» (op.acc); y del grupo «medidas de protección», en el capítulo «Protección de la información» (mp.info).

b) Confidencialidad e integridad de la información intercambiada, que será protegida conforme al grupo de «medidas de protección», capítulos «Protección de las comunicaciones» (mp.com) y «Protección de la información» (mp.info) definidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, y con las medidas de seguridad dispuestas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y normativa de desarrollo, asegurando que no se almacena información personal de ningún ciudadano.

c) Disponibilidad de la Plataforma, asegurada a través de medidas establecidas en el capítulo «Protección de los servicios» (mp.\$) del grupo de «medidas de protección» definidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

d) Trazabilidad, según lo establecido en el apartado 111.6 de esta norma.

### III.5 Tecnologías y estándares.

1. Las tecnologías utilizadas para los intercambios se implementarán en base a estándares abiertos e interoperables según lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares.

2. Los intercambios de información se podrán implementar a través de servicios web, que, como conjunto de protocolos y estándares abiertos sobre los que desarrollar estructuras de datos específicas para cada tipo de intercambio, incorporarán los mecanismos de seguridad necesarios para la comunicación.

3. Los servicios web implementados se diseñarán en base a la utilización de:

a) Servicios definidos mediante un lenguaje WSDL (*Web Services Description Language*).

b) Mensajes en formato XML (eXtensible Mark-up Language) con estructuras basadas en esquemas XML publicados que faciliten su interpretación.

c) Estándares de seguridad en las comunicaciones a nivel de transporte punto a punto, mediante el uso del protocolo TLS (*Transport Layer Security*) con autenticación de cliente a nivel de transporte, o a nivel de aplicación mediante el uso de protocolos que garanticen la seguridad extremo a extremo en servicios Web.

4. De forma general en servicios de intercambio se utilizará la versión 3.0 del protocolo SCSP (Sustitución de Certificados en Soporte Papel) cuya especificación está disponible en el Portal de Administración electrónica PAE/CTT en la dirección <http://administracionelectronica.gob.es/es/ett/sesp>.

Se podrá utilizar la versión 2 del protocolo SCSP en servicios ya existentes que no requieran mecanismos adicionales de seguridad sin perjuicio de que exista una versión actualizada del mismo servicio.

### III.6 Trazabilidad y auditoría de los intercambios.

1. Emisores y Requirientes mantendrán trazabilidad de los intercambios de datos producidos, para lo cual podrán apoyarse en funcionalidades prestadas por la Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y en lo previsto sobre trazabilidad en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

2. La conservación de trazas por parte de la Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, establecida atendiendo a las medidas de seguridad contempladas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero: op.exp.10 «Protección de los registros de actividad», op.exp.8 «Registro de la actividad de los usuarios», mp.info.5 «Sellos de tiempo», facilitará la auditoría de los intercambios. La información aportada por la Plataforma se completará con aquella que permita la recuperación de los datos específicos intercambiados que conservarán Emisor y Requiriente.

3. La Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas no almacenará información sobre el contenido del intercambio ni asumirá funciones relativas a la conservación de trazas y auditoría, mas allá de lo establecido en el apartado 111.6 y en cuyo caso la definición de funciones y mecanismos de puesta a disposición del agente interesado será documentada convenientemente. El Cedente podrá auditar la cesión de datos para comprobar el cumplimiento de los requisitos a que pudiera ésta estar sujeta.

4. Para garantizar la trazabilidad de los intercambios producidos, se asociará a cada petición o consulta un identificador único que permitirá reproducir la secuencia de operaciones llevadas a cabo.

5. La información almacenada para la trazabilidad de cada consulta o intercambio contemplará, al menos, lo siguiente:

- a) Identificador de la transacción.
- b) Cesionario de la información, Requirente que la solicita y usuario final que la realiza especificando, si es posible, el empleado público o aplicación.
- c) Tipo de información que se solicita.
- d) Fecha y hora de realización de la consulta.

#### III.7 Catálogo de servicios de intercambio de datos.

1. El catálogo o registro de los servicios de intercambio de datos ofrecidos por cada Cedente será incorporado al catálogo de la Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas sirviendo de referencia a posibles Requirentes.

2. El catálogo de servicios de intercambio de datos estará disponible para su consulta por las distintas organizaciones a través de alguno de los siguientes medios:

- a) Un punto informativo propio del Cedente o del Emisor, si se delega en éste por parte del Cedente, que podrá ser su sede electrónica.
- b) La Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.
- c) Los instrumentos para la interoperabilidad establecidos en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero:
  - i. Inventario de procedimientos administrativos y servicios prestados.
  - ii. Centro de Interoperabilidad Semántica de la Administración.

3. En el catálogo o registro de servicios figurará, para cada servicio disponible o supuesto genérico de intercambio, al menos, la información general definida en el anexo 11.

4. Para la publicación de nuevos servicios en la Plataforma de intermediación del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas se podrá utilizar UDDI (Universal Description, Discovery and Integration) o un servicio de directorio como medio para facilitar el descubrimiento dinámico de nuevos servicios, aunque el uso de aquellos dependerá en cualquier caso de la formalización de las autorizaciones necesarias correspondientes.

### § 26

#### Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 178, de 26 de julio de 2012  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2012-10050

---

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redundan en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas Normas Técnicas de Interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, para dar cumplimiento al mandato del artículo 42.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Dentro de este conjunto de Normas Técnicas de Interoperabilidad, la norma relativa a la publicación de modelos de datos responde a lo previsto en el artículo 10 del citado Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, sobre activos semánticos.

En particular, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos define las condiciones para establecer y publicar los modelos de datos a los que se refiere el citado artículo 10 relativas al formato, identificación y documentación asociada a los modelos de datos, a sus posibles usos así como a sus definiciones y codificaciones asociadas, al objeto de facilitar la interacción con el Centro de Interoperabilidad Semántica, encargado de su publicación. Este modelo de intercambio y publicación de modelos de datos está alineado

con prácticas y estándares reconocidos a nivel europeo promovidos desde SEMIC.EU: Semantic Interoperability Centre Europe.

En cuanto a las definiciones y codificaciones asociadas a los modelos de datos, atendiendo al epígrafe cuatro del citado artículo 10, la norma establece las condiciones para que, aquellas de interés estadístico, tengan en cuenta los modelos estándares establecidos por el Instituto Nacional de Estadística con el fin de asegurar la aplicación de sistemas normalizados de conceptos, definiciones, unidades estadísticas, clasificaciones, nomenclaturas y códigos que hagan factible la comparación, la integración y el análisis de los datos y los resultados obtenidos, tal y como establece la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función estadística pública. Por otra parte, la norma establece el uso de la codificación de Unidades Orgánicas y Oficinas de la Administración a través del Directorio Común gestionado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para la descripción de los modelos de datos.

La presente norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica y propuesta por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero,

Esta Secretaría de Estado resuelve:

**Primero.**

Se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos cuyo texto se incluye a continuación.

**Segundo.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria primera 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.

## **NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE RELACIÓN DE MODELOS DE DATOS**

### *I. Objeto*

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos tiene por objeto definir las condiciones para establecer y publicar modelos de datos que tengan el carácter de comunes en la Administración y aquellos que se refieran a materias sujetas a intercambio de información con los ciudadanos y otras administraciones, así como las definiciones y codificaciones asociadas, de cara a su publicación en el Centro de Interoperabilidad Semántica.

### *II. Ámbito de aplicación*

El contenido de esta norma será de aplicación en el ámbito establecido en el artículo 3 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.

### *III. Modelos de datos a publicar*

Los órganos de la Administración pública y las Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquélla establecerán y compartirán, junto a las definiciones y codificaciones asociadas, los modelos de datos de los que sean titulares y se refieran a:

a) Materias sujetas a intercambio de información con los ciudadanos y con otras Administraciones públicas.

b) Infraestructuras, servicios y herramientas comunes, que no sean de uso exclusivamente interno a la organización.

#### *IV. Estructura de intercambio de los modelos de datos*

Los modelos de datos a publicar en el Centro de Interoperabilidad Semántica (CISE) se ajustarán a la estructura de intercambio definida en el anexo I conteniendo:

a) Activos semánticos, en formato XSD (XML Schema Definition), clasificados según los servicios ó unidades de negocio de las diferentes administraciones.

b) Guías explicativas, en formato PDF (Portable Document Format), atendiendo a lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares, de los diferentes servicios ó sistemas de intercambio, que incluirán:

i. Descripción de los tipos y definiciones de datos que se intercambian bajo el modelo de datos de que se trate, así como una descripción funcional de las operaciones que se pueden realizar.

ii. Breve descripción de las condiciones de seguridad aplicables a los intercambios con dicho modelo.

iii. Condiciones que deben cumplir los receptores de la información a la que aplica el modelo en cuestión.

iv. Ejemplos de implementación de los diferentes servicios bajo el modelo de datos que corresponda.

v. De forma opcional, manuales de ayuda del servicio de intercambio y juegos de pruebas.

#### *V. Identificación de los modelos de datos*

V.1 Los órganos de la Administración pública o Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquélla proporcionarán una identificación de la estructura de intercambio de sus modelos de datos, que permitirá su clasificación y facilitará al Centro de Interoperabilidad Semántica las tareas de identificación, localización y clasificación de los modelos de datos cuya publicación centraliza.

V.2 La información para la identificación de los modelos de datos incluirá, al menos, los datos descritos en el anexo II.

V.3 La descripción de los modelos de datos se ajustará a los estándares establecidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares.

V.4 Para darse de alta en el Centro de Interoperabilidad Semántica, el órgano responsable de los modelos de datos remitirá un mensaje por correo electrónico a la dirección « admin.cise@seap.minhap.es », que antepondrá como asunto del mismo el encabezamiento « ALTA CISE » + « Identificador Normalizado de órgano extraído del Directorio Común de Organismos y Oficinas gestionado por el MINHAP » y contendrá en el cuerpo del mensaje la siguiente información: « Nombre del organismo emisor », « Dirección URL », « Dirección de correo electrónico ».

#### *VI. Interacción con el Centro de Interoperabilidad Semántica*

Para su interacción con el Centro de Interoperabilidad Semántica, cada órgano de la Administración pública o Entidad de Derecho Público vinculada o dependiente de aquélla:

a) Identificará los modelos de datos susceptibles de ser intercambiados con el Centro de Interoperabilidad Semántica, atendiendo a lo establecido en el apartado V de la presente norma técnica.

b) Facilitará la estructura de intercambio de los modelos de datos al Centro de Interoperabilidad Semántica mediante uno de los siguientes procedimientos, asegurando en cualquier caso la actualización de la información facilitada:

i. Recopilación y depósito de los modelos de datos, estructurados según el apartado IV, en un entorno de intercambio accesible por el Centro de Interoperabilidad Semántica a

través de la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, para su carga masiva.

Dicho entorno será convenientemente identificado a través de la correspondiente URL (Uniform Resource Locator) definida por el propietario del modelo de datos y que atenderá a lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares.

ii. Publicación de cada modelo de datos directamente a través de las herramientas que disponga el Centro de Interoperabilidad Semántica y atendiendo al procedimiento de utilización que éste establezca.

c) Actualizará de manera proactiva la información facilitada al Centro de Interoperabilidad Semántica, bien a través del entorno de intercambio o a través de las herramientas que el Centro de Interoperabilidad Semántica establezca a tal efecto.

d) Podrá consultar los modelos de datos disponibles en el repositorio de información del Centro de Interoperabilidad Semántica y recibir notificaciones automáticas de dicho Centro ante la publicación y actualización de modelos de datos.

#### *VII. Uso de los modelos de datos*

VII.1 Los modelos de datos comunes publicados en el Centro de Interoperabilidad Semántica serán de preferente aplicación según lo establecido en el artículo 10.1 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

VII.2 Los modelos de datos de titulares de competencias en materias sujetas a intercambio de información con los ciudadanos y con otras Administraciones públicas, así como en materia de infraestructuras, servicios y herramientas comunes publicados en el Centro de Interoperabilidad Semántica serán de obligatoria aplicación según lo establecido en el artículo 10.2 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

VII.3 El Centro de Interoperabilidad Semántica identificará convenientemente los modelos de datos comunes de obligatoria aplicación, diferenciándolos de otros modelos de datos aportados por las diferentes administraciones.

VII.4 En el Comité Sectorial de Administración Electrónica se identificarán, catalogarán y priorizarán los modelos de datos comunes.

#### *VIII. Codificaciones*

VIII.1 Las definiciones y codificaciones de interés estadístico:

a) Serán aquellas que dispongan de un modelo estándar definido por el Instituto Nacional de Estadística disponible en el portal del Instituto y en el Centro de Interoperabilidad Semántica.

b) Serán identificadas en los modelos de datos de las que formen parte según lo dispuesto en el apartado V de esta norma.

c) Ante su presencia en nuevos modelos o en actualizaciones de modelos de datos existentes publicados en el Centro de Interoperabilidad Semántica, podrán ser contrastadas por el Instituto Nacional de Estadística con sus modelos estándar.

En caso de que dichos modelos de datos no se ajusten a los modelos estándar definidos, el Instituto Nacional de Estadística lo pondrá en conocimiento del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, quien lo pondrá en conocimiento de la Administración o Entidad responsable a los efectos oportunos.

VIII.2 La codificación de Unidades Orgánicas y Oficinas de la Administración en los modelos de datos aplicará las establecidas en el Directorio Común de Organismos y Oficinas, que será gestionado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas y alimentado por todos los órganos de la Administración pública o Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquélla.

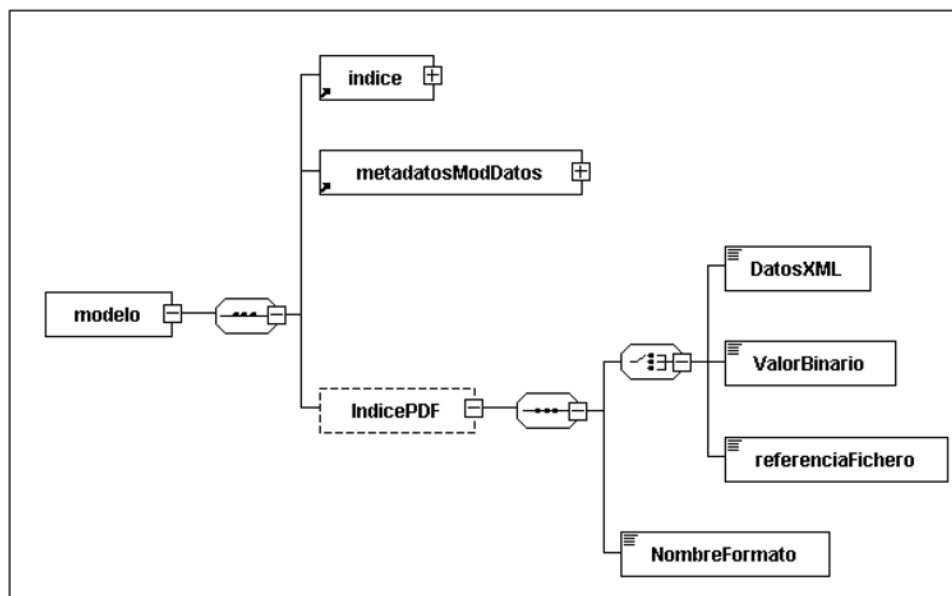
El Centro de Interoperabilidad Semántica publicará toda la documentación de integración, procedimientos de colaboración, y definición de atributos de la información del Directorio, teniendo en cuenta lo recogido en esta norma sobre intercambio de modelos de datos. Asimismo, dicho Centro publicará y mantendrá actualizada una relación de las fuentes colaboradoras y un enlace a la aplicación de gestión del Directorio Común.



## ANEXO I

## Esquemas XML para publicación de modelos de datos

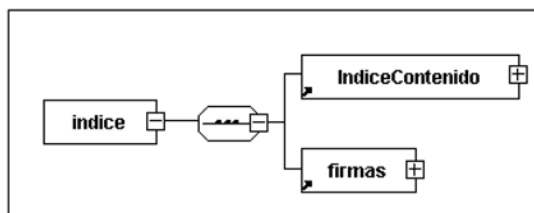
## 1. XSD Modelo de datos



```
<?xml version="1.0" encoding="UTF -8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:ModDatosInd="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/ModDatos/indice"
xmlns:ModDatosMeta="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/ModDatos/metadatos"
xmlns:ModDatos="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/ModDatos"
xmlns:enifile="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido"
targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/ModDatos" elementFormDefault="qualified"
attributeFormDefault="unqualified">
<xsd:annotation>
<xsd:documentation xml:lang="es">XSD MODELOS DE DATOS versión 1.0 - 25/10/2011.</xsd:documentation>
</xsd:annotation>
<xsd:import namespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/ModDatos/indice" schemaLocation="
http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/ModDatos/indice/IndiceModDatos.xsd" />
<xsd:import namespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/ModDatos/metadatos" schemaLocation="
http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/ModDatos/metadatos/MetadatosModDatos.xsd" />
<xsd:import namespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido" schemaLocation="
http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido/contenidoDocumentoEni.xsd" />
<xsd:element name="modelo" type="ModDatos:TipoModelo" />

<xsd:complexType name="TipoModelo">
<xsd:sequence>
<xsd:element ref="ModDatosInd:indice" />
<xsd:element ref="ModDatosMeta:metadatosModDatos" />
<xsd:element name="IndicePDF" type="enifile:TipoContenido" minOccurs="0" />
</xsd:sequence>
<xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional" />
</xsd:complexType>
</xsd:schema>
```

## 2. XSD Índice del modelo de datos



```

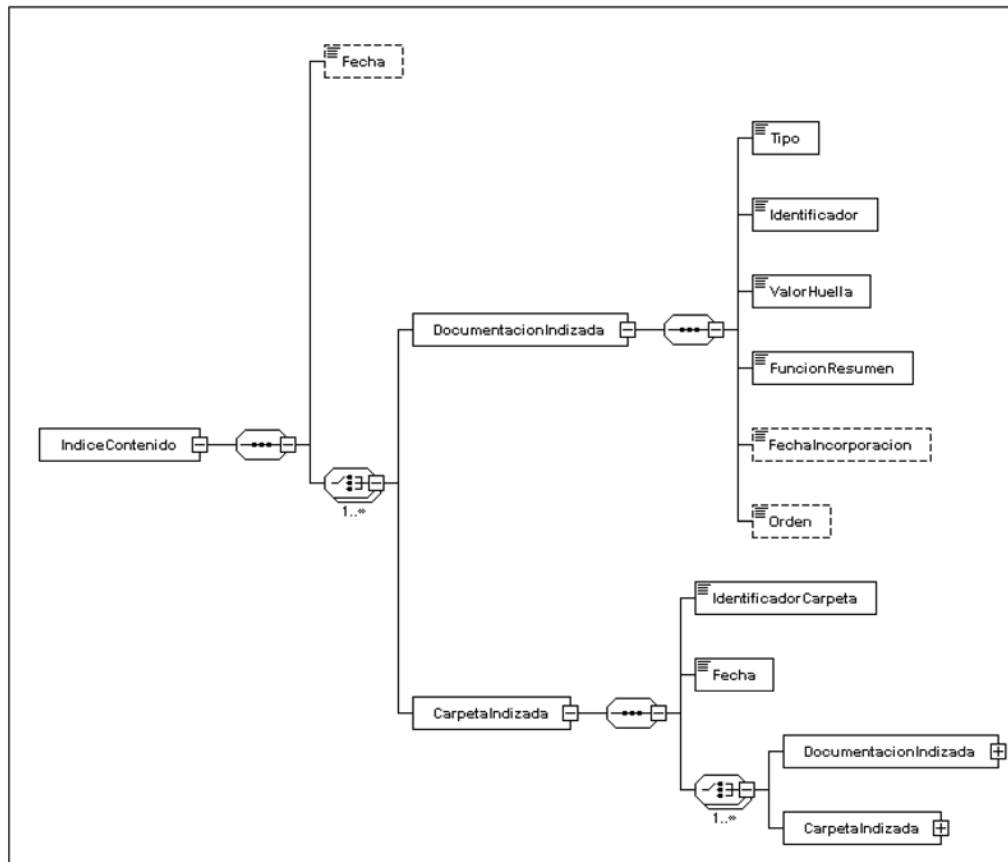
<?xml version="1.0" encoding="UTF -8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:enids="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma"
  xmlns:ModDatosInd="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/ModDatos/indice"
  xmlns:ModDatosIndcon="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/ModDatos/indice/contenido"
  targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/ModDatos/indice" elementFormDefault="qualified"
  attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">XSD INDICE MODELO DE DATOS versión 1.0 - 25/10/2011.</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:import namespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma" schemaLocation="
    http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma/firmasEni.xsd" />
  <xsd:import namespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/ModDatos/indice/contenido" schemaLocation="
    http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/ModDatos/indice/contenido/IndiceModDatosCon.xsd" />
  <xsd:element name="indice" type="ModDatosInd:Tipolndice" />

  <xsd:complexType name="Tipolndice">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element ref="ModDatosIndcon:IndiceContenido" />
      <xsd:element ref="enids:firmas" />
    </xsd:sequence>
    <xsd:attribute name="id" type="xsd:ID" use="optional" />
  </xsd:complexType>

</xsd:schema>

```

## 3. XSD Contenido del índice del modelo de datos



```

<?xml version="1.0" encoding="UTF -8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:ModDatosIndcon="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/ModDatos/indice/contenido"
targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/ModDatos/indice/contenido" elementFormDefault="qualified"
attributeFormDefault="unqualified">
<xsd:annotation>
  <xsd:documentation xml:lang="es">XSD CONTENIDO INDICE MODELO DE DATOS version 1.0 -
    25/10/2011.</xsd:documentation>
</xsd:annotation>

```

```

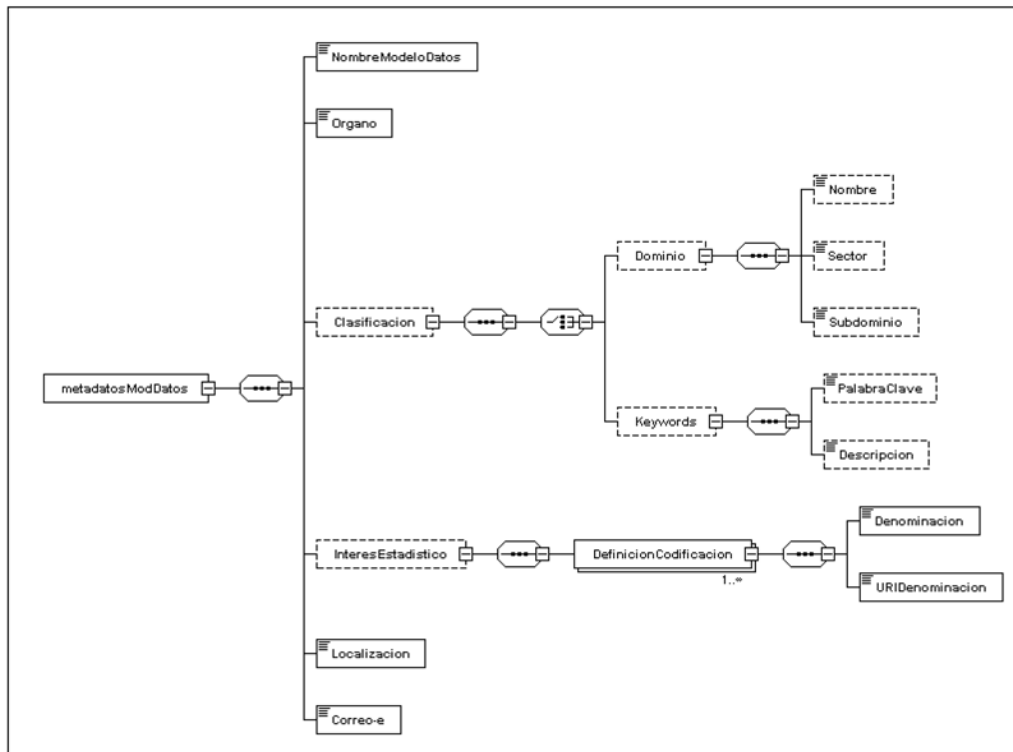
<xsd:element name="IndiceContenido" type="ModDatosIndcon:TipoIndiceContenido" />
<xsd:complexType name="TipoIndiceContenido">
  <xsd:sequence>
    <xsd:element name="Fecha" type="xsd:dateTime" minOccurs="0" />
    <xsd:choice maxOccurs="unbounded">
      <xsd:element name="DocumentacionIndizada" type="ModDatosIndcon:TipoIndizado" />
      <xsd:element name="CarpetaIndizada" type="ModDatosIndcon:TipoCarpetaIndizada" />
    </xsd:choice>
  </xsd:sequence>
  <xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional" />
</xsd:complexType>

<xsd:complexType name="TipoIndizado">
  <xsd:sequence>
    <xsd:element name="Tipo" type="xsd:boolean">
      <xsd:annotation>
        <xsd:documentation xml:lang="es">0-Documentacion complementaria. 1-Modelo de datos (XSD).</xsd:documentation>
      </xsd:annotation>
    </xsd:element>
    <xsd:element name="Identificador" type="xsd:string" />
    <xsd:element name="ValorHuella" type="xsd:string" />
    <xsd:element name="FuncionResumen" type="xsd:string" />
    <xsd:element name="FechaIncorporacion" type="xsd:dateTime" minOccurs="0" />
    <xsd:element name="Orden" type="xsd:string" minOccurs="0" />
  </xsd:sequence>
  <xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional" />
</xsd:complexType>

<xsd:complexType name="TipoCarpetaIndizada">
  <xsd:sequence>
    <xsd:element name="IdentificadorCarpeta" type="xsd:string" />
    <xsd:element name="Fecha" type="xsd:dateTime" />
    <xsd:choice maxOccurs="unbounded">
      <xsd:element name="DocumentacionIndizada" type="ModDatosIndcon:TipoIndizado" />
      <xsd:element name="CarpetaIndizada" type="ModDatosIndcon:TipoCarpetaIndizada" />
    </xsd:choice>
  </xsd:sequence>
  <xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional" />
</xsd:complexType>
</xsd:schema>

```

## 4. XSD Metadatos del modelo de datos



```

<?xml version="1.0" encoding="UTF -8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
xmlns:ModDatosMeta="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/ModDatos/metadatos"
targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/ModDatos/metadatos" elementFormDefault="qualified"
attributeFormDefault="unqualified">
<xsd:annotation>
  <xsd:documentation xml:lang="es">XSD METADATOS MODELOS DE DATOS versión 1.0 -
    25/10/2011.</xsd:documentation>
</xsd:annotation>

```

```

<xsd:element name="metadatosModDatos" type="ModDatosMeta:TipoMetadatos" />
<xsd:complexType name="TipoMetadatos">
  <xsd:sequence>
    <xsd:element name="NombreModeloDatos" type="xsd:string" />
    <xsd:element name="Organo" type="xsd:string">
      <xsd:annotation>
        <xsd:documentation xml:lang="es"> Código alfanumérico único para cada órgano/unidad/oficina
        extraído del Directorio Común gestionado por el Ministerio de Hacienda y Administraciones
        Públicas. </xsd:documentation>
      </xsd:annotation>
    </xsd:element>
    <xsd:element name="Clasificacion" type="ModDatosMeta:TipoClasificacion" minOccurs="0" />
    <xsd:element name="InteresEstadistico" type="ModDatosMeta:TipoInteresEstadistico" minOccurs="0"
    maxOccurs="1">
      <xsd:annotation>
        <xsd:documentation xml:lang="es"> Identificación unívoca de la definición y codificación de
        interés estadístico del modelo de datos definida por el Instituto Nacional de
        Estadística. </xsd:documentation>
      </xsd:annotation>
    </xsd:element>
    <xsd:element name="Localizacion" type="xsd:anyURI" />
    <xsd:element name="Correo-e" type="xsd:string" />
  </xsd:sequence>
  <xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional" />
</xsd:complexType>

<xsd:complexType name="TipoClasificacion">
  <xsd:sequence>
    <xsd:choice>
      <xsd:element name="Dominio" type="ModDatosMeta:TipoDominio" minOccurs="0" />
      <xsd:element name="Keywords" type="ModDatosMeta:TipoKeywords" minOccurs="0" />
    </xsd:choice>
  </xsd:sequence>
</xsd:complexType>

<xsd:complexType name="TipoDominio">
  <xsd:sequence>
    <xsd:element name="Nombre" type="xsd:string" minOccurs="0" />
    <xsd:element name="Sector" type="xsd:string" minOccurs="0" />
    <xsd:element name="Subdominio" type="xsd:string" minOccurs="0" />
  </xsd:sequence>
</xsd:complexType>

<xsd:complexType name="TipoKeywords">
  <xsd:sequence>
    <xsd:element name="PalabraClave" type="xsd:string" minOccurs="0" />
    <xsd:element name="Descripcion" type="xsd:string" minOccurs="0" />
  </xsd:sequence>
</xsd:complexType>

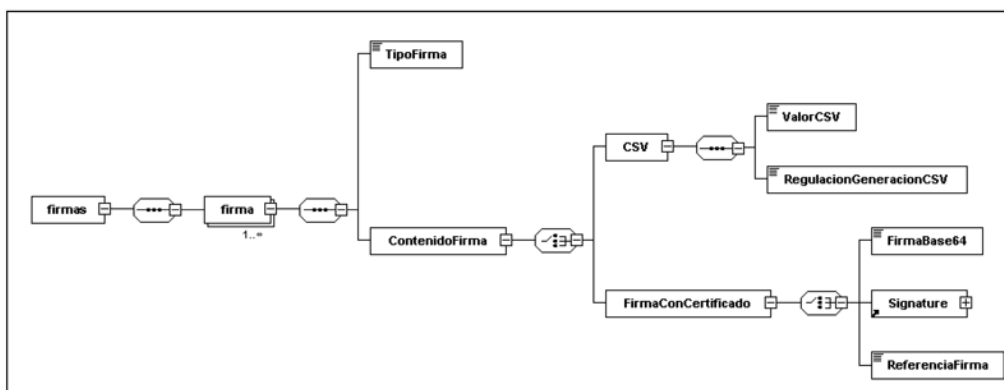
<xsd:complexType name="TipoInteresEstadistico">
  <xsd:sequence>
    <xsd:element name="DefinicionCodificacion" type="ModDatosMeta:TipoDefinicionCodificacion" minOccurs="1"
    maxOccurs="unbounded" />
  </xsd:sequence>
</xsd:complexType>

<xsd:complexType name="TipoDefinicionCodificacion">
  <xsd:sequence>
    <xsd:element name="Denominacion" type="xsd:string" />
    <xsd:element name="URIDenominacion" type="xsd:anyURI" />
  </xsd:sequence>
</xsd:complexType>
</xsd:schema>

```



## 5. XSD Firmas



```

<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:enids="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma" xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#"
  targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/firma" elementFormDefault="qualified"
  attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">XSD FIRMAS ELECTRONICAS ENI (v1.0)</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:import namespace="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#" schemaLocation="http://www.w3.org/TR/xmldsig-core/xmldsig-core-
  schema.xsd"/>
  <xsd:element name="firmas" type="enids:firmas"/>
  <xsd:complexType name="firmas">
    <xsd:sequence>
      <xsd:element name="firma" type="enids:TipoFirmasElectronicas" minOccurs="1" maxOccurs="unbounded"/>
    </xsd:sequence>
  </xsd:complexType>

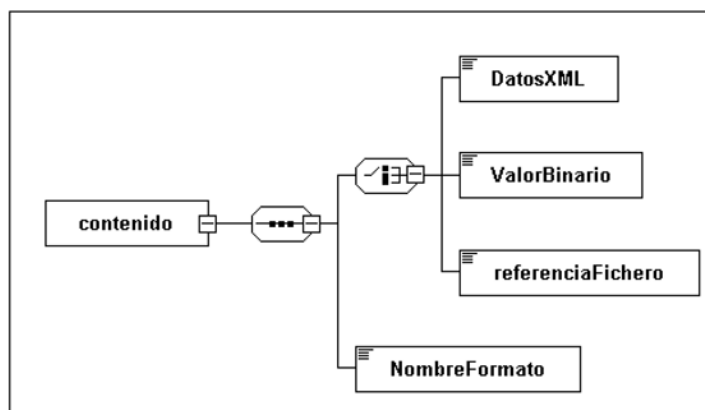
```

```

<xsd:complexType name="TipoFirmasElectronicas">
  <xsd:sequence>
    <xsd:element name="TipoFirma">
      <xsd:annotation>
        <xsd:documentation xml:lang="es">
          - TF01 - CSV.
          - TF02 - XAdES internally detached signature.
          - TF03 - XAdES enveloped signature.
          - TF04 - CAdES detached/explicit signature.
          - TF05 - CAdES attached/implicit signature.
          - TF06 - PAdES.
        </xsd:documentation>
      </xsd:annotation>
      <xsd:simpleType>
        <xsd:restriction base="xsd:string">
          <xsd:enumeration value="TF01"/>
          <xsd:enumeration value="TF02"/>
          <xsd:enumeration value="TF03"/>
          <xsd:enumeration value="TF04"/>
          <xsd:enumeration value="TF05"/>
          <xsd:enumeration value="TF06"/>
        </xsd:restriction>
      </xsd:simpleType>
    </xsd:element>
    <xsd:element name="ContenidoFirma">
      <xsd:complexType>
        <xsd:choice>
          <xsd:element name="CSV">
            <xsd:complexType>
              <xsd:sequence>
                <xsd:element name="ValorCSV" type="xsd:string"/>
                <xsd:element name="RegulacionGeneracionCSV" type="xsd:string"/>
              </xsd:sequence>
            </xsd:complexType>
          </xsd:element>
          <xsd:element name="FirmaConCertificado">
            <xsd:complexType>
              <xsd:choice>
                <xsd:element name="FirmaBase64" type="xsd:base64Binary"/>
                <xsd:element ref="ds:Signature"/>
                <xsd:element name="ReferenciaFirma">
                  <xsd:annotation>
                    <xsd:documentation xml:lang="es">
                      Referencia interna al fichero que incluye la firma.
                    </xsd:documentation>
                  </xsd:annotation>
                </xsd:element>
              </xsd:choice>
            </xsd:complexType>
          </xsd:element>
        </xsd:choice>
      </xsd:complexType>
    </xsd:element>
  </xsd:sequence>
  <xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional"/>
  <xsd:attribute name="ref" type="xsd:string" use="optional">
    <xsd:annotation>
      <xsd:documentation xml:lang="es">Almacena el identificador del nodo que se está firmando. En caso de firmas multinodo, se incluirá una lista separada por comas de los identificadores de los nodos firmados.
    </xsd:documentation>
    </xsd:annotation>
  </xsd:attribute>
</xsd:complexType>
</xsd:schema>

```

## 6. XSD Contenido de Documento electrónico



```

<?xml version="1.0" encoding="UTF -8"?>
<xsd:schema xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema"
  xmlns:enifile="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido"
  targetNamespace="http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e/contenido"
  elementFormDefault="qualified" attributeFormDefault="unqualified">
  <xsd:annotation>
    <xsd:documentation xml:lang="es">XSD CONTENIDO DOCUMENTO ENI (v1.0)</xsd:documentation>
  </xsd:annotation>
  <xsd:element name="contenido" type="enifile:TipoContenido"/>
  <xsd:complexType name="TipoContenido">
    <xsd:sequence>
      <xsd:choice>
        <xsd:element name="DatosXML" type="xsd:anyType">
          <xsd:annotation>
            <xsd:documentation xml:lang="es">Contenido en formato XML. En caso de datos XML
              cuya codificación difiera de la de esta estructura raíz se incluirá una cláusula
              CDATA.</xsd:documentation>
          </xsd:annotation>
        </xsd:element>
        <xsd:element name="ValorBinario" type="xsd:base64Binary">
          <xsd:annotation>
            <xsd:documentation xml:lang="es">Contenido en base64.</xsd:documentation>
          </xsd:annotation>
        </xsd:element>
        <xsd:element name="referenciaFichero" type="xsd:string">
          <xsd:annotation>
            <xsd:documentation xml:lang="es">Referencia interna al fichero de contenido.
              </xsd:documentation>
          </xsd:annotation>
        </xsd:element>
      </xsd:choice>
      <xsd:element name="NombreFormato" type="xsd:string">
        <xsd:annotation>
          <xsd:documentation xml:lang="es">El formato del fichero de contenido del documento
            electrónico atenderá a lo establecido en la NTI de Catálogo de estándares.
          </xsd:documentation>
        </xsd:annotation>
      </xsd:element>
    </xsd:sequence>
    <xsd:attribute name="Id" type="xsd:ID" use="optional"/>
  </xsd:complexType>
</xsd:schema>

```

## ANEXO II

## Identificación de los modelos de datos

Tabla 1. Identificación de los modelos de datos

| Información         | Descripción                                                                                                                                                   |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre              | Nombre identificativo del modelo de datos.                                                                                                                    |
| Órgano              | Identificador normalizado del órgano o entidad de la Administración que pone a disposición el activo, extraído del Directorio Común gestionado por el MINHAP. |
| Interés estadístico | Denominación de las definiciones y codificaciones de interés estadístico contenidas en el modelo.                                                             |
| Localización        | Localización del servicio de intercambio tipo URI (Uniform Resource Identifier). En caso de estar disponible, localización del Servicio web correspondiente.  |

§ 26 Norma Técnica de Interoperabilidad de Relación de modelos de datos

---

| Información                      | Descripción                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Correo-e de la unidad generadora | Correo electrónico de la unidad generadora de los modelos de datos, necesario para gestión en la comunicación con el Centro de Interoperabilidad Semántica. |

### § 27

Resolución de 28 de junio de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 178, de 26 de julio de 2012  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2012-10048

---

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redunde en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: Documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas Normas Técnicas de Interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, para dar cumplimiento al mandato del artículo 42.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Dentro de este conjunto de Normas Técnicas de Interoperabilidad, las normas relativas al documento electrónico, al expediente electrónico, a la digitalización de documentos en soporte papel, a los procedimientos de copiado auténtico y conversión y a la política de gestión de documentos electrónicos responden a lo previsto en el citado Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, sobre interoperabilidad, recuperación y conservación del documento electrónico, a la luz de la necesidad de garantizar todos estos aspectos para el documento electrónico a lo largo del tiempo.

En particular, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos establece los conceptos relacionados con el desarrollo de políticas de gestión de documentos electrónicos, identifica los procesos de la gestión de documentos en el marco de la administración electrónica y establece los principios necesarios para el desarrollo y aplicación de políticas de gestión de documentos electrónicos por parte de todos los órganos de la Administración y Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquella.

La presente norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica y propuesta por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero,

Esta Secretaría de Estado resuelve:

**Primero.**

Se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos cuyo texto se incluye a continuación.

**Segundo.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria primera 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.

**Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Gestión de Documentos Electrónicos**

*I. Objeto*

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos tiene por objeto establecer las directrices para la definición de políticas de gestión de documentos electrónicos.

*II. Ámbito de aplicación*

II.1 El contenido de esta norma será de aplicación para el desarrollo de políticas de gestión de documentos electrónicos en el ámbito establecido en el artículo 3 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.

II.2 Las directrices establecidas en esta norma se podrán aplicar en el desarrollo de políticas de gestión de documentos en entornos híbridos en que convivan documentos en soporte papel y documentos electrónicos.

*III. Contenido y contexto*

III.1 La política de gestión de documentos electrónicos será un documento que incluirá:

1. Definición del alcance y ámbito de aplicación.
2. Roles de los actores involucrados.
3. Directrices para la estructuración y desarrollo de los procedimientos de gestión documental.
4. Acciones de formación relacionada contempladas.
5. Actuaciones de supervisión y auditoría de los procesos de gestión de documentos.



6. Proceso de revisión del contenido de la política con el fin de garantizar su adecuación a la evolución de las necesidades de la gestión de documentos.

#### III.2 La política de gestión de documentos electrónicos:

1. Se integrará en el marco general de gestión de documentos y en el contexto de cada organización junto al resto de políticas implantadas para el desempeño de sus actividades.

2. Aplicará los criterios, métodos de trabajo y de conducta generalmente reconocidos, así como los estándares y buenas prácticas nacionales e internacionales aplicables para la gestión documental atendiendo a lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares.

#### IV. Actores involucrados

Los actores involucrados en la definición, aprobación e implantación de la política de gestión de documentos electrónicos en una organización, serán, al menos, los siguientes:

1. La alta dirección que aprobará e impulsará la política.
2. Los responsables de procesos de gestión que aplicarán la política en el marco de los procesos de gestión a su cargo.
3. El personal responsable de la planificación, implantación y administración del programa de tratamiento de documentos y sus operaciones, cualificado, dedicado e instruido en gestión y conservación documental y que participará en el diseño, implementación y actualización de los sistemas de gestión y conservación documental.
4. El personal implicado en tareas de gestión de documentos electrónicos que aplicará lo establecido en la política a través del programa de tratamiento implantado.

#### V. Programa de tratamiento de documentos electrónicos

V.1 El diseño, desarrollo e implantación de los procesos, técnicas y operaciones de gestión de documentos electrónicos se concretará en un programa de tratamiento específico para la gestión de documentos y expedientes electrónicos.

V.2 Dicho programa de tratamiento se aplicará de manera continua sobre todas las etapas o periodos del ciclo de vida de los documentos y expedientes electrónicos para los que garantizará su autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y trazabilidad; permitiendo la protección, recuperación y conservación física y lógica de los documentos y su contexto.

#### VI. Procesos de gestión de documentos electrónicos

Los procesos de gestión de documentos electrónicos de una organización incluirán, al menos, los siguientes:

1. Captura de documentos, que incluirá el tratamiento de los metadatos mínimos obligatorios definidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.
2. Registro legal de documentos, definido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común que, además del tratamiento de documentos electrónicos recibidos, atenderá a la posibilidad de digitalizar documentos en soporte papel según lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos.
3. Clasificación de documentos, que incluirá los criterios de formación de expedientes y agrupaciones de documentos electrónicos según la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico, así como la clasificación funcional de acuerdo con el cuadro de clasificación de la organización.
4. Descripción de documentos, que atenderá a lo establecido en el apartado VII de esta norma así como a la posible redacción de un esquema institucional de metadatos.
5. Acceso a los documentos, que contemplará la posible regulación institucional de dicha práctica así como la trazabilidad de las acciones que se realizan sobre cada uno de ellos.
6. Calificación de los documentos, que incluirá:
  - i. Determinación de los documentos esenciales.

- ii. Valoración de documentos y determinación de plazos de conservación.
- iii. Dictamen de la autoridad calificadora.

7. Conservación de los documentos en función de su valor y tipo de dictamen de la autoridad calificadora, a través de la definición de calendarios de conservación.

8. Transferencia de documentos, que incluirá las consideraciones para la transferencia entre repositorios así como las responsabilidades en cuanto a su custodia.

9. Destrucción o eliminación de los documentos, que atenderá a la normativa aplicable en materia de eliminación de Patrimonio Documental y contemplará la aplicación de las medidas de seguridad relacionadas definidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica: Borrado y destrucción del capítulo de «Protección de los soportes de información [mp.si]» y Limpieza de documentos del capítulo de «Protección de la información [mp.info]».

#### *VII. Asignación de metadatos*

VII.1 Las organizaciones garantizarán la disponibilidad e integridad de los metadatos de sus documentos electrónicos, manteniendo de manera permanente las relaciones entre cada documento y sus metadatos.

VII.2 La implementación de los metadatos de gestión de documentos electrónicos para su tratamiento y gestión a nivel interno será diseñada por cada organización en base a sus necesidades, criterios y normativa específica.

VII.3 Los metadatos de gestión de documentos electrónicos se articularán en esquemas de metadatos que responderán a las particularidades y necesidades específicas de gestión de cada organización.

VII.4 El Esquema de Metadatos para la Gestión del Documento Electrónico (e-EMGDE), disponible en el Centro de Interoperabilidad Semántica, que incluye los metadatos mínimos obligatorios, definidos en las Normas Técnicas de Interoperabilidad de Documento electrónico y Expediente electrónico, así como otros metadatos complementarios pertinentes en una política de gestión y conservación de documentos electrónicos, podrá ser utilizado como referencia para la adecuación a los requisitos de interoperabilidad en materia de gestión documental.

#### *VIII. Documentación*

Cada organización elaborará y mantendrá actualizados y documentados los procedimientos de gestión de documentos a seguir en los distintos procesos de gestión documental.

#### *IX. Formación*

IX.1 El personal de las organizaciones recibirá la formación específica y adecuada a su rol necesaria para la gestión y conservación de documentos y expedientes electrónicos.

IX.2 Las organizaciones exigirán, de manera objetiva y no discriminatoria, que aquellos que les presten servicios relacionados con la gestión y conservación documental cuenten con unos niveles idóneos de gestión y madurez en los servicios prestados.

#### *X. Supervisión y auditoría*

X.1 Los procedimientos y acciones seguidos en los distintos procesos de gestión documental generarán registros con las evidencias de la correcta aplicación de dichos procedimientos atendiendo a las necesidades de cada documento y organización.

X.2 Las organizaciones realizarán evaluaciones o auditorías periódicas, convenientemente documentadas, que garanticen la adecuación de la política de gestión documental y que los procesos de gestión de documentos electrónicos se realizan conforme a lo establecido en la política.

X.3 Los resultados de dichas evaluaciones serán considerados para la actualización de la política, programa de tratamiento y procesos de gestión de documentos electrónicos.

*XI. Actualización*

La política de gestión de documentos electrónicos, el programa de tratamiento y los procesos de gestión documental serán convenientemente actualizados con el fin de garantizar su adecuación permanente a las necesidades reales de gestión de documentos electrónicos y normativa aplicable.

### § 28

Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas

---

Ministerio de Política Territorial y Administración Pública  
«BOE» núm. 182, de 30 de julio de 2011  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2011-13173

---

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redundan en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas Normas Técnicas de Interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, para dar cumplimiento al mandato del artículo 42.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Dentro de este conjunto de Normas Técnicas de Interoperabilidad, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Requisitos de conexión a la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas se desarrolla bajo lo establecido en el artículo 43 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y artículo 13 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, para posibilitar la interconexión de las redes de las Administraciones públicas y permitir el intercambio de información entre las mismas, así como la interconexión con las redes de las Instituciones de la Unión Europea y de otros Estados Miembros.

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Requisitos de conexión a la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas establece las condiciones en las que cualquier órgano de una Administración, o Entidad de Derecho Público vinculada o dependiente de aquélla, accederá a la Red SARA, y describe los roles y responsabilidades de los agentes que se conectan a la Red SARA así como los requisitos para la conexión, acceso y uso de los servicios que se prestan a través de aquélla.

La presente norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica y propuesta por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, esta Secretaría de Estado resuelve:

**Primero.**

Se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Requisitos de conexión a la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, cuyo texto se incluye a continuación.

**Segundo.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Requisitos de conexión a la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria primera 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.

**NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE REQUISITOS DE CONEXIÓN A LA RED DE COMUNICACIONES DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS ESPAÑOLAS**

***I. Consideraciones generales***

**I.1 Objeto.**—La Norma Técnica de Interoperabilidad de Requisitos de conexión a la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas tiene por objeto establecer las condiciones en las que cualquier órgano de una Administración, o Entidad de Derecho Público vinculada o dependiente de aquélla (en adelante, organización), accederá a la Red SARA.

**I.2 Ámbito de aplicación.**—El contenido de esta norma será de aplicación en la conexión a la Red SARA en el ámbito establecido en el artículo 3 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.

***II. Agentes y conexión a la Red SARA***

**II.1 Conexión a la Red SARA.**

1. El acceso a la Red SARA se realizará a través de lo que se denomina Punto de Presencia (PdP) entendido como cualquier sede en la que existe una conexión directa a la Red SARA, sin presencia de ninguna organización intermedia.

2. Entre los PdPs de la Red SARA podrán distinguirse los siguientes tipos:

- a) Proveedores de Acceso a la Red SARA (PAS).
- b) Centros de Proceso de Datos (CPD) de SARA.
- c) Red sTESTA (secure Trans-European Services for Telematics between Administrations).
- d) Centros externos de monitorización.
- e) Prestadores de servicios de certificación.
- f) Otros: como son las Ventanillas Únicas Empresariales.

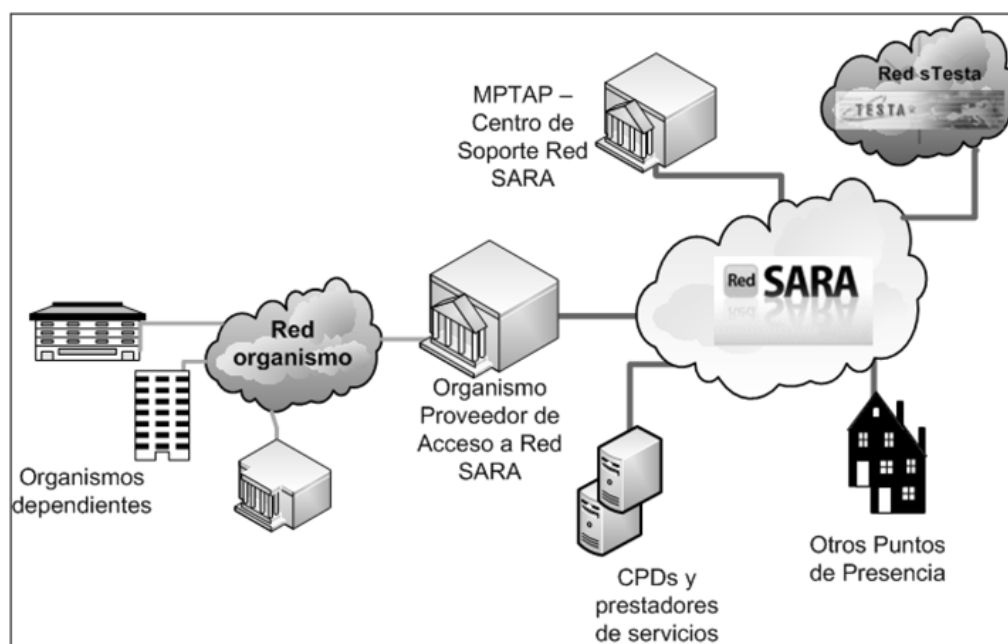


Figura 1. Puntos de Presencia y esquema de conexión a Red SARA

3. Con independencia de casos especiales de PdPs, en la conexión de cualquier organización a la Red SARA será necesaria la intervención del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública (en adelante, MPTAP), un proveedor de acceso y la propia organización que desea conectarse, que actuará como usuario final.

**II.2 MPTAP-Centro de Soporte de la Red SARA.**—Las funcionalidades prestadas por el Centro de Soporte de la Red SARA del MPTAP se podrán consultar en el portal web [www.redsara.es](http://www.redsara.es), accesible desde la Red SARA.

**II.3 Proveedores de Acceso a la Red SARA (PAS).**

1. La conexión directa a la Red SARA se proporcionará a través de un Área de Conexión (AC) que se ubicará en las dependencias de la Administración pública correspondiente convirtiéndose ésta en Proveedor de Acceso a la Red SARA (PAS) para sus Unidades, Organismos y Entidades de Derecho Público dependientes y, en el caso de las Comunidades Autónomas, también para las Administraciones Locales de su ámbito territorial.

2. Las organizaciones que no están adscritas a ningún organismo superior: Ministerios, Comunidades y ciudades con Estatuto de Autonomía y Órganos constitucionales, funcionarán como PAS a excepción de las Administraciones Locales que quedarán asignadas al PAS de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3. Otros organismos públicos podrán asumir las funciones de PAS siempre que el MPTAP así lo establezca atendiendo a la singularidad del organismo o a la prestación, por parte de aquél, de servicios considerados singulares.

4. El establecimiento de un nuevo PAS, a solicitud del interesado, corresponderá al MPTAP a través del Centro de Soporte de la Red SARA.

**II.4 Órganos usuarios finales.**

1. Todo órgano usuario final de la Red SARA accederá a ésta a través de una organización que ejercerá las funciones de PAS.

2. Las características y dispositivos de la conexión de los órganos finales con el PAS correspondiente dependerán de las condiciones y mecanismos que disponga el propio PAS.

3. La solicitud de conexión de los órganos finales se dirigirá directamente al PAS del que dependen y será comunicada al Centro de Soporte de la Red SARA.



4. El listado completo de PAS estará disponible en el portal web [www.redsara.es](http://www.redsara.es), accesible desde la Red SARA.

### III. Requisitos técnicos para la conexión del PAS

#### III.1 Esquema del Área de Conexión (AC).

1. El AC de un PAS funcionará como punto único de conexión entre la red de la Administración pública correspondiente y sus organizaciones dependientes o asignadas al PAS, a las redes de otras administraciones y Entidades públicas conectadas a la Red SARA, así como a la Red sTESTA de la Comisión Europea.

2. La estructura del AC responderá al esquema de una zona desmilitarizada (DMZ) delimitada por un subsistema de seguridad externo, que conectará con el resto de la Red SARA, y un subsistema de seguridad interno hacia el interior de la organización.

3. Los elementos del AC, además de proporcionar seguridad perimetral, albergarán los servicios telemáticos básicos prestados por la Red SARA: DNS, SMTP, NTP, Proxy y Proxy inverso.

4. El subsistema de seguridad externo será el encargado de establecer una red privada virtual (VPN) hacia el resto de sedes de la Red SARA, con lo que todas las comunicaciones, a través del operador de servicios de telecomunicaciones, estarán cifradas mediante túneles.

5. En la zona intermedia, DMZ, será posible conectar cualquier equipo que la organización considere conveniente utilizar para la comunicación con el resto de organizaciones que componen la Red. Para no vulnerar la seguridad global de la Red, el Centro de Soporte de la Red SARA del MPTAP determinará las condiciones en que dichos elementos adicionales deberán integrarse en el AC.

6. Un esquema muy simplificado de un AC es el siguiente:

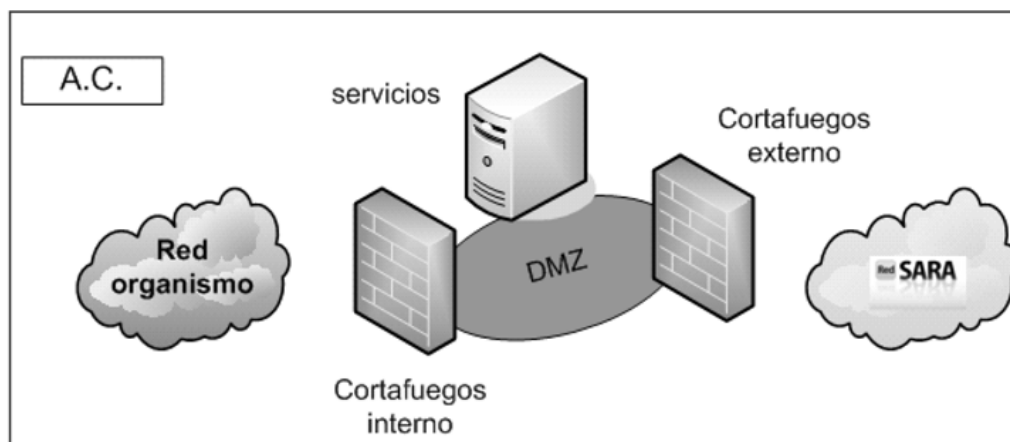


Figura 2. Esquema lógico de un Área de Conexión (AC)

III.2 *Administración de la conexión.*—El MPTAP administrará la conexión a la Red SARA y aplicará las políticas necesarias para el aseguramiento de la interoperabilidad y el nivel de seguridad correspondiente.

#### III.3 Plan de direccionamiento.

1. Las organizaciones que se conecten a la Red SARA aplicarán el Plan de direccionamiento e Interconexión de Redes en la Administración establecido por la Dirección General para el Impulso de la Administración Electrónica (DGI AE) disponible en <http://administracionelectronica.gob.es/> según lo dispuesto en artículo 14 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

2. Todas las partes pondrán todos los medios a su alcance para adaptarse a los correspondientes planes de direccionamiento, de tal manera que un determinado rango o espacio de direcciones IP será reservado para preservar la compatibilidad e interoperabilidad.

III.4 *Dotación de elementos de conectividad.*—El MPTAP adquirirá, instalará, administrará, configurará y mantendrá los elementos de conectividad de cada PAS.

III.5 *Garantías de acondicionamiento físico.*—El acondicionamiento físico de las instalaciones del PAS cumplirá lo establecido a tal efecto en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica de manera que se asegure la continuidad del servicio.

III.6 *Servicios de soporte y gestión de incidentes.*

1. El soporte y la gestión de incidentes de la Red SARA se prestarán de manera conjunta entre el MPTAP y los PAS, a través de sus correspondientes equipos dedicados a estos servicios.

2. Para facilitar la actuación conjunta entre el MPTAP y los PAS, cada organización proporcionará los siguientes datos de sus servicios de soporte y de gestión de incidentes:

- a) Identificación.
- b) Responsable de la unidad.
- c) Responsable técnico.
- d) Horario de servicio.
- e) Localización.
- f) Horario y datos de contacto para incidentes.
- g) Observaciones.

3. Los datos identificativos y de contacto de los servicios de soporte y de gestión de incidentes de cada organización serán convenientemente actualizados y distribuidos entre todos los agentes de manera que se asegure la disponibilidad de la información de contacto para actuar ante cualquier incidente. Su consulta estará disponible a través del portal web [www.redsara.es](http://www.redsara.es), accesible desde la Red SARA.

#### **IV. Acceso y utilización de servicios**

IV.1 *Acceso a los servicios.*

1. Cualquier organización con conexión a la Red SARA, podrá solicitar la utilización de cualquiera de los servicios que se presten a través de ésta.

2. El catálogo de servicios disponibles en la Red SARA estará disponible en el portal web [www.redsara.es](http://www.redsara.es), accesible desde la Red SARA.

IV.2 *Mantenimiento del catálogo de servicios.*

1. El catálogo de servicios será mantenido y actualizado por el MPTAP y el PAS a través del cual se presta cada servicio.

2. Todos los servicios que se publiquen en la Red SARA, a través de un PAS, serán comunicados al Centro de Soporte de la Red SARA con el fin de mantener el catálogo de servicios correctamente actualizado.

3. El catálogo de servicios facilitará la elaboración de estadísticas y cuadros de mando que el MPTAP podrá publicar en el portal web [www.redsara.es](http://www.redsara.es) y poner a disposición de todos los implicados.

IV.3 *Condiciones de utilización de los servicios.*

1. Para los servicios verticales o de negocio, así como para los servicios comunes de administración electrónica, con independencia de condiciones particulares que pudiese establecer el prestador del servicio, las condiciones de utilización serán

- a) Acuerdo previo entre la Administración pública que presta el servicio y la beneficiaria.
- b) Comunicación al Centro de Soporte de la Red SARA del MPTAP.
- c) Si procede, condiciones de la plataforma de intermediación de datos que intervenga en el servicio. En caso de uso de la Plataforma de intermediación del MPTAP, se atenderá a lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos.

2. La solicitud de alta de un nuevo servicio y las comunicaciones al Centro de Soporte de la Red SARA se realizarán a través de los medios dispuestos para tal fin en el portal web [www.redsara.es](http://www.redsara.es), donde figurarán, al menos, los siguientes datos:

- a) Datos del solicitante.
- b) Datos generales del servicio.
  - i. Nombre del servicio o aplicación.
  - ii. Nivel de criticidad.
  - iii. Horario de disponibilidad.
  - iv. Destinatarios del servicio.
- c) Datos del soporte técnico para el contacto con dicho servicio.
- d) Datos técnicos de acceso y uso del servicio.

### **V. Agentes y roles**

#### **V.1 Ministerio de Política Territorial y Administración Pública.–El MPTAP:**

- a) Instalará, administrará y mantendrá una conexión de capacidad suficiente y alta disponibilidad ubicada en las dependencias que la Administración pública determine y que mejor permita la conexión con su correspondiente red para constituirse como PAS.
- b) Proporcionará a los responsables del PAS la documentación técnica correspondiente a la arquitectura y configuración de los sistemas que componen el AC.
- c) Mantendrá un servicio de soporte 24x7 para garantizar la continuidad del servicio en el AC y la red troncal que sirva para realizar la gestión de incidentes y problemas, cuando le corresponda, así como la gestión de la resolución cuando intervengan agentes externos (fabricantes, operadores u otros organismos con acceso al sistema), consultas técnicas relacionadas con el servicio o peticiones de nuevos accesos.
- d) Gestionará el portal web [www.redsara.es](http://www.redsara.es), como espacio para facilitar información general sobre la Red SARA así como información específica para los responsables técnicos del PAS respecto del servicio proporcionado, notificación de incidencias, paradas programadas, publicación de nuevos servicios y otras informaciones de interés.
- e) Adoptará las medidas de seguridad necesarias para proteger debidamente la información transmitida, mediante el cifrado de las comunicaciones y la detección temprana de incidentes en colaboración con el CCN-CERT.

#### **V.2 Proveedores de acceso a la Red SARA.–Cualquier Administración pública que funcione como PAS:**

- a) Realizará las labores de conectividad y despliegue pertinentes para poder acceder desde sus propias dependencias o instalaciones a la Red SARA a través del AC.
- b) Gestionará y mantendrá los elementos activos que conectan su red corporativa a la Red SARA.
- c) Garantizará condiciones adecuadas en la ubicación del AC (condiciones medioambientales, suministro eléctrico, cableado, etc.) con el fin de asegurar la continuidad del servicio.
- d) Mantendrá un servicio de soporte, a ser posible 24x7, para garantizar la continuidad del servicio en su función como PAS. Para ello se facilitarán al MPTAP los contactos, tanto de los responsables del PAS como los del Centro de Soporte, Centro de Atención al Usuario o equivalente.
- e) Colaborará con el MPTAP en la gestión de incidentes y problemas, incluso si ello lleva consigo pequeñas comprobaciones o actuaciones en el AC, dirigidas desde el Centro de Soporte de la Red SARA, con el fin de reducir los tiempos de resolución de las incidencias que pudieran ocurrir.
- f) Facilitará, promoverá y sostendrá el acceso a la Red SARA a sus Organismos y Entidades de Derecho Público dependientes y adicionalmente, en el caso de Comunidades Autónomas, a las Administraciones Locales de su ámbito territorial, con la tecnología, mecanismos y procedimientos que éstos acuerden, garantizando la continuidad del servicio y las condiciones adecuadas de seguridad en la parte que le corresponde.

## § 28 Requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas

---

g) Colaborará con el MPTAP en el mantenimiento del catálogo de servicios y conexiones.

*V.3 Órganos usuarios finales.*—Los Organismos y Entidades de Derecho Público dependientes y adicionalmente, en el caso de Comunidades Autónomas, las Administraciones Locales de su ámbito territorial, que disfruten del acceso a la Red SARA a través del PAS correspondiente, aplicarán:

- a) Condiciones particulares del PAS del que dependen.
- b) Condiciones particulares de servicios horizontales y verticales que utilizan a través de la Red SARA.

*V.4 Publicidad de referencias.*

1. El MPTAP podrá hacer pública, en cualquier lista de referencia o en cualquier boletín de prensa publicado y sin autorización previa, la relación de organismos usuarios de la Red SARA.

2. Las Administraciones públicas podrán referenciar la utilización de la Red SARA sin autorización previa por parte del MPTAP.

### § 29

Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos

---

Ministerio de Política Territorial y Administración Pública  
«BOE» núm. 182, de 30 de julio de 2011  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2011-13172

---

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redundan en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas Normas Técnicas de Interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, para dar cumplimiento al mandato del artículo 42.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

Dentro de este conjunto de Normas Técnicas de Interoperabilidad, las normas relativas al documento electrónico, al expediente electrónico, a la digitalización de documentos en soporte papel, a los procedimientos de copiado auténtico y conversión y a la política de gestión de documentos electrónicos responden a lo previsto en el citado Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, sobre interoperabilidad, recuperación y conservación del documento electrónico, a la luz de la necesidad de garantizar todos estos aspectos para el documento electrónico a lo largo del tiempo.

En particular, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos establece las reglas para la generación y expedición de copias electrónicas auténticas, copias papel auténticas de documentos públicos administrativos electrónicos y para la conversión de formato de documentos electrónicos por parte de las Administraciones públicas; para los aspectos relativos a la gestión de los documentos resultantes del proceso de copiado auténtico o conversión, se remite a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

La presente norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica y propuesta por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero,

Esta Secretaría de Estado resuelve:

**Primero.**

Se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos, cuyo texto se incluye a continuación.

**Segundo.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria primera 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.

**NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE PROCEDIMIENTOS DE  
COPIADO AUTÉNTICO Y CONVERSIÓN ENTRE DOCUMENTOS  
ELECTRÓNICOS**

*I. Objeto*

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos tiene por objeto establecer las reglas para la generación de copias electrónicas auténticas, copias papel auténticas de documentos públicos administrativos electrónicos y para la conversión de formato de documentos electrónicos.

*II. Ámbito de aplicación*

Esta norma será de aplicación en los procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos en el ámbito establecido en el artículo 3 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.

*III. Características generales de las copias electrónicas auténticas*

III.1 Las copias electrónicas generadas que, por ser idénticas al documento electrónico original no comportan cambio de formato ni de contenido, tendrán la eficacia jurídica de documento electrónico original.

III.2 Las copias auténticas se expedirán a partir de documentos con calidad de original o copia auténtica.

III.3 Las copias electrónicas auténticas serán nuevos documentos electrónicos que incluirán total o parcialmente el contenido del documento sobre el que se expiden y que



cumplirán con lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico.

III.4 El valor de cada uno de los metadatos mínimos obligatorios del documento electrónico copia será asignado en función de las características propias de cada metadato y de las propiedades específicas del documento bajo la responsabilidad del órgano u Organismo que lo expide.

III.5 La relación entre la copia electrónica auténtica y el documento origen se reflejará en los metadatos del documento electrónico copia a través del metadato «Identificador del documento origen» que tomará el valor del identificador de aquél.

III.6 Las copias electrónicas auténticas serán firmadas mediante alguno de los sistemas de firma previstos en los artículos 18 ó 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

#### *IV. Copia electrónica auténtica con cambio de formato*

Las copias electrónicas auténticas con cambio de formato:

1. Se obtendrán de la aplicación de una conversión entre documentos electrónicos que se realizará según lo establecido en el apartado VIII de esta norma.
2. Tendrán asignado el valor «Copia electrónica auténtica con cambio de formato» en el metadato mínimo obligatorio «Estado de elaboración».

#### *V. Copia electrónica auténtica de documentos papel*

Las copias electrónicas auténticas de documentos en soporte papel o en otro soporte no electrónico susceptible de digitalización a través de medios fotoeléctricos:

1. Se obtendrán de la digitalización del documento origen según lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de documentos.
2. Tendrán asignado el valor «Copia electrónica auténtica de documento papel» al metadato mínimo obligatorio «Estado de elaboración».

#### *VI. Copia electrónica parcial auténtica*

Las copias electrónicas parciales auténticas:

1. Se obtendrán mediante extractos del contenido del documento origen que corresponda o a través de la utilización de otros métodos electrónicos que permitan mantener la confidencialidad de aquellos datos que no afecten al interesado.
2. Tendrán asignado el valor «Copia electrónica parcial auténtica» en el metadato mínimo obligatorio «Estado de elaboración».

#### *VII. Copia papel auténtica de documentos públicos administrativos electrónicos*

Para la obtención de copias auténticas en soporte papel de documentos públicos administrativos electrónicos se atenderá a lo previsto en la normativa aplicable y a lo establecido sobre el acceso a documentos electrónicos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico para la verificación de su autenticidad.

#### *VIII. Conversión entre documentos electrónicos*

VIII.1 La conversión entre documentos electrónicos supondrá la generación de un nuevo documento electrónico con diferente formato o versión a la del documento origen que cumplirá con lo establecido en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico.

VIII.2 La conversión entre documentos electrónicos se realizará atendiendo a:

- a) La aplicación de procedimientos de conversión establecidos en un marco de gestión documental definido según la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.

## § 29 Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos

---

b) La conservación del contenido, contexto y estructura del documento origen e identificación de componentes que requieran, dada su naturaleza, un tratamiento específico en la conversión.

c) El formato del nuevo documento convertido será seleccionado de entre los establecidos en la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catálogo de estándares y permitirá la reproducción de la información contenida en el documento original minimizando el riesgo de pérdida de información.

VIII.3 En el caso de que el documento resultado de la conversión deba ser conformado como copia auténtica, se contemplarán, adicionalmente, los requisitos establecidos en los apartados III y IV de esta norma.

### § 30

Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales

---

Ministerio de Política Territorial y Administración Pública  
«BOE» núm. 182, de 30 de julio de 2011  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2011-13174

---

El Esquema Nacional de Interoperabilidad se establece en el apartado 1 del artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Su finalidad es la creación de las condiciones necesarias para garantizar el adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa de los sistemas y aplicaciones empleados por las Administraciones públicas, que permitan el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través del acceso electrónico a los servicios públicos, a la vez que redundan en beneficio de la eficacia y la eficiencia.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas Normas Técnicas de Interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración Electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, para dar cumplimiento al mandato del artículo 42.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

En particular, la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales responde a lo recogido en el artículo 24.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, que establece que en el ámbito de la Administración General del Estado se automatizarán las oficinas de registro físicas a fin de garantizar la interconexión de todas sus oficinas y posibilitar el acceso por medios electrónicos a los asientos registrales y a las copias electrónicas de los documentos presentados, lo que ha promovido, en el marco del Esquema Nacional de Interoperabilidad, la elaboración una

nueva versión de la norma de intercambio registral, SICRES (Sistema de Información Común de Registros de Entrada y Salida), para normalizar la interoperabilidad entre las distintas oficinas de registro. Asimismo, la norma extiende esta interoperabilidad a los registros electrónicos de las diferentes Administraciones y sus especificaciones se apoyan en el desarrollo del resto de Normas Técnicas de Interoperabilidad previstas en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero y, en particular, en el cumplimiento del artículo 9 del mismo.

La finalidad principal de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales es normalizar el intercambio de asientos registrales entre distintas oficinas de registro (físicas y electrónicas) de documentos de entrada y salida. Para ello, establece las condiciones y características del modelo SICRES, la información mínima necesaria para realizar el intercambio de un asiento registral, así como la estructura de dicha información y los requisitos tecnológicos mínimos que deben cumplirse durante el intercambio.

La presente norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica y propuesta por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, esta Secretaría de Estado resuelve:

#### **Primero.**

Se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales (SICRES), que figura como anexo y cuyo texto estará igualmente disponible en la página web <http://administracionelectronica.gob.es>.

#### **Segundo.**

La Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales (SICRES) que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de lo dispuesto en la Disposición Transitoria primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, que regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### **NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE MODELO DE DATOS PARA EL INTERCAMBIO DE ASIENTOS ENTRE LAS ENTIDADES REGISTRALES**

#### **I. SICRES: Sistema de Información Común de Registros de Entrada y Salida**

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, Ley 30/1992), estableció por primera vez la posibilidad de que las Administraciones públicas utilizaran medios electrónicos y telemáticos en su relación con el ciudadano, dentro de este ámbito se incluía inicialmente la integración informática de los registros generales con los restantes registros administrativos (artículo 38.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre).

Posteriormente, el legislador amplió las potestades de las Administraciones en este ámbito a través de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, que venía a añadir un nuevo apartado al antedicho artículo 38 por el que se reconocía «la posibilidad de crear registros telemáticos para la recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios telemáticos».

Siguiendo el espíritu de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el Consejo Superior de Informática (en adelante, CSI), actualmente Consejo Superior de Administración Electrónica según el Real decreto 589/2005, (en adelante, CSAE), definió en 1995 por primera vez, el estándar SICRES versión 1.0 (Sistemas de Información Común de Registros de Entrada y Salida) por el que se fijaban los criterios que debían cumplir todos los sistemas de Registro

que se implantaran en la Administración, versión que fue actualizada en 1999 por el CSI a través de la norma SICRES versión 2.0.

En definitiva, con la definición de SICRES se perseguía lograr una tramitación más eficaz de los expedientes a través de un Registro Central interconectado con las distintas oficinas registrales y garantizar los derechos que la citada Ley 30/1992 reconocía.

La norma SICRES 2.0 fue publicada en 1999 por el antiguo CSI y sus principales características son:

- i. Compatible con UN/EDIFACT (Electronic Data Interchange for Administration, Commerce and Transport).
- ii. Fichero plano para el intercambio. Guía de formato EDIFACT, correo y XML.
- iii. Transporte asíncrono y SMTP.
- iv. Tratamiento de errores (de comunicación y gestión).

La especificación completa de SICRES 2.0 puede consultarse en la página web del Consejo Superior de Administración Electrónica.

## **II. Objetivo y alcance de esta Norma Técnica de Interoperabilidad**

El objetivo de la Norma Técnica de Interoperabilidad (en adelante, NTI) de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las Entidades Registrales es definir las condiciones y características para la interconexión de registros de las Administraciones públicas, y, por tanto, el intercambio de información entre estas.

Para ello, esta NTI contiene la especificación SICRES 3.0, evolución de su antecesora SICRES 2.0, aprobada por la Comisión Permanente del CSAE en su sesión 55a de 26 de enero de 2010 y por el Comité Sectorial de Administración Electrónica de 6 de abril de 2010.

Su contenido abarca los siguientes puntos:

- i. Definición y características principales de SICRES 3.0.
- ii. Esquema de datos y formatos para los ficheros intercambiados.
- iii. Mecanismos de control y gestión de errores a aplicar en el proceso.
- iv. Prestaciones de alto nivel a garantizar por el sistema de intercambio utilizado.

## **III. Ámbito de aplicación y destinatarios**

El contenido de esta NTI es de aplicación para todos los órganos de la Administración pública o Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de aquella (en adelante, organizaciones) que participan en el intercambio de asientos registrales, ya sea para la prestación de servicios directos a los ciudadanos, como de cara al intercambio de información con otros órganos.

Dentro del ámbito de aplicación definido, los destinatarios del contenido de esta norma son los siguientes:

- i. Responsables de sedes electrónicas y, por tanto, de garantizar los requisitos de interoperabilidad de las mismas y, concretamente, de sus registros electrónicos.
- ii. Responsables y administradores de aplicaciones, redes y servicios corporativos de cualquier órgano.

## **IV. Modelo de datos para el intercambio de asientos entre Entidades Registrales**

### **IV.1 Definición y características generales de SICRES 3.0**

SICRES 3.0 constituye el modelo de datos para el intercambio de asientos entre Entidades Registrales. Esta versión de SICRES, alineada con la filosofía de sus predecesoras, tiene como finalidad contribuir a garantizar la interconexión entre organizaciones, permitiendo así un servicio de mayor calidad a los ciudadanos tal y como marca la Ley 11/2007, de 22 de junio, y su normativa de desarrollo.

Las principales características de SICRES 3.0 que la diferencian de sus versiones anteriores son:

## § 30 Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales

i. Optimización del modelo para agrupar funcionalidades comunes y evitar redundancias. El modelo de intercambio de SICRES 3.0 se basa en una reestructuración de los ámbitos o segmentos funcionales, acompañada de la definición de nuevos campos que amplían la funcionalidad del sistema.

ii. Orientación a arquitecturas de intermediación. La norma SICRES 3.0 es independiente de la tecnología de intermediación utilizada para realizar el intercambio registral.

iii. Incorporación de ficheros adjuntos a los intercambios.

iv. Mejora en los mecanismos de control del intercambio, como es la garantía de unicidad de la operación de intercambio a través de un identificador único.

El modelo conceptual de espacio de intercambio bajo SICRES 3.0 aparece en la siguiente figura:

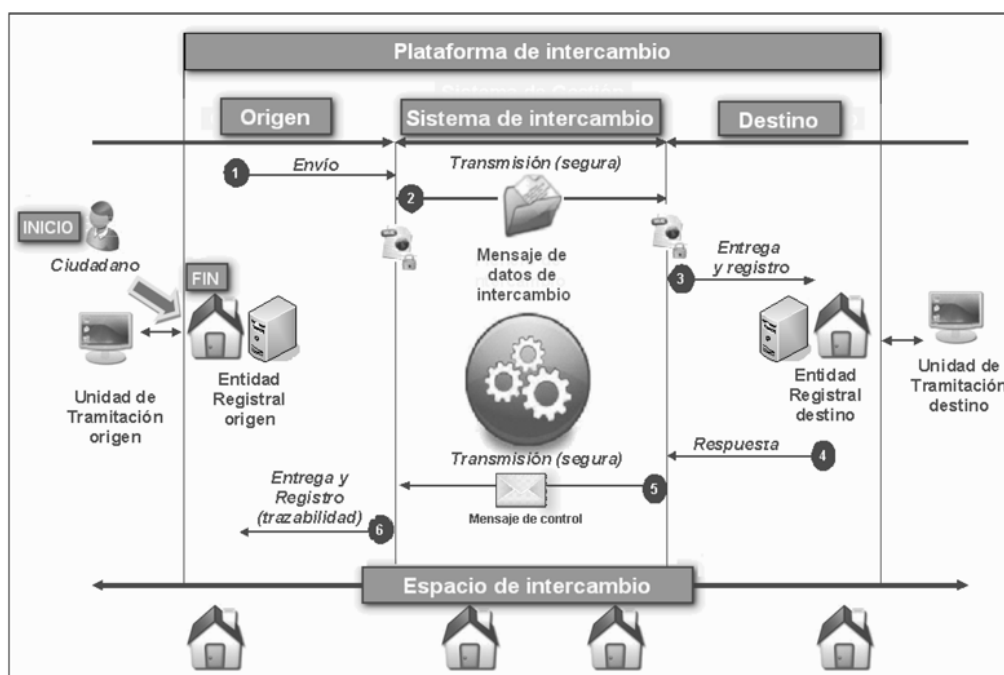


Figura 1. Esquema del modelo de intercambio de SICRES 3.0.

Según este esquema, el espacio de intercambio engloba todo el proceso de intercambio desde la Unidad de Tramitación Origen hasta la Unidad Tramitación destino proporcionando un contexto único a cada uno de los intercambios. Dentro de este espacio, destacan los siguientes elementos:

i. Unidades de Tramitación de Origen y Destino. Unidades de cada organización responsables de la tramitación del registro y, respectivamente, de enviar y recibir la información objeto de intercambio. La identificación de ambas unidades es única a través del Directorio Común que se indica en el apartado 0 de esta norma.

ii. Entidad Registral de Origen y destino. Entendidas como la unidad administrativa u órgano que se encarga de inscribir los asientos de entrada y salida de documentos en el Registro oficial de la organización a la que pertenece. Son responsables respectivamente del envío y recepción del mensaje de datos de intercambio (a través de las aplicaciones de registro), pero solo a nivel técnico o de comunicación sin implicación en la tramitación de los documentos. La identificación de las Entidades Registrales también es única a través del Directorio Común que se indica en el apartado VI.4 de esta norma.

iii. Mensaje de datos de intercambio<sup>1</sup>. Es la unidad de datos o fichero principal del intercambio. Es creado y emitido por la Entidad Registral de Origen y alberga, además de campos para el control e identificación, la información del asiento registral y los documentos correspondientes adjuntos. Su estructura y formato se definen en el apartado IV.2 de esta norma.



---

<sup>1</sup> Entidad «Fichero de intercambio» en versiones anteriores de SICRES.

iv. Mensajes de control. Son emitidos por la Entidad Registral destino o por el propio sistema de intercambio y proporcionan información de estado para la gestión de la operación de intercambio. Su estructura y formato se definen en el apartado IV.3 de esta norma.

v. Sistema de intercambio. Proporciona la gestión del intercambio y la comunicación directa con las Entidades Registrales Origen y destino. Sus funciones y requisitos técnicos deben cumplir lo establecido en el apartado VI de esta norma.

vi. Plataforma de intercambio. Comprende el Sistema de intercambio y las Entidades Registrales de Origen y de destino.

El proceso de intercambio inicia y finaliza en la Entidad Registral de Origen, punto de contacto con el ciudadano o Unidad de Tramitación que origina la creación del asiento registral.

El inicio viene marcado por la generación del mensaje de datos de intercambio en la Entidad Registral Origen conteniendo la información del asiento. A través del sistema de intercambio, este mensaje es recibido en la Entidad Registral destino, que, si procede, confirma la recepción correcta al Origen a través del mensaje de control correspondiente.

Los intercambios disfrutan de un contexto único dentro del espacio SICRES mediante la asignación de un identificador del intercambio único a cada proceso de transacción que es generado por la aplicación de registro de la Entidad Registral de Origen y acompaña tanto al mensaje de datos de intercambio como a los mensajes de control relacionados. La generación del identificador del intercambio se detalla en el apartado VII.1 de esta NTI.

#### *IV.2 Estructura y contenido del mensaje de datos de intercambio*

El mensaje de datos de intercambio de SICRES 3.0 es el mensaje o contenedor XML que alberga la información objeto del intercambio. Su codificación se especifica en el apartado VII.2 de esta norma.

Este mensaje está compuesto por los 7 segmentos que aparecen en la figura y cuya descripción funcional se desarrolla a continuación.

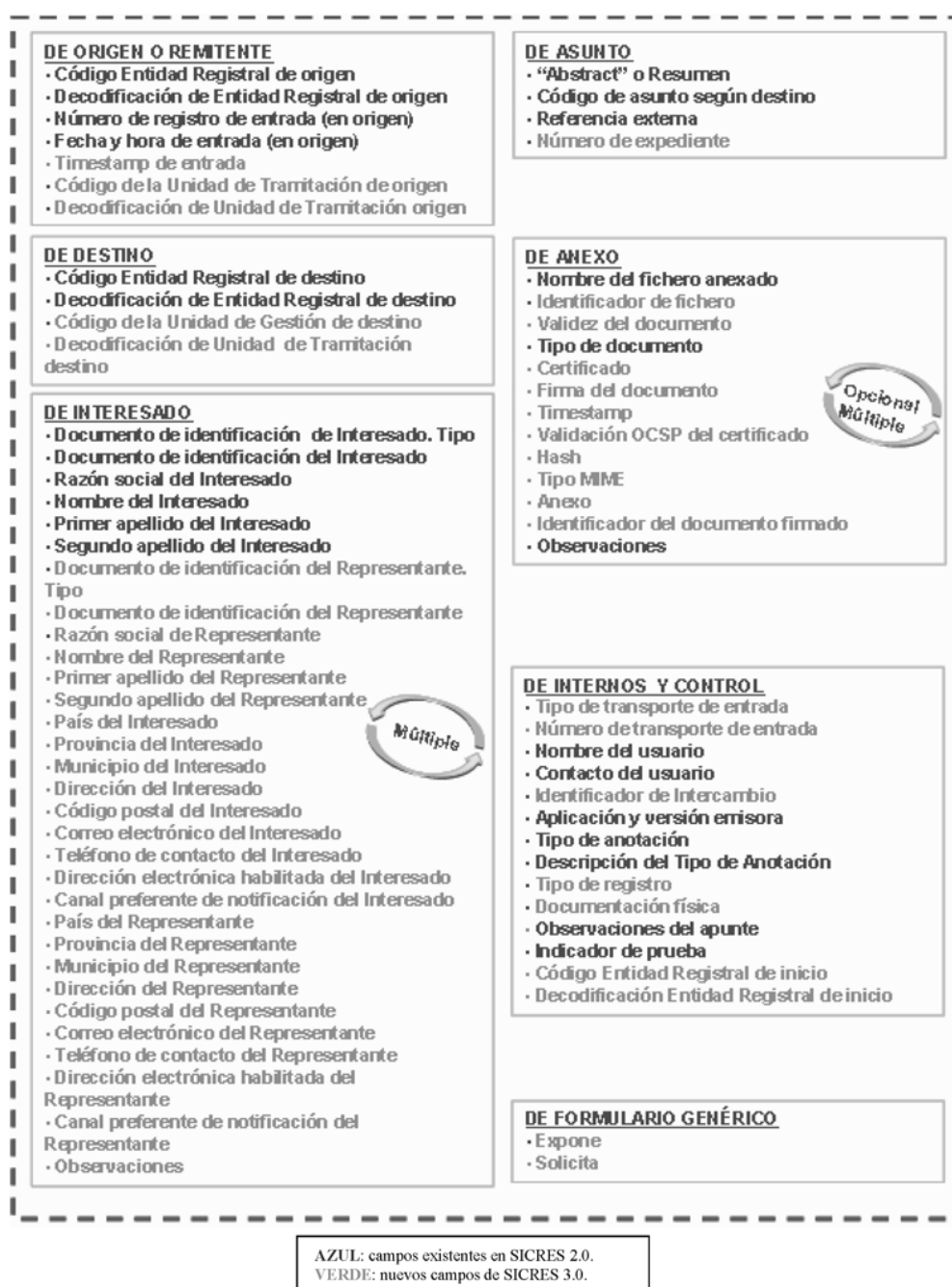


Figura 2. Segmentos del mensaje de datos de intercambio.

Tabla 1. Datos de Origen (o Remitente)

## 1. Segmento de Origen (o Remitente)

| Segmento de Origen (o Remitente)               |              |          |             | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio |
|------------------------------------------------|--------------|----------|-------------|-------------------------------------------------|
|                                                |              |          |             | <input checked="" type="checkbox"/> Único       |
| SICRES 3.0                                     |              |          |             |                                                 |
| Descripción                                    | Tipo         | Longitud | Obligación  | Comentarios                                     |
| Código Entidad Registral de Origen.            | Alfanumérico | 21       | Obligatorio | Código único obtenido del Directorio Común.     |
| Decodificación de Entidad Registral de Origen. | Alfanumérico | 80       | Opcional    | Descripción de la Entidad Registral de Origen.  |

## § 30 Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales

| Segmento de Origen (o Remitente)                   |              |          |             | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio               |
|----------------------------------------------------|--------------|----------|-------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                    |              |          |             | <input checked="" type="checkbox"/> Único                     |
| SICRES 3.0                                         |              |          |             |                                                               |
| Descripción                                        | Tipo         | Longitud | Obligación  | Comentarios                                                   |
| Número de registro de entrada (en Origen).         | Alfanumérico | 20       | Obligatorio | Número de registro de entrada en la Entidad Registral Origen. |
| Fecha y hora de entrada (en Origen) <sup>2</sup> . | Alfanumérico | 14       | Obligatorio | Formato AAAAMMDDHHMMSS.                                       |
| Timestamp de entrada.                              | Alfanumérico | Variable | Opcional    | Sello de tiempo del registro de entrada en Origen.            |
| Código de la Unidad de Tramitación de Origen       | Alfanumérico | 21       | Opcional    | Código único obtenido del Directorio Común.                   |
| Decodificación de la Unidad de Tramitación Origen. | Alfanumérico | 80       | Opcional    | Descripción de la Unidad de Tramitación de Origen.            |

<sup>2</sup> Corresponde con la fecha y hora de presentación por parte del ciudadano.

Tabla 2. Datos de destino

### 2. Segmento de destino

| Segmento de destino (o destinatario)                   |              |          |             | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio     |
|--------------------------------------------------------|--------------|----------|-------------|-----------------------------------------------------|
|                                                        |              |          |             | <input checked="" type="checkbox"/> Único           |
| SICRES 3.0                                             |              |          |             |                                                     |
| Descripción                                            | Tipo         | Longitud | Obligación  | Comentarios                                         |
| Código Entidad Registral de destino.                   | Alfanumérico | 21       | Obligatorio | Código único obtenido del Directorio Común.         |
| Decodificación Entidad Registral de destino.           | Alfanumérico | 80       | Opcional    | Descripción de Entidad Registral de destino.        |
| Código de la Unidad de Tramitación de destino.         | Alfanumérico | 21       | Opcional    | Código único obtenido del Directorio Común.         |
| Decodificación de la Unidad de Tramitación de destino. | Alfanumérico | 80       | Opcional    | Descripción de la Unidad de Tramitación de destino. |

Tabla 3. Datos de interesado

### 3. Segmento de interesado

Este segmento comprende los datos que identifican al Interesado y su Representante en la entidad mensaje de datos de intercambio. Este segmento se puede declarar de forma múltiple.

| Segmento de interesado                             |              |          |             | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------|--------------|----------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    |              |          |             | <input checked="" type="checkbox"/> Múltiple                                                                                                                                                                 |
| SICRES 3.0                                         |              |          |             |                                                                                                                                                                                                              |
| Descripción                                        | Tipo         | Longitud | Obligación  | Comentarios                                                                                                                                                                                                  |
| Descripción de identificación de interesado. Tipo. | Alfanumérico | 1        | Opcional    | Identificación del interesado:<br>– «N» = NIF.<br>– «C» = CIF.<br>– «P» = Pasaporte.<br>– «E» = Documento de identificación de extranjeros.<br>– «X» = Otros de persona física.<br>– «O» = Código de origen. |
| Documento de identificación del interesado.        | Alfanumérico | 17       | Opcional    | Alfanumérico con sintaxis adecuada en función del campo documento de identificación.                                                                                                                         |
| Razón social del interesado.                       | Alfanumérico | 80       | Condicional | Si es persona jurídica.<br>Es necesario que se registre la razón social o el nombre y primer apellido.                                                                                                       |
| Nombre del interesado.                             | Alfanumérico | 30       | Condicional | Texto.<br>Es necesario que se registre la razón social o el nombre y primer apellido.                                                                                                                        |
| Primer apellido del interesado.                    | Alfanumérico | 30       | Condicional | Texto.<br>Es necesario que se registre la razón social o el nombre y primer apellido.                                                                                                                        |

## § 30 Modelo de Datos para el Intercambio de asientos entre las entidades registrales

| Segmento de interesado                              |              |          |            | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------|--------------|----------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                     |              |          |            | <input checked="" type="checkbox"/> Múltiple                                                                                                                                                                                                |
| SICRES 3.0                                          |              |          |            |                                                                                                                                                                                                                                             |
| Descripción                                         | Tipo         | Longitud | Obligación | Comentarios                                                                                                                                                                                                                                 |
| Segundo apellido del interesado.                    | Alfanumérico | 30       | Opcional   | Identificación del interesado:<br>– «N» = NIF.<br>– «C» = CIF.<br>– «P» = Pasaporte.<br>– «E» = Documento de identificación de extranjeros.<br>– «X» = Otros de persona física.<br>– «O» = Código de origen.                                |
| Documento de identificación del Representante.      | Alfanumérico | 17       | Opcional   | Alfanumérico con sintaxis adecuada en función del campo Documento de identificación.                                                                                                                                                        |
| Razón social del Representante.                     | Alfanumérico | 80       | Opcional   | Si es persona jurídica.                                                                                                                                                                                                                     |
| Nombre del Representante.                           | Alfanumérico | 30       | Opcional   | Texto.                                                                                                                                                                                                                                      |
| Primer apellido del Representante.                  | Alfanumérico | 30       | Opcional   | Texto.                                                                                                                                                                                                                                      |
| Segundo apellido del Representante.                 | Alfanumérico | 30       | Opcional   | Texto.                                                                                                                                                                                                                                      |
| País del interesado.                                | Alfanumérico | 4        | Condición  | Atributo según catálogo del INE.                                                                                                                                                                                                            |
| Provincia del interesado.                           | Alfanumérico | 2        | Condición  | Atributo según catálogo del anexo de la OM del Padrón (11/7/1997).                                                                                                                                                                          |
| Municipio del interesado.                           | Alfanumérico | 5        | Condición  | Atributo según catálogo del anexo de la OM del Padrón (11/7/1997).                                                                                                                                                                          |
| Dirección del interesado.                           | Alfanumérico | 160      | Condición  | Dirección postal del interesado.                                                                                                                                                                                                            |
| Código postal del interesado.                       | Alfanumérico | 5        | Condición  | Atributo según catálogo del anexo de la OM del Padrón (11/7/1997).                                                                                                                                                                          |
| Correo electrónico del interesado.                  | Alfanumérico | 160      | Opcional   | Correo electrónico.                                                                                                                                                                                                                         |
| Teléfono de contacto del interesado.                | Alfanumérico | 20       | Opcional   | Teléfono de contacto.                                                                                                                                                                                                                       |
| Dirección electrónica del interesado.               | Alfanumérico | 160      | Condición  | En caso de disponer de buzón de notificaciones telemáticas seguras.                                                                                                                                                                         |
| Canal preferente de notificación del interesado.    | Alfanumérico | 2        | Condición  | Canal de preferencia para el contacto de la administración. A fecha de emisión de la norma, los canales habilitados son:<br>– «01» = Dirección postal.<br>– «02» = Dirección electrónica habilitada.<br>– «03» = Comparecencia electrónica. |
| País del Representante.                             | Alfanumérico | 4        | Condición  | Atributo según catálogo del INE.                                                                                                                                                                                                            |
| Provincia del Representante.                        | Alfanumérico | 2        | Condición  | Atributo según catálogo del anexo de la OM del Padrón (11/7/1997).                                                                                                                                                                          |
| Municipio del Representante.                        | Alfanumérico | 5        | Condición  | Atributo según catálogo del anexo de la OM del Padrón (11/7/1997).                                                                                                                                                                          |
| Dirección del Representante.                        | Alfanumérico | 160      | Condición  | Dirección postal del Representante.                                                                                                                                                                                                         |
| Código postal del Representante.                    | Alfanumérico | 5        | Condición  | Atributo según catálogo del anexo de la OM del Padrón (11/7/1997).                                                                                                                                                                          |
| Correo electrónico del Representante.               | Alfanumérico | 160      | Opcional   | Correo electrónico del Representante.                                                                                                                                                                                                       |
| Teléfono de contacto del Representante.             | Alfanumérico | 20       | Opcional   | Teléfono de contacto del Representante.                                                                                                                                                                                                     |
| Dirección electrónica del Representante.            | Alfanumérico | 160      | Condición  | En caso de disponer de buzón de notificaciones telemáticas seguras.                                                                                                                                                                         |
| Canal preferente de notificación del Representante. | Alfanumérico | 2        | Condición  | Canal de preferencia para el contacto de la administración. A fecha de emisión de la norma, los canales habilitados son:<br>– «01» = Dirección postal.<br>– «02» = Dirección electrónica habilitada.<br>– «03» = Comparecencia electrónica. |
| Observaciones                                       | Alfanumérico | 160      | Condición  | Observaciones del interesado y/o del Representante.                                                                                                                                                                                         |

Los campos relacionados con *canales de comunicación* permiten la introducción por separado de distintas vías de notificación para el interesado y el representante. La obligatoriedad de cumplimentar estos campos depende de las siguientes condiciones:

- i. Existencia de un canal de notificación (para el Interesado o para el Representante).
- ii. Obligación de cierta información acerca del canal preferente para la notificación:

1. Si el «Canal preferente de notificación (del Interesado o del Representante)» toma el valor de dirección postal («01»), es obligatorio rellenar los campos «País (del Interesado o del Representante)» y «Dirección (del Interesado o Representante)».

2. Si el «Canal preferente de notificación (del Interesado o del Representante)» toma el valor de dirección electrónica habilitada («02»), es obligatorio rellenar el campo correspondiente «Dirección electrónica habilitada (del Interesado o del Representante)».

3. Si el campo «País (del Interesado o del Representante)» contiene el valor «España» (0724) entonces es obligatorio rellenar los campos «Código postal (del Interesado o del Representante)» o «Provincia (del Interesado o del Representante)» y «Municipio (del Interesado o del Representante)».

Tabla 4. Datos de Asunto

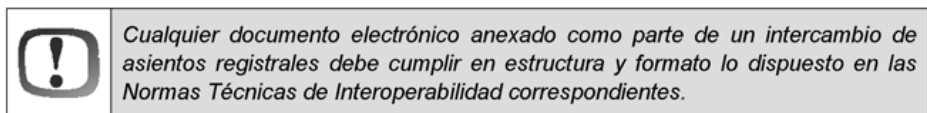
#### 4. Segmento de Asunto

| Segmento de Asunto              |              |          |             | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio                                                                                                                                            |
|---------------------------------|--------------|----------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 |              |          |             | <input checked="" type="checkbox"/> Único                                                                                                                                                  |
| SICRES 3.0                      |              |          |             |                                                                                                                                                                                            |
| Descripción                     | Tipo         | Longitud | Obligación  | Comentarios                                                                                                                                                                                |
| «Abstract» o resumen.           | Alfanumérico | 240      | Obligatorio | Texto.                                                                                                                                                                                     |
| Código de asunto según destino. | Alfanumérico | 16       | Opcional    | Codificación del asunto en destino, si la solicitud incluye ese dato. Se procurará definir solicitudes que incluyan el código para permitir el manejo automatizado del asiento en destino. |
| Referencia externa.             | Alfanumérico | 16       | Opcional    | Cualquier referencia que el destino precise conocer y sea conocida por el solicitante (matrícula de vehículo, número de recibo cuyo importe se reclama, etc.).                             |
| Número de expediente.           | Alfanumérico | 80       | Opcional    | Número del expediente objeto de la tramitación administrativa.                                                                                                                             |

#### 5. Segmento de Anexo

Este segmento comprende los datos relativos a los documentos electrónicos que, adicionalmente, pueden formar parte del intercambio a través del mensaje de datos de intercambio.

Tal y como se ha indicado, SICRES 3.0 permite la inclusión de documentos adjuntos o anexos que pueden integrarse directamente en el Mensaje de datos de intercambio o, si fuese necesario, pueden ser intercambiados de manera independiente.



Si los documentos anexos se intercambian embebidos en el Mensaje de datos de intercambio, su contenido se incluye en el segmento «de Anexo» codificado en base64 tal y como se indica a continuación.

Si el documento se intercambia de manera independiente, el fichero debe utilizar la nomenclatura que se indica en el apartado VII.2 para este tipo de mensajes.

Este segmento es opcional y puede declararse de forma múltiple.

Tabla 5. Datos de Anexo

| Segmento de Anexo                    |              |          |             | <input checked="" type="checkbox"/> Opcional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------|--------------|----------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      |              |          |             | <input checked="" type="checkbox"/> Múltiple                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| SICRES 3.0                           |              |          |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Descripción                          | Tipo         | Longitud | Obligación  | Comentarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Descripción del fichero anexo.       | Alfanumérico | 80       | Obligatorio | Nombre del fichero original.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Identificador de fichero.            | Alfanumérico | 50       | Obligatorio | Se compondrá siguiendo la normalización definida en el apartado VII.2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Validez del documento <sup>3</sup> . | Alfanumérico | 2        | Opcional    | Indica la categoría de autenticidad del documento <sup>4</sup> :<br>– «01» = Copia (el documento adjunto en el proceso de intercambio es una copia del original sin estar cotejada por ningún organismo oficial y, por tanto, sin validez jurídica).<br>– «02» = Copia compulsada (el documento adjunto en el proceso de intercambio es una copia del original y cotejada por un organismo oficial y, por tanto, con validez jurídica).<br>– «03» = Copia original (el documento adjunto en el proceso de intercambio es una copia del documento pero con exactamente la misma validez jurídica que el original).<br>– «04» = Original (el documento adjunto en el proceso de intercambio es original electrónico). |
| Tipo de documento <sup>5</sup> .     | Alfanumérico | 2        | Obligatorio | Indica el tipo de documento:<br>– «01» = Formulario (el documento adjunto es un formulario con campos rellenos por el ciudadano remitente).<br>– «02» = Documento adjunto al formulario (además del formulario, otro documento es adjuntado, acompañando al formulario).<br>– «03» = Fichero técnico interno (el documento adjunto es un fichero interno. Por lo general, estos ficheros pueden resultar útiles para la Entidad Registral de destino, pero no son ficheros para presentar directamente a los usuarios de gestión).                                                                                                                                                                                  |
| Certificado.                         | Alfanumérico | Variable | Opcional    | Certificado del fichero Anexo (parte pública).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Firma del documento.                 | Alfanumérico | Variable | Opcional    | Firma electrónica del fichero Anexo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Timestamp.                           | Alfanumérico | Variable | Opcional    | Sello de tiempo del fichero Anexo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Validación OSCP del certificado.     | Alfanumérico | Variable | Opcional    | Validación del certificado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Hash.                                | Alfanumérico | Variable | Obligatorio | Huella binaria del fichero Anexo que garantiza la integridad de los archivos enviados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Tipo MIME.                           | Alfanumérico | 20       | Opcional    | Tipo del fichero Anexo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Anexo.                               | Alfanumérico | Variable | Opcional    | Fichero Anexo codificado en Base64.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Identificador del documento firmado. | Alfanumérico | 50       | Opcional    | Si el Anexo es firma de otro documento, se especifica el «identificador de fichero» objeto de la firma. Este campo tomará el valor de sí mismo para indicar que contiene firma embebida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Observaciones.                       | Alfanumérico | 50       | Opcional    | Observaciones del fichero adjunto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

<sup>3</sup> Permite indicar la validez del documento anexo. La validez del documento es la categoría de autenticidad y validez jurídica del documento adjunto durante el proceso de intercambio

<sup>4</sup> El tipo de copia puede tener que adaptarse conforme a los esquemas de valores de la NTI de Documento electrónico una vez aprobada.

<sup>5</sup> El tipo del documento es la categoría en cuanto a la forma que toma el documento adjunto durante el proceso de intercambio

Tabla 6. Datos de Internos y Control

## 6. Segmento de Internos y Control



| Segmento de Internos y Control              |              |          |             | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------|--------------|----------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SICRES 3.0                                  |              |          |             | <input checked="" type="checkbox"/> Único                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Descripción                                 | Tipo         | Longitud | Obligación  | Comentarios                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Tipo de transporte de entrada.              | Alfanumérico | 2        | Opcional    | Formas de llegada al registro de entrada.<br>– «01» = Servicio de Mensajeros.<br>– «02» = Correo postal.<br>– «03» = Correo postal certificado.<br>– «04» = Burofax.<br>– «05» = En mano.<br>– «06» = Fax.<br>– «07» = Otros.                                                              |
| Número de transporte de entrada.            | Alfanumérico | 20       | Opcional    | Referencia del transporte. Código. En el caso de certificados, número del mismo.                                                                                                                                                                                                           |
| Nombre de usuario.                          | Alfanumérico | 80       | Opcional    | Nombre de usuario de Origen.                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Contacto de usuario.                        | Alfanumérico | 160      | Opcional    | Contacto del usuario de Origen (teléfono o dirección de correo electrónico).                                                                                                                                                                                                               |
| Identificador de intercambio.               | Alfanumérico | 33       | Obligatorio | Identificador de intercambio único de la operación. Se compondrá siguiendo la normalización definida en el apartado VII.1.                                                                                                                                                                 |
| Aplicación y versión emisora.               | Alfanumérico | 4        | Opcional    | Identifica la aplicación y su versión.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Tipo de Anotación.                          | Alfanumérico | 2        | Obligatorio | Indica el motivo de la anotación (siguiendo la normalización definida en el apartado V.2). Los únicos valores posibles para el mensaje de datos de intercambio son:<br>– «01» = Pendiente (sin identificador de intercambio).<br>– «02» = Envío.<br>– «03» = Reenvío.<br>– «04» = Rechazo. |
| Descripción del Tipo de Anotación.          | Alfanumérico | 80       | Opcional    | Descripción del tipo de Anotación.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Tipo de Registro.                           | Alfanumérico | 1        | Obligatorio | – «0» = Registro de entrada.<br>– «1» = Registro de salida.                                                                                                                                                                                                                                |
| Documentación física y/o soportes.          | Número       | 1        | Obligatorio | Indica si el fichero va acompañado de documentación física:<br>– «1» = Acompaña documentación física (u otros soportes) requerida.<br>– «2» = Acompaña documentación física (u otros soportes) complementaria.<br>– «3» = No acompaña documentación física ni otros soportes.              |
| Observaciones del apunte.                   | Alfanumérico | 50       | Opcional    | Observadores del registro de datos de intercambio recogidos por el funcionario de registro.                                                                                                                                                                                                |
| Indicador de pruebas.                       | Número       | 1        | Obligatorio | Indica si el asiento registral es una prueba:<br>– «0» = Normal.<br>– «1» = Prueba.                                                                                                                                                                                                        |
| Código Entidad Registral de inicio.         | Alfanumérico | 21       | Obligatorio | Código único de la Entidad Registral de inicio obtenido del Directorio Común.                                                                                                                                                                                                              |
| Decodificación Entidad Registral de inicio. | Alfanumérico | 80       | Opcional    | Descripción de la Entidad Registral de inicio.                                                                                                                                                                                                                                             |

Las consideraciones a tener en cuenta para asignar valor al campo «Documentación física y/o soportes» son:

i. Acompaña documentación física (u otros soportes) requerida («1»). Indica que el mensaje de datos de intercambio debe ser tratado junto con documentación física (u otros soportes) necesaria para su trámite. Por tanto, no se puede aceptar y reenviar (si aplica) el fichero de intercambio hasta que toda la documentación física requerida haya sido recibida en la Entidad Registral de destino. Tampoco se puede dar número de registro oficial a la entrada, dándole temporalmente el tratamiento de «pre-asiento», hasta disponer de la documentación física requerida.

Ejemplo de este caso sería un intercambio en el que se realiza copia electrónica auténtica sólo de una parte de los documentos presentados, o cuando dichas copias no se pueden realizar (no se dispone de medios o el soporte no permite la digitalización correcta, como en el caso de sobres cerrados).

ii. Acompaña documentación física (u otros soportes) complementaria («2»). Indica que se envía documentación física (u otros soportes) que acompaña al mensaje de datos de intercambio, pero que esta no es estrictamente necesaria para su trámite. Por tanto, se podría aceptar, pero no se podría reenviar (si aplica) el fichero de intercambio hasta que toda la documentación física haya sido recibida en la Entidad Registral de destino.

Un ejemplo de esta situación se produce cuando la Entidad Registral de Origen genera copias electrónicas auténticas de documentación presentada en soporte papel y tanto las copias electrónicas como el soporte original en papel, son enviados a la Entidad Registral de destino.

iii. No acompaña documentación física ni otros soportes («3»). Indica que el mensaje de datos de intercambio no se acompaña de ninguna documentación física ni otros soportes. Por tanto, se podría aceptar y reenviar (si aplica) el fichero de intercambio en cuanto llegue a la Entidad Registral de destino.

Además, este segmento incorpora la posibilidad de incluir información sobre la Entidad Registral de Inicio, cuya localización es necesaria para que un mensaje de datos de intercambio, que ha sido rechazado, pueda ser reenviado a la Entidad Registral que originó el proceso de intercambio, sin perder el rastro de la Entidad Registral que generó el reenvío. El modo en que el mensaje de datos de intercambio es reenviado a la Entidad Registral de Inicio se desarrolla en el apartado V de esta norma.



Figura 3. Diferenciación Entidad Registral de Inicio - Entidad Registral de Origen.

#### 7. Segmento de Formulario Genérico

Este segmento opcional permite el intercambio del contenido de los formularios de propósito general que se implementan en los registros electrónicos.

En caso de uso, además de incluir los datos específicos en este segmento, el formulario genérico debe incluirse como documento en el segmento de Anexo («Datos de Anexo»).

Esto permite que se puedan intercambiar formularios genéricos tanto con registros electrónicos como con registros presenciales. De esta manera, se facilita que los registros presenciales puedan recibir este tipo de formularios sin necesidad de implementar los datos específicos incluidos en este segmento.

Tabla 7. Datos de Formulario Genérico

| Segmento de Formulario Genérico |              |          |             | <input checked="" type="checkbox"/> Opcional                           |
|---------------------------------|--------------|----------|-------------|------------------------------------------------------------------------|
|                                 |              |          |             | <input checked="" type="checkbox"/> Único                              |
| SICRES 3.0                      |              |          |             |                                                                        |
| Descripción                     | Tipo         | Longitud | Obligación  | Comentarios                                                            |
| Expone.                         | Alfanumérico | 4.000    | Obligatorio | Exposición de los hechos y antecedentes relacionados con la solicitud. |
| Solicita.                       | Alfanumérico | 4.000    | Obligatorio | Descripción del objeto de la solicitud.                                |

#### IV.3. Estructura y contenido del mensaje de control

La entidad mensaje de control en SICRES 3.0 es un fichero que contiene la información de control y notificación acerca del estado de una operación de intercambio. Estos mensajes son generados por la Entidad Registral destino o por el propio sistema de intercambio, para la gestión del flujo del intercambio.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Código Entidad Registral de origen</li> <li>• Código Entidad Registral de destino</li> <li>• Identificador de intercambio</li> <li>• Tipo de mensaje</li> <li>• Descripción del mensaje</li> <li>• Número registro de entrada en destino</li> <li>• Fecha y hora de entrada en destino</li> <li>• Indicador de prueba</li> <li>• Identificador de fichero (opcional y múltiple)</li> <li>• Código de error</li> </ul> |
| AZUL: campos existentes en SICRES 2.0.<br>VERDE: nuevos campos de SICRES 3.0.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Figura 4. Campos del mensaje de control.

A continuación se definen los campos que componen un mensaje de control a utilizar, no así el formato en que se implementen dentro del sistema de gestión de intercambio.

Tabla 8. Datos de Mensaje de Control

| De Mensaje de Control                     |              |          |             | <input checked="" type="checkbox"/> Obligatorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------|--------------|----------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           |              |          |             | <input checked="" type="checkbox"/> Único                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| SICRES 3.0                                |              |          |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Descripción                               | Tipo         | Longitud | Obligación  | Comentarios                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Código Entidad Registral de Origen.       | Alfanumérico | 21       | Obligatorio | Código único obtenido del Directorio Común.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Código Entidad Registral de destino.      | Alfanumérico | 21       | Obligatorio | Código único obtenido del Directorio Común.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Identificador de intercambio.             | Alfanumérico | 33       | Obligatorio | Identificador de intercambio único de la operación. Se compondrá siguiendo la normalización en el apartado VII.1.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Tipo de mensaje.                          | Alfanumérico | 2        | Obligatorio | Indica el tipo de mensaje (siguiendo la normalización definida en el apartado V.3). Los valores que el tipo de mensaje de control puede tomar son:<br>– «01» = ACK (acepción).<br>– «02» = Error.<br>– «01» = Confirmación.                                                                                                                                                 |
| Descripción del mensaje.                  | Alfanumérico | 1024     | Opcional    | Texto descriptivo del mensaje de control.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Número de registro de entrada en destino. | Alfanumérico | 20       | Opcional    | Número de registro de entrada en la Entidad Registral destino. Utilizado para completar el ciclo de envío.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Fecha y hora de entrada en destino.       | Alfanumérico | 14       | Opcional    | Formato AAAAMMDDHHMMSS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Indicador de prueba.                      | Número       | 1        | Obligatorio | Indica si el mensaje es una prueba:<br>– «0» = Normal.<br>– «1» = Prueba.                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Identificador de fichero.                 | Alfanumérico | 50       | Opcional    | Identificador del mensaje de datos de que se tiene que reenviar en caso de error. Se compondrá siguiendo la normalización definida en el apartado VII.2, con tipo de fichero= «01» (anexo).<br>Es opcional y múltiple, dado que el error puede producirse durante el envío de cualquiera de los ficheros mensaje de datos de intercambio y anexos (opcionales y múltiples). |
| Código de error.                          | Alfanumérico | 4        | Opcional    | Identifica el tipo de error que se ha producido durante el envío del mensaje de datos de intercambio.<br>Se compondrá siguiendo la normalización definida en el apartado VII.4.<br>Este valor sólo será aplicable en el caso de que el campo «Tipo de Mensaje» tome el valor «Error», codificado como «02».                                                                 |

### V. Descripción y estados del intercambio

En este apartado se describen los posibles estados en los que se puede encontrar el apunte registral objeto del intercambio.

Tal y como se introdujo en el apartado IV.1, el proceso de intercambio inicia y finaliza en la Entidad Registral Origen, ya sea en el propio ciudadano o en la Unidad de Tramitación de Origen.

A lo largo de todo este proceso, Entidad Registral Origen y destino se informan mutuamente sobre el estado del intercambio a través de sus respectivos campos:

i. Campo «Tipo de anotación» del segmento de datos «Internos y Control» del mensaje de datos de intercambio que emite la Entidad Registral Origen y destino.

ii. Campo «Tipo de mensaje» de los mensajes de control que envía la Entidad Registral destino.

De esta forma, el control sobre el estado del asiento registral a lo largo del proceso de intercambio se gestiona y controla de manera conjunta entre Origen y destino.

El inicio del intercambio viene marcado por la generación por parte de la Entidad Registral Origen del mensaje de datos de intercambio cuyo campo 'Tipo de anotación' tiene valor de Pendiente, y finaliza mediante el asentimiento del intercambio que la Entidad Registral destino notifica a través del envío del mensaje de control de tipo Confirmación.

Las Entidades Registrales deben implementar mecanismos y procedimientos que eviten la duplicación de asientos en caso de recepciones múltiples. Las herramientas para esta implementación son los datos «Identificador de Intercambio», «Identificador de Fichero» y «Número de Secuencia».

#### V.1 Generación del Identificador de Intercambio

La aplicación de registro de la Entidad Registral Origen, que interviene en el proceso de intercambio, es responsable de la generación de un identificador de intercambio único para cada operación en el espacio de intercambio del tipo:

`<Código Entidad Registral Origen>_<AA>_<Número Secuencial>`

Este identificador se mantiene durante todo el proceso de intercambio tanto en el sistema de gestión de intercambio como en la aplicación de registro de la Entidad Registral destino. En el apartado VII.1 se describen las reglas para la generación de este identificador.

#### V.2 Estados en el mensaje de datos de intercambio

Los estados que registra el mensaje de datos de intercambio en el campo de «Tipo de anotación» son:

i. Pendiente («01»): Indica que el mensaje de datos de intercambio está pendiente de envío al sistema de intercambio y que está pendiente de la asignación de un identificador del intercambio para iniciar el proceso.

ii. Envío («02»): Indica que el mensaje de datos de intercambio está en pleno proceso de intercambio, y por tanto, ha partido desde la Entidad Registral de Origen pero está pendiente aún de convertirse en registro en firme por la Entidad Registral de destino.

iii. Reenvío («03»): Indica que el mensaje de datos de intercambio es enviado de nuevo desde la Entidad Registral de destino.

La razón para el reenvío es, generalmente, que el destino indicado en el primer envío no corresponde. Cuando se da esta situación, la Entidad Registral de destino puede identificar la Entidad Registral de destino correcta y reenviarlo a esta en lugar de rechazar el envío que realizó la Entidad Registral Origen.

Esta secuencia de envíos y los valores que toma el campo «Tipo de anotación» aparecen en la siguiente figura.

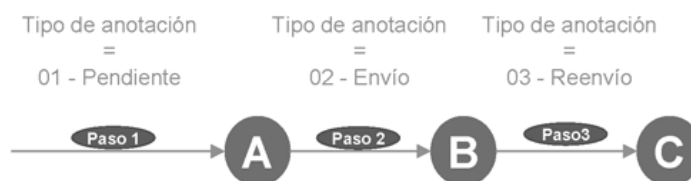
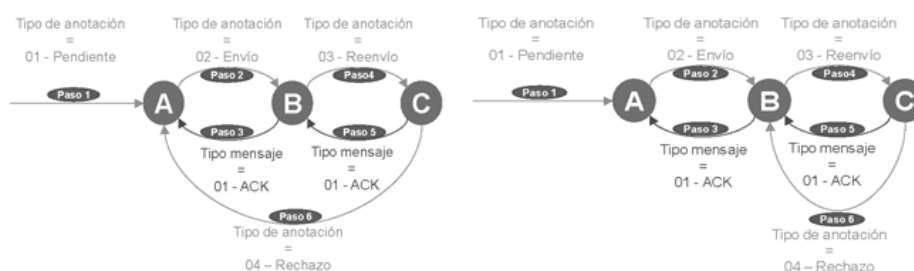


Figura 5. Tipo de anotación en mensaje de datos de intercambio en caso de reenvío.

iv. Rechazo («04»): Indica que el mensaje de datos de intercambio no ha sido aceptado por la Entidad Registral de destino.

En caso de rechazo, el mensaje de datos de intercambio puede ser enviado tanto a la Entidad Registral de Origen como a la Entidad Registral de Inicio.



Rechazo a Entidad Registral de Inicio

Rechazo a Entidad Registral de Origen

Figura 6. Tipo de anotación en mensaje de datos de intercambio en caso de rechazo.

### V.3. Estados en los mensajes de control

La información de estado del intercambio que se refleja en los mensajes de control a través de los siguientes valores de «Tipo de mensaje»:

i. ACK-aceptación («01»): Notifica la recepción correcta del mensaje de datos de intercambio desde un punto de vista exclusivamente técnico, por lo que no constituye la confirmación de finalización correcta de todo el proceso de intercambio.

A continuación, se muestra una figura explicativa de la emisión de un mensaje de control tipo aceptación:

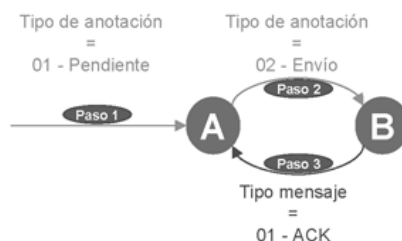


Figura 7. Emisión de mensaje de control ACK tras la recepción correcta del mensaje de datos de intercambio.

ii. Error («02»): Notifica la recepción errónea o incompleta del mensaje de datos de intercambio desde un punto de vista técnico. Los posibles tipos de errores que se pueden dar se identifican mediante un rango de error y el propio código de error. Este mensaje de control refleja el tipo de error a través de la codificación de errores que se detalla en el apartado VII.4.

La siguiente figura refleja la emisión de un mensaje de control tipo Error:

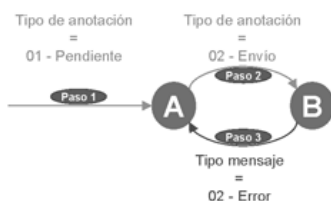


**Figura 8.** Emisión de mensaje de control tipo Error tras la recepción errónea del mensaje de datos de intercambio.

Esta situación, la Entidad Registral de Origen («A») puede enviar el mensaje de datos de intercambio a la Entidad Registral de destino («B»), reenviarlo o rechazarlo. A continuación se muestra un ejemplo de envío:

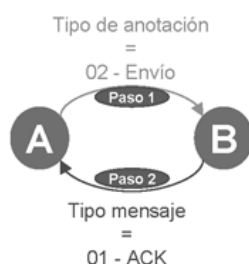


**Figura 9.** Envío de mensaje de datos de intercambio tras la recepción del mensaje de control tipo Error.

iii. Confirmación («03»): Una vez recibido el mensaje de datos de intercambio y todos sus documentos anexos, se acepta que el proceso de intercambio se ha realizado con éxito y por tanto, se notifica a la Entidad Registral de Inicio que la recepción ha sido correcta confirmando por tanto el asentimiento del intercambio completado.

La figura que sigue muestra la secuencia que provoca la emisión de un mensaje de control tipo confirmación:

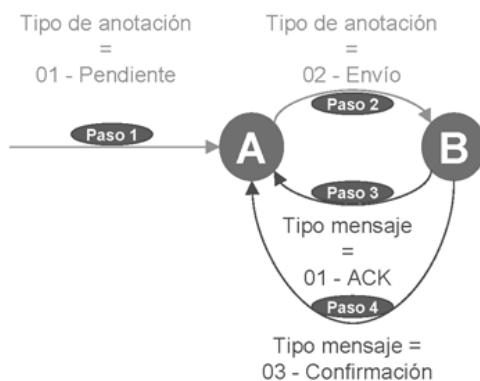


**Figura 10.** Envío de mensaje de control tipo Confirmación tras la recepción correcta del mensaje de datos de intercambio y sus anexos.

El asentimiento es necesario para el correcto funcionamiento de los flujos de intercambio definidos, por lo que debe ser implementado por todas las Entidades Registrales para el intercambio de los asientos. El asentimiento permite confirmar que el asiento registral es correcto y corresponde a la Entidad Registral de destino por lo que debe emitirse tanto tras la recepción de un mensaje de datos de intercambio con «Tipo de anotación» envío como si se trata de un reenvío.



Si una Entidad Registral de Origen no recibe el asentimiento pasado un período de tiempo (predefinido en cada sistema de intercambio) debe reintentar el envío.

#### **VI. Funciones y requisitos del sistema de intercambio**

El sistema de intercambio utilizado para emisión y recepción de los mensajes definidos en los apartados anteriores funciona, en el espacio de intercambio SICRES, como elemento responsable de:

- i. Centralizar el registro de operaciones de intercambio y garantizar la trazabilidad de las mismas.
- ii. Gestionar la situación temporal de los «pre-asientos registrales».
- iii. Proporcionar la seguridad en el transporte de la información a través de mecanismos de encriptación en el mensaje de datos de intercambio.
- iv. Firma electrónica del mensaje de datos de intercambio.

Como ya se ha indicado, esta norma no establece los requisitos tecnológicos concretos que deben proporcionar el sistema que da soporte a un intercambio de asientos registrales, ya que SICRES 3.0 es independiente de la tecnología o plataforma sobre la que se realice la transmisión de los elementos que forman el intercambio propiamente dicho.

No obstante, sí se establecen unos principios básicos que deben ser cubiertos por el sistema de intercambio que se utilice, como son:

- i. Integridad: Garantía de que la información no es modificada en los procesos de intercambio.
- ii. Confidencialidad: Disponibilidad de la información solamente para usuarios autorizados.
- iii. Autenticidad: Legitimidad del origen de la información.
- iv. No repudio: Imposibilidad de negación ante terceros del envío y/o recepción por parte del emisor y/o receptor de la información.
- v. Accesibilidad: Posibilidad de acceso eficiente solo para entidades autorizadas.

A continuación se desarrollan estos requisitos de seguridad y, posteriormente, las funciones que debe proporcionar el sistema de intercambio.

##### **VI.1. Requisitos de seguridad**

###### **1. Autenticación de los sistemas implicados.**

Además de la implementación de las políticas de seguridad para los usuarios de la plataforma de intercambio, se asegura la identidad de cada uno de los sistemas intervinientes en el espacio de intercambio.

Así, todos los sistemas que participen en el proceso de intercambio, incluidos los sistemas de las Entidades Registrales de Origen y destino, están correctamente identificados y validados en el espacio de intercambio.

###### **2. Integridad.**

La plataforma de intercambio proporciona los mecanismos necesarios, a fin de garantizar que el contenido completo de los mensajes de datos intercambiados permanezca inalterado durante el proceso de intercambio.

Este punto se asegura a través del protocolo de transporte de mensajes entre las Entidades Registrales de Origen y destino que utilice el sistema de intercambio, y la tecnología de transmisión de datos.

###### **3. Garantía de no repudio.**

La plataforma de intercambio provee de los mecanismos necesarios para garantizar el no repudio del mensaje de datos de intercambio.

##### **VI.2 Gestión del proceso de intercambio**

Como ya se ha mencionado, para iniciar el intercambio, la aplicación de registro de la Entidad Registral Origen genera el mensaje de datos de intercambio de forma completa y lo envía al sistema de gestión de intercambio.

La plataforma de intercambio es responsable de verificar la validez del mensaje de datos de intercambio según el formato establecido en esta norma.

Además, el sistema de gestión de intercambio es el encargado de garantizar la transmisión entre los sistemas de la Entidad Registral Origen y destino.

Posteriormente, la aplicación de registro de la Entidad Registral destino es la responsable de interpretar de forma correcta el fichero intercambiado.

Hasta que el intercambio concluye, la plataforma de intercambio tiene la misión de resolver de forma correcta la situación temporal del «pre-asiento registral» que desaparece cuando se produce la recepción completa de todos los ficheros que pudieran constituir un envío.

Dentro de cada espacio de intercambio debe definirse un conjunto de reglas que permitan la gestión del intercambio entre Entidades Registrales a través de un sistema de intercambio. Estas reglas permiten definir los mecanismos y herramientas para realizar el intercambio en condiciones adecuadas incluyendo:

- i. La tecnología de comunicación entre los distintos agentes del intercambio.
- ii. Los mecanismos y procedimientos específicos para el envío y recepción de ficheros, incluyendo mecanismos para fraccionamiento de ficheros (en su caso) y para garantizar la integridad y seguridad de los envíos.
- iii. Las políticas específicas de protección de datos que deben ser de aplicación.
- iv. Los mecanismos de trazabilidad de los intercambios y la información que se registre sobre los mismos.
- v. Procedimientos detallados de gestión de errores y excepciones.

#### 1. Gestión de envíos de mensajes y anexos.

La plataforma de intercambio debe realizar una gestión adecuada del envío de mensajes y los posibles documentos anexos asociados, que garantice la correcta identificación del registro completo en la Entidad Registral de destino y su posterior almacenamiento.

Para la generación del mensaje de datos de intercambio, o los ficheros anexos, cuando excedan determinados límites de tamaño, la plataforma de intercambio podrá incorporar mecanismos que permitan el envío de los anexos asociados de forma fraccionada.

En estos casos, las Entidades Registrales de Origen deben ser capaces de fragmentar el fichero anexo en tantos fragmentos como sea necesario. De igual manera, las Entidades Registrales de destino tienen que ser capaces de construir los fragmentos recibidos, ordenarlos y reconstruir el fichero anexo original.

#### 2. Gestión del flujo.

Las operaciones de intercambio tienen definido un estado (definidos en el apartado V de la presente norma) en el que se indica la fase lógica dentro del proceso de intercambio en la que se encuentra el fichero, y los posibles eventos que pueden ocurrir.

#### 3. Evitar duplicados.

El sistema de gestión de intercambio contiene los mecanismos necesarios para garantizar que los ficheros que se envíen o reciban por duplicado de manera errónea, sean identificados como tales.

Las Entidades Registrales deben implementar mecanismos y procedimientos que eviten la duplicación de asientos en caso de que se reciban varias veces, utilizando los datos «Identificador de Intercambio», «Identificador de Fichero» y «Número de Secuencia».

#### 4. Gestión de mensajes.

El sistema de intercambio dispone de funcionalidades de gestión de mensajes de actividad, a fin de proporcionar información de seguimiento a la Entidad Registral de Origen, una vez realizado el intercambio, tal y como se describe en el apartado V.

La gestión y conservación de los anexos, entendidos estos como documentos electrónicos, se definen y normalizan en la NTI de Política de gestión de documentos electrónicos.

#### 5. Conservación de la información del asiento registral.

Cuando los pre-asientos registrales intercambiados no se convierten en asientos firmes en la Entidad Registral de destino, esta no debe conservar el mensaje de datos de intercambio ni sus documentos adjuntos. Únicamente debe conservar traza de la transacción de intercambio realizada.

#### VI.3. Soporte del modo de prueba

El sistema de gestión de intercambio debe disponer de la capacidad de soportar el modo de prueba en el proceso de intercambio, de tal forma que permita realizar pruebas de intercambio.

El modelo de datos incluye un identificador para mensajes de datos de intercambio que indica que son una prueba que aparece detallado en los apartados IV.2 y IV.3.

#### VI.4. Directorio Común

El sistema de gestión de intercambio debe utilizar el Directorio Común que, establecido según lo dispuesto en el artículo 9 del R.D. 4/2010, de 8 de enero, y gestionado por el Ministerio de Política Territorial y Administración Pública (MPTAP), incluye la codificación de todos los Organismos, Entidades Registrales y Unidades de Gestión susceptibles de participar en el proceso de intercambio, proporcionando códigos únicos dentro del espacio de intercambio correspondiente.

#### VI.5. Control y gestión de errores

La plataforma de intercambio es responsable de realizar una gestión adecuada de los errores y excepciones que puedan ocurrir durante el proceso de intercambio, que facilite la restauración de información en la medida de lo posible.

##### 1. Tipología de errores de intercambio.

Los principales errores que pueden ocurrir durante el intercambio registral pueden clasificarse, en base a la naturaleza del error, como:

i. Errores lógicos: relativos a errores en las validaciones en estructura y/o en contenido de los ficheros de intercambio y/o en direcciones de origen o destino. En definitiva, cualquier error no achacable a un problema tecnológico, pero que provoca que el resultado del intercambio no sea exitoso.

ii. Errores físicos: relativos a errores que se pueden asociar con la tecnología que interviene en el proceso de intercambio, como la no disponibilidad de máquinas, de elementos de la infraestructura de software, excepciones de código no controladas y otros.

iii. Errores de transmisión de datos: relativos a errores que pueden ocurrir durante la transmisión de datos debido a problemas en las comunicaciones.

La codificación de los errores aparece en el apartado VII.4.

*Tabla 9. Descripción de errores de intercambio*

| Tipo de error                    |                                                    | Definición                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Errores lógicos.                 | Errores de validación de los datos de intercambio. | Ocurren al resultar erróneas las validaciones lógicas de los datos del intercambio en formatos, datos requeridos y correspondencia entre descripciones de contenido y el contenido de los datos de intercambio. |
|                                  | Errores de direccionamiento.                       | Ocurren cuando la identidad del remitente o destinatario reflejada en el mensaje de datos de intercambio no se corresponde con el que debería enviar o recibir la información.                                  |
|                                  | Errores en las reglas de intercambio.              | Aparece un evento no esperado durante el intercambio registral.                                                                                                                                                 |
|                                  | Errores de ciclo de envío no completado.           | No se puede completar el ciclo de envío completamente.                                                                                                                                                          |
| Errores físicos.                 |                                                    | Se producen cuando ocurren errores, hardware o software, en alguno de los sistemas intervinientes.                                                                                                              |
| Errores de transmisión de datos. |                                                    | No se puede producir el intercambio, debido a que el sistema de destino o el de origen no están disponibles.                                                                                                    |

##### 2. Errores lógicos

Descripción de los errores lógicos.

i. Errores de validación de los datos de intercambio. Ocurren al resultar erróneas las validaciones lógicas de los datos del intercambio en formatos, datos requeridos y correspondencia entre descripciones de contenido y el contenido de los datos de intercambio.

ii. Errores de direccionamiento. Ocurren cuando la identidad del remitente o destinatario reflejada en el mensaje de datos de intercambio no se corresponde con el que debería enviar o recibir la información.

iii. Errores en las reglas de intercambio. Aparece un evento no esperado durante el intercambio registral.

iv. Errores de ciclo de envío no completado. No se puede completar el ciclo de envío completamente.

Tratamiento de los errores lógicos.

i. Errores de validación de los datos de intercambio. En el momento que se detecte esta falta de integridad en los datos de intercambio, se deberá interrumpir el proceso marcando como erróneo el mensaje de datos de intercambio. A continuación se deberá notificar al Origen de que no se ha podido interpretar correctamente los datos, informándole del código de error lógico ocurrido.

Una vez notificado, la Entidad Registral de Origen se dispondrá a analizar la naturaleza del error para realizar acciones de subsanación:

1. Si es relativo a una composición errónea del mensaje de datos de intercambio y anexos asociados, deberá recomponerlos y retransmitirlos.

2. Si el error es debido a una corrupción de datos durante la transmisión deberá simplemente retransmitirlos.

La operación deberá ser registrada como errónea en el log de operaciones del sistema de gestión del intercambio.

ii. Errores de direccionamiento. Se pueden producir por errores en la dirección del remitente o en el destinatario.

Si se produce un error en los datos del destinatario, es posible que sucedan dos escenarios:

1. Los datos llegan a una Entidad Registral de destino no esperada. En este caso, la Entidad destino deberá rechazar el registro recibido y notificar a la Entidad Origen de la ocurrencia de este suceso a través del sistema de gestión de intercambio.

2. Los datos llegan a un destino no esperado fuera del espacio de intercambio registral, es decir, no es enviado a una Entidad Registral. El error se podrá identificar por un aviso de error de direccionamiento proporcionado por el sistema de gestión de intercambio (por ejemplo «destino inalcanzable»), o al no recibirse la confirmación de la entrega pasado un tiempo preestablecido por parte de la Entidad Registral de Origen.

El tratamiento de estos errores se llevaría a cabo a través de la realización retransmisiones desde el sistema de intercambio o desde la Entidad Registral Origen, una vez solucionado el error de direcciones.

Si se produce un error en los datos del remitente, es posible que sucedan dos escenarios:

1. Se recibe una confirmación de entrega en una Entidad Registral de Origen no esperada. En este caso, la Entidad Origen deberá rechazar la confirmación.

2. La confirmación de entrega es enviada a una dirección fuera del espacio de nombres del intercambio registral. En este caso el error se detectará si la entidad Origen no recibe la confirmación de la entrega en un tiempo preestablecido o si al enviar la confirmación se produce un aviso de error de direccionamiento, por ejemplo «destino inalcanzable».

Para tratar los errores de destinatario se intentarán retransmisiones desde el sistema de intercambio o desde la Entidad Registral destino, una vez solucionado el error de direcciones.

Los errores de direcciones pueden estar motivados por entradas erróneas en el Directorio Común. En estos casos, se debe detectar (normalmente al aparecer errores de direccionamiento) y realizar la corrección de la entrada incorrecta.

Las operaciones anteriormente indicadas deberán ser registradas como erróneas en el log de operaciones del sistema de gestión de intercambio.

iii. Errores en las reglas de intercambio. Este error ocurrirá si aparece un evento no esperado durante el intercambio registral (por ejemplo, se recibe un segundo mensaje de control de confirmación de entrega correcta para un mismo Identificador de Intercambio).

En este caso, el sistema de gestión de intercambio se vuelve inconsistente, por lo que se deberá registrar el elemento que ha producido el evento, y realizar una notificación para solucionar el problema.

iv. Errores de ciclo de envío no completado. Este error ocurrirá si no se hubiera podido cerrar el ciclo de envío completo, al interrumpirse en alguno de sus pasos. Se detecta al sobrepasarse los límites de tiempo esperados para que un paso del ciclo se realice.

El Origen de este error puede ser variado, debido tanto a problemas lógicos como físicos. El tratamiento normal para estos casos es la retransmisión de los datos.

La operación errónea deberá ser registrada en el log del sistema de gestión de intercambio, indicando los reintentos efectuados y si fueron exitosos o no. Si al efectuar el número de reintentos determinado no se consiguiera cerrar el ciclo, el conjunto de datos objeto del error deberá ser marcado como erróneo notificando al sistema de intercambio la necesidad de un tratamiento para su subsanación.

### 3. Errores físicos.

Descripción de los errores físicos:

Se producen cuando ocurren errores, hardware o software, en alguno de los sistemas intervinientes.

Tratamiento de los errores físicos:

Los errores en el sistema de intercambio deben ser tratados según los procedimientos de operación que apliquen en cada caso.

Las operaciones de intercambio que se viesen afectadas por el error ocurrido se identificarán y restaurarán en la medida de lo posible.

### 4. Errores de transmisión.

Descripción de los errores de transmisión:

No se puede producir el intercambio, debido a que el sistema de destino o el de Origen no están disponibles.

Tratamiento de los errores de transmisión:

Si alguno de los sistemas no está disponible, el tratamiento normal será la realización de reintentos de envío.

La operación errónea deberá ser registrada en el log del sistema de gestión de intercambio, indicando los reintentos efectuados y si fueron exitosos o no. Si al efectuar el número de reintentos establecidos no se consiguiera cerrar el ciclo, el conjunto de datos objeto del error deberá ser marcado como erróneo notificando al sistema de gestión de intercambio de la necesidad de un tratamiento para su subsanación.

## VI.6 Comunicación entre distintos sistemas de intercambio

Para un intercambio de asientos registrales es posible que dos o más sistemas distintos se comuniquen entre sí. En ese caso, es necesario definir un conjunto de reglas específicas que apliquen al intercambio entre sistemas, independientemente de aquellas que se hayan definido para el intercambio interno en cada una de ellas.

En la siguiente figura se puede ver un caso de ejemplo de esta situación:



### VI.7 Otras recomendaciones

Existen otros requerimientos de tecnología que pueden ser considerados como recomendaciones.

#### 1. Registro de la actividad de intercambio.

Se recomienda, que el estado y la secuencia de las operaciones de intercambio se registren en un sistema centralizado del sistema de intercambio, que permita realizar la trazabilidad de las operaciones efectuadas.

Las aplicaciones de registro de las Entidades Registrales implicadas en un proceso de intercambio, podrán hacer uso de los datos de trazabilidad para proporcionar un servicio de seguimiento a los ciudadanos e instituciones que lo soliciten.

#### 2. Persistencia en errores y excepciones.

Los datos del mensaje de datos de intercambio y el estado de sus operaciones a través del sistema de gestión de intercambio, deberían permanecer en un medio persistente cuando se produzcan errores o excepciones que impidan su envío/recepción. Se garantizará la perdurabilidad de registro y su estado, si ocurrieran errores en el proceso de intercambio.

#### 3. Compatibilidad con SICRES 2.0.

Es recomendable que la plataforma de intercambio posibilite la realización de transformaciones del formato SICRES 3.0 a SICRES 2.0 (y viceversa).

## ANEXO 1: CODIFICACIÓN

### Identificador del intercambio

A cada operación de intercambio se le asocia un identificador que permite designar la operación de forma única.

La codificación de este identificador se compone según el siguiente criterio:



| <Código Entidad Registral Origen>_<AA>_<Número Secuencial> |                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Campo                                                      | Definición / Valor                                                                                                            |
| <Código Entidad Registral Origen>                          | Código que figura para la Entidad Origen en el Directorio Común, codificado en base a 21 caracteres.                          |
| <AA>                                                       | Año en curso en dos dígitos                                                                                                   |
| <Número Secuencial>                                        | Con una longitud de 8 dígitos, suficiente para evitar que puedan repetirse dos Identificadores en la misma Entidad Registral. |

Tabla 10. Campos del identificador del intercambio.

La generación de este código se realiza antes de enviar el Mensaje de datos de intercambio, al sistema de gestión de intercambio.

### Mensaje de datos de intercambio y anexos

En el proceso de intercambio, el Mensaje de datos de intercambio y los anexos se nombran según lo siguiente:

| <Identificador del Intercambio>_<Código de tipo de archivo>_<Número Secuencial>.<Extensión del fichero> |                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Campo                                                                                                   | Definición / Valor                                                                                   |
| <Identificador del Intercambio>                                                                         | Se genera tal y como se indica en el apartado anterior VII.1.                                        |
| <Código de tipo de archivo>                                                                             | <b>00 = Formato XML:</b> indica que el fichero es un mensaje de datos de intercambio en formato XML. |
|                                                                                                         | <b>01 = Anexo:</b> indica que el fichero es un anexo.                                                |
| <Número secuencial>                                                                                     | Hasta cuatro dígitos.                                                                                |
| <Extensión del fichero>                                                                                 | XML (si Formato XML)                                                                                 |
|                                                                                                         | (Extensión del documento anexo para Anexos.)                                                         |

Tabla 11. Campos del Mensaje de datos de intercambio y anexos.

Esta notación permite identificar de forma única a los ficheros dentro del espacio de intercambio registral.

### Mensajes de control y notificación

La entidad «de Mensaje» se trata como un fichero pero se utiliza una codificación diferente debido a que es necesario especificar el código de la Entidad Registral emisora del mensaje (con frecuencia, la «de destino» en el proceso de intercambio) en la denominación del fichero. La codificación para esta entidad es la siguiente:

| <Código de la Entidad Registral Emisora>_<AA>_<Número Secuencial>.<XML> |                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Campo                                                                   | Definición / Valor                                                                                                            |
| <Código de la Entidad Registral Emisora>                                | Código obtenido del Directorio Común de la Entidad Registral que crea el mensaje, codificado en base a 21 caracteres.         |
| <AA>                                                                    | Indica el año en curso, con una longitud de 2 dígitos.                                                                        |
| <Número Secuencial>                                                     | Con una longitud de 8 dígitos, suficiente para evitar que puedan repetirse dos identificadores en la misma Entidad Registral. |

Tabla 12. Campos del Mensaje de control y notificación.

### Errores

Para realizar la codificación de los errores del sistema de intercambio, se utiliza un código de cuatro dígitos, estructurado en dos niveles:

i. Rango de error, que agrupa la definición de un tipo general de error. Se codifica con los dos primeros dígitos y establecen una secuencia:

0000  
0100  
0200  
...  
9900

ii. Código de error, pertenecientes a un rango. Utilizando los dos últimos dígitos, de la siguiente forma:

0000  
0001  
0002  
...  
0099

Por ejemplo, se puede definir un rango de error del tipo:

«0000» → Errores en la validación del mensaje de datos de intercambio.

Y definir un error concreto como:

«0001» → No se incorporan los anexos definidos en el mensaje de datos de intercambio.

### ANEXO 2: Esquema XML del modelo de datos SICRES 3.0

El objetivo de este anexo es mostrar el modelo de datos SICRES 3.0 en formato de esquema XML. Se adjuntarán ficheros XML de ejemplo.

#### Representación gráfica del esquema del mensaje de datos de intercambio

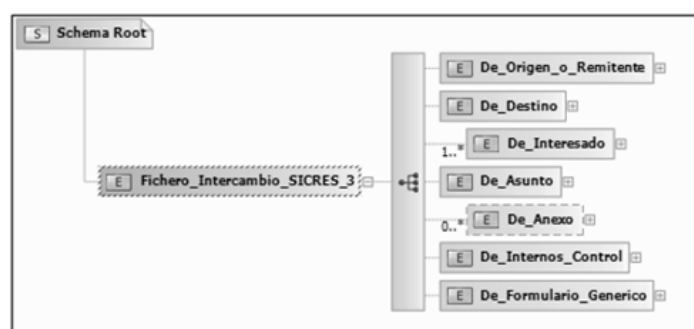


Figura 12. Esquema XML: Mensaje de datos de intercambio - Visión general.

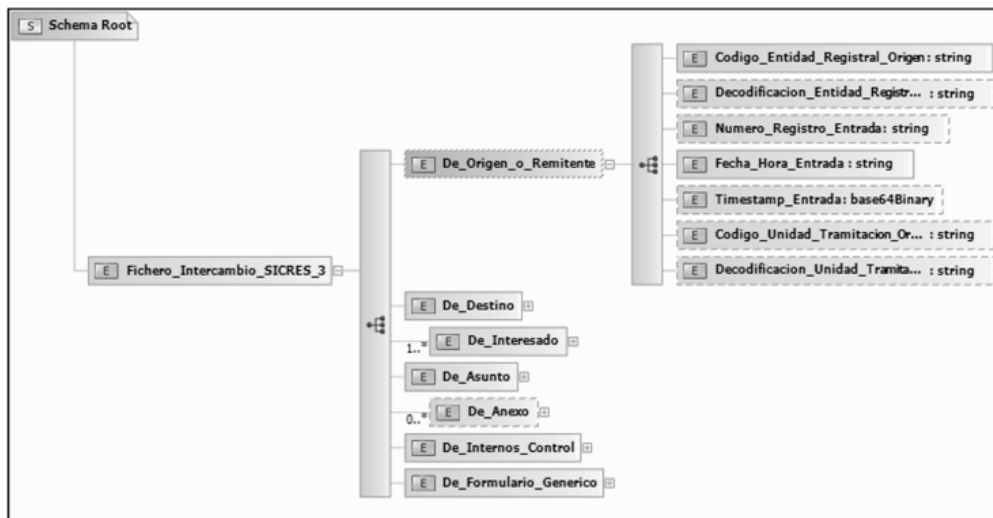


**Figura 13.** Esquema XML: Mensaje de datos de intercambio - Detalle de Origen o Remitente.

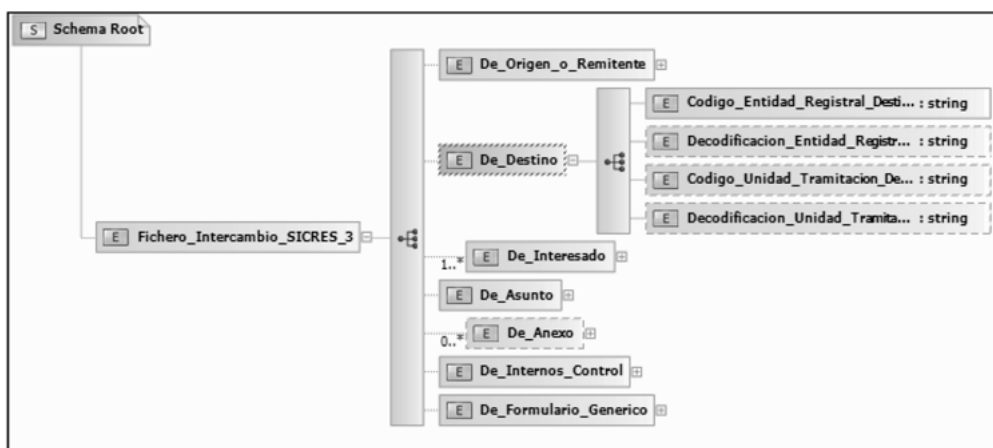


**Figura 14.** Esquema XML: Mensaje de datos de intercambio - Detalle de destino.

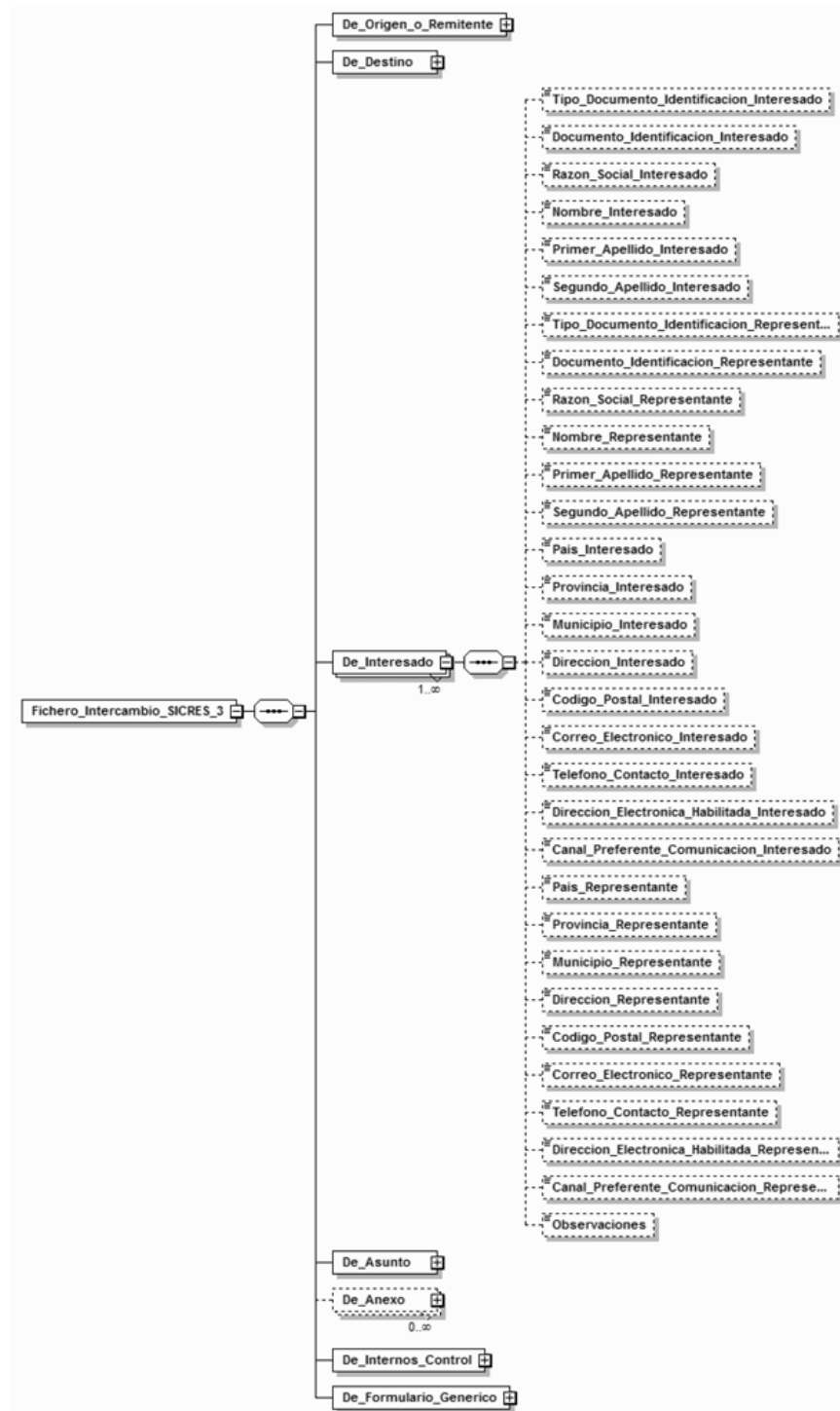


Figura 15. Esquema XML: Mensaje de datos de intercambio - Detalle de Interesado.

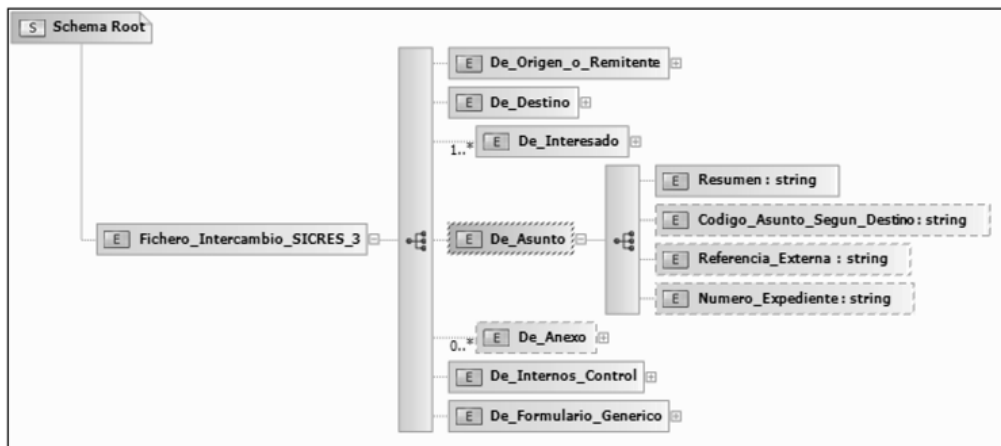


Figura 16. Esquema XML: Mensaje de datos de intercambio - Detalle de Asunto.

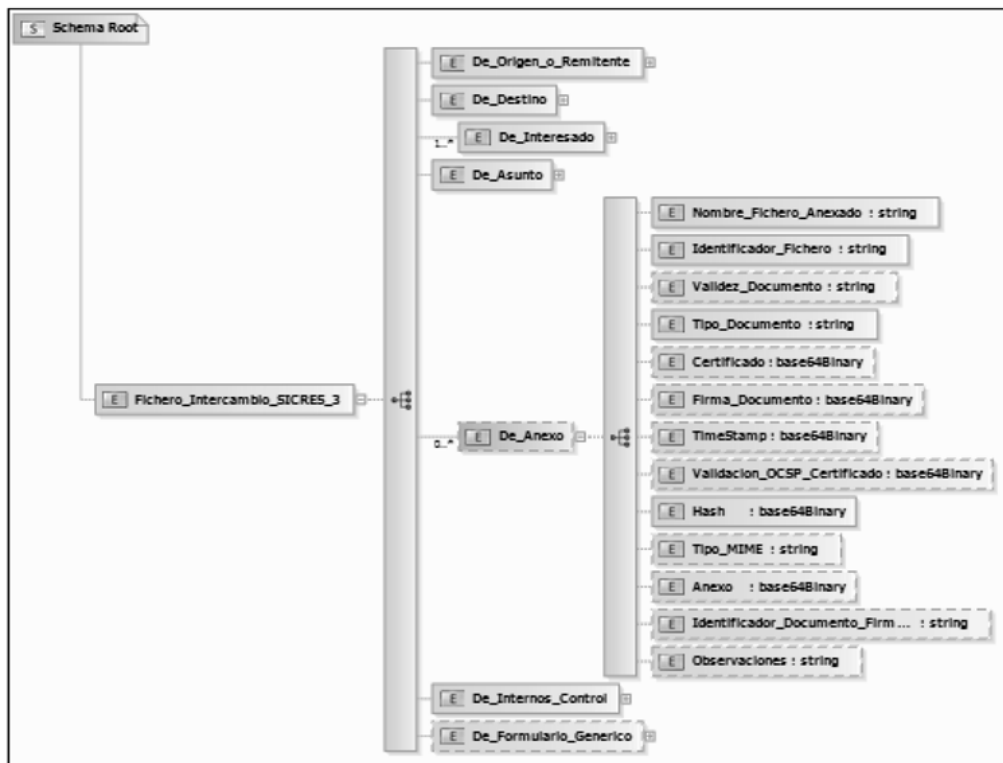


Figura 17. Esquema XML: Mensaje de datos de intercambio - Detalle de Anexo.

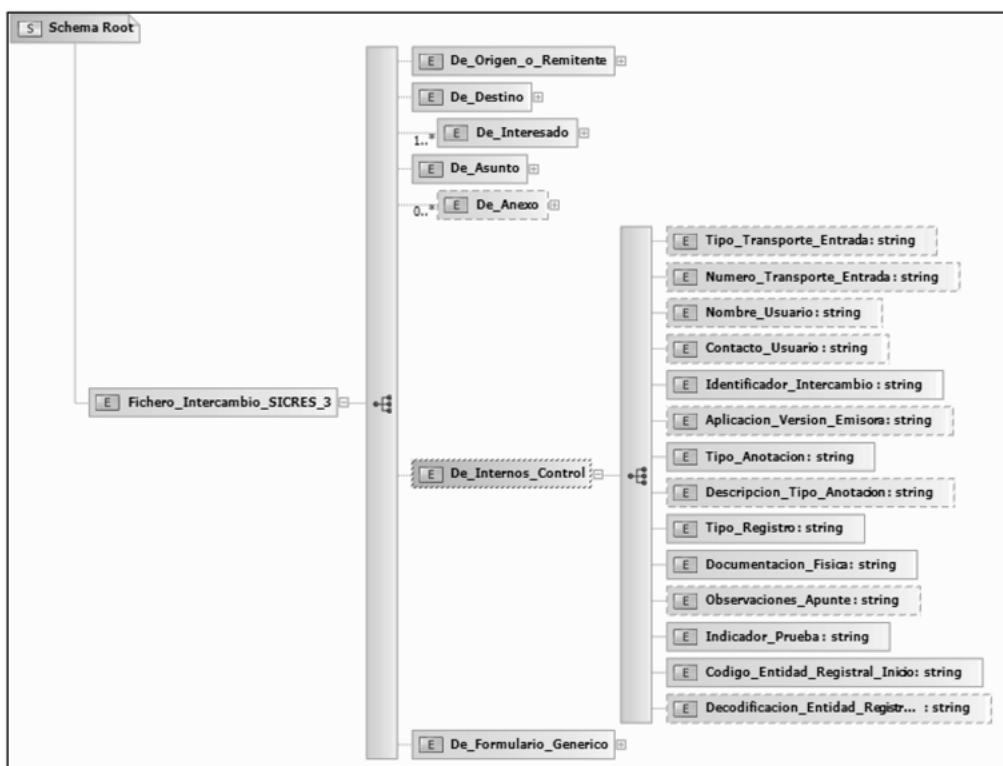


Figura 18. Esquema XML: Mensaje de datos de intercambio - Detalle de Internos y Control.

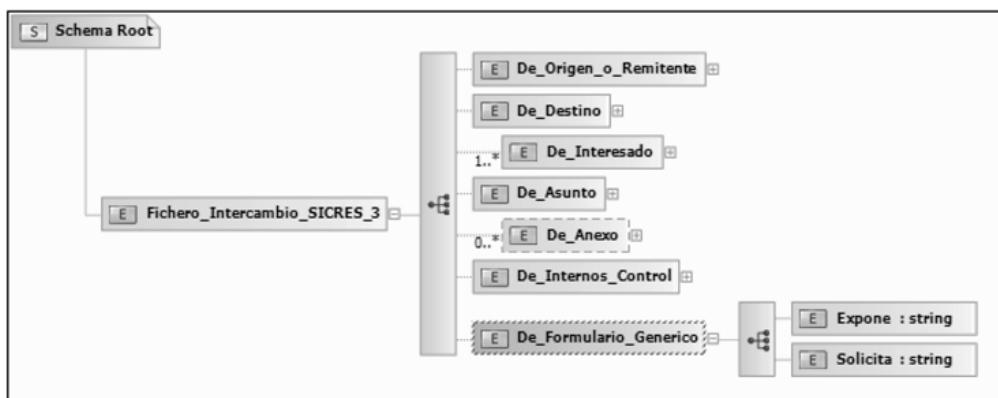


Figura 19. Esquema XML: Mensaje de datos de intercambio - Detalle de Formulario Genérico.



**Esquema XML del mensaje de datos de intercambio**

```

<xs:schema elementFormdefault="qualified" xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
  <xs:element name="Fichero_Intercambio_SICRES_3">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="de_Origen_o_Remitente">
          <xs:complexType>
            <xs:sequence>
              <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Codigo_Entidad_Registral_Origen">
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction base="xs:string">
                    <xs:maxLength value="21" />
                  </xs:restriction>
                </xs:simpleType>
              </xs:element>
              <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="decodificacion_Entidad_Registral_Origen">
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction base="xs:string">
                    <xs:maxLength value="80" />
                  </xs:restriction>
                </xs:simpleType>
              </xs:element>
              <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Numero_Registro_Entrada">
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction base="xs:string">
                    <xs:maxLength value="20" />
                  </xs:restriction>
                </xs:simpleType>
              </xs:element>
              <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Fecha_Hora_Entrada">
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction base="xs:string">
                    <xs:maxLength value="14" />
                  </xs:restriction>
                </xs:simpleType>
              </xs:element>
              <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Timestamp_Entrada" type="xs:base64Binary" />
              <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Codigo_Unidad_Tramitacion_Origen">
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction base="xs:string">
                    <xs:maxLength value="21" />
                  </xs:restriction>
                </xs:simpleType>
              </xs:element>
              <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="decodificacion_Unidad_Tramitacion_Origen">
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction base="xs:string">
                    <xs:maxLength value="80" />
                  </xs:restriction>
                </xs:simpleType>
              </xs:element>
            </xs:sequence>
          </xs:complexType>
        </xs:element>
        <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="de_destino">
          <xs:complexType>
            <xs:sequence>
              <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Codigo_Entidad_Registral_destino">
                <xs:simpleType>
                  <xs:restriction base="xs:string">

```

```

<xs:maxLength value="21" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="decodificacion_Entidad_Registral_destino">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="80" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Codigo_Unidad_Tramitacion_destino">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="21" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="decodificacion_Unidad_Tramitacion_destino">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="80" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="unbounded" name="de_Interesado">
<xs:complexType>
<xs:sequence>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Tipo_Documento_Identificacion_Interesado">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="1" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Documento_Identificacion_Interesado">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="17" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Razon_Social_Interesado">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="80" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Nombre_Interesado">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="30" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Primer_Apellido_Interesado">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="30" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Segundo_Apellido_Interesado">
<xs:simpleType>

```

```

<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:maxLength value="30" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Tipo_Documento_Identificacion_Representante">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:maxLength value="1" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Documento_Identificacion_Representante">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:maxLength value="17" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Razon_Social_Representante">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:maxLength value="80" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Nombre_Representante">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:maxLength value="30" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Primer_Apellido_Representante">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:maxLength value="30" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Segundo_Apellido_Representante">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:maxLength value="30" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Pais_Interesado">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:maxLength value="4" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>

```

```

<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Provincia_Interesado">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="2" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Municipio_Interesado">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="5" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Direccion_Interesado">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="160" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Codigo_Postal_Interesado">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="5" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Correo_Electronico_Interesado">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="160" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Telefono_Contacto_Interesado">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="20" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Direccion_Electronica_Habilitada_Interesado">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="160" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Canal_Preferente_Comunicacion_Interesado">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="2" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Pais_Representante">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="4" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>

```

```

    </xs:simpleType>
  </xs:element>
  <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Provincia_Representante">
    <xs:simpleType>
      <xs:restriction base="xs:string">
        <xs:maxLength value="2" />
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:element>
  <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Municipio_Representante">
    <xs:simpleType>
      <xs:restriction base="xs:string">
        <xs:maxLength value="5" />
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:element>
  <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Direccion_Representante">
    <xs:simpleType>
      <xs:restriction base="xs:string">
        <xs:maxLength value="160" />
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:element>
  <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Codigo_Postal_Representante">
    <xs:simpleType>
      <xs:restriction base="xs:string">
        <xs:maxLength value="5" />
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:element>
  <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Correo_Electronico_Representante">
    <xs:simpleType>
      <xs:restriction base="xs:string">
        <xs:maxLength value="160" />
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:element>
  <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Telefono_Contacto_Representante">
    <xs:simpleType>
      <xs:restriction base="xs:string">
        <xs:maxLength value="20" />
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:element>
  <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Direccion_Electronica_Habilitada_Representante">
    <xs:simpleType>
      <xs:restriction base="xs:string">
        <xs:maxLength value="160" />
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:element>
  <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Canal_Preferente_Comunicacion_Representante">
    <xs:simpleType>
      <xs:restriction base="xs:string">
        <xs:maxLength value="2" />
      </xs:restriction>
    </xs:simpleType>
  </xs:element>
  <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Observaciones">
    <xs:simpleType>
      <xs:restriction base="xs:string">

```

```

<xs:maxLength value="160" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="de_Asunto">
<xs:complexType>
<xs:sequence>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Resumen">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="240" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Codigo_Asunto_Segun_destino">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="16" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Referencia_Externa">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="16" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Numero_Expediente">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="80" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="unbounded" name="de_Anexo">
<xs:complexType>
<xs:sequence>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Nombre_Fichero_Anexado">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="80" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Identificador_Fichero">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="50" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Validez_Documento">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">

```



```

<xs:maxLength value="2" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Tipo_Documento">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="2" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Certificado" type="xs:base64Binary" />
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Firma_Documento" type="xs:base64Binary" />
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="TimeStamp" type="xs:base64Binary" />
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Validacion_OCSP_Certificado" type="xs:base64Binary" />
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Hash" type="xs:base64Binary" />
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Tipo_MIME">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="20" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Anexo" type="xs:base64Binary" />
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Identificador_Documento_Firmado">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="50" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Observaciones">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="50" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="de_Internos_Control">
<xs:complexType>
<xs:sequence>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Tipo_Transporte_Entrada">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="2" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Numero_Transporte_Entrada">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="20" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Nombre_Usuario">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">

```

```

<xs:maxLength value="80" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Contacto_Usuario">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="160" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Identificador_Intercambio">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="33" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Aplicacion_Version_Emisora">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="4" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Tipo_Anotacion">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="2" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="descripcion_Tipo_Anotacion">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="80" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Tipo_Registro">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="1" />
<xs:enumeration value="0" />
<xs:enumeration value="1" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Documentacion_Fisica">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="1" />
<xs:enumeration value="1" />
<xs:enumeration value="2" />
<xs:enumeration value="3" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Observaciones_Apunte">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">

```

```

<xs:maxLength value="50" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Indicador_Prueba">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="1" />
<xs:enumeration value="0" />
<xs:enumeration value="1" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Codigo_Entidad_Registral_Inicio">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="21" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="decodificacion_Entidad_Registral_Inicio">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="80" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="de_Formulario_Generico">
<xs:complexType>
<xs:sequence>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Expone">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="4000" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Solicita">
<xs:simpleType>
<xs:restriction base="xs:string">
<xs:maxLength value="4000" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:schema>

```

## Representación gráfica del esquema del mensaje de control

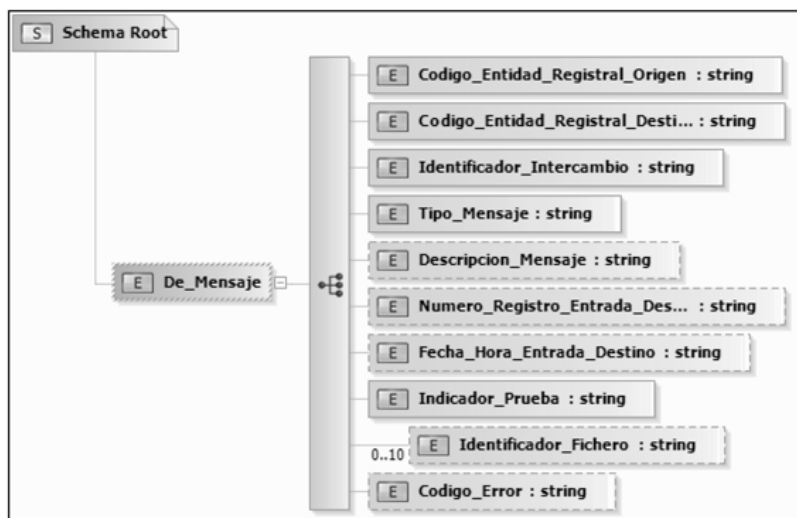


Figura 20. Esquema XML: Mensaje de control – Visión general.

## Esquema XML del mensaje de control

```

<xs:schema elementFormdefault="qualified" xmlns:xs="http://www.w3.org/2001/XMLSchema">
  <xs:element name="de_Mensaje">
    <xs:complexType>
      <xs:sequence>
        <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Codigo_Entidad_Registral_Origen">
          <xs:simpleType>
            <xs:restriction base="xs:string">
              <xs:maxLength value="21" />
            </xs:restriction>
          </xs:simpleType>
        </xs:element>
        <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Codigo_Entidad_Registral_destino">
          <xs:simpleType>
            <xs:restriction base="xs:string">
              <xs:maxLength value="21" />
            </xs:restriction>
          </xs:simpleType>
        </xs:element>
        <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Identificador_Intercambio">
          <xs:simpleType>
            <xs:restriction base="xs:string">
              <xs:maxLength value="33" />
            </xs:restriction>
          </xs:simpleType>
        </xs:element>
        <xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Tipo_Mensaje">
          <xs:simpleType>
            <xs:restriction base="xs:string">
              <xs:maxLength value="2" />
            </xs:restriction>
          </xs:simpleType>
        </xs:element>
        <xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="descripcion_Mensaje">
          <xs:simpleType>

```

```
<xs:restriction base="xs:string">
  <xs:maxLength value="1024" />
</xs:restriction>
</xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Numero_Registro_Entrada_destino">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="20" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Fecha_Hora_Entrada_destino">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="14" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="1" maxOccurs="1" name="Indicador_Prueba">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:enumeration value="0" />
      <xs:enumeration value="1" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="10" name="Identificador_Fichero">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="50" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
<xs:element minOccurs="0" maxOccurs="1" name="Codigo_Error">
  <xs:simpleType>
    <xs:restriction base="xs:string">
      <xs:maxLength value="4" />
    </xs:restriction>
  </xs:simpleType>
</xs:element>
</xs:sequence>
</xs:complexType>
</xs:element>
</xs:schema>
```

### § 31

Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 54, de 4 de marzo de 2013  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2013-2380

---

La Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público establece la regulación aplicable a la reutilización de la información elaborada o custodiada por las instancias públicas, en base a la potencialidad que le otorga el desarrollo de la sociedad de la información, el gran interés para las empresas a la hora de operar en sus ámbitos de actuación, contribuir al crecimiento económico y la creación de empleo, y para los ciudadanos como elemento de transparencia y guía para la participación democrática.

El Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal introduce en su disposición final primera dos modificaciones en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica; en primer lugar se añade un nuevo párrafo l) a la disposición adicional primera, apartado 1, del citado Real Decreto 4/2010 para añadir una Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de información; y, en segundo lugar, se introduce una disposición adicional quinta sobre la norma técnica relativa a la reutilización de recursos de información por la cual se señala el plazo en que dicha norma deberá estar aprobada.

Las normas técnicas de interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como: documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conversión, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones públicas y con el ciudadano. Estas normas técnicas de interoperabilidad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de administración electrónica, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica, para dar cumplimiento al mandato del artículo 42.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

En particular, la Norma técnica de interoperabilidad de reutilización de recursos de información establece condiciones comunes sobre selección, identificación, descripción, formato, condiciones de uso y puesta a disposición de los documentos y recursos de



información elaborados o custodiados por el sector público, relativos a numerosos ámbitos de interés como la información social, económica, jurídica, turística, sobre empresas, educación, etc., cumpliendo plenamente con lo establecido en la citada Ley 37/2007, de 16 de noviembre.

Estas condiciones tienen el objetivo de facilitar y garantizar el proceso de reutilización de la información de carácter público procedente de las Administraciones públicas, asegurando la persistencia de la información, el uso de formatos así como los términos y condiciones de uso adecuados.

La presente norma técnica se ha elaborado con la participación de todas las Administraciones públicas a las que les es de aplicación, ha sido informada favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica y propuesta por el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

En aplicación de lo dispuesto en el apartado 2 de la disposición adicional primera del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, esta Secretaría de Estado resuelve:

**Primero.**

Se aprueba la Norma técnica de interoperabilidad de reutilización de recursos de información cuyo texto se incluye a continuación.

**Segundo.**

La Norma técnica de interoperabilidad de reutilización de recursos de información que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria primera 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.

## **NORMA TÉCNICA DE INTEROPERABILIDAD DE REUTILIZACIÓN DE RECURSOS DE INFORMACIÓN**

### **ÍNDICE**

- I. Objeto.
- II. Ámbito de aplicación.
- III. Selección de la información reutilizable.
- IV. Identificación de la información reutilizable.
- V. Descripción de la información reutilizable.
- VI. Formato de los documentos y recursos de información reutilizables.
- VII. Términos y condiciones de uso aplicables.
- VIII. Puesta a disposición de los documentos y recursos de información.
- IX. Catálogo de información pública reutilizable.
- Anexo I. Glosario.
- Anexo II. Esquema de URI.
- Anexo III. Metadatos de documentos y recursos de información del catálogo.
- Anexo IV. Taxonomía de sectores primarios.
- Anexo V. Identificación de la cobertura geográfica.
- Anexo VI. Modelo de plantilla RDF de definición de catálogos y registros.

#### ***I. Objeto***

La Norma técnica de interoperabilidad de reutilización de recursos de información tiene por objeto establecer el conjunto de pautas básicas para la reutilización de documentos y recursos de información elaborados o custodiados por el sector público a los que se refiere el artículo 3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público por cualquier agente interesado.

## *II. Ámbito de aplicación*

Esta norma será de aplicación para la puesta a disposición, para su reutilización, de recursos de información de carácter público por parte de cualquier órgano de la Administración pública o Entidad de Derecho Público vinculada o dependiente de aquella en el ámbito establecido en el artículo 3 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.

A los efectos de esta norma, las definiciones, palabras, expresiones y términos se entenderán en el sentido indicado en el glosario incluido en el anexo I.

## *III. Selección de la información reutilizable*

1. Al objeto de seleccionar los documentos y recursos de información aptos para la reutilización, se considerarán prioritarios los de mayor relevancia y potencial social y económico.

2. Los documentos y recursos de información reutilizables serán primarios, evitando las modificaciones o alteraciones de la información existente en la fuente, al objeto de evitar errores que se puedan producir durante la manipulación de la información.

3. El nivel granular será el más fino posible, evitando agregaciones adicionales, para posibilitar una reutilización adecuada a cualquier necesidad.

4. Los documentos y recursos de información reutilizables tendrán asociada información estructurada que permita su procesamiento automatizado.

5. Los documentos y recursos de información de elaboración o recogida periódica puestos a disposición para su reutilización estarán actualizados a sus últimas versiones y se indicará la fecha de última actualización, así como el periodo de la misma.

## *IV. Identificación de la información reutilizable*

1. Los documentos y recursos de información reutilizables estarán identificados mediante referencias únicas y unívocas, basadas en identificadores de recursos uniformes, que componen la base necesaria para habilitar un mecanismo coherente de reutilización de la información a través de Internet. Con el uso de estos identificadores se podrá hacer referencia a los documentos o recursos que representan de forma unívoca, estable, extensible, persistente en el tiempo y ofreciendo garantías de procedencia, requisitos clave para facilitar su posterior reutilización.

2. Para la construcción de los identificadores de recursos uniformes se tendrán en cuenta los siguientes requisitos:

a) Se usarán los protocolos HTTP o HTTPS, con el fin de garantizar el direccionamiento y resolución de cualquier identificador de los recursos en la web.

b) Dado que pueden existir representaciones distintas asociadas a un mismo recurso de información, un servidor al que se le solicita un identificador de recurso uniforme debería gestionar dicha petición en función de la cabecera HTTP recibida, devolviendo la representación del recurso adecuada a las preferencias del cliente.

c) Para la composición de los identificadores de recursos uniformes se usará un esquema consistente, extensible y persistente, preferentemente de acuerdo con el esquema definido en el anexo II. Las normas de construcción de los mismos seguirán unos patrones determinados que ofrezcan coherencia en la uniformidad, los cuales podrán ser ampliados o adaptados en caso de necesidad. Aquellos Identificadores que sean creados y publicados en algún momento, deberán mantenerse en el tiempo.

d) Los identificadores de recursos uniformes seguirán una estructura de composición comprensible y significativa. El identificador deberá ofrecer información de manera que pueda ser entendido y fácilmente escrito por personas lo que permitirá disponer de información sobre el propio recurso, así como su procedencia únicamente interpretando el identificador.

e) El identificador de recursos uniforme que identifica cada documento o recurso, en la medida de lo posible, no revelará información sobre la implementación técnica de generación del recurso representado.

*V. Descripción de la información reutilizable*

1. Para la descripción de los documentos y recursos de información reutilizables puestos a disposición pública se asociarán los metadatos mínimos recogidos en el anexo III; para los valores de ciertos metadatos se tendrá en cuenta lo establecido en los anexos IV y V.

2. Cada distribución tendrá asociados, al menos, los metadatos recogidos en el anexo III.

3. Para facilitar la reutilización de vocabularios se utilizará el Centro de Interoperabilidad Semántica de la Administración previsto en el artículo 10, apartado 3 del Real Decreto 4/2010, dichos vocabularios se publicarán de acuerdo con las condiciones de formato establecidas en el apartado VI.

*VI. Formato de los documentos y recursos de información reutilizables*

1. Con el objeto de garantizar la independencia en la elección de alternativas tecnológicas por los ciudadanos y las Administraciones públicas y la adaptabilidad al progreso de la tecnología, los documentos y recursos de información reutilizables puestos a disposición pública, los metadatos y los servicios asociados a los mismos utilizarán estándares abiertos, así como, en su caso y de forma complementaria, estándares que sean de uso generalizado por la ciudadanía, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero y se ceñirán a lo establecido en la Norma técnica de interoperabilidad de catálogo de estándares, aprobada por Resolución de 3 de octubre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

2. Se podrán utilizar otros estándares cuando existan particularidades que lo justifiquen, cuando no sea viable la conversión a un estándar más adecuado o, bien no exista alternativa, siendo de aplicación lo previsto sobre estándares en el artículo 11 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero.

3. Cualquier documento o recurso de información reutilizable podrá ser puesto a disposición pública a través de una o varias distribuciones en varios formatos distintos, con el objeto de facilitar la reutilización a agentes con distintos perfiles.

4. Se seleccionarán preferentemente formatos que ofrezcan representación semántica de la información, con el fin de facilitar una mejor comprensión de la información representada y su tratamiento automatizado. Si los formatos elegidos lo permiten, se priorizará el uso de esquemas o vocabularios internacionalmente reconocidos para representar la información.

5. Se incluirá preferentemente información de ayuda complementaria sobre los esquemas o vocabularios utilizados para representar la información.

*VII. Términos y condiciones de uso aplicables*

1. Las condiciones de reutilización específica de los órganos y entidades de Derecho Público de las Administraciones públicas se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, y su normativa de desarrollo. Lo establecido en el artículo 8 del Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, podrá ser utilizado como referencia por otras Administraciones Públicas.

2. Dichas condiciones de reutilización globales a un organismo, disponibles en formato digital y procesables electrónicamente, podrán ser complementadas por condiciones específicas aplicadas a categorías de documentos o recursos de información concretos mediante licencias-tipo, disponibles en las mismas condiciones que las globales.

*VIII. Puesta a disposición de los documentos y recursos de información*

1. Los documentos o recursos de información puestos a disposición públicamente atenderán al principio de accesibilidad a la información y a los servicios por medios electrónicos en los términos establecidos por la normativa vigente, según lo establecido en el artículo 4.c) de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

2. Cada órgano, organismo o entidad de derecho público del ámbito establecido en el artículo 1.2 del Real Decreto 1495/2011, de 11 de octubre, proporcionará información estructurada sobre los documentos y recursos de información susceptibles de reutilización, preferentemente a través de un espacio dedicado en su sede electrónica con el Localizador

de Recurso Uniforme correspondiente, según el modelo <http://www.sede.gob.es/datosabiertos>. El resto de los órganos y entidades de derecho público de las Administraciones públicas seguirá sus normas reguladoras específicas.

3. Se asociará a los documentos o recursos de información reutilizables puestos a disposición pública la información necesaria que permita su interpretación.

4. En el caso de que se realice una puesta a disposición de la información mediante puntos de acceso dinámico, complementarios a los puntos de descarga masiva, se elaborará un documento técnico explicativo sobre el uso y configuración de estos puntos de acceso con, al menos, los parámetros de consulta permitidos, el tipo de información devuelta y los formatos aceptados.

5. Las direcciones electrónicas que alberguen documentos, recursos de información o catálogos de información pública susceptibles de reutilización contendrán información de aviso de dicha condición.

#### *IX. Catálogo de información pública reutilizable*

1. A efectos de la colaboración de los distintos órganos y entidades, los catálogos de información pública reutilizable implementarán:

a) Una interfaz de publicación, que permita a los diferentes órganos y entidades públicos poner a disposición los metadatos de sus documentos y recursos de información reutilizables.

b) Una interfaz de consulta, que permita que las aplicaciones de terceros puedan acceder a funcionalidades de búsqueda.

2. La descripción de cada categoría de documentos o recursos de información se realizará en fichas donde se recogerán, al menos, los metadatos obligatorios, descritos en el anexo III. Para la definición de catálogos y registros se podrá aplicar el modelo de plantilla incluido en el anexo VI.

3. Se proporcionará acceso al contenido del catálogo de dos formas:

a) Mediante documentos HTML legibles para las personas.

b) Mediante información procesable automáticamente que permita la reutilización de los propios metadatos del catálogo y la interoperabilidad con otros catálogos. El propio catálogo se ofrecerá como un conjunto de datos reutilizable, utilizando para ello el vocabulario internacionalmente reconocido DCAT.

### **ANEXO I**

#### **Glosario**

**Agente reutilizador:** persona, física o jurídica que reutilice información del sector público, ya sea para fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública.

**Dato:** Una representación de hechos, conceptos o instrucciones de un modo formalizado, y adecuado para comunicación, interpretación o procesamiento por medios automáticos o humanos.

**Distribución:** Información en un formato concreto, accesible desde un URL concreto. Un recurso de información puede disponer de una o múltiples distribuciones.

**Documento:** Toda expresión en lenguaje natural o convencional y cualquier otra expresión gráfica, sonora o en imagen, recogidas en cualquier tipo de soporte material, incluso los soportes informáticos.

**Documento electrónico:** Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

**Documentos o recursos de información reutilizable:** Documentos que obran en poder de las Administraciones, órganos y entidades de Derecho Público del sector público, por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso

no constituya una actividad administrativa pública, de acuerdo con el ámbito de aplicación y exclusiones establecidos en el artículo 3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre.

Documento o recurso de información primario: Dato tal y como se capta de la fuente sin modificaciones o alteraciones.

Extensiones multipropósito de correo de Internet (Multipurpose Internet Mail Extensions): Serie de convenciones o especificaciones dirigidas al intercambio, a través de Internet, de todo tipo de ficheros –texto, audio, vídeo, u otros– de forma transparente para el usuario.

Formato: Conjunto de características técnicas y de presentación de un recurso de información o documento.

Identificador de Recursos Uniforme: Cadena alfanumérica compacta que identifica recursos –físicos o abstractos– en la web de forma unívoca. La diferencia respecto a un Localizador de Recursos Uniforme es su invariabilidad en la referencia de recursos.

Infraestructura de Descripción de Recursos: Marco para la descripción semántica de recursos en la web, de manera que se dota de sentido a las representaciones en la web para que los datos puedan ser procesables automáticamente. RDF no es un formato, sino que existen distintas formas de representación –XML, N3, Turtle, etc.

Interfaz de Programación de Aplicaciones: Punto de comunicación entre componentes de software, que ofrece un conjunto de llamadas a librerías de programación que ofrecen acceso a servicios desde los procesos, consiguiendo la abstracción en la programación entre niveles inferiores y superiores del software.

Linked Open Data: Aproximación de ciertas iniciativas de apertura de datos (Open Data) basada en tecnologías de la Web Semántica, donde se relacionan datos definidos de forma semántica y que están identificados y representados en la web.

Localizador de Recursos Uniforme: Término usado para denominar ciertos identificadores de recursos uniformes cuyos recursos referidos pueden cambiar, esto es, la dirección puede apuntar a recursos variables en el tiempo.

Metadato: Dato que define y describe otros datos. Existen diferentes tipos de metadatos según su aplicación.

Nivel de granularidad: Es el nivel de detalle de los datos, en la medida en la que trata el nivel más atómico por el cual se definen los datos.

Ontología: Descripción formal de los conceptos y relaciones que pueden existir sobre agentes o una comunidad. Especificación consensuada que describe un dominio de información.

Open Data: Iniciativa de apertura de datos aptos para su reutilización por parte de terceros.

Punto de acceso dinámico: Servicio de consulta que permite obtener información estructurada a través de peticiones basadas en parámetros configurables.

RDFa: Forma de representación de datos estructurados presentes en documentos web mediante anotaciones semánticas (RDF), incluidas en el código e invisibles para el usuario, que permiten a las aplicaciones interpretar esta información y utilizarla de forma eficaz.

SPARQL (SPARQL Protocol and RDF Query Language): Tecnología de consulta de información sobre diversas fuentes de datos que almacenan los mismos siguiendo el modelo de descripción RDF.

Tripleta RDF: Sentencia en la que se describe la relación de un recurso con otro a través de un sujeto, un predicado (o propiedad), y un objeto.

W3C (World Wide Web Consortium): Consorcio neutro internacional de reconocido prestigio donde las organizaciones Miembro, el personal a tiempo completo y el público en general, trabajan conjuntamente para desarrollar estándares para la web.

Web Semántica: infraestructura de tecnologías y mecanismos que ofrece la posibilidad de definir, integrar, compartir y reutilizar información en la web entre distintas partes de forma automatizada en función de su significado.

#### *Acrónimos y abreviaturas*

API: Application Programming Interface (Interfaz de Programación de Aplicaciones).

DCAT: Data Catalog Vocabulary (Vocabulario de Catálogo de Datos).

HTTP: Hypertext Transfer Protocol (Protocolo de Transferencia de Hipertexto).

HTTPS: HTTP Secure (Protocolo de Transferencia de Hipertexto Seguro).

MIME: Multipurpose Internet Mail Extensions (Extensiones multipropósito de correo de Internet).

OWL: Web Ontology Language (Lenguaje de Ontologías Web).

RDF: Resource Description Framework (Infraestructura de Descripción de Recursos).

RDF-S: RDF Schema (Esquema para la Infraestructura de Descripción de Recursos).

RSS: RDF Site Summary (Resumen del Sitio en RDF) o Really Simple Syndication (Sindicación Realmente Simple).

SKOS: Simple Knowledge Organization System (Sistema de Organización del Conocimiento Simple).

URI: Uniform Resource Identifier (Identificador de Recurso Uniforme).

URL: Uniform Resource Locator (Localizador de Recurso Uniforme).

WWW: World Wide Web.

## ANEXO II

### Esquema de URI

El esquema de identificadores de recursos uniformes o URI establece un mecanismo de identificación común para los datos que se exponen públicamente, de forma que se pueda hacer referencia a estos de forma única, fiable y persistente en el tiempo, requisito clave para facilitar su posterior reutilización.

#### *Características básicas del esquema a implementar*

Los requisitos genéricos para diseñar el esquema de URI son los siguientes:

a) Utilizar el protocolo HTTP, de forma que se garantiza la resolución de cualquier URI en la web.

b) Usar una estructura de composición de URI consistente, extensible y persistente. Las normas de construcción de los URI seguirán unos patrones determinados que ofrezcan coherencia en la uniformidad, los cuales podrán ser ampliados o adaptados en caso de necesidad.

c) Los URI seguirán una estructura de composición comprensible y relevante. Esto significa que el propio identificador debe ofrecer información semántica autocontenida, lo que permitirá a cualquier agente reutilizador disponer de información sobre el propio recurso, así como su procedencia.

d) No se debe exponer información sobre la implementación técnica de los recursos que representan los URI. En la medida de lo posible se omitirá información específica sobre la tecnología subyacente del recurso representado; por ejemplo, no se incluirán las extensiones correspondientes a tecnologías con las que se generan los recursos web como.php,.jsp, etc.

e) Los URI deben cumplir el principio de persistencia, lo que significa que los que ya han sido creados previamente nunca deberían variar, y que el contenido al que hacen referencia, debería ser accesible. En el caso de que sea necesario cambiar o eliminar el recurso al que apunta un identificador, se deberá establecer un mecanismo de información sobre el estado del recurso usando los códigos de estado de HTTP. En el caso de poder ofrecer una redirección a la nueva ubicación del recurso, se utilizarán los códigos de estado HTTP 3XX, mientras que para indicar que un recurso ha desaparecido permanentemente se utilizará el código de estado HTTP 410.

#### *Estructura básica de los URI*

Todos los URI tendrán una estructura uniforme que ofrecerá coherencia al sistema de representación de los recursos, cubrirá los principios básicos de construcción de las mismas y contendrá información intuitiva sobre la procedencia y el tipo de información que identifica.

La base de los URI incluirá información básica sobre la procedencia de los datos, que representará un espacio dedicado por parte de la entidad para albergar su plataforma de reutilización; para indicar la situación de la información relativa a la iniciativa de datos abiertos –portal web, catálogo, u otra información sobre el proyecto– se utilizará preferentemente [www.sede.gob.es/datosabiertos](http://www.sede.gob.es/datosabiertos) o bien <http://organismo.gob.es/>



datosabiertos cuando los recursos no se ubiquen en una sede electrónica. El resto de los recursos semánticos podrán seguir un patrón dependiente únicamente del dominio (<http://organismo.gob.es>).

Para el caso de los URI de la documentación en los portales web de los organismos, cabe en su caso determinar primero el idioma, según la norma internacional correspondiente ISO 639-1, y después el canal, según el modelo <http://organismo.gob.es/idioma/datosabiertos>, por ejemplo <http://organismo.gob.es/es-ES/datosabiertos>. Esto dependerá de las políticas y de las características tecnológicas de cada organismo. Esto no será necesario en la gestión de recursos semánticos, ya que su propia descripción admite varios idiomas para el mismo recurso con un URI único.

Los elementos que componen la ruta de un URI son: sector, carácter de la información, tipo de representación, dominio o temática y los conceptos específicos. Dentro de la composición de una URI se especifican por el siguiente orden:

`http://{base}/{carácter}/{sector}/{dominio}/{concepto}[/]{ext}`

O, alternativamente, utilizando los identificadores de fragmento mediante la marca «#» al final de la dirección:

`http://{base}/{carácter}/{sector}/{dominio}[/]{ext}#{concepto}`

Esta estructura general de un URI puede variar dependiendo de las necesidades o preferencias de una organización, siendo obligatorio mantener invariables los elementos base y carácter. La parte final del URI, podría identificar la temática general o específica del recurso, el concepto concreto que representa y/o el formato de representación mediante una extensión. Estos dos últimos componentes son opcionales dependiendo del tipo de información que represente.

Carácter:

| Valor     | Información que representa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Catálogo. | Documento o recurso de información incluido en el catálogo, con una lista de recursos o entidades de un mismo dominio. Habitualmente estos documentos y recursos de información contendrían datos comunes como condiciones de uso, origen, vocabularios utilizados, etc. También identifica al catálogo en sí.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Def.      | Vocabulario u ontología utilizada como modelo semántico. Habitualmente esquemas RDF-S u ontologías representadas mediante OWL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Kos.      | Sistema de organización del conocimiento sobre un dominio concreto. Habitualmente taxonomías, diccionarios o tesauros, representados mediante SKOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Recurso.  | Identificación abstracta única y unívoca de un recurso u objeto físico o conceptual. Estos recursos son las representaciones atómicas de los documentos y recursos de información y suelen ser instancias de los conceptos que se definen en los vocabularios. Si se especifica extensión (o formato) en el URI indica que es la representación del recurso.<br>Pueden existir dos tipos de representaciones de un recurso básicas: un documento legible para humanos –normalmente HTML– o para las máquinas, en cualquiera de los formatos de representación de RDF. El tipo concreto del documento será especificado mediante extensiones del propio documento. |

Sector:

La selección de un sector adecuado, acompañado del dominio específico del origen, le dará a cualquier usuario la confianza de conocer el tipo de información que está manejando y la fuente de la misma. Se seleccionará un identificador del sector (primario), según lo especificado en el anexo IV. Cada documento o recurso de información, vocabulario o esquema de conceptos debe pertenecer a un único sector. Si pertenece a más de uno, se utilizará el más representativo o alguno que se pueda considerar común.

Dominio o temática de la información:

Para identificar los elementos específicos dentro de un sector –recursos de información, vocabularios, esquemas de conceptos, etc.–, se creará una referencia adecuada que represente al dominio o temática de la información tratada.

Conceptos específicos:

Los últimos elementos de ciertos URI –tras el carácter, sector y nombre del dominio de la información– incluyen a los conceptos e instancias específicas de recursos. Los conceptos son representaciones abstractas que se corresponden con las clases o propiedades de los vocabularios u ontologías utilizados para representar semánticamente los recursos. Además del concepto, se podrá representar una referencia unívoca a instancias concretas. También se podrán representar esquemas de conceptos abstractos, dentro de sistemas de gestión del conocimiento (taxonomías, tesauros, etc.).

Formato:

Dado que los documentos que representan recursos pueden ser de diversos tipos, éstos se identificarán a través de la extensión del propio fichero, como, por ejemplo, «doc.html», «doc.rdf» o «doc.n3». Para la identificación de los recursos de forma abstracta se omitirá la extensión.

A continuación, se especifican los tipos de URI específicos para recursos semánticos de una iniciativa basada en Linked Data.

#### *URI para identificar catálogos y conjuntos de datos*

Si la iniciativa de reutilización sólo dispone de un catálogo, se podría representar a través del URI: `http://{base}/catalogo`

En el caso de que el organismo disponga de más de un catálogo se definirá una referencia descriptiva para cada catálogo que haga referencia al tema o dominio del mismo. Para ello se utilizará el URI: `http://{base}/catalogo/{sector}`

Los conjuntos de datos incluidos en cada catálogo se identifican mediante un URI con un identificador único para cada conjunto de datos: `http://{base}/catalogo/{dataset}`

O, en su defecto, utilizando la nomenclatura de identificadores de fragmentos (#): `http://{base}/catalogo#{dataset}`

#### *URI para identificar vocabularios*

Cualquier vocabulario u ontología seguirá el esquema: `http://{base}/def/{sector}/{dominio}`

Donde sector indicará el tema del vocabulario y dominio corresponderá a la referencia asignada al vocabulario, una representación textual breve pero descriptiva.

Las clases y propiedades del vocabulario tendrán como base el URI correspondiente al vocabulario donde se definen, compuesto con los identificadores de las clases o propiedades según el esquema: `http://{base}/def/{sector}/{dominio}/{propiedad|Clase}`

O, en su defecto, utilizando la nomenclatura de identificadores de fragmentos (#): `http://{base}/def/{sector}/{dominio}#{propiedad|Clase}`

#### *URI para identificar esquemas de conceptos*

Cualquier sistema de organización del conocimiento –taxonomías, diccionarios, tesauros, etc.– sobre un dominio concreto será identificado mediante un esquema de URI basado en la estructura: `http://{base}/kos/{sector}/{dominio}`

Donde sector indicará el tema del esquema de conceptos y dominio corresponderá a la referencia asignada a dicho esquema de clasificación. Ésta referencia del dominio será una breve representación textual pero descriptiva.

Los conceptos incluidos en el esquema tendrán como base el URI correspondiente al esquema donde se definen y tendrán la forma: `http://{base}/kos/{sector}/{dominio}/{Concepto}`

O, en su defecto, utilizando la nomenclatura de identificadores de fragmentos (#): `http://{base}/kos/{sector}/{dominio}#{Concepto}`

#### *URI para identificar a cualquier instancia física o conceptual*

Estos recursos son las representaciones atómicas de los documentos y recursos de información. A su vez suelen ser instancias de las clases que se definen en los vocabularios.

Estos recursos se identifican mediante el esquema: `http://{base}/recurso/{sector}/{dominio}/{clase}/{ID}`

O, en su defecto, utilizando la nomenclatura de identificadores de fragmentos (#): `http://{base}/recurso/{sector}/{dominio}/{clase}#{ID}`

Donde sector indicará el tema relacionado con el recurso y clase corresponderá al tipo de concepto que describe al recurso. Habitualmente coincide con el identificador de una de las clases que caracteriza al recurso. El ID es un identificador que permite distinguir al recurso entre el resto de las instancias del mismo tipo, dentro del sistema. El dominio, relativo al recurso, podría corresponder al especificado en el propio vocabulario que define las clases de la instancia, es opcional.

#### *Normalización de los componentes de los URI*

Para garantizar la coherencia y el mantenimiento posterior del esquema de URI se aplicarán las siguientes reglas para normalizar las distintas partes que componen los URI:

- a) Seleccionar identificadores alfanuméricos cortos únicos, que sean representativos, intuitivos y semánticos.
- b) Usar siempre minúsculas, salvo en los casos en los que se utilice el nombre de la clase o concepto. Habitualmente, los nombres de las clases se representan con el primer carácter de cada palabra en mayúsculas.
- c) Eliminar todos los acentos, diéresis y símbolos de puntuación. Como excepción puede usarse el guión (-).
- d) Eliminar conjunciones y artículos en los casos de que el concepto a representar contenga más de una palabra.
- e) Puede usarse el guión (-) como separador entre palabras.
- f) Evitar en la medida de lo posible la abreviatura de palabras, salvo que la abreviatura sea intuitiva.

Los términos que componen los URI deberán ser legibles e interpretables por el mayor número de personas posible, por lo que se utilizará el castellano o cualquiera de las lenguas oficiales.

#### *Prácticas relativas a la gestión de recursos semánticos a través de URI*

Se aplicarán las prácticas siguientes para la gestión de recursos semánticos descritos en RDF:

- a) Siempre que sea posible, y existan versiones del recurso en formato legible para personas HTML o similar y RDF, el servidor que gestiona los URI realizará negociación del contenido en función de la cabecera del agente que realiza la petición. En el caso de que el cliente acepte un formato de representación RDF en cualquiera de sus notaciones (p.e., especificando en su cabecera que acepta el tipo MIME `application/rdf+xml`) se servirá el documento RDF a través del mecanismo de redirecciones alternativas mediante los códigos de estado HTTP 3XX. De la misma forma, si es posible, se servirá la representación en cualquier otro formato preferido por el cliente.
- b) En el caso de que no se realice una negociación del contenido desde el servidor y, para favorecer el descubrimiento de contenido RDF desde los documentos HTML relacionados con las descripciones de los recursos, se incluirán enlaces a la representación alternativa en cualquiera de las representaciones en RDF desde los propios documentos HTML de la forma `<link rel="alternate" type="application/rdf+xml" href="documento.rdf">` o similar. En esa sentencia se incluye el tipo de formato MIME del documento (`application/rdf+xml`, `text/n3`, etc.).
- c) Cuando se establezcan enlaces entre distintos recursos de información, se procurará la generación de enlaces que conecten los recursos bidireccionales para facilitar la navegación sobre los recursos de información en ambos sentidos.

## ANEXO III

**Metadatos de documentos y recursos de información del catálogo**

A continuación se describen los distintos metadatos asociados con el catálogo y los documentos y recursos de información incluidos en él, además del término recomendado para su representación usando vocabularios estándar que se identifican por las abreviaturas de su espacio de nombres. Además de la denominación, descripción del metadato y el tipo de dato que se deberá usar para la representación, se especifica si es obligatorio –columna R (requerido)– y si admite más de un metadato de ese tipo –columna M (múltiple), como podría ser en el caso de las descripciones en distintos idiomas.

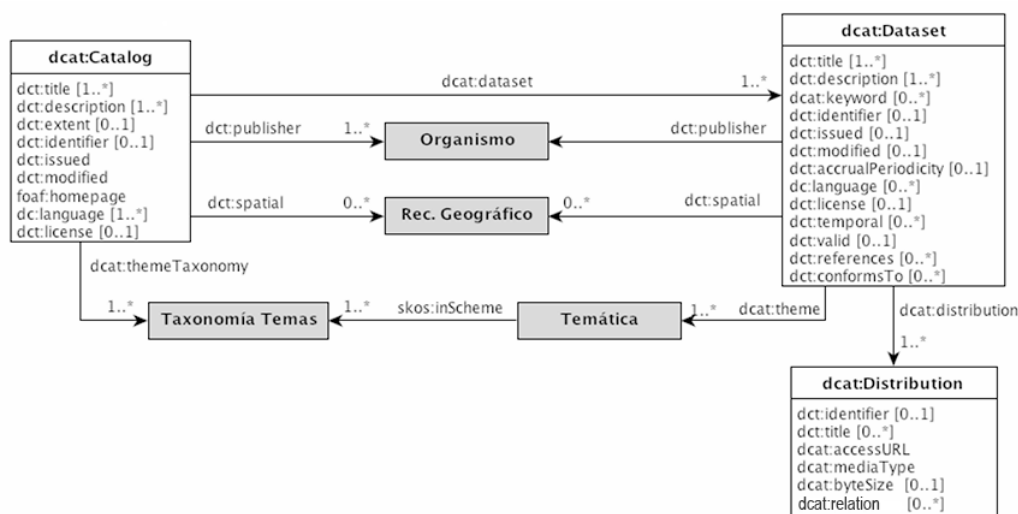
Para la descripción y exposición de los metadatos recogidos en este anexo se usarán los vocabularios y esquemas de valores propuestos, mediante tecnologías de la Web Semántica –al menos, la descripción de recursos en RDF en cualquiera de sus formatos de representación–, al objeto de facilitar la interoperabilidad a nivel semántico de los sistemas que compartan esta representación estándar.

Vocabularios:

| Vocabulario                                 | URI                                                                                           |
|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| XML Schema                                  | xsd: <a href="http://www.w3.org/2001/XMLSchema#">http://www.w3.org/2001/XMLSchema#</a>        |
| Simple Knowledge Organization System (SKOS) | skos: <a href="http://www.w3.org/2004/02/skos/core#">http://www.w3.org/2004/02/skos/core#</a> |
| Dataset Catalog (dcat)                      | dcat: <a href="http://www.w3.org/ns/dcat#">http://www.w3.org/ns/dcat#</a>                     |
| Dublin Core Terms                           | dct: <a href="http://purl.org/dc/terms/">http://purl.org/dc/terms/</a>                        |
| Dublin Core Elements                        | dc: <a href="http://purl.org/dc/elements/1.1/">http://purl.org/dc/elements/1.1/</a>           |
| W3C Time Ontology                           | time: <a href="http://www.w3.org/2006/time#">http://www.w3.org/2006/time#</a>                 |
| Friend Of A Friend (FOAF)                   | foaf: <a href="http://xmlns.com/foaf/0.1/">http://xmlns.com/foaf/0.1/</a>                     |

La representación semántica se basa en el vocabulario DCAT, desarrollado por la entidad World Wide Web Consortium (W3C) y que permite la estandarización en la definición de catálogos de documentos y recursos de información. Un catálogo de documentos y recursos de información se representa mediante instancias de tipo dcat:Catalog e incluye una colección de (dcat:Dataset). Estas instancias tienen propiedades que hacen referencia a otros recursos y conceptos semánticos identificados en los anexos del presente documento y que son representados gráficamente en el siguiente diagrama y detalladas a continuación. Las entidades o propiedades básicas que se detallan en este anexo podrán ser enriquecidas con metadatos adicionales que se estimen oportunos para la mejora de la calidad de la información.

Al menos, los recursos que representen al catálogo de datos y a sus conjuntos de datos deberán ser identificado mediante un URI específico que siga el esquema de definido en el anexo II.



| Catálogo (dominio dcat: Catalog)         |                                                                                                                              |                    |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Metadato                                 | Descripción                                                                                                                  | propiedad          | R | M | Tipo y Esquema de valores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Nombre                                   | Breve título o nombre dado al catálogo de datos.                                                                             | dct:title          | ✓ | ✓ | Literal. Cadena alfanumérica (se recomienda en varios idiomas).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Descripción                              | Resumen descriptivo del catálogo de datos.                                                                                   | dct:description    | ✓ | ✓ | Literal. Cadena alfanumérica (se recomienda en varios idiomas).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Órgano publicador                        | Entidad que publica el catálogo.                                                                                             | dct:publisher      | ✓ | – | foaf:Agent. Se especificará el URI correspondiente a un órgano público diferenciados por un código alfanumérico único para cada órgano/unidad/oficina, que será extraído del Directorio Común gestionado por el MINHAP según el esquema siguiente: <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/org/Organismo{(ID- MINHAP)}">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/org/Organismo{(ID- MINHAP)}</a> |
| Tamaño del catálogo                      | Número total de documentos y recursos de información inventariados en el catálogo.                                           | dct:extent         | – | – | dct:SizeOrDuration. Se recomienda incluir el valor de un número entero y su representación textual equivalente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Identificador                            | Referencia para identificar el catálogo.                                                                                     | dct:identifier     | – | – | xsd:anyURI. URI que identifica la descripción actual del catálogo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Fecha de creación                        | Fecha de publicación inicial del catálogo                                                                                    | dct:issued         | ✓ | – | Literal. Fecha/Hora con formato ISO-8601: YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Fecha de actualización                   | Fecha en la que se modificó por última vez el catálogo (se añade, elimina o modifica un documento o recurso de información). | dct:modified       | ✓ | – | Literal. Fecha/Hora con formato ISO-8601: YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Idioma(s)                                | Idioma(s) en el(los) que se proporciona la información del catálogo.                                                         | dc:language        | ✓ | ✓ | Literal. Valores normalizados de etiquetas para identificar idiomas definidos en el RFC 5646 («es», «ga», «ca», «eu», «en», «fr»). Se usará una etiqueta por cada propiedad.                                                                                                                                                                                                                                   |
| Cobertura geográfica                     | Ámbito geográfico cubierto por el catálogo.                                                                                  | dct:spatial        | – | ✓ | Recurso. Se aplicará preferentemente lo establecido al respecto en el anexo V. Un recurso por propiedad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Temáticas                                | Totalidad de materias incluidas en el catálogo.                                                                              | dcat:themeTaxonomy | ✓ | ✓ | skos:ConceptScheme. Se aplicará preferentemente la taxonomía definida en el anexo IV. Su valor es: <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/</a>                                                                                                                                                                                                 |
| Página web                               | Dirección web de acceso al catálogo de datos (acceso para el público).                                                       | foaf:homepage      | ✓ | – | Recurso. URI que referencia a la portada del catálogo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Términos de uso                          | Referencia a los términos de uso generales del catálogo.                                                                     | dct:license        | ✓ | – | Recurso. URI que referencia al recurso que describe los términos de uso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Documento(s) y recurso(s) de información | Lista de cada uno de los documentos y recursos de información del catálogo.                                                  | dcat:dataset       | ✓ | ✓ | dcat:Dataset. Tendrá tantas propiedades como entradas en el catálogo. (Ver metadatos de documentos y recursos de información).                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

| Documento y recurso de información (dominio dcat: Dataset) |                                                                                                                    |                        |   |   |                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Metadato                                                   | Descripción                                                                                                        | propiedad              | R | M | Tipo y Esquema de valores                                                                                                                                               |
| Nombre                                                     | Nombre o título del documento o recurso de información.                                                            | dct:title              | ✓ | ✓ | Literal. Cadena alfanumérica (se recomienda en varios idiomas).                                                                                                         |
| Descripción                                                | Descripción detallada del documento o recurso de información.                                                      | dct:description        | ✓ | ✓ | Literal. Cadena alfanumérica (se recomienda en varios idiomas).                                                                                                         |
| Temática(s)                                                | Temática o materia primaria del documento o recurso de información.                                                | dcat:theme             | ✓ | ✓ | skos:Concept. Se recomienda hacer referencia a un tema asociado con el sector público, según la taxonomía definida en el anexo IV.                                      |
| Etiqueta(s)                                                | Etiqueta(s) textual(es) que permiten categorizar libremente el documento o recurso de información.                 | dcat:keyword           | – | ✓ | Literal. Cadena alfanumérica compacta. Pueden incluirse varias propiedades (una por etiqueta).                                                                          |
| Identificador                                              | URI que identifica al documento o recurso de información.                                                          | dct:identifier         | – | – | xsd:anyURI. URI que identifica la ficha descriptiva del documento o recurso de información.                                                                             |
| Fecha de creación                                          | Fecha de creación del documento o recurso de información.                                                          | dct:issued             | – | – | Literal. Fecha/Hora con formato ISO-8601: YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD.                                                                                                       |
| Fecha de última actualización                              | Última fecha conocida en la que se modificó o actualizó el contenido del documento o recurso de información.       | dct:modified           | – | – | Literal. Fecha/Hora con formato ISO-8601: YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD.                                                                                                       |
| Frecuencia de actualización                                | Periodo de tiempo aproximado transcurrido entre actualizaciones del documento o recurso de información, si hubiera | dct:accrualPeriodicity | – | – | dct:Frequency. Se recomienda especificar periodos normalizados con formato ISO-8601 (PT), o similar.                                                                    |
| Idioma(s)                                                  | Idioma(s) en el(los) que se encuentra la información del documento o recurso de información.                       | dc:language            | – | ✓ | Literal. Valores normalizados de etiquetas para identificar idiomas definidos en el RFC 5646 («es», «ga», «ca», «eu», «en», «fr»). Se usará una etiqueta por propiedad. |

## § 31 Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información

| Documento y recurso de información (dominio dcat: Dataset) |                                                                                                                                              |                   |   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Metadato                                                   | Descripción                                                                                                                                  | propiedad         | R | M | Tipo y Esquema de valores                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Organismo que expone y publica los datos                   | Organismo que publica el documento o recurso de información.                                                                                 | dct:publisher     | ✓ | – | foaf:Agent. Se especificará el URI correspondiente a un organismo público diferenciados por un código alfanumérico único para cada órgano/unidad/oficina, que será extraído del Directorio Común gestionado por el MINHAP según el esquema siguiente: <code>http://datos.gob.es/recu_rso/sector-publico/org/Organismo}{ID-MINHAP }</code> |
| Condiciones de uso                                         | Recurso que describe las condiciones de uso o licencia específica aplicable al propio documento o recurso de información.                    | dct:license       | – | – | dct:LicenseDocument o similar. Se especificará un URI que referencia al recurso que define las condiciones de uso. Si no es una licencia-tipo, y si fuese necesario, en la descripción se podría indicar contraprestación económica utilizando valores del código de divisa normalizado por el estándar ISO-4217 (EUR, USD, GBP, etc.).   |
| Cobertura geográfica                                       | Ámbito geográfico cubierto por el documento o recurso de información.                                                                        | dct:spatial       | – | ✓ | Recurso. Puede tomar uno de los valores que representan las provincias españolas, según se expresan en el anexo V.                                                                                                                                                                                                                        |
| Cobertura temporal                                         | Fecha de inicio, fin y la duración del periodo cubierto por el documento o recurso de información.                                           | dct:temporal      | – | ✓ | dct:PeriodOfTime. Periodo de tiempo que puede ser definido mediante la ontología de Tiempo del W3C (time:)                                                                                                                                                                                                                                |
| Vigencia del recurso                                       | Fecha de validez de un documento o recurso de información o en la que se estima una modificación o actualización de su contenido.            | dct:valid         | – | – | Literal. Fecha/Hora con formato ISO-8601: YYYY-MM-DDThh:mm:ssTZD.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Recurso(s) relacionado(s)                                  | Enlaces a recursos relacionados con el documento o recurso de información (información sobre los propios datos, material audiovisual, etc.). | dct:references    | – | ✓ | Recurso. URI que identifica al recurso relacionado. Se pueden incluir tantas propiedades como referencias se conozcan.                                                                                                                                                                                                                    |
| Normativa                                                  | Normativa relativa al documento o recurso de información. Es un enlace a un documento legal.                                                 | dct:conformsTo    | – | ✓ | Recurso. URI que identifica al documento legal relacionado. Se pueden incluir tantas propiedades como documentos normativos se conozcan.                                                                                                                                                                                                  |
| Distribución(es)                                           | Referencia a los recursos que identifican los volcados del documento o recurso de información en sus posibles formatos.                      | dcat:distribution | ✓ | ✓ | dcat:Distribution. URI que identifica al recurso que describe una distribución del documento o recurso de información. Puede tener tantas propiedades como distribuciones se conozcan.                                                                                                                                                    |

| Distribución de documento o recurso de información (dominio dcat: Distribution) |                                                                                                                                                                                                               |                  |   |   |                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Metadato                                                                        | Descripción                                                                                                                                                                                                   | propiedad        | R | M | Tipo y Esquema de valores                                                                                                                                         |
| Identificador                                                                   | URI que identifica a la distribución.                                                                                                                                                                         | la dct:identifie | – | – | xsd:anyURI. URI que identifica la ficha descriptiva de la distribución.                                                                                           |
| Nombre                                                                          | Breve título o nombre dado a la distribución.                                                                                                                                                                 | dct:title        | – | ✓ | Literal. Cadena alfanumérica (se recomienda en varios idiomas).                                                                                                   |
| URL de acceso                                                                   | URL que permite el acceso al volcado o consulta de los documentos o recursos de información.                                                                                                                  | dcat:accessURL   | ✓ | – | Literal. URL con la dirección del documento, o servicio que permite la obtención de los datos.                                                                    |
| Formato                                                                         | Formato en que se encuentra representado el documento o recurso de información.                                                                                                                               | dcat:mediaType   | ✓ | – | dct:MediaTypeOrExtent. Recurso que indica el tipo MIME del formato de los datos. Únicamente se especificará un formato por distribución.                          |
| Tamaño                                                                          | Tamaño aproximado del documento o recurso de información.                                                                                                                                                     | dcat:byteSize    | – | – | Literal. El tamaño será descrito en bytes.                                                                                                                        |
| Información adicional sobre formato                                             | Enlace(s) relacionado(s) con el formato, el donde se indica el formato, el esquema utilizado para su representación u otra información técnica sobre cómo acceder a los documentos o recursos de información. | dct:relation     | – | ✓ | Recurso. URI con una referencia a un recurso asociado con el formato. Se pueden incluir tantas propiedades como referencias a documentos adicionales se conozcan. |

## ANEXO IV

## Metadatos de documentos y recursos de información del catálogo

Taxonomía de sectores primarios donde se especifican los temas relacionados a cada uno de ellos. Esta clasificación ha sido elaborada con base en el documento «Propuesta de Taxonomía Común para los procedimientos y servicios electrónicos, el marco de la Ley 11/2007», y comparando su propuesta de materias con las temáticas empleadas en otros portales de referencia como 060, EUGO, INE, EUROSTAT, WORLD BANK, OECD.

Esta clasificación servirá de base común para componer el esquema de URI expresado en el anexo II y para la categorización de los catálogos de recursos de información pública y sus registros, según los metadatos especificados en el anexo III.

| Sector                                                                                                                         | Identificador      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| Ciencia y tecnología:<br>Incluye: Innovación, Investigación, I+D+i, Telecomunicaciones, Internet y Sociedad de la Información. | ciencia-tecnologia |
| Comercio:<br>Incluye: Consumo.                                                                                                 | comercio           |
| Cultura y ocio:<br>Incluye: Tiempo libre.                                                                                      | cultura-ocio       |
| Demografía:<br>Incluye: Inmigración y Emigración, Familia, Mujeres, Infancia, Mayores, Padrón.                                 | demografia         |
| Deporte:<br>Incluye: Instalaciones deportivas, Federaciones, Competiciones.                                                    | deporte            |
| Economía:<br>Incluye: Deuda, Moneda y Banca y finanzas.                                                                        | economia           |



## § 31 Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información

| Sector                                                                                                                                                                                                    | Identificador              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| Educación:<br>Incluye: Formación.                                                                                                                                                                         | educacion                  |
| Empleo:<br>Incluye: Trabajo, Mercado laboral.                                                                                                                                                             | empleo                     |
| Energía:<br>Incluye: Fuentes renovables                                                                                                                                                                   | energia                    |
| Hacienda:<br>Incluye: Impuestos.                                                                                                                                                                          | hacienda                   |
| Industria:<br>Incluye: Minería.                                                                                                                                                                           | industria                  |
| Legislación y justicia:<br>Incluye: Registros.                                                                                                                                                            | legislacion-justicia       |
| Medio ambiente:<br>Incluye: Meteorología, Geografía, Conservación fauna y flora.                                                                                                                          | medio-ambiente             |
| Medio Rural:<br>Incluye: Agricultura, Ganadería, Pesca y Silvicultura.                                                                                                                                    | medio-rural-pesca          |
| Salud:<br>Incluye: Sanidad.                                                                                                                                                                               | salud                      |
| Sector público:<br>Incluye: Presupuestos, Organigrama institucional, Legislación interna, Función pública.                                                                                                | sector-publico             |
| Seguridad:<br>Incluye: Protección civil, Defensa.                                                                                                                                                         | seguridad                  |
| Sociedad y bienestar:<br>Incluye: Participación ciudadana, Marginación, Envejecimiento Activo, Autonomía personal y Dependencia, Invalidez, Jubilación, Seguros y Pensiones, Prestaciones y Subvenciones. | sociedad-bienestar         |
| Transporte:<br>Incluye: Comunicaciones y Tráfico.                                                                                                                                                         | transporte                 |
| Turismo:<br>Incluye: Alojamientos, Hostelería, Gastronomía.                                                                                                                                               | turismo                    |
| Urbanismo e infraestructuras:<br>Incluye: Saneamiento público, Construcción (infraestructuras, equipamientos públicos).                                                                                   | urbanismo-infraestructuras |
| Vivienda:<br>Incluye: Mercado inmobiliario, Construcción (viviendas).                                                                                                                                     | vivienda                   |

En la tabla siguiente se identifican los sectores primarios detallados anteriormente y se especifican los URI que se usarán como referencia unívoca de cada concepto. Dichos identificadores son los valores que tomarán los metadatos que categorizan por temática a los recursos de información y que se definen en el anexo III. Esta taxonomía está definida como un esquema de conceptos identificado mediante el URI:

<http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector>

El URI de cada uno de los conceptos se compondrá concatenando la palabra que lo identifica, expresado en la tabla anterior, a la base del URI del esquema de conceptos.

| Sector                 | URI                                                                                                                                                 |
|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ciencia y tecnología   | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/ciencia-tecnologia">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/ciencia-tecnologia</a>     |
| Comercio               | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/comercio">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/comercio</a>                         |
| Cultura y ocio         | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/cultura-ocio">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/cultura-ocio</a>                 |
| Demografía             | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/demografia">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/demografia</a>                     |
| Deporte                | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/deporte">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/deporte</a>                           |
| Economía               | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/economia">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/economia</a>                         |
| Educación              | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/educacion">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/educacion</a>                       |
| Empleo                 | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/empleo">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/empleo</a>                             |
| Energía                | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/energia">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/energia</a>                           |
| Hacienda               | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/hacienda">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/hacienda</a>                         |
| Industria              | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/industria">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/industria</a>                       |
| Legislación y justicia | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/legislacion-justicia">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/legislacion-justicia</a> |
| Medio ambiente         | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/medio-ambiente">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/medio-ambiente</a>             |
| Medio Rural            | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/medio-rural-pesca">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/medio-rural-pesca</a>       |
| Salud                  | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/salud">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/salud</a>                               |
| Sector público         | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/sector-publico">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/sector-publico</a>             |
| Seguridad              | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/seguridad">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/seguridad</a>                       |
| Sociedad y bienestar   | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/sociedad-bienestar">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/sociedad-bienestar</a>     |
| Transporte             | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/transporte">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/transporte</a>                     |
| Turismo                | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/turismo">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/turismo</a>                           |

| Sector                        | URI                                                                                                                                                             |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Urbanismo e infraestructuras. | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/urbanismo-infraestructuras">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/urbanismo-infraestructuras</a> |
| Vivienda                      | <a href="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/vivienda">http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/vivienda</a>                                     |

## ANEXO V

## Metadatos de documentos y recursos de información del catálogo

Identificadores correspondientes a los recursos geográficos del territorio español –País, Autonomías y Provincias– que se utilizarán como referencia de estos elementos de forma unívoca en el proceso de descripción de los metadatos de cobertura geográfica correspondientes a los catálogos de recursos de información, según lo especificado en el anexo III; los identificadores expresados en la segunda columna de las tablas son los valores que puede tomar el metadato.

| País   | URI                                                                                                                                               |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| España | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Pais/España">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Pais/España</a> |

| Comunidad/Ciudad Autónoma | URI                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Andalucía                 | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Andalucia">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Andalucia</a>                             |
| Aragón                    | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Aragon">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Aragon</a>                                   |
| Principado de Asturias    | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Principado-Asturias">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Principado-Asturias</a>         |
| Illes Balears             | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Illes-Balears">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Illes-Balears</a>                     |
| Canarias                  | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Canarias">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Canarias</a>                               |
| Cantabria                 | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Cantabria">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Cantabria</a>                             |
| Castilla y León           | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Castilla-Leon">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Castilla-Leon</a>                     |
| Castilla-La Mancha        | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Castilla-La-Mancha">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Castilla-La-Mancha</a>           |
| Cataluña                  | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Cataluna">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Cataluna</a>                               |
| Comunitat Valenciana      | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Comunitat-Valenciana">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Comunitat-Valenciana</a>       |
| Extremadura               | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Extremadura">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Extremadura</a>                         |
| Galicia                   | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Galicia">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Galicia</a>                                 |
| Comunidad de Madrid       | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Comunidad-Madrid">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Comunidad-Madrid</a>               |
| Región de Murcia          | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Region-Murcia">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Region-Murcia</a>                     |
| C. Foral de Navarra       | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Comunidad-Foral-Navarra">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Comunidad-Foral-Navarra</a> |
| País Vasco                | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Pais-Vasco">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Pais-Vasco</a>                           |
| La Rioja                  | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/La-Rioja">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/La-Rioja</a>                               |
| Ceuta                     | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Ceuta">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Ceuta</a>                                     |
| Melilla                   | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Melilla">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Melilla</a>                                 |

| Comunidad/Ciudad Autónoma | Provincia              | URI Identificador                                                                                                                                                                     |
|---------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Andalucía                 | Almería                | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Almeria">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Almeria</a>                         |
|                           | Cádiz                  | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Cadiz">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Cadiz</a>                             |
|                           | Córdoba                | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Cordoba">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Cordoba</a>                         |
|                           | Granada                | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Granada">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Granada</a>                         |
|                           | Huelva                 | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Huelva">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Huelva</a>                           |
|                           | Jaén                   | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Jaen">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Jaen</a>                               |
|                           | Málaga                 | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Malaga">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Malaga</a>                           |
| Aragón                    | Sevilla                | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Sevilla">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Sevilla</a>                         |
|                           | Huesca                 | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Huesca">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Huesca</a>                           |
|                           | Teruel                 | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Teruel">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Teruel</a>                           |
|                           | Zaragoza               | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Zaragoza">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Zaragoza</a>                       |
| Principado de Asturias    | Asturias               | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Asturias">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Asturias</a>                       |
| Illes Balears             | Illes Balears          | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Illes-Balears">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Illes-Balears</a>             |
| Canarias                  | Las Palmas             | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Las-Palmas">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Las-Palmas</a>                   |
|                           | Santa Cruz de Tenerife | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Santa-Cruz-Tenerife">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Santa-Cruz-Tenerife</a> |
| Cantabria                 | Cantabria              | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Cantabria">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Cantabria</a>                     |
| Castilla y León           | Ávila                  | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Avila">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Avila</a>                             |
|                           | Burgos                 | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Burgos">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Burgos</a>                           |
|                           | León                   | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Leon">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Leon</a>                               |
|                           | Palencia               | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Palencia">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Palencia</a>                       |
|                           | Salamanca              | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Salamanca">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Salamanca</a>                     |
|                           | Segovia                | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Segovia">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Segovia</a>                         |
|                           | Soria                  | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Soria">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Soria</a>                             |
|                           | Valladolid             | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Valladolid">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Valladolid</a>                   |
|                           | Zamora                 | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Zamora">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Zamora</a>                           |
|                           | Albacete               | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Albacete">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Albacete</a>                       |
| Castilla-La Mancha        | Ciudad Real            | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Ciudad-Real">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Ciudad-Real</a>                 |
|                           | Cuenca                 | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Cuenca">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Cuenca</a>                           |
|                           | Guadalajara            | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Guadalajara">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Guadalajara</a>                 |
|                           | Toledo                 | <a href="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Toledo">http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Toledo</a>                           |

| Comunidad/Ciudad Autónoma | Provincia          | URI Identificador                                                          |
|---------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Cataluña                  | Barcelona          | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Barcelona  |
|                           | Girona             | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Girona     |
|                           | Lleida             | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Lleida     |
|                           | Tarragona          | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Tarragona  |
| Comunitat Valenciana      | Alicante/Alacant   | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Alicante   |
|                           | Castellón/Castelló | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Castellon  |
|                           | Valencia/València  | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Valencia   |
| Extremadura               | Badajoz            | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Badajoz    |
|                           | Cáceres            | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Caceres    |
| Galicia                   | A Coruña           | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/A-Coruna   |
|                           | Lugo               | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Lugo       |
|                           | Ourense            | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Ourense    |
|                           | Pontevedra         | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Pontevedra |
| Comunidad de Madrid       | Madrid             | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Madrid     |
| Región de Murcia          | Murcia             | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Murcia     |
| C. Foral de Navarra       | Navarra            | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Navarra    |
| País Vasco                | Álava              | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Alava      |
|                           | Guipúzcoa          | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Guipuzcoa  |
|                           | Vizcaya            | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Vizcaya    |
| La Rioja                  | La Rioja           | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/La-Rioja   |
| Ceuta                     | Ceuta              | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Ceuta      |
| Melilla                   | Melilla            | http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Melilla    |

## ANEXO VI

### Modelo de plantilla RDF de definición de catálogos y registros

Modelo de plantilla para la descripción en RDF de un catálogo de datos, registros, conjuntos de datos y distribuciones asociadas. La plantilla de documento se especifica en Notación 3 (N3) y también en RDF/XML. En ambas plantillas se incluyen partes variables, así como comentarios sobre los posibles valores a utilizar. En caso de que exista alguna propiedad que no tenga aplicación o no se conozca el valor, se preferirá no definir las propiedades a dejar elementos sin valor.

### Formato RDF/XML

```
<?xml version="1.0"?>
<rdf:RDF
  xmlns:time="http://www.w3.org/2006/time#"
  xmlns:dct="http://purl.org/dc/terms/"
  xmlns:dc="http://purl.org/dc/elements/1.1/"
  xmlns:dcats="http://www.w3.org/ns/dcat#"
  xmlns:foaf="http://xmlns.com/foaf/0.1/"
  xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema#"
  xmlns:tema="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/"
  xmlns:auto="http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/"
  xmlns:rdfs="http://www.w3.org/2000/01/rdf-schema#"
  xmlns:rdf="http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-syntax-ns#">

  <dcat:Catalog rdf:about="@URI-catalogo@">
    <!--
      Identificador que se corresponde con el URI que identifica a el propio catálogo
      p.e., http://datos.gob.es/catalogo/catalogoNacional
    -->
    <dct:identifier>@URI-catalogo@</dct:identifier>
    <!--
      El título y la descripción se puede repetir varias veces para ofrecer representaciones en
      idiomas distintos
    -->
    <dct:title xml:lang="es">@título-es@</dct:title>
    <dct:description xml:lang="es">@descripción@</dct:description>
    <!--
      Organismo que publica el catálogo, se usará un URI que lo describe:
      p.e., http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/org/Organismo/E00003901
    -->
    <dct:publisher rdf:resource="@URI-organismo@" />
    <!--
      Tamaño del catálogo (número de datasets) expresado mediante un entero y
      texto(s) (soporta varios idiomas).
    -->
    <dct:extent>
```

```

    < dct:SizeOrDuration >
    < rdf:value
      rdf:datatype="http://www.w3.org/2001/XMLSchema#nonNegativeInteger">@@número-entero@@</
rdf:value>
    < rdfs:label xml:lang="es">@@número-texto@@</rdfs:label>
    </ dct:SizeOrDuration >
  </ dct:extent >
  <!-- Las fechas tienen el formato YYYY-MM-DDTHH:MM:SS+TZ -->
  < dct:issued rdf:datatype="http://www.w3.org/2001/XMLSchema#dateTime">@@fecha-creación@@</
dct:issued>
  < dct:modified rdf:datatype="http://www.w3.org/2001/XMLSchema#dateTime">@@actualización@@</
dct:modified>
  <!-- Idioma del catálogo (repetir la propiedad tantas veces como idiomas) es|ga|en|ca|...-->
  < dc:language>@@código-idioma@@</dc:language>
  <!--
    La cobertura espacial del catálogo.
    Repetir la propiedad si es necesario haciendo referencia a un recurso del estilo:
    - http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/pais/Espana
    - http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/autonomia/Extremadura
    - http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/provincia/Caceres
  -->
  < dct:spatial rdf:resource="@@URI-localización@@> />
  <!--
    Taxonomía de conceptos de temáticas:
    - http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/
  -->
  < dcat:themeTaxonomy rdf:resource="http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/" />
  <!-- Página principal del propio catálogo, donde se representa visualmente -->
  < foaf:homepage rdf:resource="@@URI-homepage-catálogo@@> />
  <!-- Enlace a recurso con los términos de uso generales (recomendable con metadatos
autocontenidos) -->
  < dct:license rdf:resource="@@URI-terminos-uso@@> />
  <!--
    Especificación de cada uno de los registros contenidos en el catálogo.
    Repetir propiedad por cada documento o recurso de información.
  -->
  < dcat:dataset>
  < dcat:Dataset rdf:about="@@URI-dataset@@>
  <!-- Identificador que se corresponde con el URI que identifica a el propio dataset -->
  < dct:identifier>@@URI-dataset@@</dct:identifier>
  <!-- El título y la descripción del dataset -->
  < dct:title xml:lang="es">@@título-es@@</dct:title>
  < dct:description xml:lang="es">@@descripción@@</dct:description>
  <!--
    Temática(s) primaria(s) del catálogo. Repetir la propiedad si hay más de una.
    Usar el esquema de conceptos normalizado:
    - http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/ciencia-tecnologia
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/cultura-ocio
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/demografia
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/deporte
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/economia
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/educacion
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/empleo
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/energia
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/hacienda
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/industria
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/legislacion-justicia
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/medio-ambiente
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/medio-rural
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/salud
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/sector-publico
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/seguridad
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/sociedad-bienestar
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/transporte
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/turismo
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/urbanismo-infraestructuras
      http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/vivienda
  -->
  < dcat:theme rdf:resource="@@URI-sector-temático@@> />
  <!-- Palabra(s) clave, que indica(n) conceptos temáticos alternativos al tema primario -->
  < dcat:keyword>@@palabra-clave@@</dcat:keyword>
  <!-- Las fechas pueden ser de tipo
    - http://www.w3.org/2001/XMLSchema#date (YYYY-MM-DD)
    - http://www.w3.org/2001/XMLSchema#dateTime (YYYY-MM-DDTHH:MM:SS+TZ)
  -->
  < dct:issued rdf:datatype="http://www.w3.org/2001/XMLSchema#date">@@creación@@</dct:issued>
  < dct:modified rdf:datatype="http://www.w3.org/2001/XMLSchema#date">@@actualiz.@@</
dct:modified>
  <!--
    Periodo de actualización estimada de los datos del dataset.
  -->

```

```

<dc:accrualPeriodicity>
<dc:Frequency>
  <rdfs:label>Cada @@intervalo-tiempo@@</rdfs:label>
  <rdf:value>
    <time:DurationDescription>
      <rdfs:label>@@intervalo-tiempo@@</rdfs:label>
      <!-- puede ser time:days o otra magnitud (weeks, months, etc.) -->
      <time:days rdf:datatype="http://www.w3.org/2001/XMLSchema#decimal">@n@@</
time:days>
    </time:DurationDescription>
  </rdf:value>
</dc:Frequency>
</dc:accrualPeriodicity>
<!-- Idioma(s) en los que están especificados los datos (@es|en|ca|ga...) -->
<dc:language>@@idioma@@</dc:language>
<!-- Organismo que expone los datos. Se usará un URI que lo identifique. -->
<dc:publisher rdf:resource="@@URI-organismo@" />
<!-- URI donde se describe las condiciones de uso aplicables a los datos -->
<dc:license rdf:resource="@@URI-licencia@" />
<!--
  La cobertura espacial de los datos
  Repetir la propiedad si es necesario, haciendo referencia a un recurso del estilo:
  - http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Pais/Espana
  - http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/Extremadura
  - http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Provincia/Caceres
-->
<dc:spatial rdf:resource="@@URI-localización@" />
<!--
  La cobertura temporal de los datos (En el caso que sea necesario)
  Se define el inicio y el fin mediante xsd:dateTime (YYYY-MM-DDTHH:MM:SS+TZ)
-->
<dc:temporal>
  <time:Interval>
    <rdf:type rdf:resource="http://purl.org/dc/terms/PeriodOfTime" />
    <time:hasBeginning>
      <time:Instant>
        <time:inXSDDateTime rdf:datatype="http://www.w3.org/2001/XMLSchema#dateTime">
          @@fecha-hora-inicio@@
        </time:inXSDDateTime>
      </time:Instant>
    </time:hasBeginning>
    <time:hasEnd>
      <time:Instant>
        <time:inXSDDateTime rdf:datatype="http://www.w3.org/2001/XMLSchema#dateTime">
          @@fecha-hora-fin@@
        </time:inXSDDateTime>
      </time:Instant>
    </time:hasEnd>
  </time:Interval>
</dc:temporal>
<!-- Enlaces a recursos relacionados -->
<dc:references rdf:resource="@@URI-recurso-relacionado@" />
<!--
  Las distintas distribuciones (1..n)
-->
<dc:at:distribution>
  <dc:at:Distribution>
    <!-- Identificador que se corresponde con el URI que identifica a la propia
distribución -->
    <dc:at:identifier@@URI-distribución@@</dc:at:identifier>
    <dc:at:title xml:lang="es">@@nombre-distribucion-es@@</dc:at:title>
    <!-- URL de acceso a los datos -->
    <dc:at:accessURL
      rdf:datatype="http://www.w3.org/2001/XMLSchema#anyURI">@@URL-acceso@@</
dc:at:accessURL>
    <!-- Formato MIME de los datos de la distribución. -->
    <dc:at:format>
      <dc:at:IMT>
        <rdf:value>${valor_MIME_Type (p.e., text/csv)}</rdf:value>
        <rdfs:label>${texto_legible_ (p.e., CSV)}</rdfs:label>
      </dc:at:IMT>
    </dc:at:format>
    <!--
      Tamaño de la distribución del documento o recurso de información.
      Se representa en bytes (número decimal) y con una etiqueta textual legible (p.e.,
30KB)
    -->
    <dc:at:byteSize rdf:datatype="http://www.w3.org/2001/XMLSchema#decimal">
      @@num-bytes@@
    </dc:at:byteSize>
  </dc:at:Distribution>
</dc:at:distribution>

```

## § 31 Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información

Si se conoce algún documento con información adicional sobre los datos y el acceso a los mismos, se puede hacer referencia mediante un texto y la URL al documento

```
-->
<dc:relation>
  <rdf:Description>
    <rdfs:label xml:lang="es">@@texto-enlace@@</rdfs:label>
    <foaf:page rdf:resource="@@URL-documento@@</foaf:page>
  </rdf:Description>
</dc:relation>
</dcat:Distribution>
</dcat:distribution>
</dcat:Dataset>
</dcat:dataset>
</dcat:Catalog>
</rdf:RDF>
```

## Notación 3 (N3)

```
@prefix dct: <http://purl.org/dc/terms/>.
@prefix dc: <http://purl.org/dc/elements/1.1/>.
@prefix dcat: <http://www.w3.org/ns/dcat#>.
@prefix foaf: <http://xmlns.com/foaf/0.1/>.
@prefix xsd: <http://www.w3.org/2001/XMLSchema#>.
@prefix tema: <http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/>.
@prefix time: <http://www.w3.org/2006/time#>.
@prefix xml: <http://www.w3.org/XML/1998/namespace>.
@prefix rdfs: <http://www.w3.org/2000/01/rdf-schema#>.
@prefix rdf: <http://www.w3.org/1999/02/22-rdf-syntax-ns#>.
@prefix auto: <http://datos.gob.es/recurso/sector-publico/territorio/Autonomia/>.
```

```
#El catálogo
$$$URI-catalogo$$$ a dcat:Catalog;
  dct:title "$$título-es$$"@es;
  dct:description "$$descripción$$"@es;
  dct:identifier "$$URI-catalogo";
  # Número de conjuntos de datos
  dct:extent
  [
    a dct:SizeOrDuration;
    rdf:value "$$número-entero$$"^^xsd:nonNegativeInteger;
    rdfs:label "$$número-texto$$"@es.
  ];
  # Fechas de creación y actualización
  dct:issued "$$fecha-creación$$"^^xsd:dateTime;
  dct:modified "$$actualización$$"^^xsd:dateTime;
  dc:language "$$código-idioma$$";
  dct:publisher <$$URI-organismo$$>;
  dct:license <$$URI-términos-uso$$>;
  dct:spatial <$$URI-localización$$>;
  dcat:themeTaxonomy <http://datos.gob.es/kos/sector-publico/sector/>;
  foaf:homepage <$$URI-homepage-catálogo$$>;
```

```
# Conjuntos de datos que pertenecen al catálogo (múltiples)
dcat:dataset <$$URI-dataset$$>.
```

```
# Los conjuntos de datos asociados al catálogo
<$$URI-dataset$$> a dcat:Dataset;
  dct:title "$$título-es$$"@es;
  dct:description "$$descripción$$"@es;
  dcat:theme <$$URI-sector-temático$$>;
  dcat:keyword "$$palabra-clave$$", "$$palabra-clave2$$", "$$palabra-claveN$$";
  # Frecuencia de actualización aproximada
  dct:accrualPeriodicity
  [
    a dct:Frequency;
    rdf:value
    [
      a time:DurationDescription;
      rdfs:label "$$intervalo-tiempo$$";
      time:days $$n$$$.
    ];
    rdfs:label "Cada $$intervalo-tiempo$$".
  ];
  dct:publisher <$$URI-organismo$$>;
  dct:identifier "$$URI-dataset$$";
```



## § 31 Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información

```

dct:issued "$$creació$$"^^xsd:date;
dct:modified "$$actualización$$"^^xsd:date;
dc:language "$$idioma$$";
dct:license <$$URI-licencia$$>;
dct:spatial <$$URI-localización$$>;
dct:references <$$URI-dataset$$>;
dct:temporal
[
  a dct:PeriodOfTime, time:Interval;
  time:hasBeginning
  [
    a time:Instant;
    time:inXSDDateTime "$$fecha-hora-inicio$$"^^xsd:dateTime.
  ];
  time:hasEnd
  [
    a time:Instant;
    time:inXSDDateTime "$$fecha-hora-fin$$"^^xsd:dateTime.
  ].
];
# Cada una de las distribuciones del documento o recurso de información
dcat:distribution
[
  a dcat:Distribution;
  dct:identifier "$$URI-distribución$$";
  dct:title "$$nombre-distribucion-es$$"@es;
  dct:format
  [
    a dct:IMT;
    rdf:value "${valor_MIME_Type (p.e., text/csv)}";
    rdfs:label "${texto_legible_ (p.e., CSV)}".
  ];
  dct:relation
  [
    rdfs:label "$$texto-enlace$$"@es;
    foaf:page <$$URL-documento$$>.
  ];
  dcat:accessURL "$$URL-acceso$$"^^xsd:anyURI;
  dcat:byteSize "$$num-bytes-texto$$". ].

```

### § 32

Resolución de 7 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Informe del Estado de la Seguridad

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 265, de 2 de noviembre de 2016  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2016-10108

---

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos estableció el Esquema Nacional de Seguridad que, aprobado mediante Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, tiene por objeto determinar la política de seguridad en la utilización de medios electrónicos en su ámbito de aplicación y estará constituido por los principios básicos y requisitos mínimos que permitan una protección adecuada de la información. Posteriormente, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, recoge el Esquema Nacional de Seguridad en su artículo 156 apartado 2 en similares términos.

El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, prevé en su artículo 29 apartado 2 que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a propuesta del Comité Sectorial de Administración Electrónica previsto en el artículo 40 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y a iniciativa del Centro Criptológico Nacional, aprobará las instrucciones técnicas de seguridad de obligado cumplimiento y se publicarán mediante resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Dichas instrucciones técnicas de seguridad son esenciales para lograr una adecuada, homogénea y coherente implantación de los requisitos y medidas recogidos en el Esquema.

Así, estas instrucciones técnicas de seguridad, enumeradas en la Disposición Adicional cuarta del citado Real Decreto, entran a regular aspectos concretos que la realidad cotidiana ha mostrado especialmente significativos, tales como: Informe del Estado de la Seguridad; notificación de incidentes de Seguridad; auditoría de la Seguridad; conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad; adquisición de Productos de Seguridad; criptología de empleo en el Esquema Nacional de Seguridad; interconexión en el Esquema Nacional de Seguridad y Requisitos de Seguridad en entornos externalizados, sin perjuicio de las propuestas que pueda acordar el Comité Sectorial de Administración Electrónica, según lo establecido en el citado artículo 29.

Estas instrucciones técnicas de seguridad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración electrónica, las infraestructuras que los apoyan, la evolución tecnológica y los riesgos derivados de operar en el ciberespacio.

En particular, la Instrucción Técnica de Seguridad de Informe Nacional del Estado de la Seguridad, establece las condiciones relativas a la recopilación y comunicación de datos que permita conocer las principales variables de la seguridad de la información de los sistemas

## § 32 Instrucción Técnica de Seguridad de Informe del Estado de la Seguridad

---

comprendidos en el ámbito de aplicación del Esquema Nacional de Seguridad, y confeccionar un perfil general del estado de la ciberseguridad en las Administraciones públicas, al objeto de poder dar adecuada respuesta al mandato del artículo 35 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

Esta Resolución se aprueba en aplicación de lo dispuesto en el artículo 29 apartado 2 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, a propuesta del Comité Sectorial de Administración Electrónica y a iniciativa del Centro Criptológico Nacional. En virtud de lo anterior, esta Secretaría de Estado resuelve:

### **Primero.**

Aprobar la Instrucción Técnica de Seguridad «Informe del Estado de la Seguridad», cuyo texto se incluye a continuación.

### **Segundo.**

Ordenar su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## **INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE INFORME DEL ESTADO DE LA SEGURIDAD**

I. Objeto: La Instrucción Técnica de Seguridad de Informe del Estado de la Seguridad tiene por objeto establecer las condiciones relativas a la recopilación y comunicación de datos que permita conocer las principales variables de la seguridad de la información de los sistemas comprendidos en el ámbito de aplicación del Esquema Nacional de Seguridad, y confeccionar un perfil general del estado de la ciberseguridad en las Administraciones públicas.

II. Ámbito de aplicación: La presente Instrucción Técnica de Seguridad será de aplicación a los sistemas de información comprendidos en lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

III. Recopilación y comunicación de datos:

III.1 Las entidades públicas comprendidas en el ámbito de aplicación de la presente Instrucción Técnica de Seguridad recopilarán los datos de las diferentes variables de seguridad conforme a lo dispuesto en la medida «sistema de métricas [op.mon.2]» del Anexo II del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

III.2 Las entidades públicas a las que se refiere el punto anterior comunicarán, al menos con carácter anual, el estado de las principales variables de seguridad de aquellos sistemas de información que se encuentren bajo su responsabilidad.

III.3 Para la comunicación a la que se refiere el punto anterior, el Responsable de Seguridad de los sistemas de información afectados de la entidad pública, o en quien este delegue, utilizará la herramienta relativa al Informe Nacional del Estado de la Seguridad (INES), al que tendrá acceso, previa identificación, en el siguiente enlace: <https://www.ccn-cert.cni.es/herramientas-de-ciberseguridad/ines.html>

III.4 El Centro Criptológico Nacional, en cumplimiento del artículo 29 apartado 1 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero mantendrá un Manual de Usuario de la herramienta INES, permanentemente actualizado a través de la guía de seguridad CCN-STIC 844.

IV. Tratamiento de datos:

IV.1 Los datos que la herramienta INES requerirá de la entidad pública del ámbito de aplicación de la presente Instrucción Técnica de Seguridad son los que se señalan en la guía de seguridad CCN-STIC 824 Informe del Estado de Seguridad, que el Centro Criptológico Nacional mantendrá permanentemente actualizada y, en general, estarán referidos a identificación de la entidad, datos generales, organización de la seguridad, procesos críticos, concienciación y formación, gestión de incidentes, recursos y presupuestos, auditoría, indicadores críticos de riesgo y medidas de seguridad, según lo descrito en la guía de seguridad CCN-STIC-815 sobre Métricas e Indicadores para el Esquema Nacional de Seguridad.

### § 33

#### Resolución de 13 de octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 265, de 2 de noviembre de 2016  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2016-10109

---

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos estableció el Esquema Nacional de Seguridad que, aprobado mediante Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, tiene por objeto determinar la política de seguridad en la utilización de medios electrónicos en su ámbito de aplicación y estará constituido por los principios básicos y requisitos mínimos que permitan una protección adecuada de la información. Posteriormente, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, recoge el Esquema Nacional de Seguridad en su artículo 156 apartado 2 en similares términos.

El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, prevé en su artículo 29 apartado 2 que el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, a propuesta del Comité Sectorial de Administración Electrónica previsto en el artículo 40 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y a iniciativa del Centro Criptológico Nacional, aprobará las instrucciones técnicas de seguridad de obligado cumplimiento y se publicarán mediante resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Dichas instrucciones técnicas de seguridad son esenciales para lograr una adecuada, homogénea y coherente implantación de los requisitos y medidas recogidos en el Esquema.

Así, estas instrucciones técnicas de seguridad, enumeradas en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto, entran a regular aspectos concretos que la realidad cotidiana ha mostrado especialmente significativos, tales como: Informe del Estado de la Seguridad; notificación de incidentes de Seguridad; auditoría de la Seguridad; conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad; adquisición de Productos de Seguridad; criptología de empleo en el Esquema Nacional de Seguridad; interconexión en el Esquema Nacional de Seguridad y Requisitos de Seguridad en entornos externalizados, sin perjuicio de las propuestas que pueda acordar el Comité Sectorial de Administración Electrónica, según lo establecido en el citado artículo 29.

Estas instrucciones técnicas de seguridad se desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de Administración electrónica, las infraestructuras que los apoyan, la evolución tecnológica y los riesgos derivados de operar en el ciberespacio.

En particular, la Instrucción Técnica de Seguridad de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad establece los criterios y procedimientos para la determinación de la

conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad y para la publicidad de dicha conformidad, al objeto de poder dar adecuada respuesta al mandato del Capítulo VIII, Normas de conformidad, del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero; así, determina los mecanismos de obtención y ulterior publicidad de las declaraciones de conformidad y los distintivos de seguridad de los que sean acreedores y que se hubieren obtenido respecto al cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad.

Esta Resolución se aprueba en aplicación de lo dispuesto en el artículo 29 apartado 2 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, a propuesta del Comité Sectorial de Administración Electrónica y a iniciativa del Centro Criptológico Nacional. En virtud de lo anterior, esta Secretaría de Estado resuelve:

**Primero.**

Aprobar la Instrucción Técnica de Seguridad «Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad», cuyo texto se incluye a continuación.

**Segundo.**

Ordenar su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

La Instrucción Técnica de Seguridad de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## **INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE SEGURIDAD DE CONFORMIDAD CON EL ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD**

### *I. Objeto*

La Instrucción Técnica de Seguridad de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad tiene por objeto establecer los procedimientos para dar publicidad a la conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, así como los requisitos exigibles a las entidades certificadoras.

### *II. Ámbito de aplicación*

La presente Instrucción Técnica de Seguridad será de aplicación a los sistemas de información comprendidos en lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

### *III. Procedimientos de determinación de la conformidad*

III.1 En función de la categoría de los sistemas de información del ámbito de aplicación del Esquema Nacional de Seguridad, de acuerdo con el Anexo I del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, se define el procedimiento de determinación de la conformidad. Así los sistemas de categoría BÁSICA solo requerirán de una autoevaluación para su declaración de la conformidad, mientras que los sistemas de categoría MEDIA O ALTA precisarán de una auditoría formal para su certificación de la conformidad.

III.2 La declaración de la conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad de los sistemas de información con categoría BÁSICA se realizará mediante una autoevaluación que, con carácter ordinario, verifique el cumplimiento de los requerimientos contemplados en el Esquema, al menos cada dos años. Dicha autoevaluación atenderá a lo dispuesto sobre auditoría en el artículo 34 y en el anexo III del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero. Dicha autoevaluación podrá ser desarrollada por el mismo personal que administra el sistema de información o en quién éste delegue.

III.3 La certificación de la conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad de los sistemas de información con categorías MEDIA o ALTA se realizará mediante un procedimiento de auditoría formal que, con carácter ordinario, verifique el cumplimiento de los requerimientos contemplados en el Esquema, al menos cada dos años. Dicha auditoría

se realizará según lo dispuesto en el artículo 34 y en el anexo III del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero.

III.4 Siendo obligatoria la auditoría formal para los sistemas de categoría MEDIA Y ALTA nada impide que un sistema de categoría BÁSICA se someta igualmente a una auditoría formal de certificación de la conformidad, siendo esta posibilidad siempre la deseable.

III.5 En las comunidades autónomas con lengua cooficial se podrán expedir las declaraciones, certificaciones y sus respectivos distintivos de conformidad en castellano o bien en texto bilingüe. En este caso, se expedirán en un solo documento redactado en castellano y en la correspondiente lengua cooficial, en tipos de letra de igual rango con las especificaciones y diligencias que sobre su texto se establecen en los anexos correspondientes.

#### *IV. Declaración de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad de sistemas de categoría BÁSICA y su publicidad*

IV.1 La Declaración de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad de sistemas de categoría BÁSICA o inferior será expedida por la propia entidad bajo cuya responsabilidad se encuentren dichos sistemas, y se completará mediante un Distintivo de Declaración de Conformidad cuyo uso estará condicionado a la antedicha Declaración de Conformidad.

IV.2 Dicha Declaración de Conformidad así como su distintivo se expresarán en documentos electrónicos, en formato no editable y poseerán el aspecto que se muestra en los Anexos I y II respectivamente de la presente Instrucción Técnica de Seguridad.

IV.3 Para publicar la Declaración de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en el caso de sistemas de información de categoría BÁSICA o inferior bastará con la exhibición en la sede electrónica de la entidad pública titular o usuaria del sistema de información en cuestión, del Distintivo de Declaración de Conformidad que incluirá un enlace al documento de Declaración de Conformidad correspondiente, que también permanecerá accesible a través de dicha sede electrónica.

#### *V. Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad de sistemas de categoría MEDIA o ALTA y su publicidad*

V.1 La Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, de sistemas de categorías MEDIA o ALTA, será expedida por una entidad certificadora y se completará mediante un Distintivo de Certificación de Conformidad cuyo uso estará condicionado a la antedicha Certificación de Conformidad.

V.2 Dicha Certificación de Conformidad así como su distintivo se expresarán en documentos electrónicos, en formato no editable y poseerán el aspecto que se muestra en los Anexos III y IV respectivamente de la presente Instrucción Técnica de Seguridad.

V.3 Para publicar la Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad en el caso de sistemas de información de categoría MEDIA O ALTA bastará con la exhibición en la sede electrónica de la entidad pública titular o usuaria del sistema de información en cuestión, del Distintivo de Certificación de Conformidad que incluirá un enlace al documento de Certificación de Conformidad correspondiente, que también permanecerá accesible a través de dicha sede electrónica.

#### *VI. Requisitos de las entidades certificadoras*

VI.1 Las entidades certificadoras a las que se refiere esta Instrucción Técnica deberán estar acreditadas por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC) para la certificación de sistemas del ámbito de aplicación del Esquema Nacional de Seguridad conforme a la norma UNE-EN ISO/IEC 17065:2012 Evaluación de la conformidad. Requisitos para organismos que certifican productos, procesos y servicios.

VI.2 Si la entidad certificadora de que se trate no dispusiere de la acreditación señalada, previamente a iniciar sus actividades, deberá remitir al Centro Criptológico Nacional, la aceptación por parte de la Entidad Nacional de Acreditación de haber solicitado la acreditación antedicha, pudiendo iniciar sus actividades de certificación de forma transitoria,



disponiendo de 12 meses para obtener dicha acreditación, transcurridos los cuales sin haberla obtenido deberán cesar en sus actividades de certificación. El Centro Criptológico Nacional podrá requerir a la entidad certificadora solicitante cuanta información adicional considere necesaria que le permita verificar su adecuación y suficiencia.

VI.3 Transcurrido un año desde la entrada en vigor de la presente Instrucción Técnica de Seguridad, ya no será posible iniciar ningún proceso de certificación de la forma transitoria señalada en el punto anterior, exigiéndose a todas las entidades de certificación la acreditación recogida en el punto VI.1.

VI.4 Estarán exentas del cumplimiento de los requisitos señalados en los puntos anteriores del presente epígrafe aquellas entidades, órganos, organismos y unidades vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas cuyas competencias incluyan el desarrollo de auditorías de sistemas de información, así conste en su normativa de creación o decretos de estructura y quede garantizada la debida imparcialidad.

VI.5 El Centro Criptológico Nacional mantendrá en su sede electrónica una relación actualizada de las Entidades de Certificación, acreditadas o en vías de acreditación, para expedir Certificaciones de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad.

#### *VII. Soluciones y servicios prestados por el sector privado*

VII.1 Cuando los operadores del sector privado presten servicios o provean soluciones a las entidades públicas, a los que resulte exigible el cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad, deberán estar en condiciones de exhibir la correspondiente Declaración de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, cuando se trate de sistemas de categoría BÁSICA, o la Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, cuando se trate de sistemas de categorías MEDIA o ALTA, utilizando los mismos procedimientos que los exigidos en esta Instrucción Técnica de Seguridad para las entidades públicas.

VIII.2 Es responsabilidad de las entidades públicas contratantes notificar a los operadores del sector privado que participen en la provisión de soluciones tecnológicas o la prestación de servicios, la obligación de que tales soluciones o servicios sean conformes con lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad y posean las correspondientes Declaraciones o Certificaciones de Conformidad, según lo señalado en la presente Instrucción Técnica de Seguridad.

VII.3 Cuando la provisión de las soluciones o la prestación de los servicios sujetos al cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad sean realizados por operadores del sector privado, estos utilizarán los mismos modelos documentales utilizados para las Declaraciones, las Certificaciones o los Distintivos de Conformidad recogidos en la presente Instrucción Técnica de Seguridad, sustituyendo las referencias a las entidades públicas por las correspondientes a las entidades privadas. Análogamente, los Distintivos de Conformidad, cuando se exhiban por parte de dichos operadores privados, deberán enlazar con las correspondientes Declaraciones o Certificaciones de Conformidad, que permanecerán siempre accesibles en la página electrónica del operador de que se trate.

VII.4 Además del Centro Criptológico Nacional y la Entidad Nacional de Acreditación, las entidades públicas usuarias de soluciones o servicios provistos o prestados por organizaciones del sector privado que exhiban una Declaración o Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad podrán solicitar en todo momento a tales operadores los Informes de Autoevaluación o Auditoría correspondientes, al objeto de verificar la adecuación e idoneidad de las antedichas manifestaciones.

### **ANEXO I**

#### **Contenido de la Declaración de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad**

Cada entidad u organismo declarante podrá disponer libremente de su propio formato de Declaración de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, que deberá mostrar, al menos, el contenido siguiente:

- Logotipo de la entidad u organismo declarante.

- Identificación de la entidad u organismo declarante.
- Distintivo de Declaración de Conformidad de acuerdo al anexo II de esta Instrucción Técnica de Seguridad.
- Texto: “Declaración de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad”.
- Texto: “Los sistemas de información reseñados, todos ellos de categoría BÁSICA, y los servicios que se relacionan, han superado un proceso de autoevaluación conforme con las exigencias del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica, según se indica en el correspondiente Informe de <>.”
- <>.
- Texto: “Fecha de declaración de conformidad inicial: <> de <> de <>”
- Texto: “Fecha de renovación de la declaración de conformidad: <> de <> de <>”.
- Texto: “Fecha: <>, <> de <> de <>”.
- Firma: <>.

Los textos que aparecen entre paréntesis angulares se adaptarán a los aspectos concretos de la Declaración de Conformidad expedida.

La guía de seguridad CCN-STIC 809 sobre declaración y certificación de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad y distintivos de cumplimiento ofrecerá modelos ilustrativos de la citada Declaración de conformidad.

## ANEXO II

### Distintivo de Declaración de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad



En la medida de lo posible, los Distintivos de Declaración de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad que se exhiban en medios electrónicos o en papel respetarán las proporciones, formas, tipografía y colores de la imagen anterior.

| Colores directos    | CMYK   | RGB    | Hexadecimal |
|---------------------|--------|--------|-------------|
| Pantone Orange 021C | C: 0   | R: 235 | FF6600      |
|                     | M: 53  | G: 111 |             |
|                     | Y: 100 | B: 12  |             |
|                     | K: 0   |        |             |

**ANEXO III****Contenido de la Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad**

Cada Entidad Certificadora podrá disponer libremente de su propio formato de Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad, que deberá mostrar, al menos, el contenido siguiente:

- Logotipo de la Entidad Certificadora.
- Identificación de la Entidad Certificadora.
- Distintivo de Certificación de Conformidad de acuerdo al anexo IV de esta Instrucción Técnica de Seguridad.
- Texto: “Certificado de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad”.
- Texto: “<> certifica que los sistemas de información reseñados, todos ellos de categoría <>, y los servicios que se relacionan, de <>, han sido auditados y encontrados conforme con las exigencias del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica, según se indica en el correspondiente Informe de Auditoría de <>.”

– <>.

- Texto: “Número de certificado: <>”.
- Texto: “Fecha de certificación de conformidad inicial: <> de <> de <>”.
- Texto: “Fecha de renovación de la certificación de conformidad: <> de <> de <>”.
- Texto: “Fecha: <>, <> de <> de <>”.
- Firma: Nombre y Apellidos del responsable competente de la Entidad Certificadora.

Los textos que aparecen entre paréntesis angulares se adaptarán a los aspectos concretos de la certificación expedida.

La guía de seguridad CCN-STIC 809 sobre declaración y certificación de conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad y distintivos de cumplimiento ofrecerá modelos ilustrativos de la citada Certificación de conformidad.

**ANEXO IV****Distintivo de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad**

En la medida de lo posible, los Distintivos de Certificación de Conformidad con el Esquema Nacional de Seguridad que se exhiban en medios electrónicos o en papel respetarán las proporciones, formas, tipografía y colores de la imagen anterior.

| Colores directos | CMYK  | RGB   | Hexadecimal |
|------------------|-------|-------|-------------|
| Pantome 653C     | C: 82 | R: 55 | 336699      |
|                  | M: 47 | G: 99 |             |

| Colores directos | CMYK  | RGB    | Hexadecimal |
|------------------|-------|--------|-------------|
|                  | Y: 11 | B: 150 |             |
|                  | K: 0  |        |             |

### § 34

Orden PRE/3949/2006, de 26 de diciembre, por la que se establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso al Sistema de Verificación de Datos de Identidad

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 310, de 28 de diciembre de 2006  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2006-22786

---

Actualmente, en la mayoría de las relaciones de los ciudadanos con la Administración éstos deben presentar una fotocopia de su documento de identidad, ya sea su DNI, si se trata de un ciudadano español o su tarjeta equivalente para el caso de extranjeros residentes en territorio español.

Se estima que el número de fotocopias de documentos acreditativos de la identidad de un ciudadano presentadas anualmente en los trámites administrativos asciende a más de cuatro millones.

El 28 de abril de 2006, el Consejo de Ministros aprobó el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.

Los objetivos de dicha norma son, por un lado, suprimir la obligación de presentar fotocopias de los documentos acreditativos de identidad en todos los trámites administrativos, pudiendo sustituirse dicha fotocopia, en aquellos supuestos donde la constancia de los datos fuese imprescindible, por una consulta telemática a la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil de forma directa o diferida; y por otro dotar de mayor seguridad al método actual de verificación de la identidad de un ciudadano, ya que es más fácil manipular una fotocopia que suplantar la identidad del sistema de verificación de datos de identidad basado en la información preservada por la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil.

A partir de la puesta en funcionamiento de este sistema es el propio Departamento ante el que se solicita el trámite el encargado de comprobar, de oficio, la identidad del interesado. Esta consulta se realizará, en los casos en los que sea estrictamente necesario y tras obtener la autorización del interesado. La consulta se realizará con máximas garantías de seguridad y preservando la privacidad de los datos. En caso de que el interesado no dé su consentimiento a realizar esa consulta, deberá aportar su correspondiente fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

El objeto de la presente Orden Ministerial es dar cumplimiento al mandato contenido en la disposición final primera del citado Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, en virtud del cual el establecimiento de la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso al Sistema de Verificación de Datos de Identidad, así como la fecha en que dicho

sistema estará plenamente operativo, se llevará a cabo mediante orden, a propuesta conjunta de los Ministros del Interior y de Administraciones Públicas.

A tal fin, se han tenido en consideración las experiencias previas, las implicaciones técnicas, la búsqueda de racionalidad y sencillez de uso y el aprovechamiento de las ventajas de las economías de escala.

En su virtud, previo respectivos informes favorables del Consejo Superior de Administración Electrónica y de la Agencia de Protección de Datos, a propuesta de los Ministros del Interior y de Administraciones Públicas, dispongo:

**Primero.**

Se aprueba el Reglamento Técnico del Sistema de Verificación de Datos de Identidad, que figura como anexo a la presente Orden Ministerial, como instrumento que establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso al citado Sistema.

**Segundo.**

Se fija como fecha de operatividad del Sistema de Verificación de Datos de Identidad el uno de enero de 2007, a partir de la cual no podrá exigirse por la Administración General del Estado o por los Organismos vinculados o dependientes de aquella la aportación de fotocopias del Documento Nacional de Identidad o de los documentos acreditativos de la identidad de extranjeros residentes en España o tarjeta equivalente, salvo en los supuestos previstos en el Real Decreto 522/2006, de 28 de abril.

**Tercero.**

La presente Orden Ministerial se aprueba en aplicación de lo dispuesto en la disposición final primera del Real Decreto 522/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la aportación de fotocopias de documentos de identidad en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes. Lo dispuesto en esta Orden Ministerial se aplicará en todo caso de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa aplicable en esta materia.

**Disposición final primera.** *Aplicación y desarrollo.*

1. Mediante Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública del Ministerio de Administraciones Públicas, con la conformidad del Ministerio del Interior y previo informe del Consejo Superior de Administración Electrónica, se establecerán los parámetros de calidad de la prestación del servicio del Sistema de Verificación de Datos de Identidad y de cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en la presente Orden Ministerial. A estos efectos, el Ministerio de Administraciones Públicas establecerá instrumentos de validación y vigilancia del cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior, sin perjuicio de las competencias de los Órganos de Control Interno.

2. Mediante Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública del Ministerio de Administraciones Públicas, con la conformidad del Ministerio del Interior y previo informe del Consejo Superior de Administración Electrónica, se podrá proceder a la actualización o modificación del Reglamento Técnico que se aprueba por la presente Orden Ministerial.

3. Se faculta a los Subsecretarios de los departamentos Ministeriales, a los Presidentes de los Organismos Públicos o a los responsables ministeriales correspondientes, para la adopción de las instrucciones o medidas que resulten adecuadas para garantizar el acceso y la utilización del Sistema de Verificación de Datos de Identidad por los órganos y unidades correspondientes a su ámbito.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

La presente Orden Ministerial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».



## ANEXO

### Reglamento Técnico del Sistema de Verificación de Datos de Identidad

**Primero.** *Descripción del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.*

El Sistema de Verificación de Datos de Identidad puesto a disposición de los Departamentos y Organismos de la Administración General del Estado por parte del Ministerio de Administraciones Públicas se establece como servicio horizontal para la consulta y comprobación de los datos del Documento de Identificación del Ciudadano custodiados por la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil en base a lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, que atribuye al Cuerpo Nacional de Policía, la función de expedición del Documento Nacional de Identidad y el control de entrada y salida del territorio nacional de españoles y extranjeros. Información que se encuentra registrada y custodiada en los ficheros de la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil, que soportan la gestión del documento nacional de identidad y la Tarjeta de Identificación de Extranjeros (Sus denominaciones, conforme a las Órdenes INT/1751/2002, de 20 de junio e INT/2190/2006, de 19 de junio, son ADDNIFIL y ADEXTTRA, respectivamente).

**Segundo.** *Adopción de medidas de seguridad, organizativas o técnicas de los organismos y aplicaciones que accedan al Sistema de Verificación de Datos de Identidad.*

1. Con carácter general los organismos que accedan al Sistema de Verificación de Datos de Identidad cumplirán con las medidas de seguridad, conservación y normalización que se detallan en los Criterios de seguridad, normalización y conservación de las aplicaciones utilizadas para el ejercicio de potestades aprobados por el Consejo Superior de Administración Electrónica mediante Resolución de 26 de mayo de 2003 y revisiones posteriores.

2. El alcance e intensidad de aplicación de las medidas de seguridad, conservación y normalización vendrán determinadas por el resultado del análisis y gestión de riesgos que se realice, recomendándose a estos efectos la utilización de la Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de Información (MAGERIT) del Consejo Superior de Administración Electrónica.

3. Lo dispuesto en esta Orden Ministerial se aplicará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados de datos de carácter personal aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

**Tercero.** *Acceso al Sistema de Verificación de Datos de Identidad.*

1. El acceso al Sistema de Verificación de Datos de Identidad se realizará a través del Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones Públicas, siguiendo el esquema de conexión que ésta tiene establecido para cualquier organismo público. Sólo en casos debidamente justificados y previa aprobación, por parte de la Secretaría del Consejo Superior de Administración Electrónica, de un plan para la ordenación de las comunicaciones se habilitarán temporalmente mecanismos de conexión alternativos.

2. El Sistema de Verificación de Datos de Identidad presentará dos formas alternativas de acceso para realizar las correspondientes consultas sobre la veracidad de ciertos datos de identidad:

Un interfaz accesible a través de un navegador de Internet, conforme al RFC 2616: Protocolo de Transferencia de Hipertexto - HTTP/1.1 del IETF, donde un empleado público, debidamente acreditado e identificado, podrá realizar consultas con sólo disponer de un navegador con acceso al Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones Públicas y firma electrónica.

Un interfaz automatizado de servicio web, conforme al estándar WSDL 1.1 o superior del W3C cuya definición inicial, y sucesivas actualizaciones, serán puestas a disposición de los

Organismos a través del Consejo Superior de Administración Electrónica y su Comisión Permanente.

**Cuarto.** *Requisitos de autenticidad para el acceso al Sistema de Verificación de Datos de Identidad.*

1. Los accesos al Sistema de Verificación de Datos de Identidad se efectuarán utilizando certificados electrónicos reconocidos.
2. Los certificados electrónicos que se utilicen para identificarse ante el Sistema de Verificación de Datos de Identidad deberán ser certificados reconocidos que cumpla la recomendación UIT X.509 versión 3 o superiores (ISO/IEC 9594-8 de 1997).
3. No podrán utilizarse certificados electrónicos caducados o revocados para acceder al Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

**Quinto.** *Requisitos de confidencialidad del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.*

1. El Sistema de Verificación de Datos de Identidad ofrecerá consultas en las que, a partir del Número del Documento de Identificación del Ciudadano o Extranjero, se devolverá el total, o un subconjunto, de los datos incorporados en dicho documento:

- Nombre y apellidos del titular del documento.
- Lugar y fecha de nacimiento.
- Nombre de los padres.
- Sexo.
- Estado de vigencia del Documento.

El conjunto de datos a los que tenga acceso cada usuario del sistema será establecido, previa autorización y justificación, por parte del responsable en la Organización Administrativa.

2. Sólo organismos públicos debidamente autorizados tendrán acceso al Sistema de Verificación de Datos de Identidad. En todo organismo público existirá un responsable o administrador delegado del sistema que autorizará los accesos al Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

3. Para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Identidad, será preciso el consentimiento del interesado cuyos datos se vayan a verificar, salvo que una norma con rango de ley autorice dicha consulta. Dicho consentimiento deberá constar en la solicitud de iniciación del procedimiento, o en cualquier otra comunicación posterior, siempre y cuando dicha comunicación sea previa a la consulta en el sistema, no pudiendo realizarse consulta alguna en caso de no contar con el consentimiento de forma fehaciente. Los impresos o formularios electrónicos de solicitudes de iniciación de procedimientos administrativos deberán adecuarse para recoger dicho consentimiento.

4. La consulta y el acceso a la información proporcionada por el Sistema de Verificación de Datos de Identidad deberá realizarse con una finalidad concreta, que quedará recogida en el momento de la consulta.

**Sexto.** *Requisitos de integridad de la información proporcionada por el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.*

Todas las consultas que se realicen al Sistema de Verificación de Datos de Identidad, así como las respuestas que devuelva el propio sistema, deberán haber sido firmadas electrónicamente. Esta firma electrónica tiene por objeto garantizar la integridad de los datos intercambiados como la identidad de las partes que intervienen y el no repudio de la consulta.

De la misma forma, todas las consultas que el Sistema de Verificación de Datos de Identidad deba realizar a la Dirección General de la Policía y de la Guardia Civil, así como las correspondientes respuestas obtenidas resultado de las mismas, habrán de ser debidamente firmadas electrónicamente para garantizar tanto la integridad de la información como la identidad de ambos organismos.

**Séptimo.** *Requisitos de disponibilidad de la información proporcionada por el Sistema de Verificación de Datos de Identidad.*

El Sistema de Verificación de Datos de Identidad estará disponible los 7 días de la semana las 24 horas del día.

**Octavo.** *Garantías jurídicas del Sistema de Verificación de Datos de Identidad ante posibles recursos.*

1. El servicio web proporcionado por este sistema sigue el estándar de intercambio de datos definido por «Sustitución de Certificados en Soporte Papel» del Consejo Superior de Administración Electrónica, que reúne, en base a la normativa vigente, las garantías jurídicas aplicables al intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

2. El Sistema de Verificación de Datos de Identidad dispondrá de un módulo de auditoría, en el que quedarán registradas todas las consultas de datos de identidad realizadas, información de contexto asociada, como la identidad del solicitante, la fecha y la finalidad de la consulta, y aquellos eventos relevantes desencadenados a partir de la propia consulta. Se garantizará la integridad y no repudio de la información registrada mediante técnicas de firma electrónica y sellado de tiempo, estableciéndose, asimismo, medidas técnicas para garantizar la disponibilidad y recuperación de aquella información que no se mantenga on-line por motivos de eficiencia técnica o seguridad.

3. Para certificar la fecha y tiempo de las actividades y sucesos registrados en el Sistema de Verificación de Datos de Identidad se hará uso del Servicio de Sellado de Tiempo de la Plataforma de Firma Electrónica del Ministerio de Administraciones Públicas, sincronizada con el Real Instituto y Observatorio de la Armada, de conformidad con lo previsto sobre la hora legal en el Real Decreto 1308/1992, de 23 de octubre, por el que se declara el Laboratorio de la Armada como laboratorio depositario del patrón nacional de Tiempo y laboratorio asociado al centro Español de Metrología, y según las condiciones técnicas y protocolos que el citado Organismo establezca.

4. Sólo personal de la Administración Pública debidamente autorizado y acreditado podrá acceder a las funcionalidades de auditoría del Sistema de Verificación de Datos de Identidad.

**Noveno.** *Condiciones de la prestación del servicio.*

1. La gestión del Sistema de Verificación de Datos de Identidad corresponde al Ministerio de Administraciones Públicas.

2. Los organismos públicos que hagan uso de este servicio estarán sujetos a las medidas de seguridad, los requisitos de autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y criterios técnicos establecidos en esta Orden Ministerial.

3. Para poder acceder al Sistema de Verificación de Datos de Identidad, los Organismos Administrativos deberán designar a un responsable, tal y como se indica en el apartado segundo del punto quinto del presente anexo técnico, que será el encargado de autorizar a los accesos en su organismo. El nombramiento y cese de este responsable deberá ser comunicado al Ministerio de Administraciones Públicas, para la asignación de los permisos adecuados de acceso al sistema o la cancelación de los mismos.

### § 35

Orden PRE/4008/2006, de 27 de diciembre, por la que se establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso al Sistema de Verificación de Datos de Residencia

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 1, de 1 de enero de 2007  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2007-1

---

Actualmente, en la mayoría de las relaciones de los ciudadanos con la Administración, éstos deben indicar su lugar de residencia con un nivel de rigurosidad que varía desde la declaración expresa hasta la presentación de un certificado de empadronamiento expedido por el municipio en el cual están registrados sus datos de empadronamiento.

Se estima que el número de documentos acreditativos de la residencia expedidos anualmente asciende a más de diez millones de los cuales más de tres millones han sido solicitados, a su vez, por la Administración.

El 28 de abril de 2006, el Consejo de Ministros aprobó el Real Decreto 523/2006, por el que se suprime la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento, como documento probatorio del domicilio y residencia, en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes.

Los objetivos de dicha norma son, por un lado, no exigir a quien tenga la condición de interesado en los procedimientos cuya tramitación y resolución corresponda a la Administración General del Estado o a los organismos públicos vinculados o dependientes de aquélla, la aportación del certificado de empadronamiento como documento acreditativo del domicilio y residencia; y por otro sustituir, en los procedimientos para cuya tramitación sea imprescindible acreditar de modo fehaciente los datos del domicilio y residencia del interesado, la presentación de documento acreditativo por una consulta electrónica mediante un Sistema de Verificación de Datos de Residencia puesto a disposición de los organismos de la Administración General del Estado por parte del Ministerio de Administraciones Públicas y el Instituto Nacional de Estadística dependiente del Ministerio de Economía y Hacienda.

A partir de la puesta en producción de este sistema es el propio Departamento ante el que se solicita el trámite el encargado de comprobar, de oficio, la residencia del interesado. Esta consulta se realizará, en los casos en los que sea estrictamente necesario y tras obtener la autorización del interesado. La consulta se realizará con máximas garantías de seguridad y preservando la privacidad de los datos. En caso de que el interesado no dé su consentimiento a realizar esa consulta, deberá aportar el documento acreditativo de residencia que estime apropiado el organismo tramitador del expediente.

La presente Orden Ministerial tiene por objeto dar cumplimiento al mandato señalado en el Real Decreto 523/2006 de 28 de abril. A tal fin, se han tenido en consideración las

experiencias previas, las implicaciones técnicas, la búsqueda de racionalidad y sencillez de uso y el aprovechamiento de las ventajas de las economías de escala.

En su virtud, previo respectivos informes favorables del Consejo Superior de Administración Electrónica y de la Agencia Española de Protección de Datos, a propuesta de los Ministros de Economía y Hacienda y de Administraciones Públicas, dispongo:

**Artículo único.** *Objeto.*

1. Se aprueba el Reglamento Técnico del Sistema de Verificación de Datos de Residencia, que figura como anexo a la presente Orden Ministerial, como instrumento que establece la configuración, características, requisitos y procedimientos de acceso al citado Sistema.

2. Se fija como fecha de operatividad del Sistema de Verificación de Datos de Residencia la de entrada en vigor de la presente Orden, a partir de la cual no podrá exigirse en los procedimientos cuya tramitación y resolución corresponda a la Administración General del Estado, o a los Organismos vinculados o dependientes de aquélla, la aportación de certificados de empadronamiento, salvo en los supuestos previstos en el Real Decreto 523/2006, de 28 de abril.

3. La presente Orden Ministerial se aprueba en aplicación de lo dispuesto en la disposición final primera del Real Decreto 523/2006, de 28 de abril, por el que se suprime la exigencia de aportar el certificado de empadronamiento, como documento probatorio del domicilio y residencia, en los procedimientos administrativos de la Administración General del Estado y de sus organismos públicos vinculados o dependientes. Lo dispuesto en esta Orden Ministerial se aplicará en todo caso de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa aplicable en esta materia.

**Disposición final primera.** *Aplicación y desarrollo.*

1. Mediante Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública del Ministerio de Administraciones Públicas, con la conformidad del Ministerio de Economía y Hacienda y previo informe del Consejo Superior de Administración Electrónica, se establecerán los parámetros de calidad de la prestación del servicio del Sistema de Verificación de Datos de Residencia y de cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas en la presente Orden Ministerial. A estos efectos, el Ministerio de Administraciones Públicas establecerá instrumentos de validación y vigilancia del cumplimiento de lo establecido en el párrafo anterior, sin perjuicio de las competencias de los Órganos de Control Interno.

2. Mediante Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública del Ministerio de Administraciones Públicas, con la conformidad del Ministerio de Economía y Hacienda y previo informe del Consejo Superior de Administración Electrónica, se podrá proceder a la actualización o modificación del Reglamento Técnico que se aprueba por la presente Orden Ministerial.

3. Se faculta a los Subsecretarios de los departamentos Ministeriales, a los Presidentes de los Organismos Públicos o a los responsables ministeriales correspondientes, para la adopción de las instrucciones o medidas que resulten adecuadas para garantizar el acceso y la utilización del Sistema de Verificación de Datos de Residencia por los órganos y unidades correspondientes a su ámbito.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

La presente Orden Ministerial entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**ANEXO**

**Reglamento Técnico del Sistema de Verificación de Datos de Residencia**

Primero. Descripción del Sistema de Verificación de Datos de Residencia.

El Sistema de Verificación de Datos de Residencia puesto a disposición de los Departamentos y Organismos de la Administración General del Estado por parte del Ministerio de Administraciones Públicas se establece como servicio horizontal para la consulta y comprobación de los datos sobre residencia de los ciudadanos mediante el acceso a los Padrones municipales coordinados por el Instituto Nacional de Estadística, en base a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el Padrón Municipal, en la que se atribuye al Instituto Nacional de Estadística, entre otras, la función de coordinación de los distintos padrones municipales. Ésta información se encuentra registrada y custodiada en los ficheros del Instituto Nacional de Estadística registrados en la Agencia de Protección de Datos con la denominación «PADRONES MUNICIPALES», conforme a la Orden ECO/143/2002, de 10 de enero, publicada en el BOE 26, de 30 de enero de 2002.

Segundo. Adopción de medidas de seguridad, organizativas o técnicas del acceso al Sistema de Verificación de Datos de Residencia.

1. Con carácter general los organismos que accedan al Sistema de Verificación de Datos de Residencia cumplirán con las medidas de seguridad, conservación y normalización que se detallan en los Criterios de seguridad, normalización y conservación de las aplicaciones utilizadas para el ejercicio de potestades aprobados por el Consejo Superior de Administración Electrónica mediante Resolución de 26 de mayo de 2003 y revisiones posteriores.

2. El alcance e intensidad de aplicación de las medidas de seguridad, conservación y normalización vendrán determinadas por el resultado del análisis y gestión de riesgos que se realice, recomendándose a estos efectos la utilización de la Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de Información (MAGERIT) del Consejo Superior de Administración Electrónica.

3. Lo dispuesto en esta Orden Ministerial se aplicará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa aplicable en esta materia como el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados de datos de carácter personal aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

Tercero. Acceso al Sistema de Verificación de Datos de Residencia.

1. El acceso al Sistema de Verificación de Datos de Residencia se realizará a través del Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones Públicas, siguiendo el esquema de conexión que ésta tiene establecido para cualquier departamento u organismo público. Sólo en casos debidamente justificados y previa aprobación, por parte de la Secretaría del Consejo Superior de Administración Electrónica, de un plan para la ordenación de las comunicaciones se habilitarán temporalmente mecanismos de conexión alternativos.

2. El Sistema de Verificación de Datos de Residencia presentará dos formas de acceso para realizar las correspondientes consultas sobre el lugar de domicilio y residencia de un ciudadano:

Un interfaz accesible a través de un navegador de Internet, conforme al RFC 2616: Protocolo de Transferencia de Hipertexto – HTTP/1.1 o superior, del IETF, donde un empleado público, debidamente acreditado e identificado, podrá realizar consultas con sólo disponer de un navegador con acceso al Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones Públicas y firma electrónica.

Un interfaz automatizado de servicio web, conforme al estándar WSDL 1.1 o superior del W3C cuya definición inicial, y sucesivas actualizaciones, serán puestas a disposición de los departamentos y organismos a través del Consejo Superior de Administración Electrónica y su Comisión Permanente.

Cuarto. Requisitos de autenticidad para el acceso al Sistema de Verificación de Datos de Residencia.

1. Los accesos al Sistema de Verificación de Datos de Residencia se efectuarán utilizando certificados electrónicos reconocidos.



2. Los certificados electrónicos que se utilicen para identificarse ante el Sistema de Verificación de Datos de Residencia deberán ser certificados reconocidos que cumpla la recomendación UIT X.509 versión 3 o superiores (ISO/IEC 9594-8 de 1997).

3. No podrán utilizarse certificados electrónicos caducados o revocados para acceder al Sistema de Verificación de Datos de Residencia.

Quinto. Requisitos de confidencialidad del Sistema de Verificación de Datos de Residencia.

1. El Sistema de Verificación de Datos de Residencia, a partir del Número del Documento de Identificación del Ciudadano y/o de un conjunto de datos personales suficientes para identificar unívocamente al mismo, devolverá el total, o un subconjunto de los datos referentes al domicilio y residencia asociados a un ciudadano:

Provincia.

Municipio.

Entidad Colectiva.

Entidad Singular.

Núcleo.

Dirección (Vía, Kmt, Número, Número Superior, Bloque, Portal, Escalera, Planta, Puerta).

El conjunto de datos a los que tenga acceso cada usuario del sistema será establecido, previa autorización y justificación, por parte del responsable en la Organización Administrativa.

En caso de que los datos introducidos no fueran suficientes para identificar de manera única a un ciudadano el sistema no devolverá en la respuesta información sobre ningún ciudadano.

2. Sólo organismos públicos debidamente autorizados tendrán acceso al Sistema de Verificación de Datos de Residencia. En todo organismo público existirá un responsable o administrador delegado del sistema que autorizará los accesos al Sistema de Verificación de Datos de Residencia.

3. Para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia, será preciso el consentimiento del interesado cuyos datos se vayan a consultar, salvo que una norma de rango de ley autorice dicha consulta. Dicho consentimiento deberá constar en la solicitud de iniciación del procedimiento, o en cualquier otra comunicación posterior, siempre y cuando dicha comunicación sea previa a la consulta en el sistema, no pudiendo realizarse consulta alguna en caso de no contar con el consentimiento de forma fehaciente. Los impresos o formularios electrónicos de solicitudes de iniciación de procedimientos administrativos deberán adecuarse para recoger dicho consentimiento.

4. La consulta y el acceso a la información proporcionada por el Sistema de Verificación de Datos de Residencia deberá realizarse con una finalidad concreta, que quedará recogida en el momento de la consulta.

Sexto. Requisitos de integridad de la información proporcionada por el Sistema de Verificación de Datos de Residencia.

Todas las consultas que se realicen al Sistema de Verificación de Datos de Residencia, así como las respuestas que devuelva el propio sistema, deberán haber sido firmadas electrónicamente. Esta firma electrónica tiene por objeto garantizar tanto la integridad de los datos intercambiados como la identidad de las partes que intervienen y el no repudio de la consulta.

De la misma forma, todas las consultas que el Sistema de Verificación de Datos de Residencia deba realizar al Instituto Nacional de Estadística o a otros organismos con capacidad de informar sobre la residencia de los ciudadanos, así como las correspondientes respuestas obtenidas resultado de las mismas, habrán de ser debidamente firmadas electrónicamente para garantizar tanto la integridad de la información como la identidad de ambos organismos.

Séptimo. Requisitos de disponibilidad de la información proporcionada por el Sistema de Verificación de Datos de Residencia.

El Sistema de Verificación de Datos de Residencia estará disponible los 7 días de la semana las 24 horas del día.

Octavo. Garantías jurídicas del Sistema de Verificación de Datos de Residencia ante posibles recursos.

1. El servicio web proporcionado por este sistema sigue el estándar de intercambio de datos definido por la iniciativa «Sustitución de Certificados en Soporte Papel» del Consejo Superior de Administración Electrónica, que reúne, en base a la normativa vigente, las garantías jurídicas aplicables al intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

2. El Sistema de Verificación de Datos de Residencia dispondrá de un módulo de auditoría, en el que quedarán registradas todas las consultas de datos de residencia realizadas, información de contexto asociada, la identidad del solicitante, la fecha y la finalidad de la consulta, y aquellos eventos relevantes desencadenados a partir de la propia consulta. Se garantizará la integridad y no repudio de la información registrada mediante técnicas de firma electrónica y sellado de tiempo, estableciéndose, asimismo, medidas técnicas para garantizar la disponibilidad y recuperación de aquella información que no se mantenga on-line por motivos de eficiencia técnica o seguridad.

3. Para certificar la fecha y tiempo de las actividades y sucesos registrados en el Sistema de Verificación de Datos de Residencia se hará uso del Servicio de Sellado de Tiempo de la Plataforma de Firma Electrónica del Ministerio de Administraciones Públicas, sincronizada con el Real Instituto y Observatorio de la Armada, de conformidad con lo previsto sobre la hora legal en el Real Decreto 1308/1992, de 23 de octubre, por el que se declara el Laboratorio de la Armada como laboratorio depositario del patrón nacional de Tiempo y laboratorio asociado al centro Español de Metrología, y según las condiciones técnicas y protocolos que el citado Organismo establezca.

4. Sólo personal de la Administración Pública debidamente autorizado y acreditado podrá acceder a las funcionalidades de auditoría del Sistema de Verificación de Datos de Residencia.

Noveno. Condiciones de la prestación del servicio.

1. La gestión del Sistema de Verificación de Datos de Residencia corresponde al Ministerio de Administraciones Públicas.

2. Los organismos públicos que hagan uso de este servicio estarán sujetos a las medidas de seguridad, los requisitos de autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y criterios técnicos establecidos en esta Orden Ministerial.

3. Para poder acceder al Sistema de Verificación de Datos de Residencia, los Organismos Administrativos deberán designar a un responsable, tal y como se indica en el apartado segundo del punto quinto del presente anexo técnico, que será el encargado de autorizar los accesos en su organismo. El nombramiento y cese de este responsable deberá ser comunicado al Ministerio de Administraciones Públicas, para la asignación de los permisos adecuados de acceso al sistema o la cancelación de los mismos.

### § 36

Orden EHA/1307/2005, de 29 de abril, por la que se regula el empleo de medios electrónicos en los procedimientos de contratación

---

Ministerio de Economía y Hacienda  
«BOE» núm. 114, de 13 de mayo de 2005  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2005-7774

---

La implantación de un efectivo y fiable sistema de administración electrónica que se extienda a todas las esferas de la actividad administrativa constituye uno de los principales retos que ha de afrontar la Administración de cara a definir un nuevo sistema, más eficaz y transparente, de relaciones con los ciudadanos.

Ya la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, promulgada en un momento en que las tecnologías de la información y de la comunicación comenzaban un desarrollo que se aceleraría en el transcurso de la década, anticipó la necesidad de insertar plenamente estos nuevos instrumentos en la actividad administrativa instando, desde su artículo 45, a las Administraciones Públicas para que promuevan la incorporación de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en el desarrollo de su actividad y en el ejercicio de sus competencias. En igual sentido, la reforma de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común efectuada por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, tuvo por finalidad potenciar el uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos por la Administración.

Las previsiones de la Ley 30/1992 fueron desarrolladas por el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, y el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias y documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro, ambos modificados por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos, normas que, en conjunción con sus antecedentes legales, constituyen la base general para el uso de medios electrónicos en el ámbito administrativo.

Sobre esta base general, la presente Orden viene a regular, al amparo de la disposición adicional décima del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, las especialidades del uso de los medios electrónicos en el procedimiento de contratación, cuya particular consideración frente al resto de procedimientos administrativos, por razón de su peculiar naturaleza, viene reconocida por la disposición adicional séptima del texto refundido de la

Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio. En la redacción de la Orden, por otra parte, se han tenido particularmente en cuenta las directrices de la Directiva 2004/18/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios, de la que constituyen una parte esencial las provisiones dirigidas a introducir sistemas efectivos de licitación electrónica en la contratación pública europea.

Desde un punto de vista práctico, la contratación administrativa es un ámbito en el que la correcta implantación de medios electrónicos puede producir especiales beneficios, para la Administración y para los operadores económicos, generando importantes ahorros de tiempo y costes y contribuyendo decisivamente a incrementar el nivel de competencia, transparencia y control. Por ello, se considera urgente incorporar las tendencias antes apuntadas sobre tramitación telemática de los expedientes administrativos al ámbito de la contratación, sentando las bases normativas que posibiliten la articulación, a corto plazo, de sistemas electrónicos en esta área de actividad; ello permitirá generar la necesaria experiencia en la aplicación de las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación a los procedimientos legales de contratación que, eventualmente, podría servir de base a una revisión más profunda de su configuración, todo ello sin renunciar a la deseable homologación de soluciones cuando se desarrollen y adopten de forma mayoritaria estándares europeos para la contratación electrónica.

Ha de señalarse, por último, que a pesar del carácter de norma básica que tiene la disposición adicional décima del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, base jurídica de la presente Orden, ésta limita su eficacia al ámbito estatal, por estimarse preferible esperar a que se decanten suficientemente las medidas de implementación del marco normativo constituido por la Directiva 2004/18/CE que, impulsadas desde instancias comunitarias, se dirigen a estandarizar los sistemas y aplicaciones utilizados en la licitación electrónica para garantizar su interoperabilidad y el intercambio de datos entre las Administraciones europeas, y a que se consolide suficientemente una experiencia en el empleo de estos medios que permita identificar con mayor seguridad aquellos extremos de la contratación electrónica cuya homogeneidad deba garantizarse mediante su regulación por disposiciones de carácter básico.

En su virtud, previo informe de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y con la aprobación del Ministro de Administraciones Públicas, dispongo:

**Primero.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

La presente Orden tiene por objeto regular, al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional décima del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, la utilización de medios electrónicos en los procedimientos de contratación sujetos a las prescripciones del texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, que se tramiten por la Administración General del Estado, sus Organismos autónomos, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social y demás entidades públicas estatales, así como por las sociedades de derecho privado vinculadas a las anteriores.

**Segundo.** *Condiciones para el empleo de medios electrónicos en los procedimientos de contratación.*

Uno. Podrán utilizarse medios electrónicos en los procedimientos de contratación siempre que en los pliegos de cláusulas administrativas particulares se haya establecido su admisibilidad. A estos efectos, los pliegos deberán indicar los trámites que, en su caso, puedan ser cumplimentados por vía electrónica, informática o telemática, y los medios electrónicos y sistemas de comunicación y notificación utilizables, que deberán ajustarse a las especificaciones detalladas en el apartado tercero de esta Orden.

En estos supuestos, los pliegos y la restante documentación necesaria para tomar parte en la licitación deben estar disponibles para los interesados en forma electrónica, en un formato conforme con los estándares abiertos aplicables a cada documento, y ser accesibles a través de procedimientos electrónicos de carácter no discriminatorio, de acceso público, y

## § 36 Empleo de medios electrónicos en los procedimientos de contratación

---

compatibles con las tecnologías de la información y de la comunicación de uso general. En el caso de que el medio de difusión elegido sea Internet el formato de dichos documentos deberá ser conforme con las Recomendaciones aplicables aprobadas por el World Wide Web Consortium (W3C).

Dos. Cuando, conforme a lo señalado en el punto anterior, los pliegos hayan admitido el empleo de medios electrónicos, informáticos o telemáticos en el procedimiento de contratación, su uso será potestativo para los licitadores.

El licitador que desee utilizar estos medios en sus relaciones con el órgano de contratación deberá presentar por vía electrónica su proposición o solicitud de participación y la documentación que, según el pliego, pueda remitirse en esta forma y manifestar expresamente, al mismo tiempo, que opta por el empleo de medios electrónicos para la presentación de escritos, comunicaciones y documentos y para la recepción de notificaciones, a cuyo efecto debe estar dado de alta en un sistema de notificación telemática admitido por el órgano de contratación en el pliego y disponer de una dirección electrónica, con los requisitos indicados en el número cinco del apartado tercero de esta Orden.

La opción por el uso de medios electrónicos vincula al licitador durante toda la fase de licitación del contrato y, si llegara a ser el adjudicatario del mismo, durante el período de su ejecución, constituyéndole en la obligación de utilizar los programas, formatos y aplicaciones establecidos, salvo que causas técnicas, debidamente acreditadas, lo impidan.

En ningún caso podrá derivarse para los licitadores y contratistas una discriminación o restricción de cualquier naturaleza contraria a los principios de libre concurrencia e igualdad de trato por razón de los medios por los que opten para efectuar sus comunicaciones con el órgano de contratación.

Tres. No obstante lo señalado en el número anterior, en los contratos en que, por razón del número previsible de licitadores, por la cantidad y características de los productos o bienes objeto de licitación, o por la concurrencia de otras peculiaridades debidamente motivadas, se considere conveniente por razones de agilidad y simplificación del procedimiento y, en todo caso, en las licitaciones y contratos que se celebren dentro del sistema de adquisición centralizada de bienes y servicios al amparo de los artículos 183 y 199 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, los pliegos de cláusulas administrativas podrán establecer la necesidad de que la presentación de las solicitudes de participación y proposiciones, la aportación de documentos y las comunicaciones y notificaciones entre el órgano de contratación y los licitadores o contratistas, se realicen, en todas o en alguna de sus fases, de forma exclusiva, por medios electrónicos.

Para que en los pliegos pueda establecerse la necesaria utilización de medios electrónicos, deberá acreditarse en el expediente de contratación, que esta exigencia no supondrá restricción o discriminación alguna para los licitadores, en el sentido señalado en la disposición adicional decimoctava de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Tercero.** *Requisitos y especificaciones técnicas de los medios electrónicos utilizables en la contratación administrativa.*

Uno. Con carácter general se aplicarán a los dispositivos y aplicaciones de registro, notificación y de la prestación del servicio de dirección electrónica las medidas de seguridad, conservación y normalización que se detallan en los «Criterios de seguridad, normalización y conservación de las aplicaciones utilizadas para el ejercicio de potestades» aprobados por el Consejo Superior de Informática y para el impulso de la Administración Electrónica y accesibles en su sitio web.

Dichas medidas de seguridad, conservación y normalización vendrán determinadas por el resultado del análisis y gestión de riesgos que se realice, recomendándose a estos efectos la utilización de la metodología Magerit.

Dos. Los sistemas de comunicaciones y para el intercambio y almacenamiento de información deberán garantizar la integridad de los datos y la confidencialidad de las ofertas y solicitudes de participación.

Los medios electrónicos utilizables en los procedimientos de contratación no podrán ser discriminatorios, y deberán ser de acceso público y compatibles con las tecnologías de la

## § 36 Empleo de medios electrónicos en los procedimientos de contratación

información y de la comunicación de uso general, de forma que no se restrinja indebidamente el acceso de los operadores económicos al procedimiento de adjudicación.

Tres. La información, las especificaciones técnicas, y los programas y aplicaciones necesarios para la presentación electrónica de las ofertas y solicitudes de participación deberán estar a disposición de todas las partes interesadas.

Cuatro. Los formatos que el órgano de contratación declare admisibles en los pliegos para la aportación de documentos electrónicos deberán ser conformes a los estándares abiertos que se especifican en el anexo de esta norma.

Cinco. Los medios electrónicos que se utilicen en el procedimiento de contratación deben poder garantizar, de forma razonable en función del estado de la técnica, el cumplimiento de los siguientes requerimientos:

a) Que la firma electrónica reconocida exigida por el número dos del apartado cuarto de esta Orden se ajusta a las disposiciones de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

b) Que sólo los órganos competentes, en la fecha señalada para ello, pueden tener acceso a los datos transmitidos o que en caso de violación de la prohibición de acceso, esta violación pueda detectarse con claridad.

c) Que se deje un rastro de auditoría que permita el control posterior de las transacciones efectuadas.

Seis. El sistema de notificación telemática que se utilice deberá acreditar la fecha y hora en que se produzcan la recepción de la notificación en la dirección electrónica asignada al interesado y el acceso de éste al contenido del mensaje, así como poner de manifiesto cualquier incidencia técnica que imposibilite el cumplimiento de lo anterior. Cuando, existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido se entenderá que la notificación ha sido rechazada.

La dirección electrónica asignada al licitador deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Poseer identificadores de usuario y claves de acceso para garantizar la exclusividad de su uso,

b) contar con mecanismos de autenticación que garanticen la identidad del usuario, y

c) contar con mecanismos para proteger la confidencialidad de los datos.

Siete. Atendiendo al grado de desarrollo y consolidación de los trabajos de normalización internacional, los documentos electrónicos que se utilicen en el procedimiento de contratación deberán adaptarse a la nomenclatura y estándares adoptados en el seno del programa para la prestación interoperable de servicios paneuropeos de administración electrónica al sector público, las empresas y ciudadanos (programa IDA/IDABC) en relación con las compras electrónicas o en su caso a otros estándares internacionales de carácter abierto.

**Cuarto. Régimen de las comunicaciones y notificaciones telemáticas.**

Uno. En todo lo no previsto en esta Orden, la validez y los efectos jurídicos de las comunicaciones y de las notificaciones telemáticas se regirán por lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, y en el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias y documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro, modificado por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero.

Dos. Todos los actos y manifestaciones de voluntad de los órganos administrativos o de las empresas licitadoras o contratistas que tengan efectos jurídicos y se emitan tanto en la fase preparatoria como en las fases de licitación, adjudicación y ejecución del contrato deben ser autenticados mediante una firma electrónica reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.



Tres. Las aplicaciones que se utilicen para efectuar las comunicaciones, notificaciones y envíos documentales entre el licitador o contratista y el órgano de contratación deben permitir acreditar la fecha y hora de su emisión o recepción, su contenido y el remitente y destinatario de las mismas. En especial, estas aplicaciones deben garantizar que se deja constancia de la hora y la fecha exactas de la recepción de las proposiciones o solicitudes de participación y de cuanta documentación deba presentarse ante el órgano de contratación.

Cuatro. En los documentos, comunicaciones y notificaciones telemáticas deberá usarse el juego de caracteres ISO/IEC-8859-1 («latin alphabet -1»).

Cinco. Las proposiciones o solicitudes de participación, así como la documentación que se presente se enviarán libres de virus informáticos que dificulten o imposibiliten su lectura, siendo responsabilidad de los licitadores velar por el cumplimiento de esta previsión. No obstante, la mera presencia de virus en tales documentos no determinará, por sí sola, su exclusión de la licitación siempre que sea posible acceder a su contenido esencial y que resulte indubitable que los términos de la oferta no han sido alterados por efecto del virus.

**Quinto.** *Transmisión electrónica de datos entre órganos administrativos.*

Uno. Los órganos de contratación podrán recabar los datos y los documentos referentes a la empresa que, de conformidad con lo establecido en el artículo 79 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, requiera el pliego de cláusulas administrativas, especialmente los correspondientes a su capacidad y solvencia, de los órganos y registros de las Administraciones y Entidades públicas mediante interconexión electrónica con sus bases de datos y documentales, si el licitador o su representante así lo solicitan, indicando el lugar en que dichos datos y documentos consten o se encuentren, y siempre que, con arreglo a las normas vigentes, sea posible reconocer eficacia jurídica a los mismos, con respeto, en todo caso, a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Dos. Los registros de licitadores de la Administración General del Estado, sus Organismos autónomos, entidades gestoras y servicios comunes de la Seguridad Social y demás entidades públicas estatales facilitarán por medios electrónicos a los órganos y a las mesas de contratación dependientes de cualquiera de ellas que así lo requieran, certificaciones sobre la personalidad, capacidad de obrar y representación de las empresas inscritas, en la forma y con los efectos previstos en la Orden HAC/664/2004, de 9 de marzo, por la que se establecen los mecanismos de coordinación entre los registros voluntarios de licitadores.

Asimismo, con la autorización de las empresas inscritas y mediante el oportuno convenio de colaboración basado en el principio de reciprocidad, estos certificados electrónicos podrán ser facilitados a otras Administraciones Públicas, a los efectos de la participación de las empresas en sus propios procedimientos de contratación.

**Sexto.** *Apertura de proposiciones.*

Uno. En los casos en que el órgano de contratación establezca en los pliegos la necesidad de que las proposiciones se presenten cifradas, una vez realizadas las actuaciones previstas en los artículos 81 y 82 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en el acto público a que se refiere el artículo 83, deberá procederse, en primer término, a descifrar los ficheros que contengan la documentación correspondiente.

Dos. En el caso de que no pueda descifrarse alguno de los ficheros presentados, se rechazará la proposición si ello fuese debido a una causa imputable al licitador. Si por causas no imputables al licitador, surgieran circunstancias que impidieran el desciframiento, se suspenderá el acto hasta que por la mesa de contratación pueda subsanarse la incidencia de conformidad con lo previsto en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuyo momento se reanudará el mismo.

**Séptimo.** *Coordinación de los sistemas.*

Los sistemas de notificación y registro a los que se refiere la presente orden se coordinarán adecuadamente con los que, en su caso, se creen al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado y en el Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones ante la Administración General del Estado, la expedición de copias de documentos y devolución de originales y el régimen de las oficinas de registro, modificado por el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero.

**Octavo.** *Instrucciones.*

El Director General del Patrimonio del Estado dictará las instrucciones que resulten precisas para facilitar la adaptación a los estándares y nomenclatura a los que se refiere el número siete del apartado tercero de la presente orden, que garanticen la compatibilidad e interoperabilidad de los sistemas de información y comunicación que intervienen en los procesos de contratación electrónica, pudiendo, a estos efectos, modificar el anexo de esta Orden con el fin de incluir nuevos formatos que cumplan con los requisitos exigidos.

**Noveno.** *Regulación del uso de medios electrónicos en los procedimientos de contratación centralizada de bienes y servicios.*

En los procedimientos de contratación centralizada de bienes y servicios, las condiciones de uso de medios electrónicos podrán regularse, con arreglo a lo establecido en esta Orden, además de en los pliegos de cláusulas administrativas particulares, por resolución del Director General del Patrimonio del Estado.

**Décimo.** *Modificación del Anexo VII del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.*

Haciendo uso de la habilitación conferida por la disposición adicional sexta del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se modifican los modelos de anuncios del anexo VII del dicho Reglamento que a continuación se indican, en el siguiente sentido:

En el modelo B), «Modelo de anuncio para la licitación de los contratos de obras», se añadirá un apartado con la siguiente redacción:

«14. En su caso, sistema de notificación telemática aplicable.»

En el modelo C), «Modelo de anuncio para la licitación de los contratos de gestión de servicios públicos», se añadirá un apartado con la siguiente redacción:

«13. En su caso, sistema de notificación telemática aplicable.»

En el modelo D), «Modelo de anuncio para la licitación de los contratos de suministro», se añadirá un apartado con la siguiente redacción:

«14. En su caso, sistema de notificación telemática aplicable.»

En el modelo E), «Modelo de anuncio para la licitación de los contratos de consultoría y asistencia y de servicios», se añadirá un apartado con la siguiente redacción:

«14. En su caso, sistema de notificación telemática aplicable.»

En el modelo F), «Modelo de anuncio para la licitación de los contratos administrativos especiales», se añadirá un apartado con la siguiente redacción:

«13. En su caso, sistema de notificación telemática aplicable.»

**Undécimo. Entrada en vigor.**

Uno. La presente Orden entrará en vigor a los dos meses de su publicación en el Boletín Oficial del Estado salvo lo dispuesto en el apartado noveno que entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Dos. No obstante, durante un plazo de dos años a partir de la entrada en vigor de la presente Orden, los órganos de contratación podrán seguir empleando los formatos para el intercambio de datos que estén usando, siempre que respondan a estándares comúnmente aceptados y que su uso no sea contrario a los principios de libertad de acceso y no discriminación.

**ANEXO****Formatos admisibles para los documentos intercambia-dos en los procesos de contratación electrónica****1. Formatos de datos estructurados.****1.1 Formato de documentos de datos: XML.**

Estándar aplicable: XML 1.1 (Recomendación del W3C, 4 de febrero de 2004).

**1.2 Formato de documentos de validación: XML Schema Language.**

Estándar aplicable: XML Schema Language 1.1 (Recomendación del W3C, 2 de mayo de 2001).

**2. Formato de documentos de texto y documentos compuestos: ISO-HTML.**

Estándar aplicable: ISO/IEC 15445.

**3. Formatos de gráficos e imágenes:****a) Formato: JPEG.**

Estándar aplicable: ISO/IEC 10918.

**b) Formato: TIFF.**

Estándar aplicable: ISO/IEC 12234.

**c) Formato: PNG.**

Estándar aplicable: ISO/IEC 15948.

**d) Formato: CGM.**

Estándar aplicable: ISO/IEC 12071.

### § 37

Orden EHA/1220/2008, de 30 de abril, por la que se aprueban las instrucciones para operar en la Plataforma de Contratación del Estado

---

Ministerio de Economía y Hacienda  
«BOE» núm. 105, de 1 de mayo de 2008  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2008-7708

---

La Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, con el fin de fomentar la transparencia de la actividad contractual del sector público, regula el Perfil de Contratante como medio preferente de difusión de tal información, basado en el Perfil de Comprador previsto en la Directiva 2004/18/CE, de 31 de marzo de 2004, sobre coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos públicos de obras, de suministro y de servicios. Así, el artículo 42 de la Ley 30/2007 prevé que los órganos de contratación harán accesible a través de Internet su Perfil de Contratante, el cual podrá incluir cualesquiera datos e informaciones referentes a la actividad contractual del órgano de contratación, además de los aspectos que la Ley de Contratos del Sector Público establece como de necesaria publicación.

El artículo 309 de la Ley 30/2007 señala que la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado pondrá a disposición de todos los órganos de contratación del sector público una plataforma electrónica que permita dar publicidad a las convocatorias de licitaciones, a sus resultados y al resto de información contractual considerada relevante. La Plataforma de Contratación del Estado sirve así de espacio virtual de contacto entre los órganos de contratación del sector público y los interesados, pudiendo estos últimos acceder a la misma a través de un portal único.

En la Plataforma de Contratación del Estado se publicarán necesariamente los perfiles de contratante de los órganos de contratación de la Administración General del Estado, sus Organismos autónomos, Entidades gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y demás Entidades públicas estatales. Voluntariamente, además, se publicarán en esta Plataforma los perfiles de contratante de los restantes entes del sector público estatal y de los órganos de contratación de las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales.

Además de la publicación voluntaria de los perfiles de contratante de los órganos de contratación de las Comunidades Autónomas y de las Entidades locales, la Plataforma de Contratación del Estado se interconectará con los servicios de información similares que articulen esas Administraciones Territoriales en la forma que determinen los convenios que se concluyan al efecto.

Para la operatividad de la Plataforma, resulta necesario establecer las directrices para que los órganos de contratación y demás órganos con competencias en materia de contratos públicos puedan proceder a publicar la información relevante a través de la Plataforma, así como definir las especificaciones CODICE que se utilizarán en la Plataforma. Todo ello sin

perjuicio que éstos documentos no puedan ser utilizados en la tramitación de expedientes de gasto a efectos de fiscalización previa, hasta que no se produzca la correspondiente adaptación de los sistemas orientados al control prevista para el 1 de junio de 2008.

En virtud de lo anterior, en ejercicio de las competencias atribuidas por el apartado 2 de la disposición final novena de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, dispongo:

## CAPÍTULO I

### Disposiciones Generales

#### **Artículo 1.** *Puesta en funcionamiento y dirección en INTERNET.*

La Plataforma de Contratación del Estado estará operativa a partir del día 2 de mayo de 2008, siendo accesible en la dirección <http://www.contrataciondelestado.es>,

En la Plataforma podrán publicar su Perfil de Contratante los órganos de contratación con competencias originarias, delegadas o desconcentradas, en la forma regulada en el capítulo II.

En todo caso, los órganos de contratación de la Administración General del Estado, sus Organismos autónomos, Entidades gestoras y Servicios comunes de la Seguridad Social y demás Entidades públicas estatales deberán publicar en esta plataforma su Perfil de Contratante.

Igualmente, podrán publicar información contractual la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado y los organismos similares de las Comunidades Autónomas, así como los órganos con competencias en materia de ordenación de la contratación pública, de acuerdo con lo previsto en el capítulo III.

#### **Artículo 2.** *Aprobación de especificaciones técnicas.*

Las especificaciones de contenidos y formatos serán las correspondientes a la arquitectura de información CODICE que se detalla en el Anexo III.

Las especificaciones de los protocolos de comunicación serán las recogidas en el Anexo IV.

## CAPÍTULO II

### Publicación del Perfil de Contratante en la Plataforma de Contratación del Estado

#### **Artículo 3.** *Alta del Perfil de Contratante.*

El alta del Perfil de Contratante deberá solicitarse por el titular de los órganos de contratación unipersonales, o por el Presidente en el caso de órganos de contratación de carácter colegiado, remitiendo a la Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica la correspondiente petición acompañada del formulario contenido en el anexo I debidamente cumplimentado.

A la solicitud se acompañará la documentación que acredite la competencia para contratar del órgano de contratación (norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, donde figure atribuida la facultad de celebrar contratos, normas de delegación o desconcentración de competencias en el caso de que se trate de órganos administrativos o de entes, organismos o entidades de derecho público, o poderes otorgados cuando se trate de órganos societarios o de una fundación).

La modificación de los datos del anexo I podrá hacerse por medio de escrito dirigido a la Plataforma de Contratación por el titular de los órganos de contratación unipersonales, o por el Presidente en el caso de órganos de contratación de carácter colegiado, o a través del Portal, en la forma señalada en el apartado séptimo.

**Artículo 4. Sistemas para la interacción con la Plataforma de Contratación del Estado.**

La interacción del órgano de contratación con la Plataforma de Contratación del Estado, a efectos de la publicación de la información relativa a licitaciones, podrá efectuarse a través del Portal o a través de los Servicios web definidos al efecto y publicados en la propia Plataforma, en la forma prevista en los artículos sexto y séptimo.

La información contractual de carácter general, no vinculada a procedimientos concretos de adjudicación, se enviará a la Plataforma a través del Portal, por correo electrónico o por medio de escrito.

**Artículo 5. Servicios prestados por la Plataforma de Contratación del Estado.**

1. Servicios generales. La Plataforma de Contratación del Estado prestará, con carácter general, los siguientes servicios:

a) Publicación de información contractual:

1.1 Relativa a licitaciones concretas y acuerdos marco:

1.1.1 Anuncios:

1.1.1.1 Licitación.

1.1.1.2 Adjudicación provisional.

1.1.1.3 Adjudicación definitiva.

1.1.1.4 Contrataciones programadas: anuncio indicativo previo y otras.

1.1.2 Otra información contractual:

1.1.2.1 Pliegos.

1.1.2.2 Anulación del procedimiento.

1.1.2.3 Consultas formuladas y respuestas aportadas por el órgano de contratación.

1.2 No vinculada a una licitación:

1.2.1 Celebración de acuerdos marco.

1.2.2 Instrucciones internas de contratación.

1.2.3 Modelos de Pliegos particulares para categorías de contratos de naturaleza análoga.

b) Envío de anuncios a diarios oficiales:

BOE. Se efectuará mediante los servicios Web definidos en el documento de especificación de integración de servicios descrito en el anexo IV (el pago del anuncio deberá gestionarse por el órgano de contratación).

DOUE.

c) Servicios de notificación a candidatos o licitadores:

1. Admisión y rechazo de candidatos y los licitadores.

2. Adjudicación provisional.

3. Adjudicación definitiva.

4. Renuncia del órgano de contratación a celebrar un contrato ya convocado.

5. Desistimiento del procedimiento.

d) Sellado de tiempo a través de la FNMT de todos los documentos publicados en la Plataforma, para garantizar de manera fehaciente el momento de inicio de la difusión pública de la información.

2. Sistema para las comunicaciones relativas a las licitaciones. En la interacción con la Plataforma de Contratación del Estado a través del Portal el órgano de contratación podrá utilizar el sistema de generación de anuncios, comunicaciones y notificaciones en los procesos de publicaciones de las licitaciones.



**Artículo 6.** *Interacción a través de Servicios Web.*

En la interacción con la Plataforma de Contratación del Estado mediante Servicios web, el órgano de contratación comunica en modo sistema a sistema la información que deba ser publicada en la Plataforma en formato CODICE, sistema basado en la transmisión de mensajes según estándar XML.

Tanto los Servicios web como todos los elementos que constituyen CODICE (plantillas, listas genéricas de código, esquemas, etc.) serán publicados y actualizados en el propio Portal.

La comunicación con la Plataforma de Contratación del Estado se realizará de forma segura mediante el uso de certificados electrónicos, según lo estipulado en el anexo IV.

**Artículo 7.** *Interacción a través del Portal.*

1. Usuarios del órgano de contratación. La interacción del órgano de contratación con la Plataforma de Contratación del Estado a través del Portal se efectuará por los siguientes usuarios, que tendrán las funciones que se señalan en este artículo:

Responsable del órgano de contratación, que será el titular de los órganos de contratación unipersonales o el Presidente de los órganos de contratación de carácter colegiado. El Responsable podrá realizar todas las funciones contempladas en este apartado relativas a la gestión de usuarios (altas y bajas), gestión de espacios de licitación (creación, asignación y reasignación) y gestión de la información contractual (edición y publicación), así como la modificación de los datos correspondientes al perfil del contratante.

Administrador del órgano de contratación, que podrá realizar las funciones correspondientes a la gestión de usuarios (altas y bajas) en relación con los Publicadores y Editores y la asignación y reasignación de espacios de licitación.

Publicador, que podrá realizar funciones de gestión de espacios de licitación (creación, asignación y reasignación en relación con Editores) y de gestión de la información contractual (edición y publicación).

Editor, podrá realizar funciones de edición de la información contractual, preparando la correspondiente documentación, pero sin capacidad para publicarla.

El acceso a la Plataforma por parte de estos usuarios se efectuará usando los correspondientes identificador de usuario y palabra de paso, o un certificado digital de los que se acuerde la admisión general en el ámbito de la Administración General del Estado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 17 a 20 de la Ley 11/2007.

2. Alta y baja de Usuarios. El alta del Responsable se efectuará por la Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica. A estos efectos, cuando el órgano de contratación pretenda interactuar con la Plataforma de Contratación del Estado a través del Portal, junto con la solicitud de alta y el formulario del anexo I, deberá también remitirse el formulario del anexo II con los datos del Responsable. La Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica confirmará el alta del Responsable y le remitirá las correspondientes credenciales para acceso a la Plataforma.

El alta y la baja del Administrador deberán efectuarse por el Responsable del órgano de contratación por escrito dirigido a la Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica. Al escrito de alta deberá acompañarse el formulario recogido en el anexo II debidamente cumplimentado. La Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica confirmará el alta del Administrador y le remitirá las correspondientes credenciales para acceso a la Plataforma.

El alta y la baja de Publicador/es y Editor/es podrá realizarse por el Responsable o por el Administrador del órgano de contratación, accediendo electrónicamente al Portal y cumplimentando los correspondientes formularios.

Para que pueda procederse a la baja de usuarios que tengan asignadas licitaciones abiertas, deberá seguirse previamente el proceso de reasignación de espacios de licitación y proceder a su atribución a otro usuario.

3. Gestión de la información contractual relativa a licitaciones concretas. La gestión de la información contractual se efectuará a través de los espacios de trabajo donde el órgano de

contratación introduce y gestiona los datos necesarios para generar los anuncios, comunicaciones y notificaciones que se deben producir durante los procesos de licitación

La creación de los espacios de trabajo a efectos de generar y publicar anuncios indicativos previos o los anuncios, comunicaciones y notificaciones necesarios para la tramitación de licitaciones concretas podrá ser efectuada por el Responsable o por los Publicadores. Su asignación o reasignación podrán realizarse por el Responsable, en relación con los Publicadores y Editores, y por los Publicadores con respecto a los Editores. El Administrador podrá también proceder a la reasignación de espacios virtuales.

**Artículo 8. *Baja del perfil de contratante.***

La baja voluntaria del perfil de contratante, en los casos en que el órgano de contratación no tenga obligación de publicarlo en la Plataforma de Contratación del Estado, deberá solicitarse por el responsable del órgano de contratación, por medio de escrito dirigido a la Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica.

En caso de revocación de poderes o delegaciones de competencias que priven de competencia para contratar a un órgano de contratación, la baja deberá solicitarse, por escrito, por el órgano que efectúe tal revocación.

**Artículo 9. *Reorganización de unidades.***

En caso de supresión de órganos, la baja del perfil de contratante del órgano suprimido se efectuará en virtud de comunicación cursada por el órgano que asuma las funciones de éste, procediéndose a la oportuna adscripción al sucesor de los espacios de licitación que se refieran a procedimientos de adjudicación en curso.

### CAPÍTULO III

#### **Publicación de información por órganos con competencias consultivas o de ordenación en materia de contratación pública**

**Artículo 10. *Interacción con la Plataforma a efectos de publicar otra información contractual.***

La información relevante que deba publicarse en la Plataforma de Contratación del Estado por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado y organismos similares de las Comunidades Autónomas, así como por los órganos con competencias en materia de ordenación de la contratación pública, será remitida a la Subdirección General de Coordinación de la Contratación Electrónica para su publicación en la Plataforma.

**Disposición final única. *Entrada en vigor.***

La presente Orden entrará en vigor el día 2 de mayo de 2008.

### ANEXO I

#### **Datos para el alta del perfil del contratante**

Tipo de Administración: Tipo de Administración a la que pertenece el Perfil del Contratante (AGE, CC.AA., Entidad Local, etc.)

Nombre del Departamento u órgano de dependencia: Deberá especificarse el nombre del Departamento si existe dependencia (Ministerio, Secretaría de Estado, Organismo Autónomo, etc.)

Nombre del órgano de contratación: Nombre del órgano de contratación al que se le asocia el Perfil del Contratante

Rol del órgano de contratación: Se especificará el rol con el que actúa el órgano de contratación (Central de Compras, Junta de Contratación, órgano de contratación)

CIF: Numero de Identificación Fiscal que utilizará el órgano de contratación

Idioma preferente: Idioma preferente que utilizará el órgano de contratación.

URL del órgano de contratación: URL del Site del órgano de contratación como fuente de información adicional.

## § 37 Instrucciones para operar en la Plataforma de Contratación del Estado

---

Actividad del órgano de contratación: Tipo de actividad del poder adjudicador (Defensa, Economía y Hacienda, Sanidad, Interior, Vivienda, Ocio, Educación, etc.). El campo admite mas de un valor.

Dirección Postal del órgano de contratación:

Nombre de la Calle.

Código Postal.

Población.

País.

Contacto del Perfil del Contratante.

Teléfono.

Fax.

Email: Dirección de correo Electrónica de la persona de contacto del órgano de contratación.

Integración con la Plataforma:

URL de Recepción de Ofertas: Dirección única que identificará el Servicio Web donde el órgano de contratación desea recibir las Ofertas recibidas a través de la Plataforma en las licitaciones electrónicas. Esta dirección será necesaria solo para aquellos casos en que el órgano de contratación posea un sistema informático propio que le permita efectuar procesos de licitación electrónica.

Tipo de Integración: Modo en el que el órgano de contratación puede integrarse con la Plataforma (Portal o Sistémica).

Certificado del órgano de contratación: En el caso de que el Tipo de integración sea sistémica, el órgano de contratación adjuntará, con la petición de alta, un fichero en Base64 con la parte pública del Certificado de componente emitido por una Autoridad de Certificación reconocida en la Administración General del Estado.

### ANEXO II

#### Alta de un usuario

Nombre:

Apellidos:

Documento de Identificación (DNI/NIE):

Rol: Funciones que desempeñará el usuario del que se solicita el alta dentro de la Plataforma.

Según la definición de roles en la Plataforma, este campo podrá tener los siguientes valores:

ROC (responsable del órgano de contratación).

AOC (Administrador del órgano de contratación).

POC-PUB (Publicador del órgano de contratación).

POC-ED (Editor del órgano de contratación).

Cargo: Cargo que desempeña el usuario dentro del órgano de contratación.

Email: Dirección de correo Electrónica del usuario para el que se solicita el Alta.

### ANEXO III

#### Especificaciones de contenidos y formatos correspondientes a la arquitectura de información CODICE

CODICE es una librería de componentes y documentos electrónicos estándar para el desarrollo de aplicaciones de contratación pública electrónica de conformidad con los procedimientos y prescripciones de la Directiva 2004/18 y de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de 2007, de Contratos del Sector Público, así como con los estándares y

recomendaciones internacionales aplicables a la identificación, denominación, definición y construcción de dichos componentes.

La arquitectura desarrollada proporciona la biblioteca de componentes estándar, reutilizables, y extensibles o adaptables a diversos contextos o necesidades de contratos públicos específicos, para satisfacer las necesidades de información de los documentos y mensajes intercambiados a lo largo del ciclo completo de los procedimientos electrónicos de contratación contemplados en la citada Directiva.

Dichos componentes deberían ser además suficientes para la construcción a partir de ellos de cualquier documento o mensaje estructurado (o estructurable) intercambiado entre los participantes de un proceso de contratación pública susceptible de conversión a formato electrónico funcionalmente equivalente.

CODICE proporciona una biblioteca con los documentos electrónicos estandarizados básicos o comunes utilizados en dichos procedimientos, contruidos a partir de la librería de los componentes.

La última versión de la especificación técnica de los documentos electrónicos CODICE se puede encontrar en el Portal de la Plataforma de Contratación del Estado <http://contrataciondelestado.es> y contempla los siguientes documentos:

1. Anuncio de licitación (ContractNotice): Documento que utiliza un órgano de contratación para anunciar el proyecto de adquisición de bienes, servicios u obras. El anuncio de licitación se publicará en el perfil del contratante y si se supera el umbral legal deberá ser publicado en otras publicaciones como el Diario Oficial de la Unión Europea.

2. Anuncio Previo (PriorInformationNotice): Documento que utiliza un órgano de contratación para declarar la intención de comprar bienes, servicios o trabajos durante un período de tiempo determinado. Se trata de un documento no vinculante que puede ser usado para declarar la voluntad de adquirir durante un período, y tiene el efecto de permitir que el órgano de contratación pueda reducir los plazos en el proceso de licitación.

3. Anuncio de Adjudicación (ContractAwardNotice): Documento publicado por un órgano de contratación para anunciar la adjudicación de un contrato.

4. Pliegos (ContractDocuments): Documento que un órgano de contratación publica o envía a un empresario para ofrecerle información acerca de un contrato en licitación. Este es el principal documento para la licitación, en él, los órganos de contratación especifican el objeto del contrato, el proceso de licitación y sus condiciones.

5. Oferta (Tender): Documento mediante el cual un licitador ofrece sus productos, servicios o proyectos como respuesta a una licitación.

6. Declaración (Declaration): Documento que utiliza el operador económico para realizar declaraciones sobre su propia condición. Se utiliza para permitir al órgano de contratación evaluar la capacidad del operador económico de participar en el proceso de licitación.

7. Garantía (Guarantee): Documento para notificar el depósito de una garantía.

8. Notificación de adjudicación (AwardNotification): Documento que se utiliza para comunicar la adjudicación del contrato al adjudicatario.

9. Notificación de no adjudicación (UnawardedNotification): Documento que se utiliza para comunicar la adjudicación del contrato a otro licitador.

10. Notificación de admisión/exclusión (QualificationResultNotification): Documento que el órgano de contratación envía a un operador económico a fin de notificarle su admisión o exclusión al proceso de licitación.

11. Notificación de recurso (AppealNotification): Documento que el órgano de contratación envía a todos los licitadores en un proceso de licitación ante la eventual presentación de un recurso por parte de uno de los licitadores.

12. Notificación de recepción de oferta (TenderReceptionNotification): Documento enviado por el órgano de contratación a un operador económico para notificar de la recepción de la oferta de licitación. Está firmado por el órgano de contratación para que el licitador obtenga una prueba de presentación.

13. Invitación a licitar (InvitationToTender): Documento enviado por el órgano de contratación a un operador económico invitándolo a presentar oferta a un proceso de licitación.

14. Solicitud de pliegos (ContractDocumentsRequest): Documento enviado por el operador económico solicitando la documentación del contrato. En algunos procesos de

licitación, los pliegos no son de acceso público, por lo que los licitadores deben solicitarlo mediante este documento

15. Solicitud de subsanación (ClarifyingRequest): Documento enviado por el órgano de contratación a un operador económico solicitando aclaraciones o nueva documentación para poder evaluarle como candidato válido para un proceso de licitación.

Toda la documentación completa necesaria para la implementación de CODICE, así como las modificaciones que pudiera producirse, de uso libre y gratuito, estará a disposición pública en el Portal de la Plataforma de Contratación del Estado (<http://contrataciondelestado.es>), con el contenido que se detalla a continuación:

1. Memoria CODICE:

Análisis de procedimientos de contratación: estudio de los distintos procedimientos de contratación previstos en la Directiva Europea 2004/18/CE y en la Ley de Contratos del Sector Público española

Normalización UMM de procesos de negocio: representación de los procesos de negocio y de las transacciones implicadas en la contratación electrónica.

2. Mapa ontológico: Contiene todos los componentes CODICE, más los reutilizados de UBL en un único diagrama de clases. Ensamblando estos componentes se han construido los documentos CODICE. Estos mismos componentes podrán utilizarse para crear nuevos documentos.

3. Documentos ensamblados: creados a partir de componentes, con varias representaciones de dichos documentos:

Diagramas de clases. Modelos UML de los documentos CODICE.

Modelo de datos en hoja de cálculo.

Esquemas XSD v1.04. Contiene la definición de la estructura XML que deben cumplir los documentos CODICE. Se utilizan para validar los documentos CODICE.

XML de ejemplo.

Guías de implementación. Explicación de cómo implementar cada uno de los documentos CODICE.

4. Listas de códigos: Listas de valores para aquellos elementos de datos que requieren codificación.

## ANEXO IV

### Especificaciones de los protocolos de comunicación de información

La Plataforma de Contratación del Estado, en cumplimiento de la normativa aplicable, facilita una serie de servicios de publicación para los Órganos de Contratación de la Administración mediante un acceso Web al Portal de Contratación y mediante acceso sistémico de máquina a máquina denominado integración B2B.

Los servicios expuestos por la plataforma para la publicación sistema a sistema son los relativos a los siguientes casos de uso:

1. Solicitud de publicación de anuncios y pliegos:

a) Publicación del Anuncio Previo

b) Publicación del Anuncio de Licitación

c) Publicación del Documento de Pliego

d) Publicación del Anuncio de Adjudicación

2. Solicitud de estado de un Espacio Virtual de Licitación (EVL). El EVL es un concepto que maneja la Plataforma y que se equipara al conjunto de datos del expediente (interno al órgano de contratación) al que hay que dar publicidad.

3. Reenvío de las Ofertas recibidas en la Plataforma de contratación a los sistemas de los Órganos de Contratación.

## § 37 Instrucciones para operar en la Plataforma de Contratación del Estado

---

Como mecanismo de comunicación sistema a sistema entre la Plataforma de Contratación del Estado y los Órganos de Contratación se utiliza tecnología Web Services con las siguientes características:

Uso de mensajería SOAP sobre un transporte síncrono petición/respuesta como http(s).

Definición de servicios mediante el lenguaje de definición de servicios Web WSDL.

Uso de canal cifrado mediante SSL/TLS (https) para preservar la confidencialidad de la información antes de su publicación.

La autenticación de los Órganos de Contratación en la plataforma se realizará mediante la utilización de WebService Security (WS-S). El órgano de contratación firmará las peticiones mediante un Certificado Digital de una Autorizada de Certificación (CA) reconocida, del cual debe facilitarse a la plataforma su parte pública (según se especifica en el anexo I).

La última versión de la especificación técnica de los protocolos de comunicación para el intercambio de contenidos sistema a sistema se puede encontrar en Portal de la Plataforma de Contratación del Estado <http://contrataciondelestado.es> y consta de los siguientes documentos:

1. Documento de Especificación de Integración de Servicios sistema a sistema (B2B).
2. Documento de Especificación de Reenvío de Oferta mediante mecanismos sistema a sistema (B2B).

Cualquier otro documento que deba utilizarse en nuevas implementaciones, o las modificaciones que puedan producirse en los existentes, será puesto a disposición de los interesados en el portal de la Plataforma de Contratación del estado en la dirección <http://contrataciondelestado.es>



## § 38

### Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 311, de 28 de diciembre de 2013  
Última modificación: 13 de junio de 2015  
Referencia: BOE-A-2013-13722

---

JUAN CARLOS I

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren.

Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente Ley:

#### PREÁMBULO

Uno de los elementos clave para mejorar la competitividad de las empresas consiste en reducir la morosidad de las Administraciones Públicas, ya que esto permitirá reducir sus necesidades de financiación y evitar los efectos negativos que ello genera sobre el empleo y su propia supervivencia.

Con este objetivo el informe de la Comisión para la reforma de las Administraciones Públicas contiene varias propuestas de reformas estructurales para erradicar la morosidad de las Administraciones Públicas. Esta Ley es una de estas reformas estructurales que impulsa el uso de la factura electrónica y crea el registro contable, lo que permitirá agilizar los procedimientos de pago al proveedor y dar certeza de las facturas pendientes de pago existentes.

Este control informatizado y sistematizado de las facturas favorecerá un seguimiento riguroso de la morosidad a través de un indicador, el periodo medio de pagos, que visualizará el volumen de deuda comercial de las Administraciones y permitirá, llegado el caso, aplicar los nuevos mecanismos previstos la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en la que el control de la deuda comercial forma parte del principio de sostenibilidad financiera.

Para fortalecer esta necesaria protección del proveedor se facilita su relación con las Administraciones Públicas favoreciendo el uso de la factura electrónica y su gestión y tramitación telemática, en línea con la «Agenda Digital para Europa», una de las iniciativas que la Comisión Europea está impulsando en el marco de la estrategia «Europa 2020». Asimismo, esta protección se verá reforzada con un mejor control contable de las facturas recibidas por las Administraciones, lo cual permitirá no sólo hacer un mejor seguimiento del cumplimiento de los compromisos de pago de las Administraciones Públicas, sino también,

## § 38 Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas

un mejor control del gasto público y del déficit, lo que generará una mayor confianza en las cuentas públicas.

Para alcanzar estos fines, esta Ley incluye medidas dirigidas a mejorar la protección de los proveedores, tales como el establecimiento de la obligación de presentación en un registro administrativo de las facturas expedidas por los servicios que presten o bienes que entreguen a una Administración Pública en el marco de cualquier relación jurídica; el impulso del uso de la factura electrónica en el sector público, con carácter obligatorio para determinados sujetos a partir del quince de enero de 2015; la creación obligatoria para cada una de las Administraciones Públicas, estatal, autonómica y local, de puntos generales de entrada de facturas electrónicas para que los proveedores puedan presentarlas y lleguen electrónicamente al órgano administrativo al que corresponda su tramitación y a la oficina contable competente. De este modo habría un punto general de entrada de facturas electrónicas por cada nivel administrativo, en total tres, salvo que las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, en aplicación del principio de eficiencia, se adhieran al punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado.

Por último, se apuesta además por el impulso de la facturación electrónica también en el sector privado, a través de la modificación de la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de medidas de impulso de la sociedad de la información, exigible a partir del quince de enero de 2015.

Junto a las medidas adoptadas para proteger al proveedor y con el objetivo de seguir avanzando en un mejor control del gasto público, la presente Ley pone en marcha también unas medidas dirigidas a las Administraciones Públicas como la creación de un registro contable de facturas gestionado por el órgano o unidad que tenga atribuida la función contable; la regulación de un nuevo procedimiento de tramitación de facturas, que entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2014, que mejorará el seguimiento de las mismas, y el fortalecimiento de los órganos de control interno al otorgarles la facultad de poder acceder a la documentación contable en cualquier momento.

La presente Ley consta de un total de 13 artículos, agrupados en cinco capítulos, seis disposiciones adicionales, tres disposiciones transitorias, una disposición derogatoria única y ocho disposiciones finales.

El Capítulo I concreta el objeto de la Ley y su ámbito de aplicación subjetivo. La Ley se aplica a las facturas emitidas por la entrega de bienes o la prestación de servicios a las Administraciones Públicas, entendiendo por tales los entes, organismos y entidades a que se refiere el artículo 3.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

El Capítulo II establece la obligación de presentación de las facturas en un registro administrativo.

El Capítulo III se refiere al uso de la factura electrónica en el sector público, estableciendo el formato que debe tener. Asimismo, se crea el denominado punto general de entrada de facturas electrónicas, del que dispondrán cada una de las Administraciones, con posibilidad de celebrar convenios o adherirse al punto ya implementado por la Administración General del Estado para compartir su uso y que no sea necesario que cada Administración invierta recursos en desarrollar su propio Punto general de entrada de facturas electrónicas. A estos efectos se regulan las características mínimas que deben reunir estos puntos.

El Capítulo IV regula la creación del registro contable de facturas, un nuevo procedimiento para la tramitación de facturas y las actuaciones correspondientes al órgano competente en materia de contabilidad.

El Capítulo V recoge los efectos de la recepción de la factura, las facultades y obligaciones de los órganos de control interno y la colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Las disposiciones adicionales primera, segunda, tercera, cuarta, quinta y sexta regulan respectivamente el régimen, a los efectos de esta Ley, de los órganos constitucionales del Estado y de los órganos legislativos y de control autonómicos, el formato de la factura y la firma electrónica, el formato de la factura electrónica y sus efectos tributarios, el intercambio de información sobre deudores de las Administraciones, la adhesión al punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado y la publicidad de

la creación de los puntos generales de entrada de facturas electrónicas y el registro contable de facturas.

La disposición transitoria primera prevé la no aplicación de lo dispuesto en la Ley a las facturas ya expedidas en el momento de su entrada en vigor. No obstante, los proveedores que así lo consideren podrán presentar ante un registro administrativo también las facturas expedidas antes de la entrada en vigor de la Ley.

Las disposiciones transitorias segunda y tercera prevén la firma de las facturas electrónicas en tanto no se desarrolle el contenido del sello electrónico avanzado y la intermediación entre el punto general de entrada de facturas y los órganos administrativos a los que corresponda la tramitación, hasta que no estén disponibles los registros contables de facturas respectivamente.

La disposición derogatoria deroga cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la Ley.

La disposición final primera se refiere a la modificación de la Ley 29/1987, de 18 de diciembre, del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

La disposición final segunda recoge la modificación de la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de medidas de impulso de la sociedad de la información para establecer la obligatoriedad de la facturación electrónica a determinadas empresas y particulares que acepten recibirlas o que las hayan solicitado expresamente, así como la eficacia ejecutiva de la factura electrónica.

La disposición final tercera se refiere a la modificación del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La disposición final cuarta se refiere a una modificación de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.

La disposición final quinta determina el carácter básico de la Ley e invoca los artículos 149.1.6.<sup>a</sup>, 149.1.8.<sup>a</sup>, 149.1.13.<sup>a</sup>, 149.1.14.<sup>a</sup> y 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución española como títulos competenciales al amparo de los cuales se dicta la Ley.

Las disposiciones finales sexta, séptima y octava se refieren respectivamente al desarrollo reglamentario de esta Ley, la habilitación normativa y su entrada en vigor a los veinte días de su publicación en el Boletín Oficial del Estado, salvo el artículo 4, que entrará en vigor el 15 de enero de 2015, y el artículo 9 y la disposición final primera, que entrarán en vigor el 1 de enero de 2014.

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1. Objeto.**

Constituye el objeto de la presente Ley impulsar el uso de la factura electrónica, crear el registro contable de facturas, regular el procedimiento para su tramitación en las Administraciones públicas y las actuaciones de seguimiento por los órganos competentes.

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

1. Lo previsto en la presente Ley será de aplicación a las facturas emitidas en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y las Administraciones Públicas.

2. A los efectos de lo previsto en esta Ley tendrán la consideración de Administraciones Públicas los entes, organismos y entidades a que se refiere el artículo 3.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, así como las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social, en el ejercicio de su función colaboradora en la gestión de la Seguridad Social.

## CAPÍTULO II

**Obligación de presentación de facturas ante las Administraciones Públicas****Artículo 3.** *Obligación de presentación de facturas en el registro.*

El proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados a cualquier Administración Pública, tendrá la obligación, a efectos de lo dispuesto en esta Ley, de presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación establecidos en esta Ley no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de facturas en el registro.

## CAPÍTULO III

**Factura electrónica en las Administraciones Públicas****Artículo 4.** *Uso de la factura electrónica en el sector público.*

1. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda, las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- e) Uniones temporales de empresas;
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

No obstante, las Administraciones Públicas podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

2. Todos los proveedores tienen derecho a ser informados sobre el uso de la factura electrónica a través del órgano, organismo público o entidad que determine cada Administración Pública.

**Artículo 5.** *Formato de las facturas electrónicas y su firma electrónica.*

A efectos de lo previsto en esta Ley:

1. Las facturas electrónicas que se remitan a las Administraciones Públicas deberán tener un formato estructurado y estar firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.1 a) del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

## § 38 Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas

---

Por Orden de la Vicepresidenta del Gobierno y Ministra de la Presidencia, a propuesta conjunta del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas y del Ministro de Industria, Energía y Turismo, se determinará el formato estructurado de la factura electrónica, oído el comité sectorial de Administración electrónica.

2. También se admitirá el sello electrónico avanzado basado en un certificado reconocido que reúna los siguientes requisitos:

a) El certificado deberá identificar a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica que selle la factura electrónica, a través de su denominación o razón social y su número de identificación fiscal.

b) La solicitud del sello electrónico avanzado podrá formularse bien mediante comparecencia presencial de una persona física que acredite su representación, bien por medios electrónicos mediante el DNI electrónico y la remisión de los documentos que acrediten su poder de representación en formato papel o electrónico.

El sello electrónico es el conjunto de datos en forma electrónica, consignados o asociados con facturas electrónicas, que pueden ser utilizados por personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica para garantizar el origen y la integridad de su contenido.

### **Artículo 6.** *Punto general de entrada de facturas electrónicas.*

1. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades locales, dispondrán de un Punto general de entrada de facturas electrónicas, a través del cual se recibirán todas las facturas electrónicas que correspondan a entidades, entes y organismos vinculados o dependientes.

No obstante lo anterior, las Entidades Locales podrán adherirse a la utilización del Punto general de entrada de facturas electrónicas que proporcione su Diputación, Comunidad Autónoma o el Estado.

Asimismo, las Comunidades Autónomas podrán adherirse a la utilización del Punto general de entrada de facturas electrónicas que proporcione el Estado.

2. El Punto general de entrada de facturas electrónicas de una Administración proporcionará una solución de intermediación entre quien presenta la factura y la oficina contable competente para su registro.

3. El Punto general de entrada de facturas electrónicas permitirá el envío de facturas electrónicas en el formato que se determina en esta Ley. El proveedor o quien haya presentado la factura podrá consultar el estado de la tramitación de la factura.

4. Todas las facturas electrónicas que reúnan los requisitos previstos en esta Ley y su normativa básica de desarrollo, sin perjuicio de ulteriores requisitos que en la fase de conformidad deban cumplirse, serán presentadas a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, donde serán admitidas, y producirán una entrada automática en un registro electrónico de la Administración Pública gestora de dicho Punto general de entrada de facturas electrónicas, proporcionando un acuse de recibo electrónico con acreditación de la fecha y hora de presentación.

5. El Punto general de entrada de facturas electrónicas proporcionará un servicio automático de puesta a disposición o de remisión electrónica de las mismas a las oficinas contables competentes para su registro.

6. La Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos determinarán conjuntamente las condiciones técnicas normalizadas del Punto general de entrada de facturas electrónicas así como los servicios de interoperabilidad entre el resto de Puntos con el Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado.

7. Cuando una Administración Pública no disponga de Punto general de entrada de facturas electrónicas ni se haya adherido al de otra Administración, el proveedor tendrá derecho a presentar su factura en el Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado, quien depositará automáticamente la factura en un repositorio donde la Administración competente será responsable de su acceso, y de la gestión y tramitación de la factura.

8. Las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares ofrecerán a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes la colaboración y los medios técnicos necesarios

## § 38 Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas

---

para posibilitar la aplicación de lo dispuesto en este artículo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **Artículo 7.** *Archivo y custodia de la información.*

1. La responsabilidad del archivo y custodia de las facturas electrónicas corresponde al órgano administrativo destinatario de la misma, sin perjuicio de que pueda optar por la utilización del correspondiente punto general de entrada de facturas electrónicas como medio de archivo y custodia de dichas facturas si se adhiere al mismo.

2. Cuando el punto general de entrada de facturas electrónicas sea utilizado para archivo y custodia de las facturas electrónicas, su información no podrá ser empleada para la explotación o cesión de la información, salvo para el propio órgano administrativo al que corresponda la factura. Ello se entenderá sin perjuicio de las obligaciones que se puedan derivar de la normativa tributaria.

## CAPÍTULO IV

### **Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación en las Administraciones Públicas**

### **Artículo 8.** *Creación del registro contable de facturas.*

1. Cada uno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de esta Ley, dispondrán de un registro contable de facturas que facilite su seguimiento, cuya gestión corresponderá al órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad.

2. Dicho registro contable de facturas estará interrelacionado o integrado con el sistema de información contable.

### **Artículo 9.** *Procedimiento para la tramitación de facturas.*

1. El registro administrativo en el que se reciba la factura la remitirá inmediatamente a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura.

Las facturas electrónicas presentadas en el correspondiente Punto general de entrada de facturas electrónicas, serán puestas a disposición o remitidas electrónicamente, mediante un servicio automático proporcionado por dicho Punto, al registro contable de facturas que corresponda en función de la oficina contable que figura en la factura. En la factura deberán identificarse los órganos administrativos a los que vaya dirigida de conformidad con la disposición adicional trigésima tercera del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre. No obstante, el Estado, las Comunidades Autónomas y los municipios de Madrid y Barcelona, podrán excluir reglamentariamente de esta obligación de anotación en el registro contable a las facturas en papel cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, así como las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de cualquier Administración Pública hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

Los registros contables de facturas se podrán conectar con distintos Puntos generales de entrada de facturas electrónicas y en todo caso se conectarán con el Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado cuando la Administración correspondiente se hubiera adherido al uso del mismo.

2. La anotación de la factura en el registro contable de facturas dará lugar a la asignación del correspondiente código de identificación de dicha factura en el citado registro contable. En el caso de las facturas electrónicas dicho código será automáticamente asignado y comunicado inmediatamente a los Puntos generales de entrada de facturas electrónicas con los que esté interconectado el registro contable, pudiendo rechazarse la factura en esta fase solamente cuando no se cumplan los requisitos previstos en esta Ley y su normativa básica de desarrollo.



3. El órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad la remitirá o pondrá a disposición del órgano competente para tramitar, si procede, el procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio realizada por quien expidió la factura y proceder al resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación, incluida, en su caso, la remisión al órgano de control competente a efectos de la preceptiva intervención previa.

4. Una vez reconocida la obligación por el órgano competente que corresponda, la tramitación contable de la propuesta u orden de pago identificará la factura o facturas que son objeto de la propuesta, mediante los correspondientes códigos de identificación asignados en el registro contable de facturas.

**Artículo 10.** *Actuaciones del órgano competente en materia de contabilidad.*

Los órganos o unidades administrativas que tengan atribuida la función de contabilidad en las Administraciones Públicas:

1. Efectuarán requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de obligación, que serán dirigidos a los órganos competentes.

2. Elaborarán un informe trimestral con la relación de las facturas con respecto a los cuales hayan transcurrido más de tres meses desde que fueron anotadas y no se haya efectuado el reconocimiento de la obligación por los órganos competentes. Este informe será remitido dentro de los quince días siguientes a cada trimestre natural del año al órgano de control interno.

## CAPÍTULO V

### **Efectos de la recepción de la factura, facultades de los órganos de control y colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria**

**Artículo 11.** *Efectos de la recepción de la factura en el punto general de entrada de facturas electrónicas y anotación en el registro contable de facturas.*

La recepción de la factura en el punto general de entrada de facturas electrónicas y su anotación en el registro contable de facturas tendrá únicamente los efectos que de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se deriven de su presentación en un registro administrativo.

**Artículo 12.** *Facultades y obligaciones de los órganos de control interno.*

1. La Intervención General de la Administración del Estado y los órganos de control equivalentes en los ámbitos autonómico y local tendrán acceso a la documentación justificativa, a la información que conste en el registro contable de facturas, y a la contabilidad en cualquier momento.

2. Anualmente, el órgano de control interno elaborará un informe en el que evaluará el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad. En el caso de las Entidades Locales, este informe será elevado al Pleno.

3. Las Intervenciones Generales u órganos equivalentes de cada Administración realizarán una auditoría de sistemas anual para verificar que los correspondientes registros contables de facturas cumplen con las condiciones de funcionamiento previstas en esta Ley y su normativa de desarrollo y, en particular, que no quedan retenidas facturas presentadas en el Punto general de entrada de facturas electrónicas que fueran dirigidas a órganos o entidades de la respectiva Administración en ninguna de las fases del proceso. En este informe se incluirá un análisis de los tiempos medios de inscripción de facturas en el registro contable de facturas y del número y causas de facturas rechazadas en la fase de anotación en el registro contable.

**Artículo 13.** *Colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.*

Los registros contables de facturas remitirán a la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por vía telemática, aquella información sobre las facturas recibidas, para asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de facturación cuyo control le corresponda. Se habilita al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas a determinar el contenido de la información indicada así como el procedimiento y periodicidad de su remisión.

**Disposición adicional primera.** *Régimen de los órganos constitucionales del Estado y de los órganos legislativos y de control autonómicos.*

Los órganos competentes del Congreso de los Diputados, del Senado, del Consejo General del Poder Judicial, del Tribunal Constitucional, del Tribunal de Cuentas, del Defensor del Pueblo, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y de las instituciones autonómicas análogas al Tribunal de Cuentas y al Defensor del Pueblo adaptarán su actuación a las normas establecidas en esta Ley para las Administraciones Públicas.

**Disposición adicional segunda.** *Formato de la factura y firma electrónica.*

En tanto no se apruebe la Orden ministerial prevista en el artículo 5, las facturas electrónicas que se remitan a las Administraciones Públicas se ajustarán al formato estructurado de la factura electrónica Facturae, versión 3.2, y de firma electrónica conforme a la especificación XMLAdvanced Electronic Signatures (XAdES).

**Disposición adicional tercera.** *Formato de la factura electrónica y sus efectos tributarios.*

La factura electrónica prevista en esta Ley y su normativa de desarrollo será válida y tendrá los mismos efectos tributarios que la factura en soporte papel. En particular, podrá ser utilizada como justificante a efectos de permitir la deducibilidad de la operación de conformidad con la normativa de cada tributo y lo dispuesto en el artículo 106 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

**Disposición adicional cuarta.** *Intercambio de información.*

La Agencia Estatal de Administración Tributaria, los órganos de recaudación de la Comunidades Autónomas y Entidades Locales, la Tesorería General de la Seguridad Social y los órganos pagadores de las Administraciones públicas, incluidas en el ámbito de aplicación de esta Ley, de acuerdo con el procedimiento que se establezca reglamentariamente, intercambiarán la información sobre deudores de las Administraciones y los pagos a los mismos con el objeto de realizar las actuaciones de embargo o compensación que procedan.

La Agencia Estatal de Administración Tributaria creará y administrará la plataforma informática para el desarrollo de los intercambios de información y las actuaciones de gestión recaudatoria previstas en esta disposición.

**Disposición adicional quinta.** *Adhesión al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.*

1. En cumplimiento de la obligación de establecer un punto general de entrada de facturas electrónicas señalada en el artículo 6 de la presente Ley, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán adherirse al punto general de entrada de facturas electrónicas establecido por la Administración General del Estado, que les proporcionará las funcionalidades previstas para el citado punto respecto de las facturas electrónicas de los proveedores.

2. La adhesión al punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado se realizará por medios telemáticos a través del portal electrónico establecido al efecto en el citado punto por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

## § 38 Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas

3. Este acto de adhesión, suscrito con firma electrónica avanzada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o Entidad Local de que se trate, deberá dejar constancia de la voluntad de dicha Comunidad o Entidad de adherirse al punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado y de aceptar en su integridad las condiciones de uso de la plataforma, determinadas por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

4. Los desarrollos técnicos que, en su caso, deban implantar las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales para integrar y hacer compatibles sus sistemas informáticos con el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado serán financiados con cargo a los Presupuestos de cada Comunidad Autónoma o Entidad Local.

5. La adhesión de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales al punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado es voluntaria, si bien la no adhesión deberá justificarse en términos de eficiencia conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

La adhesión al punto general entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado podrá conllevar la repercusión de los costes económicos que se generen.

**Disposición adicional sexta.** *Publicidad de los Puntos generales de entrada de facturas electrónicas y de los registros contables.*

1. A la creación de los Puntos generales de entrada de facturas electrónicas y de los registros contables se le dará publicidad.

2. El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas mantendrá actualizado un Directorio en el que la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales consignarán, al menos, la dirección electrónica de su Punto general de entrada de facturas electrónicas y el resto de información complementaria que pueda ser útil para que sea consultado por los proveedores.

3. Las diputaciones provinciales, cabildos y consejos insulares ofrecerán a los municipios con población inferior a 20.000 habitantes la colaboración y los medios técnicos necesarios para posibilitar la aplicación de lo previsto en esta disposición, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

**Disposición transitoria primera.** *Obligación de presentación de la factura en un registro administrativo.*

Las obligaciones previstas en esta Ley no serán de aplicación a las facturas ya expedidas en el momento de su entrada en vigor.

No obstante, el proveedor que haya expedido la factura por los servicios prestados o bienes entregados a cualquier Administración Pública antes de la entrada en vigor de esta Ley podrá presentarla ante un registro administrativo, en los términos previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Disposición transitoria segunda.** *Firma de las facturas electrónicas.*

En tanto no se desarrolle el contenido del sello electrónico avanzado basado en un certificado electrónico reconocido, las facturas electrónicas que se presenten ante las Administraciones Públicas podrán garantizar su autenticidad e integridad mediante un certificado que resulte válido en la plataforma de validación de certificados electrónicos @firma del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

**Disposición transitoria tercera.** *Intermediación entre el punto general de entrada de facturas y la oficina contable competente.*

Mientras no esté disponible el registro contable de facturas, el punto general de entrada de facturas electrónicas proporcionará una solución de intermediación, bien a través de un

## § 38 Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas

servicio automático de puesta a disposición o bien a través de su remisión electrónica, entre quien presenta la factura y el órgano administrativo al que corresponda su tramitación.

**Disposición derogatoria.** *Derogación normativa.*

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Ley. En particular, queda derogado el artículo 5 de la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

**Disposición final primera.** *Modificación de la Ley 29/1987, de 18 de diciembre, del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.*

Se modifica el apartado 4 del artículo 34 de la Ley 29/1987, de 18 de diciembre, del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, que queda redactado de la siguiente forma:

«4. De acuerdo con lo dispuesto en el apartado anterior, se establece el régimen de autoliquidación del impuesto con carácter obligatorio en las siguientes Comunidades Autónomas:

Comunidad Autónoma de Andalucía  
Comunidad Autónoma de Aragón  
Comunidad Autónoma del Principado de Asturias  
Comunidad Autónoma de las Illes Balears  
Comunidad Autónoma de Canarias  
Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha  
Comunidad de Castilla y León  
Comunidad Autónoma de Cataluña  
Comunidad Autónoma de Galicia  
Comunidad Autónoma de la Región de Murcia  
Comunidad Valenciana»

**Disposición final segunda.** *Modificación de la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de medidas de impulso de la sociedad de la información.*

La Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de medidas de impulso de la sociedad de la información, queda modificada como sigue:

Uno. Se incluye un nuevo artículo 2 bis con la siguiente redacción:

**«Artículo 2 bis.** *Factura electrónica en el sector privado.*

A efectos de lo dispuesto en esta Ley:

1. Las empresas prestadoras de los servicios a que alude el artículo 2.2, deberán expedir y remitir facturas electrónicas en sus relaciones con empresas y particulares que acepten recibirlas o que las hayan solicitado expresamente. Este deber es independiente del tamaño de su plantilla o de su volumen anual de operaciones.

No obstante, las agencias de viaje, los servicios de transporte y las actividades de comercio al por menor sólo están obligadas a emitir facturas electrónicas en los términos previstos en el párrafo anterior cuando la contratación se haya llevado a cabo por medios electrónicos.

Las obligaciones previstas en este artículo no serán exigibles hasta el 15 de enero de 2015.

2. El Gobierno podrá ampliar el ámbito de aplicación de este artículo a empresas o entidades que no presten al público en general servicios de especial trascendencia económica en los casos en que se considere que deban tener una interlocución telemática con sus clientes o usuarios, por la naturaleza de los servicios que prestan, y emitan un número elevado de facturas.

3. Las facturas electrónicas deberán cumplir, en todo caso, lo dispuesto en la normativa específica sobre facturación.

4. Las empresas prestadoras de servicios deberán facilitar acceso a los programas necesarios para que los usuarios puedan leer, copiar, descargar e imprimir la factura electrónica de forma gratuita sin tener que acudir a otras fuentes para proveerse de las aplicaciones necesarias para ello.

Deberán habilitar procedimientos sencillos y gratuitos para que los usuarios puedan revocar el consentimiento dado a la recepción de facturas electrónicas en cualquier momento.

5. El período durante el que el cliente puede consultar sus facturas por medios electrónicos establecido en el artículo 2.1 b) no se altera porque aquel haya resuelto su contrato con la empresa o revocado su consentimiento para recibir facturas electrónicas. Tampoco caduca por esta causa su derecho a acceder a las facturas emitidas con anterioridad.

6. Las empresas que, estando obligadas a ello, no ofrezcan a los usuarios la posibilidad de recibir facturas electrónicas o no permitan el acceso de las personas que han dejado de ser clientes, a sus facturas, serán sancionadas con apercibimiento o una multa de hasta 10.000 euros. La sanción se determinará y graduará conforme a los criterios establecidos en el artículo 33 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

Idéntica sanción puede imponerse a las empresas que presten servicios al público en general de especial trascendencia económica que no cumplan las demás obligaciones previstas en el artículo 2.1.

Es competente para imponer esta sanción el Secretario de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información.»

Dos. Se incluye un nuevo artículo 2 ter con la siguiente redacción:

**«Artículo 2 ter. Eficacia ejecutiva de la factura electrónica.**

1. La factura electrónica podrá pagarse mediante adeudo domiciliado si se incluye en la correspondiente extensión el identificador de cuenta de pago del deudor y en un anexo, el documento que acredite el consentimiento del deudor a que se refiere la Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de servicios de pago.

2. Las facturas electrónicas llevarán aparejada ejecución si las partes así lo acuerdan expresamente. En ese caso, su carácter de título ejecutivo deberá figurar en la factura y el acuerdo firmado entre las partes por el que el deudor acepte dotar de eficacia ejecutiva a cada factura, en un anexo. En dicho acuerdo se hará referencia a la relación subyacente que haya originado la emisión de la factura.

La falta de pago de la factura que reúna estos requisitos, acreditada fehacientemente o, en su caso, mediante la oportuna declaración emitida por la entidad domiciliaria, faculta al acreedor para instar su pago mediante el ejercicio de una acción ejecutiva de las previstas en el artículo 517 de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.

3. En las relaciones con consumidores y usuarios, la factura electrónica no podrá tener eficacia ejecutiva.

4. Lo dispuesto en este artículo no será aplicable al pago de las facturas que tengan por destinatarios a los órganos, organismos y entidades integrantes del sector público.»

**Disposición final tercera.** *Modificación del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.*

Uno. Se suprime la letra f) del apartado 2 del artículo 3 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Dos. Se suprime el apartado 2 del artículo 41 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Tres. Se modifica el apartado 1 del artículo 65 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que queda redactado de la siguiente manera:

**«Artículo 65. Exigencia y efectos de la clasificación.**

1. La clasificación de los empresarios como contratistas de obras o como contratistas de servicios de las Administraciones Públicas será exigible y surtirá efectos para la acreditación de su solvencia para contratar en los siguientes casos y términos:

a) Para los contratos de obras cuyo valor estimado sea igual o superior a 500.000 euros será requisito indispensable que el empresario se encuentre debidamente clasificado como contratista de obras de las Administraciones Públicas. Para dichos contratos, la clasificación del empresario en el grupo o subgrupo que en función del objeto del contrato corresponda, con categoría igual o superior a la exigida para el contrato, acreditará sus condiciones de solvencia para contratar.

Para los contratos de obras cuyo valor estimado sea inferior a 500.000 euros la clasificación del empresario en el grupo o subgrupo que en función del objeto del contrato corresponda acreditará su solvencia económica y financiera y solvencia técnica para contratar. En tales casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación como contratista de obras en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y detallados en los pliegos del contrato. En defecto de estos, la acreditación de la solvencia se efectuará con los requisitos y por los medios que reglamentariamente se establezcan en función de la naturaleza, objeto y valor estimado del contrato, medios y requisitos que tendrán carácter supletorio respecto de los que en su caso figuren en los pliegos.

b) Para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. En el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato se establecerán los criterios y requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional tanto en los términos establecidos en los artículos 75 y 78 de la Ley como en términos de grupo o subgrupo de clasificación y de categoría mínima exigible, siempre que el objeto del contrato esté incluido en el ámbito de clasificación de alguno de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes, atendiendo para ello al código CPV del contrato. En tales casos, el empresario podrá acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo de clasificación correspondiente al contrato o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y detallados en los pliegos del contrato. En defecto de estos, la acreditación de la solvencia se efectuará con los requisitos y por los medios que reglamentariamente se establezcan en función de la naturaleza, objeto y valor estimado del contrato, medios y requisitos que tendrán carácter supletorio respecto de los que en su caso figuren en los pliegos.

c) La clasificación no será exigible ni aplicable para los demás tipos de contratos. Para dichos contratos, los requisitos específicos de solvencia exigidos se indicarán en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y se detallarán en los pliegos del contrato. Reglamentariamente se podrán establecer los medios y requisitos que, en defecto de los establecidos en los pliegos, y atendiendo a la naturaleza, objeto y valor estimado del contrato acrediten la solvencia para poder ejecutar estos contratos.»

Cuatro. Se modifican los artículos 75 al 78 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que quedan redactados de la siguiente manera:

**«Artículo 75. Acreditación de la solvencia económica y financiera.**

1. La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:

a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de



licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

2. La acreditación documental de la suficiencia de la solvencia económica y financiera del empresario se efectuará mediante la aportación de los certificados y documentos que para cada caso se determinen reglamentariamente. En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de solvencia económica y financiera del empresario.

3. En el anuncio de licitación o invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato se especificarán los medios, de entre los recogidos en este artículo, admitidos para la acreditación de la solvencia económica y financiera de los empresarios que opten a la adjudicación del contrato, con indicación expresa del importe mínimo, expresado en euros, de cada uno de ellos. En su defecto, la acreditación de la solvencia económica y financiera se efectuará según lo dispuesto a tales efectos en el apartado 1 del artículo 65 de la Ley.

#### **Artículo 76. Solvencia técnica en los contratos de obras.**

1. En los contratos de obras, la solvencia técnica del empresario deberá ser acreditada por uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:

a) Relación de las obras ejecutadas en el curso de los diez últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

A estos efectos, las obras ejecutadas por una sociedad extranjera filial del contratista de obras tendrán la misma consideración que las directamente ejecutadas por el propio contratista, siempre que este último ostente directa o indirectamente el control de aquélla en los términos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio. Cuando se trate de obras ejecutadas por una sociedad extranjera participada por el contratista sin que se cumpla dicha condición, solo se reconocerá como experiencia atribuible al contratista la obra ejecutada por la sociedad participada en la proporción de la participación de aquél en el capital social de ésta.

b) Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras, especialmente los responsables del control de calidad, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.

c) Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de las obras.

d) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

e) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

f) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

2. En el anuncio de licitación o invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato se especificarán los medios, de entre los recogidos en este artículo, admitidos para la acreditación de la solvencia técnica de los empresarios que opten a la adjudicación del contrato, con indicación expresa, en su caso, de los valores mínimos exigidos para cada uno de ellos. En su defecto, la acreditación de la solvencia técnica se efectuará según lo dispuesto a tales efectos en el apartado 1 del artículo 65 de la Ley.

**Artículo 77. *Solvencia técnica en los contratos de suministro.***

1. En los contratos de suministro la solvencia técnica de los empresarios deberá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios, a elección del órgano de contratación:

a) Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

b) Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad.

e) Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.

f) Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas.

2. En los contratos de suministro que requieran obras de colocación o instalación, la prestación de servicios o la ejecución de obras, la capacidad de los operadores económicos para prestar dichos servicios o ejecutar dicha instalación u obras podrá evaluarse teniendo en cuenta especialmente sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad.

3. En el anuncio de licitación o invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato se especificarán los medios, de entre los recogidos en este artículo, admitidos para la acreditación de la solvencia técnica de los empresarios que opten a la adjudicación del contrato, con indicación expresa, en su caso, de los valores mínimos exigidos para cada uno de ellos y, en su caso, de las normas o especificaciones técnicas respecto de las que se acreditará la conformidad de los productos. En su defecto, la acreditación de la solvencia técnica se efectuará según lo dispuesto a tales efectos en el apartado 1 del artículo 65 de la Ley.

**Artículo 78. Solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios.**

1. En los contratos de servicios, la solvencia técnica o profesional de los empresarios deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse, según el objeto del contrato, por uno o varios de los medios siguientes, a elección del órgano de contratación:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

2. En el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato se especificarán los medios, de entre los recogidos en este artículo, admitidos para la acreditación de la solvencia técnica de los empresarios que opten a la adjudicación del contrato, con indicación expresa, en su caso, de los valores mínimos exigidos para cada uno de ellos, y en los casos en que resulte de aplicación, con especificación de las titulaciones académicas o profesionales, de los medios de estudio e investigación, de los controles de calidad, de los certificados de capacidad técnica, de la maquinaria, equipos e instalaciones, y de los certificados de gestión medioambiental exigidos. En su defecto, la acreditación de la solvencia técnica o profesional se efectuará según lo dispuesto a tales efectos en el apartado 1 del artículo 65 de la Ley.»

Cinco. Se introduce un nuevo artículo 79 bis en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, con la siguiente redacción:

**«Artículo 79 bis. Concreción de los requisitos y criterios de solvencia.**

La concreción de los requisitos mínimos de solvencia económica y financiera y de solvencia técnica o profesional exigidos para un contrato, así como de los medios admitidos para su acreditación, se determinará por el órgano de contratación y se indicará en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y se detallará en los pliegos, en los que se concretarán las magnitudes, parámetros o ratios y los umbrales o rangos de valores que determinarán la admisión o exclusión de los licitadores o candidatos. En su ausencia serán de aplicación los establecidos reglamentariamente para el tipo de contratos correspondiente, que tendrán igualmente carácter supletorio para los no concretados en los pliegos.

En todo caso, la clasificación del empresario en un determinado grupo o subgrupo se tendrá por prueba bastante de su solvencia para los contratos cuyo objeto esté incluido o se corresponda con el ámbito de actividades o trabajos de dicho grupo o subgrupo, y cuyo importe anual medio sea igual o inferior al correspondiente a su categoría de clasificación en el grupo o subgrupo. A tal efecto, en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos deberá indicarse el código o códigos del Vocabulario «Común de los Contratos Públicos» (CPV) correspondientes al objeto del contrato, los cuales determinarán el grupo o subgrupo de clasificación, si lo hubiera, en que se considera incluido el contrato.

Reglamentariamente podrá eximirse la exigencia de acreditación de la solvencia económica y financiera o de la solvencia técnica o profesional para los contratos cuyo importe no supere un determinado umbral.»

Seis. Se añade una disposición adicional primera bis al texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público con la siguiente redacción:

**«Disposición adicional primera bis. Régimen de contratación de los órganos constitucionales del Estado y de los órganos legislativos y de control autonómicos.**

Los órganos competentes del Congreso de los Diputados, del Senado, del Consejo General del Poder Judicial, del Tribunal Constitucional, del Tribunal de Cuentas, del Defensor del Pueblo, de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas y de las instituciones autonómicas análogas al Tribunal de Cuentas y al Defensor del Pueblo ajustarán su contratación a las normas establecidas en esta Ley para las Administraciones Públicas.

Asimismo, los órganos competentes de las Cortes Generales establecerán, en su caso, el órgano que deba conocer, en su ámbito de contratación, del recurso especial regulado en el Capítulo VI del Título I del Libro I de esta Ley, respetando las condiciones de cualificación, independencia e inamovilidad previstas en dicho Capítulo.»

Siete. Modificación del apartado f) de la disposición adicional decimosexta del Real Decreto Legislativo 3/2011, por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público:

«f) Todos los actos y manifestaciones de voluntad de los órganos administrativos o de las empresas licitadoras o contratistas que tengan efectos jurídicos y se emitan a lo largo del procedimiento de contratación deben ser autenticados mediante una firma electrónica avanzada reconocida de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. Los medios electrónicos, informáticos o telemáticos empleados deben poder garantizar que la firma se ajusta a las disposiciones de esta norma.

No obstante lo anterior, las facturas electrónicas que se emitan en los procedimientos de contratación se regirán en este punto por lo dispuesto en la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.»

Ocho. Se modifica la disposición transitoria cuarta del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, que queda redactada de la siguiente manera:

**«Disposición transitoria cuarta.** *Determinación de los casos en que es exigible la clasificación de las empresas y de los requisitos mínimos de solvencia.*

El apartado 1 del artículo 65, en cuanto delimita el ámbito de aplicación y de exigibilidad de la clasificación previa, entrará en vigor conforme a lo que se establezca en las normas reglamentarias de desarrollo de esta Ley por las que se definan los grupos, subgrupos y categorías en que se clasificarán los contratos de obras y los contratos de servicios, continuando vigente, hasta entonces, el párrafo primero del apartado 1 del artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La nueva redacción que la Ley de Impulso de la Factura Electrónica y creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público da a los artículos 75, 76, 77 y 78 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el artículo 79. bis de dicho texto refundido entrarán en vigor conforme a lo que se establezca en las normas reglamentarias de desarrollo de esta Ley por las que se definan los requisitos, criterios y medios de acreditación que con carácter supletorio se establezcan para los distintos tipos de contratos.

No obstante lo anterior, no será exigible la clasificación en los contratos de obras cuyo valor estimado sea inferior a 500.000 euros ni en los contratos de servicios cuyo valor estimado sea inferior a 200.000 euros.»

**Disposición final cuarta.** *Modificación de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización.*

Uno. Se modifica la letra d) de la disposición derogatoria, que queda redactada del siguiente modo:

«d) Las letras a) a e), ambas incluidas, del apartado Uno del artículo 5, las letras a) y b) del apartado Dos y el apartado Tres del Real Decreto-ley 13/2010, de 3 de diciembre, de actuaciones en el ámbito fiscal, laboral y liberalizadoras para fomentar la inversión y la creación de empleo.»

Dos. Se modifica la letra g) de la disposición final decimotercera, que queda redactada del siguiente modo:

«g) Lo previsto en el artículo 35, relativo al importe exigido para la cifra mínima del capital social desembolsado y de recursos propios computables de las sociedades de garantía recíproca, entrará en vigor a los 9 meses de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.»

**Disposición final quinta.** *Título competencial.*

La presente Ley tiene carácter básico y se dicta al amparo de los artículos 149.1.6.<sup>a</sup>, 149.1.8.<sup>a</sup>, 149.1.13.<sup>a</sup>, 149.1.14.<sup>a</sup> y 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución española.

**Disposición final sexta.** *Desarrollo reglamentario.*

Reglamentariamente, el Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas determinará los requisitos técnicos y funcionales tanto del registro contable de facturas como del punto general de entrada de facturas electrónicas, con el fin de garantizar la integridad, seguridad e interoperabilidad de los distintos sistemas.

**Disposición final séptima.** *Habilitación normativa.*

Se habilita al Gobierno, al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas y al Ministro de Industria, Energía y Turismo, en el ámbito de sus competencias, a dictar las disposiciones reglamentarias y adoptar medidas necesarias para el desarrollo, la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta Ley.

**Disposición final octava.** *Entrada en vigor.*

La presente Ley entrará en vigor a los veinte días de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante:

- a) El artículo 4, sobre obligaciones de presentación de factura electrónica, entrará en vigor el 15 de enero de 2015.
- b) El artículo 9, sobre anotación en el registro contable de facturas, y la disposición final primera, por la que se modifica el apartado 4 del artículo 34 de la Ley 29/1987, de 18 de diciembre, del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones, entrará en vigor el 1 de enero de 2014.



### § 39

#### Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 154, de 25 de junio de 2014  
Última modificación: 12 de julio de 2016  
Referencia: BOE-A-2014-6662

---

En virtud de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se acomete una de las reformas estructurales que permitirá agilizar los procedimientos de pago al proveedor y dar certeza de las facturas pendientes de pago existentes, con el fin último de reducir la morosidad de las Administraciones Públicas y así contribuir a mejorar la competitividad de las empresas.

Para fortalecer esta necesaria protección del proveedor, se facilita su relación con las Administraciones Públicas favoreciendo el uso de la factura electrónica, su gestión y tramitación telemática, con un mejor control contable de las facturas recibidas por las Administraciones, lo cual permitirá no sólo hacer un mejor seguimiento del cumplimiento de los compromisos de pago de las mismas, sino también, un mejor control del gasto público y del déficit, lo que generará una mayor confianza en las cuentas públicas.

En su artículo 4 la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, prevé la creación de un registro contable, que ha sido objeto de desarrollo por la Orden ministerial HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de marzo.

Para alcanzar estos fines, esta Orden incluye, entre otras medidas dirigidas a mejorar la protección de los proveedores, que cada una de las Administraciones Públicas, estatal, autonómica y local, disponga de puntos generales de entrada de facturas electrónicas para que los proveedores puedan presentarlas y lleguen electrónicamente a la oficina contable competente para que desde la misma se pueda remitir al órgano administrativo al que corresponda su tramitación. De este modo habría un punto general de entrada de facturas electrónicas por cada nivel administrativo, salvo que las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, en aplicación del principio de eficiencia, se adhieran gratuitamente al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado de acuerdo con lo dispuesto en esta Orden. No obstante, aquellas Administraciones Públicas que deseen disponer de su propio Punto General de Entrada, deberán justificar previamente a la realización de cualquier inversión dirigida al establecimiento de su propio punto, su no adhesión al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.

En uso de la habilitación legal de la disposición final sexta de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, la presente orden ministerial determina los requisitos técnicos y funcionales de los

puntos generales de entrada de facturas electrónicas con carácter básico y, en particular, pone en funcionamiento el servicio FACe, Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado que servirá como punto de intermediación entre quien presenta la factura y la oficina contable competente para su registro, así como las normas de adhesión al mismo por parte de las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales.

La presente Orden se estructura en tres capítulos, dos disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, tres disposiciones finales y un Anexo. El Capítulo I, establece el objeto y ámbito de aplicación de dicha Orden. El Capítulo II, se refiere a las condiciones técnicas que han de cumplir los puntos generales de entradas de facturas electrónicas y el Capítulo III regula las condiciones funcionales que deben observar tales puntos.

La presente Orden tiene carácter básico, salvo lo dispuesto en la disposición adicional primera que tiene carácter exclusivo y se dicta al amparo del artículo 149.1.13.<sup>a</sup>, 14.<sup>a</sup> y 18.<sup>a</sup> de la Constitución Española, siendo aplicable a todas las Administraciones Públicas y entes, organismos y entidades vinculados o dependientes, que deberán ajustarse a las condiciones y requisitos formales y técnicos establecidos en la misma, así como en desarrollo de la disposición final tercera de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

En su virtud, de acuerdo con el Consejo de Estado, dispongo:

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

La presente Orden tiene por objeto determinar los requisitos técnicos y funcionales de los puntos generales de entradas de facturas electrónicas que puedan crear las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, en el caso de no adherirse al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado según el procedimiento del artículo 9 de esta Orden, así como regular tales requisitos respecto del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.

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

Lo previsto en esta Orden será de aplicación a las facturas electrónicas emitidas por los proveedores de bienes y servicios en sus relaciones jurídicas con las Administraciones Públicas en el marco de lo establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la factura electrónica y creación del Registro Contable de facturas en el Sector Público.

## CAPÍTULO II

### Requisitos técnicos de los Puntos Generales de Entradas de Facturas Electrónicas

#### **Artículo 3.** *Presentación de facturas electrónicas.*

1. Los proveedores de bienes y servicios que deban remitir una factura electrónica a las Administraciones Públicas y a sus entidades, entes y organismos vinculados o dependientes deberán hacerlo a través de los puntos generales de entrada de facturas electrónicas que correspondan.

2. La presentación de facturas por el proveedor a través de este servicio, podrá realizarse mediante un representante del proveedor si así lo permite la normativa específica, o en su defecto, la normativa reguladora de las obligaciones de facturación, y en todo caso, de conformidad con lo previsto en la normativa que resulte aplicable.

3. La presentación de facturas electrónicas a través de los puntos generales de entrada de facturas electrónicas podrá hacerse de dos formas:

a) Individualmente, por medio de un portal web. En este supuesto, la persona que presente la factura habrá de estar en posesión de un certificado electrónico reconocido de persona física, de persona física representante de persona jurídica, o de persona jurídica,

emitido por un prestador de servicios de certificación que figure en la lista de servicios de confianza publicada por el Ministerio de Industria, Energía y Turismo, en cumplimiento de la Decisión de la Comisión 767/2009/CE, de 16 de octubre, por la que se adoptan medidas que facilitan el uso de procedimientos por vía electrónica a través de ventanillas únicas con arreglo a la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo relativa a los servicios en el mercado interior.

b) Electrónicamente, mediante un sistema de comunicación establecido por interfaces de servicios web, que posibilita el envío automático de facturas electrónicas a dicho servicio desde el sistema de gestión de facturas del proveedor. En este supuesto, el sistema de gestión económica del proveedor deberá reunir las condiciones necesarias para su funcionamiento de manera integrada con la interfaz de servicios web de los puntos generales de entrada de facturas electrónicas.

4. Las comunicaciones, a las que se refiere el apartado 3 letra b), entre el sistema del proveedor y el servicio estarán siempre firmadas por un certificado propiedad del proveedor o propiedad de un tercero diferente del proveedor con el que tenga contratado el servicio de facturación electrónica emitido por un prestador de servicios de certificación que figure en la lista de servicios de confianza publicada por el Ministerio de Industria, Energía y Turismo, en cumplimiento de la Decisión 767/2009 de la Comisión Europea.

5. En los supuestos en que la factura electrónica no se ajuste al formato establecido en el artículo 5 de esta Orden o en el caso de que la firma electrónica en dicha factura no cumpla con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, el punto general de entrada de facturas electrónicas la rechazará de forma automática con la correspondiente comunicación al interesado indicando el motivo de dicho rechazo.

**Artículo 4.** *Procedimiento de remisión de las facturas al correspondiente registro contable de facturas.*

1. Las facturas electrónicas presentadas en los puntos generales de entrada de facturas electrónicas, serán puestas a disposición o remitidas electrónicamente, mediante un servicio proporcionado por dichos puntos a la oficina contable competente para la anotación en el registro contable de la factura. En la factura deberá identificarse los órganos administrativos a los que vaya dirigida de conformidad con la disposición adicional trigésima tercera del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2. La información a poner a disposición o a remitir por cada factura será la propia factura electrónica, el número de asiento registral asignado en el registro asociado al punto general de entrada de facturas electrónicas y la fecha y hora de dicho asiento registral.

3. El registro contable de facturas comunicará al punto general de entrada de facturas electrónicas el código de identificación asignado a la factura en dicho registro.

**Artículo 5.** *Formato de las facturas.*

1. A efectos de su tratamiento por los puntos generales de entrada de facturas electrónicas, las facturas se ajustarán a lo establecido en el artículo 5 y en la disposición adicional segunda de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

2. Será obligatorio el uso de una serie de campos dentro de la propia factura para la correcta remisión a los destinatarios así como cumplir con una serie de especificaciones que se detallan en el Anexo que acompaña a esta Orden.

3. El tamaño máximo de una factura electrónica con extensiones e información anexa no deberá ser superior a 8 MB.

**Artículo 5 bis.** *Extensiones de la factura electrónica.*

1. Las extensiones de la factura electrónica son fragmentos adicionales de información estructurada, añadidos a aquélla, con un esquema propio distinto al de dicha factura.

2. A los efectos de esta Orden se consideran como únicas extensiones válidas en la factura electrónica las sectoriales, que serán aquéllas cuya iniciativa corresponde a un sector de actividad, y cuya aprobación se efectuará en los términos establecidos en el apartado 3 de este artículo.

3. Las extensiones sectoriales se ajustarán a lo establecido en este apartado.

a) La propuesta de extensión sectorial, así como de las modificaciones y bajas de extensiones sectoriales aprobadas, podrá ser formulada, a razón de una única extensión por sector, por la asociación o asociaciones más representativas de cada sector y será dirigida a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, utilizando los medios y el procedimiento que al efecto establezca dicha Secretaría de Estado en el portal web del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACe).

b) La propuesta de extensión sectorial de "Facturae" deberá incluir una memoria justificativa en la que se proponga y justifique el alcance de la propuesta así como su conveniencia, el XSD de la extensión y un XSLT que permita generar, a partir de la extensión de "Facturae", un documento legible para humanos. Asimismo la memoria incluirá la relación de asociaciones proponentes de la extensión sectorial justificando su representatividad dentro del sector.

Tanto el XSD de una extensión de "Facturae" como el correspondiente XSLT serán de uso libre y gratuito, y de código abierto. El formato del documento legible que se genere con el XSLT deberá ser HTML o PDF.

c) La aprobación o, en su caso, la modificación o baja de la extensión sectorial se realizará por resolución conjunta del Secretario de Estado de Administraciones Públicas y del Secretario de Estado de Presupuestos y Gastos, previo informe preceptivo del Comité Sectorial de la Administración Electrónica, de la Intervención General de la Administración del Estado y de la Dirección General del Patrimonio del Estado.

En la decisión sobre la aprobación o modificación de la extensión sectorial se tendrá en cuenta la representatividad de las asociaciones proponentes, que la información contenida en la extensión sea la requerida por la Administración, y la calidad técnica de la propuesta. En la decisión sobre la baja de la extensión sectorial se tendrá en cuenta la representatividad de las asociaciones proponentes y las razones argumentadas en la memoria.

d) Las extensiones sectoriales aprobadas, como máximo una por sector, y la documentación constitutiva de las mismas se publicarán, con indicación de su fecha de obligatoriedad, que no podrá ser superior a sesenta días desde su fecha de publicación, en el portal web del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACe). Los demás puntos generales de entrada de facturas electrónicas deberán contener un enlace a la página web del portal de FACe donde se encuentren las extensiones de "Facturae" aprobadas.

La fecha concreta de obligatoriedad de la extensión aprobada será aquella a partir de la cual las Administraciones públicas deberán aceptar facturas electrónicas con dicha extensión a través de los puntos generales de entrada de facturas electrónicas, y los emisores de las facturas deberán incluirla.

4. Las facturas electrónicas que contengan extensiones sectoriales no aprobadas en los términos de los apartados anteriores serán rechazadas por el punto general de entrada de facturas electrónicas al que hayan sido enviadas.

5. Únicamente tendrán la consideración de extensiones de "Facturae", a efectos de lo dispuesto en esta Orden, las que se aprueben de conformidad con lo previsto en este artículo.

#### **Artículo 5 ter. Información anexa.**

Se admitirá información anexa de la factura electrónica como información en la propia factura electrónica o como fichero anexo, en formato no estructurado, PDF o HTML, adicional a la que permite el esquema de datos explícito de la factura electrónica. Se trata de información complementaria a la propia de la factura electrónica que explica, justifica o detalla la información contenida en la misma.

#### **Artículo 6. Seguimiento y cambio de situación de la factura.**

1. Cuando un proveedor consulte el estado de tramitación de cualquiera de sus facturas, el punto general de entrada de facturas electrónicas correspondiente devolverá el estado que le notifique la oficina contable destinataria directa de la factura electrónica.

2. El proveedor podrá solicitar la retirada de una factura presentada a través del punto general de entrada de facturas electrónicas correspondiente, siempre que se cumplan los requisitos que, en su caso, establezca la normativa reguladora de las obligaciones de facturación.

**Artículo 7.** *Interoperabilidad del servicio con los sistemas de facturación de los proveedores.*

1. Los puntos generales de entrada de facturas electrónicas proporcionan a los proveedores que deseen automatizar el envío de facturas una interfaz de servicios web, con la cual podrán remitir de forma automática desde sus sistemas de gestión económica las facturas que desean presentar a la Administración a través de aquel servicio.

2. La interfaz permitirá el envío de facturas así como la consulta del estado de las facturas.

### CAPÍTULO III

#### **Requisitos funcionales de los Puntos Generales de Entradas de Facturas electrónicas**

**Artículo 8.** *Establecimiento de los Puntos Generales de Entrada de Facturas Electrónicas.*

1. Las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales dispondrán de un punto general de entrada de facturas electrónicas a través del cual se recibirán todas las facturas electrónicas que correspondan a entidades, entes y organismos vinculados o dependientes.

2. En cumplimiento de la obligación de establecer un punto general de entrada de facturas electrónicas, las Comunidades Autónomas y Entidades Locales podrán adherirse al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el siguiente artículo.

3. Aquellas Comunidades Autónomas y Entidades Locales, que creen su propio punto general de entrada de facturas electrónicas, deberán ajustarse a lo dispuesto en esta Orden y justificar ante la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, previamente a la realización de cualquier inversión dirigida al establecimiento de su propio punto de entrada, su no adhesión al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado, en términos de eficiencia conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En todo caso, se dará publicidad, en sus correspondientes Boletines oficiales de la creación de dichos puntos.

4. Toda factura presentada a través de los puntos generales de entrada de facturas autonómicos o locales producirá una entrada automática en el correspondiente registro electrónico de la Administración Autonómica o de la Entidad local de que se trate, proporcionando un acuse de recibo electrónico con acreditación de la fecha y hora de presentación.

**Artículo 8 bis.** *Directorio de puntos de entrada de facturas electrónicas de las Administraciones Públicas.*

1. El Directorio de puntos de entrada de facturas electrónicas de las Administraciones Públicas será accesible desde la web [face.gob.es](http://face.gob.es) y estará, asimismo, enlazado desde la web de "Facturae".

2. Mediante un sistema electrónico articulado a través de los portales de gestión de usuarios de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas, se llevará a cabo la gestión de usuarios y la actualización de la información del citado directorio por aquellos responsables designados, a tales efectos, por las Administraciones Públicas.

3. La información que con carácter obligatorio deberá constar en dicho directorio para cada una de las Administraciones Públicas será la siguiente:

a) Indicación de su punto general de entrada de facturas electrónicas. En el caso de estar adherida a FACE y además disponer de un punto autonómico o local distinto de FACE, en adelante "punto propio", se consignarán los datos de ambos.

b) Dirección electrónica de su punto propio de entrada de facturas electrónicas. Esta dirección no podrá ser una página genérica sino que enlazará con la dirección en la que el proveedor podrá presentar las facturas a través de una página web.

c) Direcciones de los servicios web de presentación de facturas de forma automática.

d) Dirección de la página informativa o que contenga los manuales de uso del punto general de entrada de facturas electrónicas que corresponda, en su caso.

e) Canales de soporte y atención a proveedores: al menos uno de los siguientes ha de señalarse de forma obligatoria: correo electrónico, formulario web, o teléfono.

f) Indicación de si se aplica la exclusión reglamentaria de la obligación de presentación de factura electrónica prevista en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, por importe de facturas, especificando, en caso de aplicación, el límite fijado, y respecto a proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 9.** *Adhesión de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 6.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán adherirse, por medios telemáticos a través del portal electrónico establecido al efecto por la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica, a la utilización del FACE, Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado que se regula en la disposición adicional primera de la presente Orden. Dicha adhesión, se realizará, en el caso de dicho Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, conforme a las condiciones de uso que se establezcan por resolución del Secretario de Estado de Administraciones Públicas.

#### **Artículo 10.** *Asiento Registral en el Registro correspondiente.*

1. Las facturas presentadas a través del punto general de entrada de facturas electrónicas que corresponda serán registradas automáticamente en el registro propio del órgano administrativo competente.

Dicho registro proporcionará un justificante de la presentación de la factura ante el mismo que incluirá el número de registro asignado por el registro electrónico correspondiente.

2. La recepción de facturas en el punto general de entrada de facturas electrónicas correspondiente tendrá únicamente los efectos que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, se deriven de la presentación de las mismas en un registro administrativo.

#### **Artículo 11.** *Uso de la información de los Puntos Generales de Entrada de Facturas Electrónicas.*

La información de los puntos generales de entrada de facturas electrónicas podrá ser utilizada a los efectos de lo dispuesto en el artículo 6.1 de esta Orden. Cuando el punto general de entrada de facturas electrónicas sea utilizado para archivo y custodia de las facturas electrónicas, su información no podrá ser empleada para la explotación o cesión de la información, salvo por el propio órgano administrativo al que corresponda la factura. Ello se entenderá sin perjuicio de las obligaciones que se puedan derivar de la normativa tributaria y de su uso para fines estadísticos.

#### **Disposición adicional primera.** *Punto de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.*

1. El Punto de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado denominado FACe Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, se ajustará a las condiciones y requisitos funcionales y técnicos establecidos en la presente Orden con las particularidades que se indican a continuación:

a) Recibirá obligatoriamente todas las facturas electrónicas que correspondan a entidades, entes y organismos vinculados o dependientes de la Administración General del



Estado de acuerdo al ámbito de aplicación establecido en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

b) También recibirá las facturas de entidades, entes y organismos que no perteneciendo al ámbito de la Administración General del Estado, voluntariamente se adhieran al FACE-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas.

c) Toda factura presentada a través del FACE-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas producirá una entrada automática en el registro electrónico común, proporcionando un acuse de recibo electrónico con acreditación de la fecha y hora de presentación.

d) Proporcionará un servicio automatizado de puesta a disposición de las mismas a las oficinas contables competentes para su registro.

e) A través del FACE-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas el proveedor podrá consultar el estado de tramitación de sus facturas electrónicas.

El FACE Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado actualizará de forma permanente el catálogo de unidades administrativas implicadas en la gestión de las facturas electrónicas: oficinas contables, órganos gestores y unidades tramitadoras, y de las asociaciones entre ellas. Esta actualización podrá realizarse directamente en dicho servicio o, preferentemente, mediante sincronización a partir de la información que provean al efecto los registros contables de facturas. Las Comunidades Autónomas y Entidades Locales adheridas al FACE Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado estarán obligadas a mantener permanentemente actualizado el catálogo de unidades administrativas implicadas en la gestión de las facturas electrónicas de sus respectivos ámbitos, incluyendo en el mismo la totalidad de organismos involucrados en este proceso. El servicio FACE no admitirá facturas electrónicas que no correspondan a unidades administrativas que no estén convenientemente reflejadas en los catálogos anteriores.

Si las unidades tramitadoras no dispusieran de medios adecuados para el tratamiento de las facturas electrónicas, se lo comunicarán a la oficina contable correspondiente, a efectos de no dar de alta en el catálogo de unidades administrativas del servicio FACE a aquellas unidades tramitadoras que no dispongan de los medios o del sistema de gestión económica que permita la gestión y almacenamiento de las facturas electrónicas.

2. El órgano competente para la gestión, administración y mantenimiento del FACE-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas es la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Corresponde a este centro directivo determinar las condiciones técnicas de uso de dicho Punto General, oído el Consejo Superior de Administración Electrónica, que estarán publicadas en su propio portal electrónico.

No obstante lo anterior, la determinación, en su caso, de las condiciones técnicas normalizadas de las interfaces del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado con otros puntos de entradas de facturas electrónicas, sistemas y plataformas emisores o receptores de las facturas electrónicas, corresponderá conjuntamente a las Secretarías de Estado de Administraciones Públicas y de Presupuestos y Gastos, oído el Consejo Superior de Administración Electrónica.

3. La Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica publicará la última versión de dicha interfaz en el Centro de Transferencia de Tecnología en la siguiente dirección web: <http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/face>. Además proporcionará un entorno de pruebas a los proveedores para que realicen las pruebas que sean necesarias en aras de la integración completa de sus sistemas con este servicio.

4. Se excluye de la presentación obligatoria en FACE-Punto General de Entrada de Facturas Electrónica a las facturas electrónicas por importe de hasta 5.000 euros y a las facturas electrónicas emitidas por proveedores a los servicios en el exterior hasta que se haya consolidado el uso de la factura electrónica y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

5. Las facturas presentadas a través del FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas serán registradas automáticamente en el registro electrónico común, de acuerdo con lo señalado en la Orden HAP/566/2013, de 8 de abril, por la que se regula el Registro Electrónico Común o en el registro electrónico correspondiente a la Administración Pública de que se trate. Dicho servicio proporcionará un justificante de la presentación de la factura ante el mismo que incluirá el número de registro asignado por dicho registro.

**Disposición adicional segunda.** *No incremento de gasto público.*

Las medidas contenidas en esta Orden se atenderán con los medios personales y materiales existentes en el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y en ningún caso podrá generar incremento de gasto público.

**Disposición transitoria única.** *Formato transitorio de las facturas.*

En tanto no se apruebe la Orden ministerial a la que se refiere el artículo 5 de esta Orden, las facturas deberán haber sido expedidas en el formato que la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, establece en su disposición adicional segunda y estar firmadas con firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 10.1 a) del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado mediante Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, o mediante sello electrónico avanzado basado en un certificado reconocido de los admitidos por la plataforma de verificación del estado de revocación de los certificados admitidos, prevista en el artículo 25.1 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

El certificado en el que se base la firma o el sello electrónico avanzado deberá ser alguno de los incluidos en el servicio de publicación del Ministerio de Industria, Energía y Turismo, previsto en el artículo 30.2 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, y a partir de la fecha de aplicación del Reglamento (UE) 910/2014, de identificación electrónica y servicios de confianza para las transacciones en el mercado interior, en la "Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación" (TSL), publicada en la sede electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

**Disposición final primera.** *Aplicación y ejecución de la Orden.*

Se habilita al titular de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, en el ámbito de su competencia, a adoptar las resoluciones y medidas necesarias para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta Orden, especialmente en relación con las condiciones de uso de FACe Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.

**Disposición final segunda.** *Título competencial.*

La presente Orden tiene carácter básico salvo lo dispuesto en la disposición adicional primera y se dicta al amparo del artículo 149.1.13.<sup>a</sup>, 14.<sup>a</sup> y 18.<sup>a</sup> de la Constitución Española.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## ANEXO I

### Campos factura

1. De conformidad con lo señalado en el artículo 5 de esta Orden, se deberá incluir una serie de campos dentro de la propia factura para la correcta remisión a los destinatarios. Algunos de estos campos serán cumplimentados con carácter obligatorio en todas las

facturas, y en otros campos, su cumplimentación es opcional, pero en el caso de que se desee informar de los mismos debe utilizarse el campo que se indica.

2. Dentro del documento de factura electrónica será obligatorio, para la correcta remisión de la factura al órgano destinatario final, informar del órgano gestor, la unidad tramitadora y la oficina contable destinatarios. Y opcionalmente, del órgano proponente.

Las unidades deberán ir codificadas bajo la etiqueta de centros administrativos del «» de la factura

| ROL       | RoleTypeCode | CentreCode                        | Descripción        | Tipo        |
|-----------|--------------|-----------------------------------|--------------------|-------------|
| Fiscal    | 01           | Código de la unidad en DIRECTORIO | Oficina Contable   | Obligatorio |
| Receptor  | 02           | Código de la unidad en DIRECTORIO | Órgano Gestor      | Obligatorio |
| Pagador   | 03           | Código de la unidad en DIRECTORIO | Unidad Tramitadora | Obligatorio |
| Comprador | 04           | Código de la unidad en DIRECTORIO | Órgano proponente  | Opcional    |

El código del centro será el código de dicha unidad en el sistema «Directorio Común de Unidades Orgánicas y Oficinas DIR3» recogido en el artículo 9 del Esquema Nacional de Interoperabilidad (Real Decreto 4/2010).

Ejemplo de XML todos los roles de centros administrativos rellenos:

```
-<AdministrativeCentres>
- <AdministrativeCentre>
  <CentreCode>E00000012</CentreCode>
  <RoleTypeCode>01</RoleTypeCode>
- <AddressInSpain>
  <Address>Paseo de la Castellana</Address>
  <PostCode>20871</PostCode>
  <Town>Madrid</Town>
  <Province>Madrid</Province>
  <CountryCode>ESP</CountryCode>
</AddressInSpain>
<CentreDescription>Oficina Contable</CentreDescription>
</AdministrativeCentre>
- <AdministrativeCentre>
  <CentreCode>E00000034</CentreCode>
  <RoleTypeCode>02</RoleTypeCode>
- <AddressInSpain>
  <Address>Paseo de la Castellana</Address>
  <PostCode>28071</PostCode>
  <Town>Madrid</Town>
  <Province>Madrid</Province>
  <CountryCode>ESP</CountryCode>
</AddressInSpain>
<CentreDescription>Órgano Gestor</CentreDescription>
</AdministrativeCentre>
- <AdministrativeCentre>
  <CentreCode>E000000033</CentreCode>
  <RoleTypeCode>03</RoleTypeCode>
- <AddressInSpain>
  <Address>Paseo de la Castellana</Address>
  <PostCode>20871</PostCode>
  <Town>Madrid</Town>
  <Province>Madrid</Province>
  <CountryCode>ESP</CountryCode>
</AddressInSpain>
<CentreDescription>Unidad Tramitadora</CentreDescription>
</AdministrativeCentre>
- <AdministrativeCentre>
  <CentreCode>E00000023</CentreCode>
  <RoleTypeCode>04</RoleTypeCode>
- <AddressInSpain>
  <Address>Paseo de la Castellana</Address>
  <PostCode>20871</PostCode>
  <Town>Madrid</Town>
  <Province>Madrid</Province>
  <CountryCode>ESP</CountryCode>
</AddressInSpain>
<CentreDescription>Subdirección de compras</CentreDescription>
</AdministrativeCentre>
</AdministrativeCentres>
```

## ANEXO II

### Fichero de datos de carácter personal

*Nombre del fichero: «Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la AGE»*

Finalidad del fichero y usos previstos: Anotación de información necesaria para el control de acceso al estado y gestión de las facturas recibidas en el servicio FACe-Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado.

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: Terceros de las facturas que sean remitidas a los registros contables de facturas de la Administración General del Estado.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: De los datos del tercero en la propia factura recibida en la Administración General del Estado y de los datos del tercero que presenta la factura.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal, incluidos en el mismo: Se recogerán los siguientes datos personales:

Datos del emisor/proveedor:

Código de identificación fiscal.

Nombre y apellidos.

Datos del firmante de la factura:

Código de identificación fiscal.

Nombre y apellidos.

Datos del presentador de la factura:

Código de identificación fiscal.

Nombre y apellidos.

Correo electrónico.

Datos del cesionario (si lo hubiera):

Código de identificación fiscal.

Nombre y apellidos.

Datos del emisor/tercera persona (si lo hubiera):

Código de identificación fiscal.

Nombre y apellidos.

Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

Comunicaciones previstas de los datos, indicando, en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: Comunicación de datos a los registros contables de facturas de las Administraciones Públicas destinatarias de las facturas.

Transferencias internacionales previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No previstas.

Órganos responsables del fichero: Subdirección General de Impulso de la Administración Digital y Servicio al Ciudadano de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Impulso de la Administración Digital y Servicio al Ciudadano de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, calle María de Molina, número 50, 28071, Madrid.

Nivel básico, medio o alto de seguridad: Nivel básico.

### ANEXO III

#### Definiciones

A efectos de esta Orden ministerial, se entenderá por:

1. <<información estructurada>>: Información en formato electrónico compuesta por datos que pueden ser generados y procesados automáticamente por sistemas informáticos.

2. <<información no estructurada>>: Información en formato electrónico cuyo procesamiento para extraer de ella datos que puedan ser procesados automáticamente por los sistemas informáticos del receptor requiere la intervención humana o un proceso costoso que no suele estar completamente automatizado, como el reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

3. <<esquema de datos explícito>>: El conjunto de datos que el formato de la factura electrónica define explícitamente. Excluye, por tanto, lo que pueda contener cualquier extensión o anexo de la factura electrónica, sea estructurado o no.

4. <<XSD>>: XML Schema Definition. Documento que describe una estructura específica, a la que se denomina formato, de documento electrónico escrito en un lenguaje informático que se denomina XML. El XSD permite interpretar el documento electrónico. El XSD define también el modelo de datos explícito que corresponde a ese formato. El XSD es, a su vez, un documento electrónico procesable automáticamente por un sistema informático. Un ejemplo de XSD es el XSD "Facturae", que describe como crear facturas escritas en XML conforme al formato "Facturae".

5. << Facturae>>: XSD del formato de factura electrónica "Facturae" que se determina en la disposición adicional segunda de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

6. <<XSLT>>: Documento electrónico que determina cómo transformar un documento electrónico escrito en XML en otro documento en otro formato legible para humanos.

7. <<Sello electrónico avanzado basado en un certificado reconocido>>: Instrumento para garantizar integridad y autenticidad de un documento electrónico definido en el artículo 5.2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, y en el Reglamento (UE) 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.

8. <<Punto general de entrada>>: Aquel que cumpla con las especificaciones establecidas al respecto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, y su normativa de desarrollo.



### § 40

Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establecen las condiciones de uso de la plataforma FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 157, de 28 de junio de 2014  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2014-6787

---

La Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA) contempla diversas reformas estructurales para mejorar la eficiencia así como erradicar la morosidad de las Administraciones Públicas. Fruto de esas reformas estructurales es la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

En el Preámbulo de la citada Ley, se recoge que uno de los elementos clave para mejorar la competitividad de las empresas consiste en reducir la morosidad de las Administraciones Públicas, ya que esto permitirá, a su vez, reducir sus necesidades de financiación y evitar los efectos negativos que dicha morosidad genera sobre su empleo y su propia supervivencia.

En el artículo 9 de la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el punto general de entrada de facturas electrónicas, se señala que la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas establecerá los términos en los que se realizará la adhesión de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales a la utilización del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas que proporcione la Administración General del Estado.

Por todo ello, la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, en el ejercicio de las competencias previstas en el artículo 12 del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, ha resuelto:

1. Ordenar la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de esta Resolución, en cuyo anexo figuran las condiciones de uso del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado, previsto en la Ley 25/ 2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas electrónicas y en la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el punto general de entrada de facturas electrónicas, que se adjuntan como anexo.

2. Las citadas condiciones de uso serán, así mismo, publicadas en la plataforma electrónica FACe <http://www.face.gob.es> y en el Centro de Transferencia de Tecnología –

CTT– de la Administración General del Estado, <http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/face>.

3. Esta Resolución surtirá efecto a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### ANEXO

#### **Condiciones de uso de la plataforma FACe-Punto general de entrada de facturas electrónicas**

I. Las Administraciones Públicas a las que se refiere el artículo 2.2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, con la excepción de la Administración General del Estado, y sus organismos y entes dependientes y vinculados, y las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social, cuando se adhieran a la utilización de la plataforma FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, en adelante plataforma FACe, se comprometen a aceptar las siguientes condiciones de uso:

a) Según lo dispuesto en la disposición adicional quinta de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, relativa a la adhesión al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado, las Administraciones autonómicas y locales que quieran adherirse a la utilización de la plataforma FACe deberán aceptar y firmar, mediante una firma electrónica avanzada de acuerdo con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, el documento de adhesión al Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado a través del portal electrónico establecido al efecto en el citado punto por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas. No obstante, podrá accederse también a dicho documento de adhesión a través de los portales de Entidades Locales, Comunidades Autónomas y de Gestión Administrativa de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas así como en aquellos portales que la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas decida en el futuro.

b) Mantener actualizada la información de sus unidades organizativas implicadas en la gestión de las facturas electrónicas en la plataforma FACe y a responsabilizarse de la gestión de las mismas, de conformidad con la disposición adicional trigésima tercera del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

c) Hacer un uso responsable de la plataforma FACe adecuándose estrictamente a las finalidades recogidas en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y en la normativa que de esta se derive, y responsabilizarse del buen uso y gestión de la plataforma así como de cualquier daño y perjuicio directo o indirecto que provenga del mal empleo de la citada plataforma.

d) Acceder a la plataforma bajo los canales que la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas establezca. Las comunicaciones de las distintas Administraciones Públicas con el punto se adecuarán a las condiciones técnicas normalizadas que la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos determinen.

e) Cumplir con las instrucciones técnicas de los manuales de uso de la plataforma FACe, que serán publicadas en el Centro de Transferencia de Tecnología –CTT– de la Administración General del Estado en la siguiente url de la iniciativa FACe del CTT: <http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/face>.

II. Los proveedores de bienes y servicios que, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 3 y 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, presenten facturas electrónicas a través de la plataforma FACe deberán:

a) Realizar un uso adecuado y responsable de la plataforma FACe.

b) Aceptar la declaración de conformidad, publicada en el portal [face.gob.es](http://face.gob.es), e informar a través de la plataforma, de aquellos datos de identificación necesarios para la correcta

§ 40 Plataforma FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas

---

comunicación entre proveedor y plataforma, tanto de los suyos propios como de las personas que los representen en esta relación.

c) Acceder a la plataforma bajo los canales que la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas establezca. Las comunicaciones para la presentación de las facturas electrónicas en el punto se adecuarán a las condiciones técnicas normalizadas que la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos determinen.

d) Cumplir con las instrucciones técnicas de los manuales de uso de la plataforma FACe, que serán publicadas en el Centro de Transferencia de Tecnología –CTT– de la Administración General del Estado en la siguiente url de la iniciativa FACe del CTT: <http://administracionelectronica.gob.es/es/ctt/face>.

### § 41

Resolución de 10 de octubre de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se establecen las condiciones técnicas normalizadas del punto general de entrada de facturas electrónicas

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 255, de 21 de octubre de 2014  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2014-10660

---

La Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas (CORA) contempla diversas reformas estructurales para mejorar la eficiencia así como erradicar la morosidad de las Administraciones Públicas. Fruto de esas reformas estructurales es la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

En el Preámbulo de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, se recoge que uno de los elementos clave para mejorar la competitividad de las empresas consiste en reducir la morosidad de las Administraciones públicas, ya que esto permitirá, a su vez, reducir sus necesidades de financiación y evitar los efectos negativos que dicha morosidad genera sobre su empleo y su propia supervivencia.

En el artículo 6.6 de la citada Ley, se establece que la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos determinarán conjuntamente las condiciones técnicas normalizadas del punto general de entrada de facturas electrónicas.

Por todo ello, la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, en el ejercicio de las competencias previstas en los artículos 12 y 7, respectivamente, del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, han resuelto:

1. Ordenar la publicación en el Boletín Oficial del Estado de esta Resolución, en cuyo anexo figuran las condiciones técnicas normalizadas del punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado, previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas electrónicas en el sector público.

2. Las citadas condiciones técnicas normalizadas así como el desarrollo detallado de cada una de ellas serán publicadas en el portal de administración electrónica de la Administración General del Estado <http://administracionelectronica.gob.es>.

3. Esta Resolución surtirá efecto a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

**ANEXO****Condiciones técnicas del punto general de entrada de facturas electrónicas**

I. Los puntos generales de entrada de facturas electrónicas de las Administraciones Públicas a las que se refiere el artículo 2.2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público deberán cumplir las siguientes condiciones técnicas normalizadas en materia de flujos de estados de las facturas electrónicas:

a) Estados de tramitación de las facturas electrónicas del punto general de entrada de facturas electrónicas.

El punto general de entrada de facturas electrónicas recogerá al menos los siguientes estados públicos de tramitación y su codificación:

| Nombre público de estado               | Código público de estado |
|----------------------------------------|--------------------------|
| Registrada                             | 1200                     |
| Registrada en RCF                      | 1300                     |
| Contabilizada la obligación reconocida | 2400                     |
| Pagada                                 | 2500                     |
| Rechazada                              | 2600                     |
| Anulada                                | 3100                     |

Definición de estados:

**Registrada:** La factura electrónica ha sido recibida en el punto general de entrada de facturas y ha sido registrada administrativamente, proporcionando un número de asiento registral al proveedor.

**Registrada en RCF:** La factura electrónica ha sido recibida y registrada en el registro contable de facturas de la oficina contable destinataria.

**Contabilizada la obligación reconocida:** La obligación de pago derivada de la factura ha sido reconocida.

**Pagada:** La obligación de pago derivada de la factura ha sido pagada.

**Rechazada:** La oficina contable o la unidad tramitadora han rechazado la factura, se debe indicar al proveedor el motivo del rechazo.

**Anulada:** La oficina contable o la unidad tramitadora aceptan la solicitud de anulación de la factura electrónica, presentada por el proveedor.

b) Listado de estados de tramitación de la solicitud de anulación de las facturas electrónicas del punto general de entrada de facturas electrónicas.

La solicitud de anulación por parte del proveedor de la factura no paraliza el proceso de tramitación interno de la factura. El punto general de entrada de facturas electrónicas recogerá al menos los siguientes estados de tramitación de la solicitud de anulación y su codificación:

| Nombre estado           | Código de estado |
|-------------------------|------------------|
| No solicitada anulación | 4100             |
| Solicitada anulación    | 4200             |
| Aceptada anulación      | 4300             |
| Rechazada anulación     | 4400             |

Definición de estados:

**No solicitada anulación:** El proveedor no ha solicitado anulación sobre la factura electrónica.

**Solicitada anulación:** El proveedor solicita anulación de la factura electrónica informando también del motivo.

## § 41 Condiciones técnicas normalizadas del punto general de entrada de facturas electrónicas

Aceptada anulación: La unidad tramitadora acepta la solicitud de anulación de la factura electrónica. Cambia automáticamente el estado de tramitación de una factura a Anulada-3100 en el flujo de tramitación.

Rechazada anulación: La unidad tramitadora rechaza la solicitud de anulación de la factura electrónica.

II. Los puntos generales de entrada de facturas electrónicas de las Administraciones Públicas a las que se refiere el artículo 2.2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público deberán cumplir las siguientes condiciones técnicas normalizadas en materia de interfaz de servicios web:

a) En su relación con los proveedores de las Administraciones Públicas, la interfaz de servicios web recogida en el artículo 3.3.b de la Orden Ministerial HAP/1074/2014 por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, deberá cumplir las siguientes especificaciones normalizadas:

Implementar al menos los siguientes métodos:

1. enviarFactura: Método que permitirá al proveedor presentar una factura electrónica en el punto general de entrada de facturas electrónicas. El proveedor puede remitir la factura electrónica y los anexos asociados si los hubiera.

2. consultarEstadoFactura: Partiendo del número de asiento registral dado al proveedor al presentar la factura a través del método EnviarFactura, a través de este método el proveedor que remitió la factura podrá consultar el estado actual de tramitación de su factura.

3. consultarListadoFacturas: Similar al método consultarEstadoFactura pero, en este caso, permitirá consultar el estado de varias facturas de un proveedor a la vez.

4. anularFactura: Método que permitirá al proveedor, indicando el número de asiento registral de la factura asociada y el motivo de anulación, solicitar la anulación de la factura.

5. consultarEstados: Método que devolverá al proveedor el listado de todos los estados públicos de tramitación de la factura electrónica y de la solicitud de anulación de facturas.

6. consultarUnidades: Método que devolverá un listado de todas las unidades que pueden recibir facturas electrónicas dadas de alta en el punto general de entrada de facturas. Se devolverán en el formato de relación oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora.

7. consultarAdministraciones: Método que devolverá el listado de todas las administraciones públicas dadas de alta en el punto general de entrada de facturas electrónicas.

8. consultarUnidadesPorAdministracion: Método que devolverá un listado de todas las unidades de una determinada Administración Pública que pueden recibir facturas electrónicas en el punto general de entrada de facturas. Se devuelven en el formato de relación oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora.

Solo el proveedor que ha presentado una factura electrónica podrá consultar su estado de tramitación y solicitar la anulación de la misma. Para ello será necesario autenticar y autorizar con anterioridad a dicho proveedor.

b) En su relación con los sistemas informáticos de los registros contables de facturas, la interfaz de servicios web recogida en el artículo 3.3.b de la Orden Ministerial HAP/1074/2014 por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, deberá cumplir las siguientes condiciones técnicas normalizadas en materia de interfaz de servicios web:

Implementar al menos los siguientes métodos, relativos al alta de unidades en el punto general de entrada de facturas electrónicas:

1. solicitudAdhesion: Método que permitirá realizar la gestión de alta, baja, actualización de oficinas contables, órganos gestores y unidades tramitadoras en el punto general de entrada de facturas electrónicas desde los sistemas informáticos de los registros contables de facturas.



## § 41 Condiciones técnicas normalizadas del punto general de entrada de facturas electrónicas

2. **consultaSolicitudAdhesion**: Método que devolverá el estado de la solicitud o solicitudes de alta, baja, actualización de las unidades de una Administración Pública realizadas desde el sistema informático del registro contable de facturas.

3. **consultaProcesadoSolicitudAdhesion**: Para una solicitud de gestión de unidades dada devolverá el detalle del procesado de dicha solicitud, informando de los errores encontrados.

Implementar al menos los siguientes métodos, relativos a la tramitación de facturas electrónicas:

1. **solicitarNuevasFacturas**: Método que permitirá consultar al punto general de entrada el listado de las nuevas facturas recibidas en el punto dirigidas a las oficinas contables del registro contable de facturas que realiza la consulta.

2. **solicitarNuevasAnulaciones**: Método que permitirá consultar al punto general de entrada el listado de solicitudes de anulación de las facturas electrónicas dirigidas a las oficinas contables del registro contable de facturas.

3. **descargarFactura**: Método que permitirá la descarga, por parte del sistema informático del registro contable de facturas, de una factura electrónica dirigida a una de sus oficinas contables. Este método permitirá la descarga del fichero de la factura electrónica y los ficheros anexos que el proveedor haya incluido en la presentación de la factura en el punto general de entrada.

4. **confirmarDescargaFactura**: Método que permitirá al sistema informático del registro contable de facturas destinatario de la factura informar al punto general de entrada de facturas que ha recibido correctamente la factura.

5. **cambiarEstadoFactura**: Método que permitirá al sistema informático del registro contable de facturas destinatario de la factura informar al punto general de entrada del cambio de estado público de la factura.

6. **consultarEstados**: Método que permitirá al sistema informático del registro contable de facturas conocer el listado de todos los estados de la factura aceptados por el punto general de entrada y el código de cada uno de ellos.

7. **consultarUnidades**: Método que permitirá al sistema informático del registro contable de facturas conocer qué unidades están asociadas a su sistema informático en el punto general y por tanto de las que podrá solicitar descarga de las facturas recibidas.

8. **gestionarSolicitudAnulacionFactura**: Método que permitirá al sistema informático del registro contable de facturas informar sobre la aceptación o rechazo de una solicitud de anulación de factura por parte del proveedor.

Desde la parte del receptor de la factura, solo el sistema informático del registro contable de facturas asociado a la oficina contable destinataria de la factura electrónica podrá acceder a dicha factura electrónica y realizar todas las acciones habilitadas sobre dicha factura. Para ello será necesario autenticar y autorizar con anterioridad a dicho sistema informático.

c) Todas las comunicaciones de las interfaces de servicios web implementadas por el punto general de entrada de facturas electrónicas estarán firmadas con un formato válido de WS-Security 1.0 X.509 Token Profile. Este sistema permitirá identificar al proveedor y a la Administración destinataria en sus relaciones, a través de las interfaces de servicios web, con el punto general de entrada de facturas electrónicas.

Ejemplo de petición firmada:

```
<soapenv:Envelope xmlns:soapenv="http://schemas.xmlsoap.org/soap/envelope/" xmlns:xsd="http://www.w3.org/2001/XMLSchema" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
  <soapenv:Header>
    <wsse:Security soapenv:mustUnderstand="1" xmlns:wsse="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-wssecurity-secext-1.0.xsd">
      <wsse:BinarySecurityToken EncodingType="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-soap-message-security-1.0#Base64Binary" ValueType="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-x509-token-profile-1.0#X509v3" wsu:Id="CertId-DD1EB7392FADB1EE3713600719200334" xmlns:wsu="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-wssecurity-utility-1.0.xsd">MIIEpDC...</wsse:BinarySecurityToken>
      <ds:Signature Id="Signature-3" xmlns:ds="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#">
        <ds:SignedInfo>
          <ds:CanonicalizationMethod Algorithm="http://www.w3.org/2001/10/xml-exc-c14n#" />
          <ds:SignatureMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#rsa-sha1" />
          <ds:Reference URI="#id-4">
```

## § 41 Condiciones técnicas normalizadas del punto general de entrada de facturas electrónicas

```

    <ds:Transforms>
      <ds:Transform Algorithm="http://www.w3.org/2001/10/xml-exc-c14n#" />
    </ds:Transforms>
    <ds:DigestMethod Algorithm="http://www.w3.org/2000/09/xmldsig#sha1" />
    <ds:DigestValue>wttpKegdo7ltsD2MDitjZ7RWWaM=</ds:DigestValue>
  </ds:Reference>
</ds:SignedInfo>
<ds:SignatureValue>n34z9gC...</ds:SignatureValue>
<ds:KeyInfo Id="KeyId-DD1EB7392FADB1EE3713600719200345">
  <wsse:SecurityTokenReference wsu:Id="STRId-DD1EB7392FADB1EE3713600719200346"
xmlns:wsu="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-wssecurity-utility-1.0.xsd">
  <wsse:Reference URI="#CertId-DD1EB7392FADB1EE3713600719200334" ValueType="http://
docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-x509-token-profile-1.0#X509v3" />
  </wsse:SecurityTokenReference>
  </ds:KeyInfo>
</ds:Signature>
</wsse:Security>
</soapenv:Header>
<soapenv:Body wsu:Id="id-4" xmlns:wsu="http://docs.oasis-open.org/wss/2004/01/oasis-200401-wss-
wssecurity-utility-1.0.xsd">
  <cambiarEstadoFactura xmlns="http://ssweb.preapp.seap.minhap.es/facturae/web_services.php/ssgg">
    <organoGestor xsi:type="xsd:string" xmlns="">E00127403</organoGestor>
    <unidadTramitadora xsi:type="xsd:string" xmlns="">E03062503</unidadTramitadora>
    <numeroRegistro xsi:type="xsd:string" xmlns="">000001301_13_00000142</numeroRegistro>
    <codigoEstado xsi:type="xsd:string" xmlns="">1200</codigoEstado>
    <comentarios xsi:nil="true" xsi:type="xsd:string" xmlns="" />
  </cambiarEstadoFactura>
</soapenv:Body>

```

### § 42

Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 77, de 29 de marzo de 2014  
Última modificación: 6 de agosto de 2015  
Referencia: BOE-A-2014-3373

---

El registro contable de facturas previsto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público, pretende ser un instrumento clave para la mejora en los procedimientos contables, a través del control contable riguroso de las facturas recibidas por las Administraciones, a efectos de lograr una mayor confianza en las cuentas públicas y de mejorar el control de la morosidad en las Administraciones públicas. Su puesta en funcionamiento no solamente contribuirá a proporcionar un mejor control del gasto público, sino también a facilitar el seguimiento del cumplimiento de los compromisos de pago de las Administraciones Públicas.

La creación del registro contable de facturas constituye una obligación de cada una de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la ley 25/2013, de 27 de diciembre, a partir de 1 de enero de 2014. A partir de dicha fecha todas las facturas que se expidan por los servicios prestados o bienes entregados a las citadas entidades, cualquiera que sea su soporte, electrónico o papel, deberán ser objeto de anotación en el correspondiente registro contable de facturas, que estará integrado o interrelacionado con el respectivo sistema de información contable de la entidad u organismo público, y gestionado por el órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad.

Para ello, las facturas recibidas en el registro administrativo deben ser anotadas por el órgano competente en el registro contable de facturas en los términos establecidos por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre. Cuando se trate de facturas electrónicas, éstas se recibirán por cada entidad a través del correspondiente Punto general de entrada de facturas electrónicas, con anotación en el respectivo registro electrónico administrativo, para inmediatamente, y de forma automática, ser remitidas al registro contable de facturas que corresponda al centro gestor, entidad u organismo destinatario de la factura.

Las facturas anotadas en el registro contable de facturas serán distribuidas o puestas a disposición de los correspondientes órganos competentes para su tramitación, de acuerdo con la identificación de esos órganos o unidades que figure en la propia factura, a efectos de realizar, si procede, el procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio realizada. El trámite preliminar de aceptación o rechazo de cada factura se

## § 42 Requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas

anotará en el registro contable de facturas, dejando constancia de la fecha en que se haya producido, así como, en caso de aprobación de la conformidad y reconocimiento de la obligación, de la fecha de contabilización de la obligación reconocida correspondiente.

Es precisamente esta anotación continua en el registro contable de facturas de los distintos estados por los que vaya pasando la factura, desde su recepción y registro, pasando por la aceptación o rechazo y devolución de la misma por el órgano gestor, su anulación, en su caso, a instancia del presentador de la factura, y, en el caso de aprobación de la conformidad y reconocimiento de la obligación, la contabilización de la obligación reconocida y de su pago, lo que permitirá que el registro contable de facturas se convierta en un instrumento clave para el seguimiento del cumplimiento de los compromisos de pago de las entidades y organismos públicos, a la vez que sea un medio para informar a quien hubiera presentado la factura sobre el estado de la misma. Además, la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, otorga a la Intervención General de la Administración del Estado y a los órganos de control equivalentes en el ámbito autonómico y local la posibilidad de acceso al propio registro contable de facturas lo que les permitirá la elaboración de un informe anual sobre el cumplimiento de la normativa en materia de morosidad.

Esta Orden tiene carácter básico y es aplicable a todas las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la ley 25/2013, de 27 de diciembre, que deberán ajustar sus registros contables de facturas a las condiciones y requisitos funcionales y técnicos establecidos en esta Orden. Adicionalmente, se regulan las especialidades del registro contable de facturas de la Administración General del Estado y de cada una de las entidades públicas estatales de naturaleza administrativa.

La presente Orden regula los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas, con el fin de garantizar la integridad, seguridad e interoperabilidad de los distintos sistemas.

La Orden se estructura en tres capítulos, tres disposiciones adicionales y dos disposiciones finales, y va acompañada de un anexo.

El capítulo I «Disposiciones generales» describe el objeto de la norma, su ámbito de aplicación, el órgano competente para la gestión del registro contable de facturas y los objetivos de este registro.

El capítulo II «Requisitos funcionales» regula las anotaciones a practicar en el registro contable de facturas desde la recepción de éstas hasta el fin de su tramitación, así como el suministro de información a los proveedores sobre el estado de sus facturas.

El capítulo III «Requisitos técnicos» regula la interoperabilidad del registro contable de facturas con el Punto general de entrada de facturas electrónicas y la interoperabilidad a efectos de la distribución o puesta a disposición de los órganos competentes para su tramitación, así como la disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del propio registro.

La disposición adicional primera «Registro contable de facturas de la Administración General del Estado» incluye las especialidades funcionales y técnicas del registro contable de facturas en el ámbito estatal.

La disposición adicional segunda «No incremento de gasto público» dispone que las medidas contenidas en la Orden se atiendan con los medios personales y materiales existentes.

La disposición adicional tercera «Codificación de órganos administrativos» establece que las facturas que se expidan a partir de la entrada en vigor de esta Orden deberán ajustar su codificación de los órganos administrativos participantes en las mismas a la establecida en el directorio común DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

La disposición final primera «Título competencial» declara el carácter básico de la Orden y recoge los preceptos constitucionales que le dan amparo.

La disposición final segunda «Entrada en vigor» dispone que la Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si bien las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un periodo de tres meses para adecuar sus sistemas a los requisitos funcionales y técnicos establecidos en esta Orden.

El anexo recoge el contenido del fichero de datos personales «Registro contable de facturas de la AGE» creado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

Esta Orden se dicta en ejercicio de la habilitación legal otorgada al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas en la disposición final sexta y el artículo 9 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre y al amparo de los artículos 149.1.13ª, 149.1.14ª y 149.1.18ª de la Constitución Española.

En su virtud, de acuerdo con el Consejo de Estado, dispongo:

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1. Objeto.**

La presente Orden tiene por objeto determinar los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas, con el fin de garantizar su integridad y seguridad, y la interoperabilidad con otros sistemas afectados en la tramitación de las facturas en desarrollo de la disposición final sexta de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

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

Esta Orden resulta de aplicación a los sujetos incluidos en el ámbito subjetivo establecido en el artículo 2 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

Las referencias hechas en esta Orden a las Administraciones Públicas se entenderán efectuadas a cada uno de los sujetos a que se refiere el párrafo anterior.

#### **Artículo 3. Órganos competentes en la gestión del sistema.**

El órgano competente para la gestión del registro contable de facturas será el órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad.

#### **Artículo 4. Objetivos del registro contable de facturas del sistema contable.**

1. El registro contable de facturas de cada Administración Pública estará interrelacionado o integrado en su sistema de información contable al objeto de registrar todas las facturas de la entidad con el alcance que se determina en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre y de proporcionar al sistema contable la información necesaria para el seguimiento del cumplimiento de los compromisos de pago y para la determinación del periodo medio de pago a proveedores.

2. El registro contable de facturas de cada Administración Pública debe dar soporte a los siguientes requisitos funcionales:

a) Anotación inmediata en el correspondiente registro contable de facturas de las facturas recibidas en un registro administrativo con destino a una Administración Pública.

b) Distribución o puesta a disposición de las facturas anotadas en el registro contable de facturas de la entidad, a los órganos competentes para su tramitación.

c) Anotación en el registro contable de facturas de la aceptación o rechazo y devolución de las mismas por el órgano competente.

d) Anotación en el registro contable de facturas de la propuesta de anulación de la factura por el presentador de la misma y, en su caso, de su devolución por el órgano competente.

3. Sobre la base de la información gestionada en el registro contable de facturas y de la del sistema de información contable de la entidad:

a) La Administración Pública proporcionará información sobre el estado de las facturas a petición previa del proveedor o del presentador de las mismas, a través del registro administrativo de procedencia, entre ellos, en el caso de las facturas electrónicas, del que corresponda al respectivo Punto general de entrada de facturas electrónicas. No obstante,

en el caso de facturas en papel, cada entidad podrá establecer un procedimiento alternativo para proporcionar esta información.

b) Los órganos o unidades administrativas que tengan atribuida la función de contabilidad efectuarán requerimientos periódicos de actuación respecto a las facturas pendientes de reconocimiento de la obligación y demás actuaciones previstas en el artículo 10 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

## CAPÍTULO II

### Requisitos funcionales

#### **Artículo 5.** *Anotación en el registro contable de facturas.*

1. Las facturas recibidas por el registro administrativo serán anotadas en el registro contable de facturas, en los términos establecidos por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre.

2. En el caso de las facturas electrónicas, se anotarán en el registro contable de facturas aquellas que el Punto general de entrada de facturas electrónicas le remita o ponga a su disposición por medios electrónicos.

La información objeto de registro que debe ser remitida o puesta a disposición por el correspondiente Punto general de entrada de facturas electrónicas será, por cada factura, la propia factura electrónica, el número de asiento registral asignado en el registro asociado al mencionado Punto, y la fecha y hora de dicho asiento registral.

3. En el caso de las facturas en papel, se generará un apunte en el registro contable de facturas, por cada factura recibida, incluyendo al menos la siguiente información:

- a) Fecha de expedición de la factura.
- b) Fecha de presentación de la factura en el registro administrativo.
- c) Número de Identificación Fiscal o número de identificación equivalente del expedidor de la factura.
- d) Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del obligado a expedir factura.
- e) Número de factura y, en su caso, serie.
- f) Importe de la operación, incluido IVA (o impuesto equivalente).
- g) Unidad monetaria en la que está expresado el importe, de acuerdo con la codificación ISO 4217 Alpha-3.
- h) Código de los órganos competentes en la tramitación de la factura así como del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad, codificado de acuerdo con el directorio DIR3 de unidades administrativas gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

4. No se anotarán en el registro contable de facturas las que contuvieran datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su tramitación, ni las que correspondan a otras Administraciones Públicas, las cuales serán devueltas al registro administrativo de procedencia con expresión de la causa de dicho rechazo.

#### **Artículo 6.** *Distribución o puesta a disposición de las facturas anotadas en el registro contable de facturas de la entidad.*

1. Las facturas anotadas en el registro contable de facturas serán distribuidas o puestas a disposición de los correspondientes órganos competentes para su tramitación, de acuerdo con la identificación de esos órganos o unidades que figure en la propia factura, a efectos de tramitar, si procede, el procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio realizada por quien expidió la factura y proceder al resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación, incluida, en su caso, la remisión al órgano de control competente a efectos de la preceptiva intervención previa.

2. En el caso de las facturas electrónicas, serán remitidas o puestas a disposición de los correspondientes órganos competentes para su tramitación, por los medios electrónicos que se habiliten, aquellas facturas anotadas en el registro contable de facturas que les correspondan.



**Artículo 7.** *Anotación en el registro contable de facturas de la aceptación o rechazo de las mismas.*

La aceptación o rechazo de cada factura se anotará en el registro contable de facturas, dejando constancia de la fecha en que se haya producido. Asimismo se anotará en el registro contable de facturas, en caso de aprobación de la conformidad y reconocimiento de la obligación, la fecha de contabilización de la obligación reconocida correspondiente. No obstante, si con respecto a cualquier factura se contabilizase una obligación por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto, igualmente se anotará la fecha de dicha contabilización en el indicado registro.

Por cada factura se dejará constancia en el sistema de información contable de la fecha en la que se inicia el cómputo del plazo de pago según establece el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**Artículo 8.** *Anotación en el registro contable de facturas de la propuesta de anulación de la factura y de su devolución.*

1. Cuando en el registro contable de facturas se reciba, a través del registro administrativo o, en el caso de las facturas electrónicas, el que corresponda al respectivo Punto general de entrada de facturas electrónicas, una solicitud del presentador de anulación de una factura anterior, se tomará nota de la solicitud de anulación en el registro contable de facturas, cuando esa factura ya estuviera anotada en dicho registro. En caso contrario, será rechazada y devuelta la solicitud al registro administrativo que la remitió.

2. Las solicitudes de anulación de las que se hubiera tomado nota en el registro contable de facturas serán comunicadas a los correspondientes órganos competentes para su tramitación, a efectos de que procedan a su estimación y subsiguiente devolución de la factura, previa anulación, si fuera el caso, de las anotaciones que se hubieran efectuado en dicho registro en relación con la factura, o a su rechazo.

**Artículo 9.** *Suministro de información sobre el estado de las facturas.*

1. Sobre la base de la información del registro contable de facturas, la Administración Pública proporcionará información sobre el estado de las facturas a petición previa del proveedor o del presentador de las mismas, a través del registro administrativo de procedencia, entre ellos, en el caso de las facturas electrónicas, del que corresponda al respectivo Punto general de entrada de facturas electrónicas. No obstante, en el caso de facturas en papel, cada Administración podrá establecer un procedimiento alternativo para proporcionar esta información.

2. El proveedor tendrá derecho a conocer los siguientes estados de la factura: si ha sido registrada en el registro contable de facturas; si ha sido contabilizada la obligación reconocida; si ha sido pagada; anulada; y rechazada.

### CAPÍTULO III

#### Requisitos técnicos

**Artículo 10.** *Interoperabilidad del registro contable de facturas con el Punto general de entrada de facturas electrónicas.*

1. La determinación de las condiciones técnicas normalizadas de las interfaces entre el Punto general de entrada de facturas electrónicas adoptado por cada Administración y el registro contable de facturas de las Administraciones Públicas corresponderá, conjuntamente, a la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y a la Intervención General de la Administración del Estado, oído el Consejo Superior de Administración Electrónica.

2. La anotación en el registro contable de facturas de las facturas electrónicas procedentes del correspondiente Punto general de entrada de facturas electrónicas, a la que se refiere el artículo 5.2, se efectuará utilizando los servicios de puesta electrónica a

## § 42 Requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas

disposición que proporcione el propio Punto, que se ajustarán a las condiciones técnicas normalizadas a las que se refiere el apartado anterior.

**Artículo 11.** *Interoperabilidad del registro contable de facturas a efectos de la distribución o puesta de las facturas a disposición de los órganos competentes para su tramitación.*

1. La distribución o puesta a disposición de las facturas electrónicas anotadas en el registro contable de facturas a los correspondientes órganos competentes para su tramitación, a la que se refiere el artículo 6.2, se efectuará utilizando los servicios o medios electrónicos que al efecto habilite la entidad.

2. Los órganos competentes para su tramitación deberán disponer de sistemas o medios para la tramitación de aquellos expedientes de gasto que incorporen facturas electrónicas.

**Artículo 12.** *Disponibilidad, confidencialidad, integridad y seguridad del registro contable de facturas.*

1. El sistema contará con medidas de redundancia, proporcionales a los riesgos asumidos, que permitan minimizar los períodos de fallo.

La disponibilidad horaria del sistema estará publicada en el portal o sede electrónica que corresponda al órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad.

2. A los datos de carácter personal contenidos en este sistema se aplicarán las medidas de seguridad del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

3. Las medidas de seguridad y salvaguardia de la información se ajustarán a lo establecido en la política de seguridad del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad.

4. La acreditación de los usuarios que accedan al registro contable de facturas, tanto los del órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad como los de los órganos competentes para su tramitación, deberá efectuarse de acuerdo con los procedimientos que al efecto establezca el órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad.

Los usuarios de los órganos competentes para la tramitación de las facturas sólo podrán acceder a aquéllas que tuvieran asignadas.

Cuando el registro contable de facturas haga uso de los servicios o medios de interoperabilidad señalados en el artículo 11 de esta Orden, la acreditación de los sistemas con los que se relacione el registro contable de facturas deberá efectuarse de acuerdo con los procedimientos que al efecto establezca el órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la función de contabilidad.

5. El sistema se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

**Disposición adicional primera.** *Registro contable de facturas de la Administración General del Estado.*

El registro contable de facturas de la Administración General del Estado y el correspondiente a cada una de las entidades públicas estatales de naturaleza administrativa se ajustará a las condiciones y requisitos funcionales y técnicos establecidos en esta Orden con las siguientes particularidades:

1. Aspectos organizativos:

a) La Intervención General de la Administración del Estado será el órgano competente para:

1.º La gestión, administración y mantenimiento del registro contable de facturas de la Administración General del Estado.

2.º La definición de las especificaciones del sistema.

## § 42 Requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas

3.º La determinación de las condiciones técnicas normalizadas de las interfaces del registro contable de facturas con los sistemas de gestión económico-presupuestaria de las unidades tramitadoras competentes para la tramitación de las facturas electrónicas.

b) La gestión, administración y mantenimiento del registro contable de facturas de cada una de las entidades públicas estatales de naturaleza administrativa será el centro directivo u órgano gestor de la contabilidad de la entidad.

c) La gestión y actualización del catálogo de órganos gestores y unidades tramitadoras, y del responsable de fichero y usuario administrador de cada unidad tramitadora, en el propio sistema de información contable, será efectuada por la correspondiente oficina contable.

d) Las unidades tramitadoras y los órganos de control establecerán en sus respectivos sistemas de gestión, si fuera necesario, la correspondencia entre las codificaciones establecidas para los órganos gestores y unidades tramitadoras en el registro contable de facturas, basada en el directorio DIR3 de unidades administrativas de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, y las utilizadas en sus respectivos sistemas.

e) La gestión de los usuarios de las unidades tramitadoras con acceso permitido al correspondiente registro contable de facturas, y de los correspondientes perfiles de acceso, corresponderá al usuario administrador designado por cada unidad tramitadora. Asimismo este usuario administrador gestionará en el propio sistema de información contable la asignación de órganos gestores a los que dará servicio a estos efectos.

f) Cuando la acreditación de acceso al sistema por parte de un usuario, directamente, o de un órgano gestor o unidad tramitadora, a través de su correspondiente sistema de gestión, requiera un certificado electrónico, deberá estar expedido por un prestador de servicios de certificación que figure en la lista de servicios de confianza (TSL) publicada por el Ministerio de Industria, Energía y Turismo, y estar asumido por la plataforma de verificación de certificados, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, prevista en el artículo 21.3 de la Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

g) Cuando se produzcan cambios estructurales o reorganizaciones administrativas que provoquen cambios en las codificaciones de las oficinas contables, órganos gestores y unidades tramitadoras se estará a lo que establezca al efecto la Intervención General de la Administración del Estado.

## 2. Anotación de las facturas por la oficina contable.

Las facturas, tanto electrónicas como en papel, recibidas por la oficina contable, antes de su distribución o puesta a disposición de las unidades tramitadoras, serán objeto de anotación por la oficina contable en el registro contable de facturas. Si detectara datos incorrectos u omisión de datos que impidieran su distribución, o que las facturas no le correspondieran por tratarse de facturas de otra Administración Pública, las rechazará, devolviéndolas al registro administrativo de procedencia con expresión de la causa de dicho rechazo.

## 3. Distribución de las facturas anotadas en el registro contable de facturas.

Por cada factura la oficina contable remitirá o pondrá a disposición de la unidad tramitadora la propia factura electrónica, y el código, fecha y hora de anotación en el registro contable de facturas, debiendo quedar constancia en el mismo de la fecha y hora de recepción o descarga por la unidad tramitadora.

En el caso de las facturas en papel, se remitirán a cada unidad tramitadora las facturas anotadas en el registro contable de facturas que le correspondan. La oficina contable dejará constancia en el registro contable de facturas de la fecha del acuse de recibo por la unidad tramitadora.

4. Anotación en el registro contable de facturas de la aceptación o rechazo y devolución de las mismas por el órgano gestor.

a) Cuando proceda la aceptación de la factura, la unidad tramitadora anotará en el registro contable de facturas, por los medios electrónicos que al efecto habilite la oficina contable, la aceptación de la factura, dejando constancia de la fecha en la que se ha producido dicha aceptación.

## § 42 Requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas

b) Asimismo, cuando no proceda la aceptación de la factura, la unidad tramitadora anotará en el registro contable de facturas, por los medios electrónicos que al efecto habilite la oficina contable, el rechazo de la factura y su devolución a través de la oficina contable, dejando constancia de la fecha en la que se ha producido dicho rechazo.

5. Anotación en el registro contable de facturas en relación con el reconocimiento de la obligación y el pago de las mismas.

a) Para aquellas facturas de pago directo a las que se haya prestado la correspondiente aprobación de la conformidad y reconocimiento de la obligación, se dejará constancia en el propio registro contable de facturas, preferentemente de forma automática, del número de operación contable que se hubiera registrado en el respectivo sistema de información contable como consecuencia de la obligación reconocida, y de las fechas de dicha obligación y del pago posterior, a efectos de lo cual tanto la anotación de obligación reconocida como la del pago material identificarán la factura o facturas asociadas mediante los correspondientes códigos de registro contable de facturas.

b) Cuando las facturas se tramiten como anticipos de caja fija o pagos a justificar la unidad tramitadora anotará en el propio registro contable de facturas, para cada factura, por los medios electrónicos que se habiliten, en su caso el número de libramiento de pagos a justificar, y la fecha de pago de la factura.

6. De acuerdo con lo previsto en el tercer párrafo del artículo 9.1 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, se excluye de la obligación de anotación en el registro contable de facturas de la Administración General del Estado y de las entidades públicas estatales de naturaleza administrativa:

a) A las facturas en papel cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

b) A las facturas, electrónicas y en papel, emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior hasta que se haya consolidado el uso de la factura electrónica y se disponga de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

7. Fichero de Protección de Datos.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se crea el fichero de datos personales, «Registro Contable de Facturas de la AGE», cuya titularidad corresponde a la Intervención General de la Administración del Estado, válido a efectos del ejercicio por parte de los ciudadanos de los derechos previstos por dicha ley. El contenido del fichero se recoge en el anexo I de la presente Orden.

**Disposición adicional segunda.** *No incremento de gasto público.*

Las medidas contenidas en esta Orden se atenderán con los medios personales y materiales existentes, y en ningún caso podrá generar incremento de gasto público.

**Disposición adicional tercera.** *Codificación de órganos administrativos.*

Las facturas que se expidan a partir de la entrada en vigor de esta Orden ajustarán la codificación de los órganos administrativos que participen en la tramitación de las mismas a la establecida en el directorio DIR3 de unidades administrativas comunes gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

**Disposición adicional cuarta.** *Reglas de validación de las facturas electrónicas aplicables en fase de anotación en los registros contables de facturas.*

1. Los sistemas de información contable en los que estén integrados los registros contables de facturas de las entidades sujetas al ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, ajustarán sus reglas de validación en fase de anotación de dichas facturas en el registro contable de facturas, antes de 15 de octubre de 2015, a las contenidas en el anexo II de esta Orden.

Estas reglas de validación serán las aplicables por todos los registros contables de facturas a efectos de la anotación de las facturas electrónicas recibidas del punto general de entrada de facturas electrónicas en dichos registros, de forma que solamente aquellas que

no superen las validaciones establecidas en dicho anexo podrán ser rechazadas en esta fase. El resto de facturas quedarán anotadas automáticamente en el registro contable de facturas, disponibles para su tramitación posterior, sin que ello prejuzgue el resultado de la misma.

En todo caso el rechazo de una factura, cualquiera que sea la fase en que se produzca, requerirá la cumplimentación del motivo del rechazo por parte de la Administración.

2. Las reglas de validación vigentes serán publicadas en el Portal web de la Intervención General de la Administración del Estado, en el apartado destinado al registro contable de facturas, y en el Portal web del Punto General de Entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado (FACe).

3. El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas publicará en los Portales indicados en el punto anterior una utilidad para la verificación de las reglas de validación de la factura electrónica vigentes que no dependan de la información del registro contable de facturas. Esta utilidad dará soporte asimismo a la validación de cualquier extensión aprobada por el Ministerio.

**Disposición final primera. *Título competencial.***

Excepto en lo que se refiere a la disposición adicional primera, el contenido de esta Orden tiene carácter básico y se dicta al amparo de lo dispuesto en los apartados 13, 14 y 18 del artículo 149.1 de la Constitución Española que atribuyen al Estado, respectivamente, la competencia sobre las bases y coordinación de la planificación general de la actividad económica; Hacienda general y Deuda del Estado y las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas.

**Disposición final primera bis. *Habilitación normativa.***

Se habilita a los titulares de las Secretarías de Estado de Presupuestos y Gastos y de Hacienda, en el ámbito de sus competencias, a adoptar las resoluciones y medidas necesarias para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta Orden.

En particular, el contenido del anexo II de esta Orden podrá ser modificado por resolución conjunta del titular de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos y del titular de la Secretaría de Estado Hacienda, oído el Comité Sectorial de Administración Electrónica.

**Disposición final segunda. *Entrada en vigor.***

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

No obstante lo anterior, las Comunidades Autónomas y Entidades locales dispondrán de un periodo de 3 meses para adecuar sus sistemas a los requisitos funcionales y técnicos establecidos en esta orden.

## ANEXO I

### Fichero de datos de carácter personal

*Nombre del fichero: «Registro contable de facturas de la AGE»*

Finalidad del fichero y usos previstos: anotación de las facturas recibidas en la Administración General del Estado, bien mediante recepción automática desde el servicio FACe – Punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado, o por captura de determinados datos de la factura en papel; validación por la oficina contable de las facturas recibidas; distribución de las mismas a los órganos gestores a través de sus unidades tramitadoras, a efectos de tramitar, si procede, el procedimiento de conformidad con la entrega del bien o la prestación del servicio realizada por quien expidió la factura y proceder al resto de actuaciones relativas al expediente de reconocimiento de la obligación; y control de la morosidad en el pago de las facturas.

## § 42 Requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas

---

Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal, o que resulten obligados a suministrarlos: terceros de las facturas que sean remitidas a los órganos gestores de la Administración General del Estado.

Procedimiento de recogida de datos de carácter personal: De los datos del tercero en la propia factura recibida en la Administración General del Estado.

Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos de carácter personal, incluidos en el mismo: Se recogerán los siguientes datos personales:

Datos del emisor/proveedor:

Código de identificación fiscal.

Nombre y apellidos.

Dirección.

Datos del cesionario (si lo hubiera):

Código de identificación fiscal.

Nombre y apellidos.

Dirección.

Datos del emisor/tercera persona (si lo hubiera):

Código de identificación fiscal.

Nombre y apellidos.

Dirección.

Datos de persona de contacto:

Nombre y apellidos.

Teléfono.

Fax.

Correo electrónico.

URL.

Datos de pago:

Cuenta de abono.

Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

Comunicaciones previstas de los datos, indicando, en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios: Comunicación de datos a los Órganos gestores de las Administraciones Públicas en las que se han creado los registros contables de facturas a efectos de la conformidad de las mismas y tramitación de los expedientes de reconocimiento de la obligación, comunicación periódica de datos a la Agencia Estatal de Administración Tributaria para la verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de facturación, y comunicación de datos al Tribunal de Cuentas y Órganos de Control Externo de las Comunidades Autónomas, a solicitud de dichos órganos, a efectos del desarrollo de sus funciones como superiores órganos fiscalizadores de las Administraciones Públicas.

Transferencias internacionales previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos: No previstas.

Órganos responsables del fichero: Subdirección General de Gestión Contable de la Intervención General de la Administración del Estado del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Gestión Contable de la Intervención General de la Administración del Estado del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, calle María de Molina, número 50, 28071, Madrid.

Nivel básico, medio o alto de seguridad: Nivel básico.



**ANEXO II****Reglas de validación a las que se refiere la disposición adicional cuarta**

1. Verificación del cumplimiento del esquema XSD de "Facturae" de la versión correspondiente (3.2 ó 3.2.1), así como verificación de los XSD de las extensiones aprobadas.

2. Verificación de la política de firma en vigor asociada al formato "Facturae".

3. Respecto al número de la factura:

a) El número de factura será obligatorio.

b) No deberá existir en el registro contable de facturas una factura con el mismo NIF y país del emisor, número y serie de factura, emitida en la misma fecha, salvo que estuviera rechazada o anulada.

4. Respecto al tipo de factura electrónica.

a) La tipología de facturas rectificativas admitidas en el formato Facturae, de acuerdo con el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, será la siguiente:

1.º "01" - Rectificación modelo íntegro.

2.º "02" - Rectificación modelo por diferencias.

3.º "03" - Rectificación por descuento por volumen de operaciones durante un período y rectificación por devolución de mercancías o de envases y embalajes previstos en el artículo 15.2, 2.º párrafo, del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

4.º "04" - Autorizadas por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

b) Cuando el tipo de factura es rectificativa, será obligatorio el criterio de rectificación y, cuando este criterio fuera 01, rectificación modelo íntegro, o 02, rectificación modelo por diferencias, el número de factura del emisor que rectifica. En el resto de supuestos no será necesario identificar el número de factura del emisor que rectifica.

c) Si en el registro contable de facturas ha sido ya registrada la factura original, debería rechazarse el duplicado o copia de la misma previsto en el artículo 14 del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre. En el caso de que la factura original llegara al registro contable de facturas una vez registrado el duplicado o copia, se rechazaría aquélla.

5. Respecto al emisor y cesionario de la factura.

a) El código de tipo de persona, física o jurídica, será obligatorio. En el caso de entidades sin personalidad jurídica se utilizará el código correspondiente a personas jurídicas.

b) En el caso de que el país emisor del NIF sea España, se validará que el NIF se ajuste a las normas y criterios de formación del mismo. Si los dos primeros caracteres del NIF son letras, se asumirá que equivalen al país, y el resto al NIF. En otro caso, el código equivaldrá al NIF y se asumirá que el país es España.

c) Se validará la existencia del código del país de acuerdo con el propio esquema "Facturae".

d) Si se trata de persona física, se validará que el nombre y el primer apellido tengan algún contenido.

e) Si se trata de persona jurídica, se validará que la razón social tenga algún contenido.

f) Si existe cesionario, se comprobará que el NIF del emisor de la factura y del cesionario no coinciden.

6. Respecto a los importes de la factura.

a) En las facturas emitidas en euros, se validará que los importes totales de las líneas relativos al coste total sean numéricos y estén redondeados, de acuerdo con el método común de redondeo, a dos decimales, como resultado del producto del número de unidades

por el precio unitario, y que los importes brutos de las líneas sean el resultado de restar del coste total los descuentos, y de sumar los cargos, todos ellos numéricos y con dos decimales. Asimismo se validará que el resto de importes a nivel de línea, con excepción del importe unitario, vengan expresados en euros con dos decimales. No se consideran importes los tipos impositivos o los porcentajes a aplicar que, al igual que el importe unitario, podrán tener los decimales que permita el formato Facturae.

b) En las facturas emitidas en euros, se validará que el total importe bruto de la factura sea numérico y a dos decimales, por suma de los importes brutos de las líneas. Asimismo se validará que el resto de importes vengan expresados en euros con dos decimales. No se consideran importes los tipos impositivos o los porcentajes a aplicar que podrán tener los decimales que permita el formato Facturae.

c) Se validará la existencia del código de moneda de acuerdo con lo establecido en el propio esquema "Facturae".

d) Si el "total importe bruto antes de impuestos" es positivo, se validará que el "total impuestos retenidos", si tiene contenido, sea mayor o igual que cero.

e) Se validará que el "total importe bruto antes de impuestos" sea igual al "total importe bruto" menos el "total general descuentos" más el "total general cargos".

f) Se validará que el "total Factura" sea igual al "total importe bruto antes de impuestos" más el "total impuestos repercutidos" menos el "total impuestos retenidos".

#### 7. Respecto a las fechas de la factura.

a) Se validará que la fecha de anotación en el registro administrativo tenga valor, sea válida y anterior o igual a la fecha actual y mayor o igual que la fecha de emisión de la factura.

#### 8. Respecto a los órganos administrativos que participan en la tramitación de la factura.

a) Se validará que los códigos DIR3 de los tres órganos administrativos que resulta obligatorio identificar en la factura electrónica tengan valor y existan en las tablas de órganos administrativos del registro contable de facturas.

b) Se validará que las relaciones oficina contable-órgano gestor; oficina contable-unidad tramitadora; y órgano gestor-unidad tramitadora existan en las tablas de órganos administrativos del registro contable de facturas.

#### 9. Otras validaciones.

a) Será obligatorio que el punto general de entrada de facturas electrónicas proporcione, por cada factura electrónica presentada, el número de registro asignado en dicho punto.

b) Se validará que la descripción de las líneas de la factura tenga algún contenido.

### § 43

Orden PRE/2794/2011, de 5 de octubre, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros, de 19 de agosto de 2011, por el que se determina el marco de ejercicio de las competencias estatales en materia de factura electrónica, se crea el Foro Nacional Multilateral sobre facturación electrónica y se impulsa el Servicio Central de Gestión de la Facturación Electrónica en el ámbito de la Administración General del Estado

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 251, de 18 de octubre de 2011  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2011-16400

---

El Consejo de Ministros, en su reunión del día 19 de agosto de 2011 y a propuesta del Ministro de Industria, Turismo y Comercio, de la Vicepresidenta del Gobierno para Asuntos Económicos y Ministra de Economía y Hacienda y del Vicepresidente del Gobierno para Política Territorial y Ministro de Política Territorial y Administración Pública, ha adoptado un Acuerdo por el que se determina el marco de ejercicio de las competencias estatales en materia de factura electrónica, se crea el Foro Nacional Multilateral sobre facturación electrónica y se impulsa el Servicio Central de Gestión de la Facturación Electrónica en el ámbito de la Administración General del Estado.

Para general conocimiento se dispone su publicación como anexo a la presente orden.

### ANEXO

**Acuerdo por el que se determina el marco de ejercicio de las competencias estatales en materia de factura electrónica, se crea el Foro Nacional Multilateral sobre facturación electrónica y se impulsa el Servicio Central de Gestión de la Facturación Electrónica en el ámbito de la Administración General del Estado**

La estrategia «Europa 2020», de la Comisión Europea, incluye entre sus prioridades el desarrollo de una economía basada en el conocimiento y la innovación, que haga un uso más eficaz de los recursos, siendo la digitalización y automatización de procesos administrativos un factor clave en la mejora de la productividad de las economías. En ese sentido, las medidas para avanzar en la penetración de la facturación electrónica permiten dar un paso esencial para construir un mercado único digital en Europa, permitiendo la superación de obstáculos de carácter regulador y tecnológico. La Comisión Europea ha incluido la facturación electrónica como parte de la «Agenda Digital para Europa», al considerar que su uso generalizado permite la obtención de ganancias significativas en los

entornos de contratación, pagos, tributación, procesos contables y auditoría, y se configura como soporte para consolidar el comercio electrónico.

La factura electrónica es un documento electrónico que cumple con los requisitos legal y reglamentariamente exigibles a las facturas y que, además, garantiza la autenticidad de su origen y la integridad de su contenido, lo que impide el repudio de la factura por su emisor.

El establecimiento de requisitos de seguridad para la facturación electrónica se realizó mediante el Real Decreto 1496/2003, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación y se modifica el Reglamento del IVA, que establece que las facturas electrónicas deberán incorporar medios que garanticen la autenticidad del origen y la integridad de su contenido. Estos requisitos fueron detallados en la Orden EHA/962/2007, de 10 de abril, por la que se desarrollan determinadas disposiciones sobre facturación telemática y conservación electrónica de facturas contenidas en el anterior Real Decreto.

Asimismo, la Ley 56/2007, de 28 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información prevé en su texto un plan para la generalización del uso de la factura electrónica y establece que el Gobierno determinará el órgano competente de la Administración General del Estado que impulsará el empleo de la factura electrónica entre empresarios, profesionales y demás agentes del mercado, en particular, entre las pequeñas y medianas empresas y en las denominadas microempresas, con el fin de fomentar el desarrollo del comercio electrónico.

Por su parte, el Gobierno, en el diseño de los Planes Avanza y Avanza 2 ha incorporado el citado plan de generalización del uso de la factura electrónica previsto en la Ley de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información. De manera particular, la Estrategia 2011-2015 del Plan Avanza 2 contempla la difusión del uso de la facturación electrónica en su objetivo 7: «Extender el uso de soluciones TIC (Tecnologías de la Información y las Comunicaciones) de negocio en la empresa».

El plan de generalización del uso de la factura electrónica incardinado en el Plan Avanza se ha elaborado previa amplia consulta pública realizada a las asociaciones relevantes representativas de las entidades proveedoras de soluciones técnicas de facturación electrónica, a las asociaciones relevantes de usuarios de las mismas y a los colegios profesionales que agrupan a técnicos del sector de la Sociedad de la Información y de las Telecomunicaciones. Las líneas estratégicas de actuación definidas en el plan son: la comunicación y formación sobre la factura electrónica, la difusión de herramientas para la gestión de la factura electrónica, el desarrollo de servicios de factura electrónica, las ayudas para la incorporación de la factura electrónica, el fomento de la confianza en la factura electrónica, la accesibilidad en la visualización de la factura electrónica y el mantenimiento y evolución del formato de factura electrónica facturae.

Asimismo, y a efectos de mejorar la eficiencia en la Administración, mediante este Acuerdo se da un mandato al Ministerio de Política Territorial y Administración Pública para que lidere la definición y desarrollo en 2011 de un servicio central de gestión de la facturación electrónica para el ámbito de la Administración General del Estado. Este servicio de gestión será el medio único para la recepción y distribución de facturas electrónicas, salvo excepciones claras y debidamente justificadas que deberán ser aprobadas en la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica. Asimismo, este servicio podrá proporcionar funcionalidades de almacenamiento y custodia de las facturas electrónicas.

Por otra parte, la Comunicación de la Comisión Europea COM (2010) 712, de 2 de diciembre de 2010, «Aprovechar en Europa las ventajas de la facturación electrónica», con el objetivo de que la facturación electrónica sea el método prevalente de facturación en Europa a más tardar en 2020, establece las siguientes prioridades: garantizar la seguridad jurídica y condiciones técnicas claras para la facturación electrónica; alentar y favorecer el desarrollo de soluciones de facturación electrónica abiertas e interoperables basadas en una norma técnica común, prestando especial atención a las necesidades de la Pyme; y respaldar el uso de la facturación electrónica mediante el establecimiento de estructuras organizativas. Entre estas últimas, se insta a la creación por parte de cada Estado Miembro de un Foro Nacional Multilateral sobre facturación electrónica.

La Comunicación de la Comisión Europea cita que en este Foro Nacional Multilateral habrán de estar representados, de manera equilibrada, los diferentes agentes implicados en el desarrollo de la factura electrónica, con una participación suficiente de las autoridades públicas y los usuarios de los servicios de facturación electrónica, incluyendo consumidores, pequeñas y medianas empresas, y grandes empresas.

En respuesta a la petición de la Comisión Europea, el presente Acuerdo crea el Foro Nacional Multilateral sobre facturación electrónica en España (Foro Nacional).

En este marco, y para propiciar un apoyo decisivo a la implantación de la factura electrónica, la Comisión Europea ha acordado, mediante Decisión C (2010) 8467, de 2 de diciembre, la constitución del Foro Europeo Multilateral sobre facturación electrónica (Foro Europeo), para facilitar el intercambio de experiencias y buenas prácticas y para asistir a la Comisión en la identificación de medidas que faciliten la adopción y generalización del uso de la factura electrónica en todos los Estados miembros. El Foro Europeo estará compuesto por representantes de los Foros Nacionales y de asociaciones europeas vinculadas al desarrollo e implantación de la factura electrónica, así como por otras organizaciones y grupos de trabajo, entre los que figurarán el Banco Central Europeo, el Comité Europeo para la Normalización y el Grupo de Trabajo del artículo 29 sobre Protección de Datos. Cada Estado miembro habrá de proponer dos candidatos que representen a sus Foros Nacionales en las reuniones del Foro Europeo. El presente Acuerdo determina el mecanismo para la designación de los representantes españoles en el Foro Europeo.

En su virtud, a propuesta conjunta del Ministro de Industria, Turismo y Comercio, de la Vicepresidenta del Gobierno para Asuntos Económicos y Ministra de Economía y Hacienda y del Vicepresidente del Gobierno para Política Territorial y Ministro de Política Territorial y Administración Pública, el Consejo de Ministros, en su reunión del día 19 de agosto de 2011, acuerda:

Determinar el marco de ejercicio de las competencias estatales en materia de facturación electrónica, aprobar determinadas medidas en materia de difusión del uso de la factura electrónica y la creación de un Foro Nacional Multilateral sobre facturación electrónica.

Para ello, se adoptan las siguientes medidas:

1. El Ministerio de Industria, Turismo y Comercio será el órgano de la Administración General del Estado que ejercerá las competencias estatales en materia de difusión del uso de la factura electrónica en España en el sector privado, en particular, en las Pymes.

2. El Ministerio de Política Territorial y Administración Pública será el órgano de la Administración General del Estado que ejercerá las competencias en materia de difusión del uso de la factura electrónica en la Administración General del Estado.

3. Se crea, al amparo de lo dispuesto en el artículo 40.3 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, la Comisión Técnica para la difusión del uso de la factura electrónica, de carácter consultivo, con el objetivo de asistir a los Ministerios de Industria, Turismo y Comercio y de Política Territorial y Administración Pública en el desarrollo de las competencias señaladas en los apartados 1 y 2.

4. La Comisión Técnica estará constituida por un representante designado por cada uno de los departamentos siguientes: Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, Ministerio de Política Territorial y Administración Pública y Ministerio de Economía y Hacienda. Su Presidente será designado por el Secretario de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información. En casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el representante del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio. Los miembros de la Comisión Técnica formarán parte del Foro Nacional al que se refiere el apartado 5. Actuará como Secretario un funcionario de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información designado por el Presidente.

5. Se crea, al amparo de lo dispuesto en el artículo 40.3 de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, el Foro Nacional Multilateral sobre facturación electrónica (en adelante, Foro Nacional), que tendrá un carácter consultivo en materia de facturación electrónica. Este Foro estará presidido por el Secretario de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información. En

casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, el Presidente será sustituido por el Presidente de la Comisión Técnica referida en el apartado 4.

6. El Foro Nacional se compondrá de los miembros de la Comisión Técnica regulada en los puntos 3 y 4, así como de un representante por cada una de las siguientes entidades designado por el Secretario de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información a propuesta de las entidades correspondientes:

- a) Asociación de Multisectorial de Empresas de la Electrónica, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, de las Telecomunicaciones y de los Contenidos Digitales (AMETIC).
- b) Asociación Nacional de Empresas de Internet (ANEI).
- c) Asociación Española de Usuarios de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información (AUTELSI).
- d) Asociación Española de la Economía Digital (ADIGITAL).
- e) Consejo de Consumidores y Usuarios (CCU).
- f) Centro de Cooperación Interbancario (CCI).
- g) Confederación Española de Organizaciones Empresariales (CEOE).

Asimismo, podrán participar en el Foro Nacional los representantes en la Comisión Permanente del Consejo Asesor de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información de las Comunidades Autónomas y de la Federación Española de Municipios y Provincias.

El Presidente del Foro Nacional podrá invitar a las reuniones y trabajos del mismo a los expertos en la materia que estime pertinentes.

Actuará como Secretario un funcionario de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información designado por el Presidente.

7. La actividad del Foro Nacional se desarrollará en los siguientes ámbitos:

- a) Proponer iniciativas para promover la adopción de la factura electrónica en España, en ámbitos tales como el normativo o la estandarización e interoperabilidad.
- b) Asesorar en la elaboración y puesta en marcha de actuaciones para la difusión del uso de la factura electrónica en España.
- c) Colaborar en las acciones para difundir el uso de la factura electrónica en España, en particular, en el ámbito de las Pymes.
- d) Facilitar el intercambio de experiencias y buenas prácticas en el proceso de desarrollo e implantación de la factura electrónica en España.
- e) Realizar, en su caso, análisis y estudios sobre la adopción de la factura electrónica en los diferentes sectores económicos.

8. El Secretario de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información designará a dos representantes en el Foro Europeo constituido mediante la Decisión de la Comisión, de 2 de diciembre de 2010, por la que se establece un Foro Multilateral Europeo sobre Facturación Electrónica.

9. El Ministerio de Política Territorial y Administración Pública, a través de la Secretaría de Estado para la Función Pública, liderará la definición y desarrollo en 2011 de un servicio central de gestión de la facturación electrónica para el ámbito de los órganos de la Administración General del Estado, sus organismos autónomos y agencias estatales definidas en la Ley 28/2006, de 18 de julio, de agencias estatales para la mejora de los servicios públicos. Este servicio de gestión será el medio único para la recepción y distribución de facturas electrónicas, salvo excepciones claras y debidamente justificadas, que deberán ser aprobadas en la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica. Asimismo, este servicio podrá proporcionar funcionalidades de almacenamiento y custodia de las facturas electrónicas.

10. El Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, a través de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información, continuará impulsando en 2011 el uso de la factura electrónica con actuaciones de información destinadas a ciudadanos y la generación de contenidos didácticos en relación con la implantación de la factura electrónica.



La aplicación de estas medidas se hará sin aumento del coste de funcionamiento de los órganos afectados y no supondrá aumento del gasto público. La creación y funcionamiento de los órganos colegiados aquí previstos será atendido con los medios personales, técnicos y presupuestarios asignados al órgano superior en el cual se encuentren integrados. Los órganos colegiados previstos ajustarán su funcionamiento a lo dispuesto en las normas contenidas en el Capítulo II del Título II de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### § 44

Orden ESS/484/2013, de 26 de marzo, por la que se regula el Sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social

---

Ministerio de Empleo y Seguridad Social  
«BOE» núm. 75, de 28 de marzo de 2013  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2013-3362

---

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, insta en su artículo 45.1 a las administraciones públicas a impulsar el uso y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que a la utilización de dichos medios establecen la Constitución y las leyes. Por su parte, el derecho de los ciudadanos a comunicarse con las administraciones por medios electrónicos se consagra con la promulgación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, en la que se regula la actuación de las administraciones públicas para generalizar la sociedad de la información a través de dichos medios. En desarrollo de esta última ley, el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, establece un marco flexible para facilitar la adaptación de organizaciones, funciones y procedimientos a la comunicación por medios electrónicos, garantizando al mismo tiempo que no resulten afectados otros bienes constitucionalmente protegidos, como son la protección de datos, los derechos de acceso a la información administrativa o la preservación de intereses de terceros.

Dentro del ámbito específico de la Administración de la Seguridad Social el uso y aplicación de técnicas y medios electrónicos para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias se ha regulado en la Orden de 3 de abril de 1995, sobre uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en relación con la inscripción de empresas, la afiliación, altas y bajas de trabajadores, la cotización y la recaudación; medios y procedimientos que, bajo la denominación «Sistema de remisión electrónica de datos (Sistema RED)», han sido objeto de implantación y desarrollo progresivo a través de sucesivas resoluciones de la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social, dictadas en aplicación de la referida Orden ministerial.

El alcance y las condiciones de utilización del Sistema RED se han ido perfilando, asimismo, al amparo de lo previsto en el artículo 30 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, en aplicación del cual, por una parte, la Orden TAS/399/2004, de 12 de febrero, sobre presentación en soporte informático de los partes médicos de baja, confirmación de la baja y alta correspondientes a procesos de incapacidad temporal, ha extendido su ámbito de aplicación a la presentación de partes médicos de baja, confirmación de baja y alta correspondientes a procesos de incapacidad temporal, y, por otra parte, por la Orden TAS/1562/2005, de 25 de mayo, por la que se

establecen normas para la aplicación y desarrollo del Reglamento general de recaudación de la Seguridad Social, se determinaron los supuestos de incorporación obligatoria a dicho sistema, tras su reforma por la Orden TIN/2777/2010, de 29 de octubre, y recientemente en el ámbito del Régimen Especial del Mar se ampliaron esos supuestos por Orden ESS/229/2012, de 9 de febrero, por la que se establecen para el año 2012 las bases de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores del Régimen Especial del Mar incluidos en los grupos segundo y tercero.

A su vez, diversas normas reglamentarias de Seguridad Social, tales como la disposición adicional quinta del Reglamento general de la gestión financiera de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1391/1995, de 4 de agosto; la disposición adicional sexta del Reglamento general sobre cotización y liquidación de otros derechos de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 2064/1995, de 22 de diciembre; el artículo 38 del Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 84/1996, de 26 de enero y las disposiciones adicionales cuarta y quinta del Reglamento general de recaudación de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, también contemplan la posibilidad de utilizar los procedimientos y medios que conforman el Sistema RED para la realización de actuaciones administrativas y el suministro de datos o documentos relativos a las materias reguladas por tales reglamentos, quedando habilitada la Ministra de Empleo y Seguridad Social para determinar las condiciones de uso del citado sistema, bien de forma expresa en esos mismos preceptos o bien mediante las correspondientes disposiciones finales sobre facultades de aplicación y desarrollo de los respectivos reglamentos.

Finalmente, la disposición adicional quincuagésima del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio, ha introducido la obligatoriedad de notificación por medios electrónicos, informáticos o telemáticos de los actos administrativos que traigan causa o se dicten como consecuencia de los datos transmitidos electrónicamente a través del Sistema RED.

En base a las referidas previsiones legales y con el objetivo de sistematizar los criterios en ellas establecidos, así como prever la extensión de la obligatoriedad de incorporación a dicho sistema al resto de las empresas, agrupaciones de empresas y demás sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar encuadrados en cualquiera de los regímenes del sistema de la Seguridad Social, con independencia del número de trabajadores que mantengan en alta, se considera conveniente regular en un texto único la utilización de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en las actuaciones de inscripción de empresas, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores, cotización y recaudación de empresas y trabajadores, comunicación de partes médicos de baja, de confirmación de la baja y alta correspondiente a procesos de incapacidad temporal, así como cualquier otra actuación que se determine en el ámbito de la Seguridad Social a través del Sistema RED.

Esta orden ha sido informada favorablemente por la Comisión Ministerial de Administración Electrónica del Ministerio de Empleo y Seguridad Social, al amparo de lo previsto por el artículo 2.2.e) de la Orden TIN/3155/2011, de 8 de noviembre, por la que se regula la composición y funciones del citado órgano colegiado.

En su virtud, con la aprobación previa del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, y de acuerdo con el Consejo de Estado, dispongo:

**Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación objetivo.*

1. Esta orden tiene por objeto regular el Sistema de remisión electrónica de datos (en adelante, Sistema RED), como un servicio gestionado por la Tesorería General de la Seguridad Social para el intercambio electrónico de datos o documentos, así como para la comunicación de actuaciones administrativas entre ésta y los autorizados para ello, con el fin de facilitar el cumplimiento de las obligaciones de Seguridad Social por parte de los sujetos responsables en las siguientes materias:

a) Inscripción de empresas, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores, cotización y recaudación de empresas y trabajadores en el ámbito de la

Seguridad Social en los términos y condiciones previstos en cada momento por la normativa aplicable a estas materias.

b) Comunicación de partes médicos de baja, de confirmación de la baja y de alta correspondiente a procesos de incapacidad temporal cuya gestión esté encomendada a la entidad gestora o a la mutua de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social, en los términos establecidos en la Orden TAS/399/2004, de 12 de febrero, sobre presentación en soporte informático de los partes médicos de baja, confirmación de la baja y alta correspondientes a procesos de incapacidad temporal.

c) Cualquier otra actuación que venga exigida en la normativa de la Seguridad Social, cuya gestión venga atribuida a la Tesorería General de la Seguridad Social en la forma y con las especificaciones técnicas que establezca por resolución de su Director General.

2. Las notificaciones de los actos administrativos que traigan causa o se dicten como consecuencia de los datos que deban comunicarse electrónicamente a través del Sistema RED se efectuarán en la sede electrónica de la Secretaría de Estado de la Seguridad Social, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional quincuagésima del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto legislativo 1/1994, de 20 de junio, así como en la Orden ESS/485/2013, de 26 de marzo, por la que se regulan las notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos en el ámbito de la Seguridad Social.

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

1. La incorporación al Sistema RED será obligatoria para los sujetos responsables de la obligación de cotizar a que se refiere el apartado 2 de este artículo. Los restantes sujetos responsables podrán incorporarse voluntariamente para la realización de los trámites administrativos que en cada momento permita dicho sistema para estos colectivos. En todo caso se precisará para la incorporación la autorización previa otorgada por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. A los efectos indicados, las empresas, agrupaciones de empresas y demás sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar encuadrados en cualquiera de los regímenes del sistema de la Seguridad Social, con independencia del número de trabajadores que mantengan en alta, estarán obligados a su incorporación al Sistema RED, sin perjuicio de lo establecido en los párrafos siguientes.

En el caso de los trabajadores incluidos en el Régimen Especial de la Seguridad Social de los Trabajadores por Cuenta Propia o Autónomos, con excepción de los correspondientes al Sistema Especial de Trabajadores por Cuenta Propia Agrarios, sólo estarán obligados a su incorporación efectiva al Sistema RED los que al mismo tiempo tengan la condición de empresarios obligados a transmitir por dicho sistema los datos relativos a sus trabajadores, en cuyo caso también estarán obligados a transmitir por el mismo sistema sus propios datos como trabajadores autónomos.

La incorporación al Sistema RED no será obligatoria para las empresas, agrupaciones de empresas y demás sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar encuadrados en el Régimen General, por lo que respecta a los colectivos de profesionales taurinos y representantes de comercio y a los Sistemas Especiales para Empleados de Hogar y de la Industria Resinera, así como en el Régimen Especial de los Trabajadores del Mar, respecto a los trabajadores por cuenta propia.

3. Las actuaciones administrativas, para el intercambio de datos o documentos, en el Sistema RED podrán llevarse a cabo por los sujetos responsables del cumplimiento de las obligaciones a que se refiere el artículo 1, bien en nombre propio o bien por medio de representante.

#### **Artículo 3.** *Incidencia de la incorporación efectiva al Sistema RED en la adquisición y mantenimiento de beneficios en la cotización a la Seguridad Social.*

1. Conforme a lo previsto en el párrafo primero del artículo 29 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, en el caso de que las empresas, agrupaciones de empresas y demás sujetos responsables del cumplimiento de la obligación de cotizar que hubieran solicitado u obtenido reducciones, bonificaciones o

cualesquiera otros beneficios en las bases, tipos y cuotas de la Seguridad Social y conceptos de recaudación conjunta, no se incorporen de manera efectiva al Sistema RED, no podrán obtener los citados beneficios y quedarán suspendidos, sin más trámite, los que tuvieran concedidos, respecto de todos sus trabajadores por cuenta ajena o asimilados y respecto de todos sus códigos de cuenta de cotización, tanto principales como secundarios, desde la fecha en que tal incorporación debió realizarse. Dicha suspensión se aplicará, asimismo, a los sujetos responsables que dejen de utilizar de forma efectiva el Sistema RED en las actuaciones relativas al encuadramiento, cotización y recaudación.

La obtención de los beneficios indicados se regirá por la normativa vigente en el período de liquidación correspondiente a la incorporación efectiva al Sistema RED y surtirá efectos desde el día primero de dicho período, sin perjuicio de la pérdida de los beneficios por el tiempo transcurrido desde el nacimiento del derecho hasta tal incorporación efectiva. Asimismo, la suspensión de aquellos beneficios quedará sin efecto y volverán a ser aplicables a partir de la liquidación correspondiente a la nueva incorporación a dicho sistema, sin que quepa la recuperación de los beneficios perdidos. Tanto en un caso como en otro, se considerará que los beneficios se han aplicado, a efectos del cómputo de su duración, durante el periodo transcurrido entre la fecha inicial en que se hubiesen podido obtener, se hubiesen obtenido o se hubiesen suspendido, y la de incorporación efectiva al Sistema RED.

No dará lugar a la pérdida de reducciones, bonificaciones o cualesquiera otros beneficios que tuvieran concedidos, la falta de transmisión de datos a través del Sistema RED por causas de carácter técnico imputables a la Tesorería General de la Seguridad Social, sin perjuicio de la obligación de presentar los documentos de cotización y los de afiliación, altas, bajas y variaciones de datos dentro de los plazos establecidos.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, se entiende por incorporación efectiva al Sistema RED la utilización de dicho sistema para la realización de las actuaciones previstas en el artículo 1 con plena validez y eficacia, generando los derechos y obligaciones establecidos por la normativa en vigor en relación con dichos actos, así como de cualesquiera otras exigidas en la normativa de Seguridad Social, en la forma y con los requerimientos que fije la Tesorería General de la Seguridad Social.

3. El cumplimiento de la obligación de incorporación al Sistema RED no se verá afectado cuando las actuaciones de encuadramiento, cotización y recaudación puedan realizarse a través de otros medios electrónicos distintos del citado sistema, en los términos y condiciones que fije la Tesorería General de la Seguridad Social, a fin de facilitar la prestación de los servicios electrónicos en aplicación de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

#### **Artículo 4. Características del Sistema RED.**

1. El Sistema RED comprenderá las aplicaciones informáticas y telemáticas que en cada momento resulten precisas para el cumplimiento de la finalidad antes indicada, autorizándose a tal efecto la utilización de redes públicas y privadas de transmisión de datos, combinaciones de unas y otras y cualesquiera otros medios que determine la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. El Sistema RED garantiza los siguientes principios generales:

a) Autenticación. El sistema identificará de manera inequívoca al emisor y al receptor de la información que sea distinto de la Tesorería General de la Seguridad Social, asegurando su identidad. La identificación de los interesados necesariamente se efectuará mediante sistemas de firma electrónica determinados conforme a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, así como en los artículos 13 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio, y en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la citada ley, que resulten adecuados para garantizar su identificación, así como la autenticidad de los documentos electrónicos.

b) Constancia. El sistema dispondrá de un servicio en el que se haga constar la fecha y hora de envío de cada una de las comunicaciones realizadas entre los usuarios y la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Confidencialidad. El sistema garantizará que sólo el usuario acreditado debidamente tenga acceso a las comunicaciones que contengan datos de carácter personal, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A tal efecto, el sistema incluirá las pertinentes medidas de seguridad en las transmisiones mediante el cifrado de datos o a través de cualquier otro mecanismo que garantice que la información no es inteligible ni manipulable por terceros.

d) Integridad. El sistema garantizará que la información y documentos serán transmitidos sin alteración alguna de su contenido original, pudiendo ser detectada cualquier anomalía por el receptor de los mismos.

e) Conservación. El sistema garantizará la conservación de la información y documentos transmitidos durante el tiempo exigido por la normativa aplicable en función de los datos transmitidos.

f) No repudio. El sistema se instrumentará de forma que el receptor de la información o documento no pueda rechazar un envío válidamente efectuado y que el remitente tenga constancia de su recepción.

**Artículo 5. Autorización para actuar a través del Sistema RED.**

1. Para operar en el ámbito de actuación definido en el artículo 1, será necesario contar con autorización otorgada por la Tesorería General de la Seguridad Social. Dicha autorización podrá ser de dos tipos:

- a) Autorización para actuar en nombre propio.
- b) Autorización para actuar en nombre de otros.

La Tesorería General de la Seguridad Social determinará mediante resolución del Director General los requisitos que se han de cumplir para la obtención de cada tipo de autorización.

2. Las solicitudes de autorización serán resueltas por los directores provinciales de la Tesorería General de la Seguridad Social, informándose al autorizado de las condiciones de utilización de la autorización en el caso de resoluciones estimatorias.

El plazo máximo en que debe notificarse la resolución expresa será de tres meses, transcurrido dicho plazo podrá entenderse desestimada la solicitud por silencio administrativo.

Dicha resolución podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Dirección General de la Tesorería General de la Seguridad Social, de acuerdo con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuya interposición suspenderá la ejecución del acto impugnado. El plazo para la interposición de dicho recurso será el de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación. Transcurrido el plazo de tres meses desde la interposición de dicho recurso de alzada sin que recaiga resolución expresa, el mismo podrá entenderse desestimado, según dispone el artículo 115 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Las autorizaciones concedidas dejarán de surtir efectos tanto por incumplimiento de sus condiciones de utilización como por el uso abusivo o fraudulento de éstas, mediante resolución motivada de la Tesorería General de la Seguridad Social.

3. Concedida una autorización para actuar a través del Sistema RED, el autorizado quedará habilitado tanto para la transmisión electrónica de los datos o documentos a través del referido sistema como para la recepción de las comunicaciones y notificaciones de las actuaciones administrativas que se realicen al respecto, implicando esta autorización la obligación del autorizado de gestionar con carácter exclusivo mediante dicho sistema, salvo imposibilidad del servicio por causa debida a la Tesorería General de la Seguridad Social, el cumplimiento de las obligaciones y actuaciones en las materias a que se refiere el artículo 1 respecto de todos los sujetos responsables vinculados a dicha autorización, entendiéndose realizadas directamente por estos últimos.

4. Las actuaciones a las que habilita la autorización RED para la transmisión electrónica de datos o documentos y recepción de las comunicaciones y notificaciones de las actuaciones administrativas consecuencia de dicha transmisión, podrán ser realizadas tanto por el autorizado como por los usuarios que éste designe a través del correspondiente



servicio establecido al efecto por la Tesorería General de la Seguridad Social, garantizándose conforme al artículo 4.2.a) la identificación del emisor o receptor y la autenticidad e integridad de los datos y documentos objeto de transmisión.

En todo caso, las transmisiones de datos o documentos realizadas por los usuarios a través del Sistema RED, así como las comunicaciones y las notificaciones de las actuaciones administrativas que éstos reciban de la Tesorería General de la Seguridad Social, se entenderán transmitidos y recibidos por el autorizado.

**Artículo 6.** *Requisitos para el ejercicio efectivo de las autorizaciones RED.*

Para el intercambio efectivo de los datos o documentos y recepción de las comunicaciones y notificaciones de las actuaciones administrativas que traigan causa o se dicten como consecuencia de los datos que deban comunicarse a través del Sistema RED, correspondientes a sujetos responsables, se requiere:

a) En el caso de autorizaciones para actuar en nombre propio, la comunicación por el medio que establezca al efecto la Tesorería General de la Seguridad Social de los códigos de cuenta de cotización o números de afiliación cuyos datos hayan de ser transmitidos a través del Sistema RED.

b) En el caso de autorizaciones para actuar en nombre de terceros, además de la comunicación a que se refiere el párrafo anterior, será necesaria la acreditación de la representación otorgada por los sujetos responsables en cuyo nombre se actúe, a favor del autorizado y de sus usuarios, por el medio que establezca la Tesorería General de la Seguridad Social.

**Artículo 7.** *Responsabilidad de los autorizados.*

La responsabilidad de las actuaciones realizadas recae en todo caso sobre el autorizado, con independencia de quien las efectúe, y sin perjuicio de la responsabilidad que éste pueda exigir a los usuarios responsables de la actuación.

Se prohíbe expresamente al autorizado RED y a los usuarios designados por éste el tratamiento automatizado de los datos a los que tengan acceso mediante la creación de ficheros informáticos para fines distintos de los estrictamente propios del Sistema RED.

Será responsabilidad del autorizado mantener actualizada la relación de usuarios acreditados a operar en el sistema, en el marco de su autorización.

**Artículo 8.** *Efectos de la transmisión electrónica de datos o documentos a través del Sistema RED.*

1. La remisión electrónica de datos o documentos relativos a actuaciones de inscripción de empresas, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores, cotización y recaudación de empresas y trabajadores en el ámbito de la Seguridad Social y la comunicación de partes médicos de baja, de confirmación de la baja y de alta correspondientes a procesos de incapacidad temporal a través del Sistema RED, así como la transmisión de las actuaciones administrativas realizadas por la Tesorería General de la Seguridad Social o entidad gestora correspondiente, que se deriven de la citada transmisión, gozarán de plena validez y eficacia, generando los derechos y obligaciones establecidos por la normativa en vigor en relación con dichos actos.

2. La obligación de informar sobre los datos figurados en las relaciones nominales de trabajadores (documentos serie TC-2) que se transmitan por el Sistema RED, prevista en el artículo 25.4 del Reglamento general de recaudación de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, se considerará cumplida de acuerdo con lo dispuesto en dicho artículo, mediante la colocación o puesta a disposición de los trabajadores, a través de la presentación en pantalla de ordenador o terminal informático, de los datos de sus archivos que, a tales efectos, serán considerados como copia autorizada de las citadas relaciones nominales de trabajadores, siempre que, en este último caso, se muestren acompañados de su correspondiente huella electrónica.

3. En el supuesto de falta de ingreso de las obligaciones de pago correspondientes, la aportación en soporte informático de los datos de las relaciones nominales de trabajadores efectuada en plazo reglamentario se considerará como presentación de documentos de

## § 44 Remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social

cotización a los efectos previstos en el artículo 26 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

4. La utilización del Sistema RED para el suministro de datos se entenderá sin perjuicio del cumplimiento, por parte de las empresas y demás sujetos responsables, de las demás obligaciones previstas en el Reglamento general sobre inscripción de empresas y afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 84/1996, de 26 de enero.

**Artículo 9.** *Validez de los documentos generados por impresión autorizada de las actuaciones tramitadas electrónicamente a través del Sistema RED.*

Los documentos generados por impresión autorizada de las actuaciones tramitadas electrónicamente a través del Sistema RED incluirán elementos de contraste/cotejo y gozarán de la misma validez y eficacia frente a terceros que las certificaciones expedidas al respecto por los órganos competentes de la Tesorería General de la Seguridad Social.

La Tesorería General de la Seguridad Social podrá realizar la impresión de los datos y documentos recibidos, producidos y emitidos por el Sistema RED, considerándose como impresión de contraste y gozando de la misma validez que los originales tramitados.

La autenticidad e integridad de los documentos generados podrá verificarse mediante los sistemas dispuestos a tal efecto, consistentes en la verificación mediante el código electrónico de autenticidad (CEA), mediante huella digital o cualquier otro sistema que permita contrastar la información de dichos documentos con la obrante en las correspondientes bases de datos corporativas.

**Artículo 10.** *Conexión y modalidades de trabajo.*

1. La conexión para el intercambio electrónico de datos o documentos se realizará a través de internet.

Excepcionalmente, la Tesorería General de la Seguridad Social podrá autorizar a determinados sujetos responsables con un elevado número de trabajadores, a optar por una modalidad de intercambio electrónico de datos bajo protocolo «ad hoc». Asimismo, por la Tesorería General de la Seguridad Social podrá determinarse igualmente, en función de otros criterios objetivos, qué autorizados utilizarán un determinado protocolo para el intercambio de datos.

2. Las modalidades de trabajo utilizadas por el Sistema RED son dos:

- a) Conexión directa con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- b) Envío y recepción de ficheros con una estructura determinada, según instrucciones técnicas que figuran en la página web de la Seguridad Social.

La Tesorería General de la Seguridad Social podrá incluir cualquier otro protocolo o modalidad de trabajo que la evolución tecnológica aconseje, así como la supresión de los utilizados hasta el momento.

**Disposición adicional primera.** *Exención de la obligación de presentación de la relación nominal de trabajadores.*

En aquellos supuestos en los que existiendo transmisión electrónica de la relación nominal de trabajadores a través del Sistema RED, y por razones técnicas la Tesorería General de la Seguridad Social no pueda calcular la liquidación correspondiente, no será necesario adjuntar, para su sellado y validación, dicha relación nominal de trabajadores (documentos serie TC-2) al boletín de cotización (serie TC-1) en el momento del ingreso de las cuotas en cualquiera de las oficinas recaudadoras autorizadas. Al respecto, en la casilla del boletín de cotización (serie TC-1) reservada a firma y sello del empresario se indicará:

«No acompaña TC-2

Autorización TGSS número..... de fecha.....»

**Disposición adicional segunda.** *Servicio de asistencia y orientación para la cumplimentación de las actuaciones de encuadramiento, cotización y recaudación por medios electrónicos.*

En el marco de lo previsto por el artículo 8 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, la Tesorería General de la Seguridad Social pondrá a disposición de las empresas, agrupaciones de empresas y demás sujetos responsables obligados a incorporarse de manera efectiva al Sistema RED, que por sus dificultades personales o su reducida dimensión y localización geográfica así lo requieran, un servicio de asistencia técnica y asesoramiento, que incluirá los medios necesarios para garantizar la efectividad del cumplimiento de la obligación de transmisión electrónica de los datos de encuadramiento, cotización y recaudación impuesta por el artículo 1.1.

Dicho servicio se prestará siempre que el sujeto responsable no disponga de la correspondiente autorización para transmitir por el Sistema RED, en los términos y condiciones que determine la Tesorería General de la Seguridad Social.

**Disposición transitoria única.** *Autorizaciones para actuar a través del Sistema RED otorgadas con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de esta orden.*

Respecto a las autorizaciones para actuar a través del Sistema RED otorgadas con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de esta orden a profesionales colegiados y terceros que viniesen transmitiendo electrónicamente a través del Sistema RED datos relativos a una o varias empresas, agrupaciones de empresas y demás sujetos responsables, serán válidas, salvo manifestación expresa en contrario, y sin perjuicio de que la Tesorería General de la Seguridad Social pueda en cualquier momento solicitar la acreditación de la representación, procediendo a dejar sin efecto la autorización respecto de las empresas o sujetos obligados en el caso de que no se acredite suficientemente ésta.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

1. Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango en tanto contradigan o se opongan a lo establecido en esta orden.

2. Quedan derogadas expresamente las siguientes disposiciones:

a) La Orden de 3 de abril de 1995, sobre uso de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en relación con la inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores, cotización y recaudación en el ámbito de la Seguridad Social.

b) De la Orden TAS/1562/2005, de 25 de mayo, por la que se establecen normas para la aplicación y desarrollo del Reglamento general de recaudación de la Seguridad Social, aprobado por el Real Decreto 1415/2004, de 11 de junio, el artículo 28 y las disposiciones adicionales cuarta y quinta.

c) De la Orden ESS/229/2012, de 9 de febrero, por la que se establecen para el año 2012 las bases de cotización a la Seguridad Social de los trabajadores del Régimen Especial del Mar incluidos en los grupos segundo y tercero, los apartados 1 y 2 de su disposición adicional única.

**Disposición final primera.** *Título competencial.*

Esta orden se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.17.<sup>a</sup> de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de legislación básica y régimen económico de la Seguridad Social.

**Disposición final segunda.** *Facultades de aplicación y desarrollo.*

Se faculta al Director General de la Tesorería General de la Seguridad Social para dictar cuantas resoluciones resulten necesarias para la aplicación de lo dispuesto en esta orden.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

La presente orden entrará en vigor el día 1 del mes siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 45

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 295, de 10 de diciembre de 2013  
Última modificación: 21 de diciembre de 2013  
Referencia: BOE-A-2013-12887

---

JUAN CARLOS I

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren.

Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente ley:

#### PREÁMBULO

I

La transparencia, el acceso a la información pública y las normas de buen gobierno deben ser los ejes fundamentales de toda acción política. Sólo cuando la acción de los responsables públicos se somete a escrutinio, cuando los ciudadanos pueden conocer cómo se toman las decisiones que les afectan, cómo se manejan los fondos públicos o bajo qué criterios actúan nuestras instituciones podremos hablar del inicio de un proceso en el que los poderes públicos comienzan a responder a una sociedad que es crítica, exigente y que demanda participación de los poderes públicos.

Los países con mayores niveles en materia de transparencia y normas de buen gobierno cuentan con instituciones más fuertes, que favorecen el crecimiento económico y el desarrollo social. En estos países, los ciudadanos pueden juzgar mejor y con más criterio la capacidad de sus responsables públicos y decidir en consecuencia. Permitiendo una mejor fiscalización de la actividad pública se contribuye a la necesaria regeneración democrática, se promueve la eficiencia y eficacia del Estado y se favorece el crecimiento económico.

La presente Ley tiene un triple alcance: incrementa y refuerza la transparencia en la actividad pública –que se articula a través de obligaciones de publicidad activa para todas las Administraciones y entidades públicas–, reconoce y garantiza el acceso a la información –regulado como un derecho de amplio ámbito subjetivo y objetivo– y establece las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias jurídicas derivadas de su incumplimiento –lo que se convierte en una exigencia de responsabilidad para todos los que desarrollan actividades de relevancia pública–.

En estas tres vertientes, la Ley supone un importante avance en la materia y establece unos estándares homologables al del resto de democracias consolidadas. En definitiva, constituye un paso fundamental y necesario que se verá acompañado en el futuro con el impulso y adhesión por parte del Estado tanto a iniciativas multilaterales en este ámbito como con la firma de los instrumentos internacionales ya existentes en esta materia.

## II

En el ordenamiento jurídico español ya existen normas sectoriales que contienen obligaciones concretas de publicidad activa para determinados sujetos. Así, por ejemplo, en materia de contratos, subvenciones, presupuestos o actividades de altos cargos nuestro país cuenta con un destacado nivel de transparencia. Sin embargo, esta regulación resulta insuficiente en la actualidad y no satisface las exigencias sociales y políticas del momento. Por ello, con esta Ley se avanza y se profundiza en la configuración de obligaciones de publicidad activa que, se entiende, han de vincular a un amplio número de sujetos entre los que se encuentran todas las Administraciones Públicas, los órganos del Poder Legislativo y Judicial en lo que se refiere a sus actividades sujetas a Derecho Administrativo, así como otros órganos constitucionales y estatutarios. Asimismo, la Ley se aplicará a determinadas entidades que, por su especial relevancia pública, o por su condición de perceptores de fondos públicos, vendrán obligados a reforzar la transparencia de su actividad.

La Ley amplía y refuerza las obligaciones de publicidad activa en distintos ámbitos. En materia de información institucional, organizativa y de planificación exige a los sujetos comprendidos en su ámbito de aplicación la publicación de información relativa a las funciones que desarrollan, la normativa que les resulta de aplicación y su estructura organizativa, además de sus instrumentos de planificación y la evaluación de su grado de cumplimiento. En materia de información de relevancia jurídica y que afecte directamente al ámbito de las relaciones entre la Administración y los ciudadanos, la ley contiene un amplio repertorio de documentos que, al ser publicados, proporcionarán una mayor seguridad jurídica. Igualmente, en el ámbito de la información de relevancia económica, presupuestaria y estadística, se establece un amplio catálogo que debe ser accesible y entendible para los ciudadanos, dado su carácter de instrumento óptimo para el control de la gestión y utilización de los recursos públicos. Por último, se establece la obligación de publicar toda la información que con mayor frecuencia sea objeto de una solicitud de acceso, de modo que las obligaciones de transparencia se cohonesten con los intereses de la ciudadanía.

Para canalizar la publicación de tan ingente cantidad de información y facilitar el cumplimiento de estas obligaciones de publicidad activa y, desde la perspectiva de que no se puede, por un lado, hablar de transparencia y, por otro, no poner los medios adecuados para facilitar el acceso a la información divulgada, la Ley contempla la creación y desarrollo de un Portal de la Transparencia. Las nuevas tecnologías nos permiten hoy día desarrollar herramientas de extraordinaria utilidad para el cumplimiento de las disposiciones de la Ley cuyo uso permita que, a través de un único punto de acceso, el ciudadano pueda obtener toda la información disponible.

La Ley también regula el derecho de acceso a la información pública que, no obstante, ya ha sido desarrollado en otras disposiciones de nuestro ordenamiento. En efecto, partiendo de la previsión contenida en el artículo 105.b) de nuestro texto constitucional, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, desarrolla en su artículo 37 el derecho de los ciudadanos a acceder a los registros y documentos que se encuentren en los archivos administrativos. Pero esta regulación adolece de una serie de deficiencias que han sido puestas de manifiesto de forma reiterada al no ser claro el objeto del derecho de acceso, al estar limitado a documentos contenidos en procedimientos administrativos ya terminados y al resultar su ejercicio extraordinariamente limitado en su articulación práctica.

Igualmente, pero con un alcance sectorial y derivado de sendas Directivas comunitarias, otras normas contemplan el acceso a la información pública. Es el caso de la Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los derechos de acceso a la información, de participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, que regula el uso privado de documentos en poder de Administraciones y organismos del



sector público. Además, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, a la vez que reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos, se sitúa en un camino en el que se avanza con esta Ley: la implantación de una cultura de transparencia que impone la modernización de la Administración, la reducción de cargas burocráticas y el empleo de los medios electrónicos para la facilitar la participación, la transparencia y el acceso a la información.

La Ley, por lo tanto, no parte de la nada ni colma un vacío absoluto, sino que ahonda en lo ya conseguido, supliendo sus carencias, subsanando sus deficiencias y creando un marco jurídico acorde con los tiempos y los intereses ciudadanos.

Desde la perspectiva del Derecho comparado, tanto la Unión Europea como la mayoría de sus Estados miembros cuentan ya en sus ordenamientos jurídicos con una legislación específica que regula la transparencia y el derecho de acceso a la información pública. España no podía permanecer por más tiempo al margen y, tomando como ejemplo los modelos que nos proporcionan los países de nuestro entorno, adopta esta nueva regulación.

En lo que respecta a buen gobierno, la Ley supone un avance de extraordinaria importancia. Principios meramente programáticos y sin fuerza jurídica se incorporan a una norma con rango de ley y pasan a informar la interpretación y aplicación de un régimen sancionador al que se encuentran sujetos todos los responsables públicos entendidos en sentido amplio que, con independencia del Gobierno del que formen parte o de la Administración en la que presten sus servicios y, precisamente por las funciones que realizan, deben ser un modelo de ejemplaridad en su conducta.

### III

El título I de la Ley regula e incrementa la transparencia de la actividad de todos los sujetos que prestan servicios públicos o ejercen potestades administrativas mediante un conjunto de previsiones que se recogen en dos capítulos diferenciados y desde una doble perspectiva: la publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública.

El ámbito subjetivo de aplicación de este título, recogido en su capítulo I, es muy amplio e incluye a todas las Administraciones Públicas, organismos autónomos, agencias estatales, entidades públicas empresariales y entidades de derecho público, en la medida en que tengan atribuidas funciones de regulación o control sobre un determinado sector o actividad, así como a las entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones Públicas, incluidas las Universidades públicas. En relación con sus actividades sujetas a Derecho Administrativo, la Ley se aplica también a las Corporaciones de Derecho Público, a la Casa de Su Majestad el Rey, al Congreso de los Diputados, al Senado, al Tribunal Constitucional y al Consejo General del Poder Judicial, así como al Banco de España, Consejo de Estado, al Defensor del Pueblo, al Tribunal de Cuentas, al Consejo Económico y Social y las instituciones autonómicas análogas. También se aplica a las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación directa o indirecta de las entidades mencionadas sea superior al cincuenta por ciento, a las fundaciones del sector público y a las asociaciones constituidas por las Administraciones, organismos y entidades a las que se ha hecho referencia. Asimismo, se aplicará a los partidos políticos, organizaciones sindicales y organizaciones empresariales y a todas las entidades privadas que perciban una determinada cantidad de ayudas o subvenciones públicas. Por último, las personas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas también están obligadas a suministrar a la Administración a la que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquélla de las obligaciones de esta Ley. Esta obligación es igualmente aplicable a los adjudicatarios de contratos del sector público.

El capítulo II, dedicado a la publicidad activa, establece una serie de obligaciones para los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación del título I, que habrán de difundir determinada información sin esperar una solicitud concreta de los administrados. En este punto se incluyen datos sobre información institucional, organizativa y de planificación, de relevancia jurídica y de naturaleza económica, presupuestaria y estadística.

Para favorecer de forma decidida el acceso de todos a la información que se difunda se creará el Portal de la Transparencia, que incluirá, además de la información sobre la que

existe una obligación de publicidad activa, aquella cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia. El Portal será un punto de encuentro y de difusión, que muestra una nueva forma de entender el derecho de los ciudadanos a acceder a la información pública. Se prevé además en este punto que la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las entidades que integran la Administración Local puedan adoptar medidas de colaboración para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa.

El capítulo III configura de forma amplia el derecho de acceso a la información pública, del que son titulares todas las personas y que podrá ejercerse sin necesidad de motivar la solicitud. Este derecho solamente se verá limitado en aquellos casos en que así sea necesario por la propia naturaleza de la información –derivado de lo dispuesto en la Constitución Española– o por su entrada en conflicto con otros intereses protegidos. En todo caso, los límites previstos se aplicarán atendiendo a un test de daño (del interés que se salvaguarda con el límite) y de interés público en la divulgación (que en el caso concreto no prevalezca el interés público en la divulgación de la información) y de forma proporcionada y limitada por su objeto y finalidad. Asimismo, dado que el acceso a la información puede afectar de forma directa a la protección de los datos personales, la Ley aclara la relación entre ambos derechos estableciendo los mecanismos de equilibrio necesarios. Así, por un lado, en la medida en que la información afecte directamente a la organización o actividad pública del órgano prevalecerá el acceso, mientras que, por otro, se protegen –como no puede ser de otra manera– los datos que la normativa califica como especialmente protegidos, para cuyo acceso se requerirá, con carácter general, el consentimiento de su titular.

Con objeto de facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública la Ley establece un procedimiento ágil, con un breve plazo de respuesta, y dispone la creación de unidades de información en la Administración General del Estado, lo que facilita el conocimiento por parte del ciudadano del órgano ante el que deba presentarse la solicitud así como del competente para la tramitación.

En materia de impugnaciones se crea una reclamación potestativa y previa a la vía judicial de la que conocerá el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, organismo de naturaleza independiente de nueva creación, y que sustituye a los recursos administrativos.

El título II otorga rango de Ley a los principios éticos y de actuación que deben regir la labor de los miembros del Gobierno y altos cargos y asimilados de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. Igualmente, se clarifica y refuerza el régimen sancionador que les resulta de aplicación, en consonancia con la responsabilidad a la que están sujetos.

Este sistema busca que los ciudadanos cuenten con servidores públicos que ajusten sus actuaciones a los principios de eficacia, austeridad, imparcialidad y, sobre todo, de responsabilidad. Para cumplir este objetivo, la Ley consagra un régimen sancionador estructurado en tres ámbitos: infracciones en materia de conflicto de intereses, en materia de gestión económico-presupuestaria y en el ámbito disciplinario. Además, se incorporan infracciones derivadas del incumplimiento de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. En el ámbito económico-presupuestario resulta destacable que se impondrán sanciones a quienes comprometan gastos, liquiden obligaciones y ordenen pagos sin crédito suficiente para realizarlos o con infracción de lo dispuesto en la normativa presupuestaria, o no justifiquen la inversión de los fondos a los que se refieren la normativa presupuestaria equivalente. De esta manera se introduce un mecanismo de control fundamental que evitará comportamientos irresponsables y que resultan inaceptables en un Estado de Derecho.

La comisión de las infracciones previstas dará lugar a la imposición de sanciones como la destitución en los cargos públicos que ocupe el infractor, la no percepción de pensiones indemnizatorias, la obligación de restituir las cantidades indebidamente percibidas y la obligación de indemnizar a la Hacienda Pública. Debe señalarse que estas sanciones se inspiran en las ya previstas en la Ley 5/2006, de 10 de abril, de conflictos de intereses de miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado.

Además, se establece la previsión de que los autores de infracciones muy graves no puedan ser nombrados para ocupar determinados cargos públicos durante un periodo de entre 5 y 10 años.

El título III de la Ley crea y regula el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, un órgano independiente al que se le otorgan competencias de promoción de la cultura de transparencia en la actividad de la Administración Pública, de control del cumplimiento de las obligaciones de publicidad activa, así como de garantía del derecho de acceso a la información pública y de la observancia de las disposiciones de buen gobierno. Se crea, por lo tanto, un órgano de supervisión y control para garantizar la correcta aplicación de la Ley.

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno se configura como un órgano independiente, con plena capacidad jurídica y de obrar y cuenta con una estructura sencilla que, a la vez que garantiza su especialización y operatividad, evita crear grandes estructuras administrativas. La independencia y autonomía en el ejercicio de sus funciones vendrá garantizada, asimismo, por el respaldo parlamentario con el que deberá contar el nombramiento de su Presidente.

Para respetar al máximo las competencias autonómicas, expresamente se prevé que el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno sólo tendrá competencias en aquellas Comunidades Autónomas con las que haya firmado Convenio al efecto, quedando, en otro caso, en manos del órgano autonómico que haya sido designado las competencias que a nivel estatal asume el Consejo.

Las disposiciones adicionales abordan diversas cuestiones como la aplicación de regulaciones especiales del derecho de acceso, la revisión y simplificación normativa –en el entendido de que también es un ejercicio de buen gobierno y una manifestación más de la transparencia el clarificar la normativa que está vigente y es de aplicación– y la colaboración entre el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y la Agencia Española de Protección de Datos en la determinación de criterios para la aplicación de los preceptos de la ley en lo relativo a la protección de datos personales.

Las disposiciones finales, entre otras cuestiones, modifican la regulación del derecho de acceso a los archivos y registros administrativos contenida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, amplían la publicidad de determinada información que figura en el Registro de bienes y derechos patrimoniales de los altos cargos de la Administración General del Estado y la obligación de publicidad prevista en el apartado 4 del artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

Por último, la Ley prevé una entrada en vigor escalonada atendiendo a las especiales circunstancias que conllevará la aplicación de sus diversas disposiciones.

## **TÍTULO PRELIMINAR**

### **Artículo 1. Objeto.**

Esta Ley tiene por objeto ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública, regular y garantizar el derecho de acceso a la información relativa a aquella actividad y establecer las obligaciones de buen gobierno que deben cumplir los responsables públicos así como las consecuencias derivadas de su incumplimiento.

## **TÍTULO I**

### **Transparencia de la actividad pública**

## **CAPÍTULO I**

### **Ámbito subjetivo de aplicación**

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

1. Las disposiciones de este título se aplicarán a:

a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla y las entidades que integran la Administración Local.

b) Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social así como las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales colaboradoras de la Seguridad Social.

c) Los organismos autónomos, las Agencias Estatales, las entidades públicas empresariales y las entidades de Derecho Público que, con independencia funcional o con una especial autonomía reconocida por la Ley, tengan atribuidas funciones de regulación o supervisión de carácter externo sobre un determinado sector o actividad.

d) Las entidades de Derecho Público con personalidad jurídica propia, vinculadas a cualquiera de las Administraciones Públicas o dependientes de ellas, incluidas las Universidades públicas.

e) Las corporaciones de Derecho Público, en lo relativo a sus actividades sujetas a Derecho Administrativo.

f) La Casa de su Majestad el Rey, el Congreso de los Diputados, el Senado, el Tribunal Constitucional y el Consejo General del Poder Judicial, así como el Banco de España, el Consejo de Estado, el Defensor del Pueblo, el Tribunal de Cuentas, el Consejo Económico y Social y las instituciones autonómicas análogas, en relación con sus actividades sujetas a Derecho Administrativo.

g) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100.

h) Las fundaciones del sector público previstas en la legislación en materia de fundaciones.

i) Las asociaciones constituidas por las Administraciones, organismos y entidades previstos en este artículo. Se incluyen los órganos de cooperación previstos en el artículo 5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la medida en que, por su peculiar naturaleza y por carecer de una estructura administrativa propia, le resulten aplicables las disposiciones de este título. En estos casos, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente Ley serán llevadas a cabo por la Administración que ostente la Secretaría del órgano de cooperación.

2. A los efectos de lo previsto en este título, se entiende por Administraciones Públicas los organismos y entidades incluidos en las letras a) a d) del apartado anterior.

### **Artículo 3. Otros sujetos obligados.**

Las disposiciones del capítulo II de este título serán también aplicables a:

a) Los partidos políticos, organizaciones sindicales y organizaciones empresariales.

b) Las entidades privadas que perciban durante el período de un año ayudas o subvenciones públicas en una cuantía superior a 100.000 euros o cuando al menos el 40 % del total de sus ingresos anuales tengan carácter de ayuda o subvención pública, siempre que alcancen como mínimo la cantidad de 5.000 euros.

### **Artículo 4. Obligación de suministrar información.**

Las personas físicas y jurídicas distintas de las referidas en los artículos anteriores que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas estarán obligadas a suministrar a la Administración, organismo o entidad de las previstas en el artículo 2.1 a la que se encuentren vinculadas, previo requerimiento, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquéllos de las obligaciones previstas en este título. Esta obligación se extenderá a los adjudicatarios de contratos del sector público en los términos previstos en el respectivo contrato.

## CAPÍTULO II

**Publicidad activa****Artículo 5.** *Principios generales.*

1. Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública.

2. Las obligaciones de transparencia contenidas en este capítulo se entienden sin perjuicio de la aplicación de la normativa autonómica correspondiente o de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.

3. Serán de aplicación, en su caso, los límites al derecho de acceso a la información pública previstos en el artículo 14 y, especialmente, el derivado de la protección de datos de carácter personal, regulado en el artículo 15. A este respecto, cuando la información contuviera datos especialmente protegidos, la publicidad sólo se llevará a cabo previa disociación de los mismos.

4. La información sujeta a las obligaciones de transparencia será publicada en las correspondientes sedes electrónicas o páginas web y de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados y, preferiblemente, en formatos reutilizables. Se establecerán los mecanismos adecuados para facilitar la accesibilidad, la interoperabilidad, la calidad y la reutilización de la información publicada así como su identificación y localización.

Cuando se trate de entidades sin ánimo de lucro que persigan exclusivamente fines de interés social o cultural y cuyo presupuesto sea inferior a 50.000 euros, el cumplimiento de las obligaciones derivadas de esta Ley podrá realizarse utilizando los medios electrónicos puestos a su disposición por la Administración Pública de la que provenga la mayor parte de las ayudas o subvenciones públicas percibidas.

5. Toda la información será comprensible, de acceso fácil y gratuito y estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad suministrada por medios o en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

**Artículo 6.** *Información institucional, organizativa y de planificación.*

1. Los sujetos comprendidos en el ámbito de aplicación de este título publicarán información relativa a las funciones que desarrollan, la normativa que les sea de aplicación así como a su estructura organizativa. A estos efectos, incluirán un organigrama actualizado que identifique a los responsables de los diferentes órganos y su perfil y trayectoria profesional.

2. Las Administraciones Públicas publicarán los planes y programas anuales y plurianuales en los que se fijan objetivos concretos, así como las actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. Su grado de cumplimiento y resultados deberán ser objeto de evaluación y publicación periódica junto con los indicadores de medida y valoración, en la forma en que se determine por cada Administración competente.

En el ámbito de la Administración General del Estado corresponde a las inspecciones generales de servicios la evaluación del cumplimiento de estos planes y programas.

**Artículo 7.** *Información de relevancia jurídica.*

Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, publicarán:

a) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.

b) Los Anteproyectos de Ley y los proyectos de Decretos Legislativos cuya iniciativa les corresponda, cuando se soliciten los dictámenes a los órganos consultivos correspondientes. En el caso en que no sea preceptivo ningún dictamen la publicación se realizará en el momento de su aprobación.



c) Los proyectos de Reglamentos cuya iniciativa les corresponda. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.

d) Las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de los textos normativos, en particular, la memoria del análisis de impacto normativo regulada por el Real Decreto 1083/2009, de 3 de julio.

e) Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación.

**Artículo 8. Información económica, presupuestaria y estadística.**

1. Los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título deberán hacer pública, como mínimo, la información relativa a los actos de gestión administrativa con repercusión económica o presupuestaria que se indican a continuación:

a) Todos los contratos, con indicación del objeto, duración, el importe de licitación y de adjudicación, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. Igualmente serán objeto de publicación las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse trimestralmente.

Asimismo, se publicarán datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

b) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, plazo de duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas. Igualmente, se publicarán las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

c) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

d) Los presupuestos, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada y comprensible sobre su estado de ejecución y sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las Administraciones Públicas.

e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre ellos se emitan.

f) Las retribuciones percibidas anualmente por los altos cargos y máximos responsables de las entidades incluidas en el ámbito de la aplicación de este título. Igualmente, se harán públicas las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.

g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos así como las que autoricen el ejercicio de actividad privada al cese de los altos cargos de la Administración General del Estado o asimilados según la normativa autonómica o local.

h) Las declaraciones anuales de bienes y actividades de los representantes locales, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Cuando el reglamento no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

i) La información estadística necesaria para valorar el grado de cumplimiento y calidad de los servicios públicos que sean de su competencia, en los términos que defina cada administración competente.



2. Los sujetos mencionados en el artículo 3 deberán publicar la información a la que se refieren las letras a) y b) del apartado primero de este artículo cuando se trate de contratos o convenios celebrados con una Administración Pública. Asimismo, habrán de publicar la información prevista en la letra c) en relación a las subvenciones que reciban cuando el órgano concedente sea una Administración Pública.

3. Las Administraciones Públicas publicarán la relación de los bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.

#### **Artículo 9. *Control.***

1. El cumplimiento por la Administración General del Estado de las obligaciones contenidas en este capítulo será objeto de control por parte del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

2. En ejercicio de la competencia prevista en el apartado anterior, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, de acuerdo con el procedimiento que se prevea reglamentariamente, podrá dictar resoluciones en las que se establezcan las medidas que sea necesario adoptar para el cese del incumplimiento y el inicio de las actuaciones disciplinarias que procedan.

3. El incumplimiento reiterado de las obligaciones de publicidad activa reguladas en este capítulo tendrá la consideración de infracción grave a los efectos de aplicación a sus responsables del régimen disciplinario previsto en la correspondiente normativa reguladora.

#### **Artículo 10. *Portal de la Transparencia.***

1. La Administración General del Estado desarrollará un Portal de la Transparencia, dependiente del Ministerio de la Presidencia, que facilitará el acceso de los ciudadanos a toda la información a la que se refieren los artículos anteriores relativa a su ámbito de actuación.

2. El Portal de la Transparencia incluirá, en los términos que se establezcan reglamentariamente, la información de la Administración General del Estado, cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia.

3. La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y de las Ciudades de Ceuta y Melilla y las entidades que integran la Administración Local podrán adoptar otras medidas complementarias y de colaboración para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia recogidas en este capítulo.

#### **Artículo 11. *Principios técnicos.***

El Portal de la Transparencia contendrá información publicada de acuerdo con las prescripciones técnicas que se establezcan reglamentariamente que deberán adecuarse a los siguientes principios:

a) Accesibilidad: se proporcionará información estructurada sobre los documentos y recursos de información con vistas a facilitar la identificación y búsqueda de la información.

b) Interoperabilidad: la información publicada será conforme al Esquema Nacional de Interoperabilidad, aprobado por el Real Decreto 4/2010, de 8 enero, así como a las normas técnicas de interoperabilidad.

c) Reutilización: se fomentará que la información sea publicada en formatos que permita su reutilización, de acuerdo con lo previsto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público y en su normativa de desarrollo.

## CAPÍTULO III

**Derecho de acceso a la información pública*****Sección 1.ª Régimen general*****Artículo 12. *Derecho de acceso a la información pública.***

Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública, en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución Española, desarrollados por esta Ley.

Asimismo, y en el ámbito de sus respectivas competencias, será de aplicación la correspondiente normativa autonómica.

**Artículo 13. *Información pública.***

Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder de alguno de los sujetos incluidos en el ámbito de aplicación de este título y que hayan sido elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

**Artículo 14. *Límites al derecho de acceso.***

1. El derecho de acceso podrá ser limitado cuando acceder a la información suponga un perjuicio para:

- a) La seguridad nacional.
- b) La defensa.
- c) Las relaciones exteriores.
- d) La seguridad pública.
- e) La prevención, investigación y sanción de los ilícitos penales, administrativos o disciplinarios.
- f) La igualdad de las partes en los procesos judiciales y la tutela judicial efectiva.
- g) Las funciones administrativas de vigilancia, inspección y control.
- h) Los intereses económicos y comerciales.
- i) La política económica y monetaria.
- j) El secreto profesional y la propiedad intelectual e industrial.
- k) La garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisión.
- l) La protección del medio ambiente.

2. La aplicación de los límites será justificada y proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

3. Las resoluciones que de conformidad con lo previsto en la sección 2.ª se dicten en aplicación de este artículo serán objeto de publicidad previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran y sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 20, una vez hayan sido notificadas a los interesados.

**Artículo 15. *Protección de datos personales.***

1. Si la información solicitada contuviera datos especialmente protegidos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el acceso únicamente se podrá autorizar en caso de que se contase con el consentimiento expreso y por escrito del afectado, a menos que dicho afectado hubiese hecho manifiestamente públicos los datos con anterioridad a que se solicitase el acceso.

Si la información incluyese datos especialmente protegidos a los que se refiere el apartado 3 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, o datos relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas que no conllevaran la amonestación

pública al infractor, el acceso sólo se podrá autorizar en caso de que se cuente con el consentimiento expreso del afectado o si aquél estuviera amparado por una norma con rango de Ley.

2. Con carácter general, y salvo que en el caso concreto prevalezca la protección de datos personales u otros derechos constitucionalmente protegidos sobre el interés público en la divulgación que lo impida, se concederá el acceso a información que contenga datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública del órgano.

3. Cuando la información solicitada no contuviera datos especialmente protegidos, el órgano al que se dirija la solicitud concederá el acceso previa ponderación suficientemente razonada del interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, en particular su derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal.

Para la realización de la citada ponderación, dicho órgano tomará particularmente en consideración los siguientes criterios:

a) El menor perjuicio a los afectados derivado del transcurso de los plazos establecidos en el artículo 57 de la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

b) La justificación por los solicitantes de su petición en el ejercicio de un derecho o el hecho de que tengan la condición de investigadores y motiven el acceso en fines históricos, científicos o estadísticos.

c) El menor perjuicio de los derechos de los afectados en caso de que los documentos únicamente contuviesen datos de carácter meramente identificativo de aquéllos.

d) La mayor garantía de los derechos de los afectados en caso de que los datos contenidos en el documento puedan afectar a su intimidad o a su seguridad, o se refieran a menores de edad.

4. No será aplicable lo establecido en los apartados anteriores si el acceso se efectúa previa disociación de los datos de carácter personal de modo que se impida la identificación de las personas afectadas.

5. La normativa de protección de datos personales será de aplicación al tratamiento posterior de los obtenidos a través del ejercicio del derecho de acceso.

#### **Artículo 16. Acceso parcial.**

En los casos en que la aplicación de alguno de los límites previstos en el artículo 14 no afecte a la totalidad de la información, se concederá el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. En este caso, deberá indicarse al solicitante que parte de la información ha sido omitida.

### **Sección 2.ª Ejercicio del derecho de acceso a la información pública**

#### **Artículo 17. Solicitud de acceso a la información.**

1. El procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso se iniciará con la presentación de la correspondiente solicitud, que deberá dirigirse al titular del órgano administrativo o entidad que posea la información. Cuando se trate de información en posesión de personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la solicitud se dirigirá a la Administración, organismo o entidad de las previstas en el artículo 2.1 a las que se encuentren vinculadas.

2. La solicitud podrá presentarse por cualquier medio que permita tener constancia de:

a) La identidad del solicitante.

b) La información que se solicita.

c) Una dirección de contacto, preferentemente electrónica, a efectos de comunicaciones.

d) En su caso, la modalidad que se prefiera para acceder a la información solicitada.

3. El solicitante no está obligado a motivar su solicitud de acceso a la información. Sin embargo, podrá exponer los motivos por los que solicita la información y que podrán ser

tenidos en cuenta cuando se dicte la resolución. No obstante, la ausencia de motivación no será por sí sola causa de rechazo de la solicitud.

4. Los solicitantes de información podrán dirigirse a las Administraciones Públicas en cualquiera de las lenguas cooficiales del Estado en el territorio en el que radique la Administración en cuestión.

**Artículo 18. Causas de inadmisión.**

1. Se inadmitirán a trámite, mediante resolución motivada, las solicitudes:

a) Que se refieran a información que esté en curso de elaboración o de publicación general.

b) Referidas a información que tenga carácter auxiliar o de apoyo como la contenida en notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas.

c) Relativas a información para cuya divulgación sea necesaria una acción previa de reelaboración.

d) Dirigidas a un órgano en cuyo poder no obre la información cuando se desconozca el competente.

e) Que sean manifiestamente repetitivas o tengan un carácter abusivo no justificado con la finalidad de transparencia de esta Ley.

2. En el caso en que se inadmita la solicitud por concurrir la causa prevista en la letra d) del apartado anterior, el órgano que acuerde la inadmisión deberá indicar en la resolución el órgano que, a su juicio, es competente para conocer de la solicitud.

**Artículo 19. Tramitación.**

1. Si la solicitud se refiere a información que no obre en poder del sujeto al que se dirige, éste la remitirá al competente, si lo conociera, e informará de esta circunstancia al solicitante.

2. Cuando la solicitud no identifique de forma suficiente la información, se pedirá al solicitante que la concrete en un plazo de diez días, con indicación de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por desistido, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución.

3. Si la información solicitada pudiera afectar a derechos o intereses de terceros, debidamente identificados, se les concederá un plazo de quince días para que puedan realizar las alegaciones que estimen oportunas. El solicitante deberá ser informado de esta circunstancia, así como de la suspensión del plazo para dictar resolución hasta que se hayan recibido las alegaciones o haya transcurrido el plazo para su presentación.

4. Cuando la información objeto de la solicitud, aun obrando en poder del sujeto al que se dirige, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro, se le remitirá la solicitud a éste para que decida sobre el acceso.

**Artículo 20. Resolución.**

1. La resolución en la que se conceda o deniegue el acceso deberá notificarse al solicitante y a los terceros afectados que así lo hayan solicitado en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud por el órgano competente para resolver.

Este plazo podrá ampliarse por otro mes en el caso de que el volumen o la complejidad de la información que se solicita así lo hagan necesario y previa notificación al solicitante.

2. Serán motivadas las resoluciones que denieguen el acceso, las que concedan el acceso parcial o a través de una modalidad distinta a la solicitada y las que permitan el acceso cuando haya habido oposición de un tercero. En este último supuesto, se indicará expresamente al interesado que el acceso sólo tendrá lugar cuando haya transcurrido el plazo del artículo 22.2.

3. Cuando la mera indicación de la existencia o no de la información supusiera la vulneración de alguno de los límites al acceso se indicará esta circunstancia al desestimarse la solicitud.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido desestimada.

5. Las resoluciones dictadas en materia de acceso a la información pública son recurribles directamente ante la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de la posibilidad de interposición de la reclamación potestativa prevista en el artículo 24.

6. El incumplimiento reiterado de la obligación de resolver en plazo tendrá la consideración de infracción grave a los efectos de la aplicación a sus responsables del régimen disciplinario previsto en la correspondiente normativa reguladora.

#### **Artículo 21. Unidades de información.**

1. Las Administraciones Públicas incluidas en el ámbito de aplicación de este título establecerán sistemas para integrar la gestión de solicitudes de información de los ciudadanos en el funcionamiento de su organización interna.

2. En el ámbito de la Administración General del Estado, existirán unidades especializadas que tendrán las siguientes funciones:

a) Recabar y difundir la información a la que se refiere el capítulo II del título I de esta Ley.

b) Recibir y dar tramitación a las solicitudes de acceso a la información.

c) Realizar los trámites internos necesarios para dar acceso a la información solicitada.

d) Realizar el seguimiento y control de la correcta tramitación de las solicitudes de acceso a la información.

e) Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información.

f) Asegurar la disponibilidad en la respectiva página web o sede electrónica de la información cuyo acceso se solicita con más frecuencia.

g) Mantener actualizado un mapa de contenidos en el que queden identificados los distintos tipos de información que obre en poder del órgano.

h) Todas aquellas que sean necesarias para asegurar una correcta aplicación de las disposiciones de esta Ley.

3. El resto de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de este título identificarán claramente el órgano competente para conocer de las solicitudes de acceso.

#### **Artículo 22. Formalización del acceso.**

1. El acceso a la información se realizará preferentemente por vía electrónica, salvo cuando no sea posible o el solicitante haya señalado expresamente otro medio. Cuando no pueda darse el acceso en el momento de la notificación de la resolución deberá otorgarse, en cualquier caso, en un plazo no superior a diez días.

2. Si ha existido oposición de tercero, el acceso sólo tendrá lugar cuando, habiéndose concedido dicho acceso, haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a recibir la información.

3. Si la información ya ha sido publicada, la resolución podrá limitarse a indicar al solicitante cómo puede acceder a ella.

4. El acceso a la información será gratuito. No obstante, la expedición de copias o la trasposición de la información a un formato diferente al original podrá dar lugar a la exigencia de exacciones en los términos previstos en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, o, en su caso, conforme a la normativa autonómica o local que resulte aplicable.

### **Sección 3.ª Régimen de impugnaciones**

#### **Artículo 23. Recursos.**

1. La reclamación prevista en el artículo siguiente tendrá la consideración de sustitutiva de los recursos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, contra las resoluciones dictadas por los órganos previstos en el artículo 2.1.f) sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo.

**Artículo 24. *Reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.***

1. Frente a toda resolución expresa o presunta en materia de acceso podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa.

2. La reclamación se interpondrá en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación del acto impugnado o desde el día siguiente a aquel en que se produzcan los efectos del silencio administrativo.

3. La tramitación de la reclamación se ajustará a lo dispuesto en materia de recursos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando la denegación del acceso a la información se fundamente en la protección de derechos o intereses de terceros se otorgará, previamente a la resolución de la reclamación, trámite de audiencia a las personas que pudieran resultar afectadas para que aleguen lo que a su derecho convenga.

4. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de tres meses, transcurrido el cual, la reclamación se entenderá desestimada.

5. Las resoluciones del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno se publicarán, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran, por medios electrónicos y en los términos en que se establezca reglamentariamente, una vez se hayan notificado a los interesados.

El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno comunicará al Defensor del Pueblo las resoluciones que dicte en aplicación de este artículo.

6. La competencia para conocer de dichas reclamaciones corresponderá al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, salvo en aquellos supuestos en que las Comunidades Autónomas atribuyan dicha competencia a un órgano específico, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional cuarta de esta Ley.

## TÍTULO II

### Buen gobierno

**Artículo 25. *Ámbito de aplicación.***

1. En el ámbito de la Administración General del Estado las disposiciones de este título se aplicarán a los miembros del Gobierno, a los Secretarios de Estado y al resto de los altos cargos de la Administración General del Estado y de las entidades del sector público estatal, de Derecho público o privado, vinculadas o dependientes de aquella.

A estos efectos, se considerarán altos cargos los que tengan tal consideración en aplicación de la normativa en materia de conflictos de intereses.

2. Este título será de aplicación a los altos cargos o asimilados que, de acuerdo con la normativa autonómica o local que sea de aplicación, tengan tal consideración, incluidos los miembros de las Juntas de Gobierno de las Entidades Locales.

3. La aplicación a los sujetos mencionados en los apartados anteriores de las disposiciones contenidas en este título no afectará, en ningún caso, a la condición de cargo electo que pudieran ostentar.

**Artículo 26. *Principios de buen gobierno.***

1. Las personas comprendidas en el ámbito de aplicación de este título observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del ordenamiento jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:



## a) Principios generales:

- 1.º Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
- 2.º Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
- 3.º Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
- 4.º Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
- 5.º Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.
- 6.º Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.
- 7.º Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

## b) Principios de actuación:

- 1.º Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.
- 2.º Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.
- 3.º Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.
- 4.º Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.
- 5.º No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.
- 6.º No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Pública correspondiente.
- 7.º Desempeñarán sus funciones con transparencia.
- 8.º Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.
- 9.º No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

3. Los principios establecidos en este artículo informarán la interpretación y aplicación del régimen sancionador regulado en este título.

**Artículo 27. *Infracciones y sanciones en materia de conflicto de intereses.***

El incumplimiento de las normas de incompatibilidades o de las que regulan las declaraciones que han de realizar las personas comprendidas en el ámbito de este título será sancionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado y para el resto de Administraciones de acuerdo con su propia normativa que resulte de aplicación.

**Artículo 28. *Infracciones en materia de gestión económico-presupuestaria.***

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas cuando sean culpables:

- a) La incursión en alcance en la administración de los fondos públicos cuando la conducta no sea subsumible en ninguno de los tipos que se contemplan en las letras siguientes.

b) La administración de los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujeción a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en el Tesoro.

c) Los compromisos de gastos, reconocimiento de obligaciones y ordenación de pagos sin crédito suficiente para realizarlos o con infracción de lo dispuesto en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o en la de Presupuestos u otra normativa presupuestaria que sea aplicable.

d) La omisión del trámite de intervención previa de los gastos, obligaciones o pagos, cuando ésta resulte preceptiva o del procedimiento de resolución de discrepancias frente a los reparos suspensivos de la intervención, regulado en la normativa presupuestaria.

e) La ausencia de justificación de la inversión de los fondos a los que se refieren los artículos 78 y 79 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, o, en su caso, la normativa presupuestaria equivalente de las administraciones distintas de la General del Estado.

f) El incumplimiento de la obligación de destinar íntegramente los ingresos obtenidos por encima de los previstos en el presupuesto a la reducción del nivel de deuda pública de conformidad con lo previsto en el artículo 12.5 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y el incumplimiento de la obligación del destino del superávit presupuestario a la reducción del nivel de endeudamiento neto en los términos previstos en el artículo 32 y la disposición adicional sexta de la citada Ley.

g) La realización de operaciones de crédito y emisiones de deudas que no cuenten con la preceptiva autorización o, habiéndola obtenido, no se cumpla con lo en ella previsto o se superen los límites previstos en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, la Ley Orgánica 8/1980, de 22 de septiembre, de Financiación de las Comunidades Autónomas, y en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

h) La no adopción en plazo de las medidas necesarias para evitar el riesgo de incumplimiento, cuando se haya formulado la advertencia prevista en el artículo 19 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

i) La suscripción de un Convenio de colaboración o concesión de una subvención a una Administración Pública que no cuente con el informe favorable del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas previsto en el artículo 20.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

j) La no presentación o la falta de puesta en marcha en plazo del plan económico-financiero o del plan de reequilibrio de conformidad con el artículo 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

k) El incumplimiento de las obligaciones de publicación o de suministro de información previstas en la normativa presupuestaria y económico-financiera, siempre que en este último caso se hubiera formulado requerimiento.

l) La falta de justificación de la desviación, o cuando así se le haya requerido la falta de inclusión de nuevas medidas en el plan económico-financiero o en el plan de reequilibrio de acuerdo con el artículo 24.3 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

m) La no adopción de las medidas previstas en los planes económico-financieros y de reequilibrio, según corresponda, previstos en los artículos 21 y 22 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

n) La no adopción en el plazo previsto del acuerdo de no disponibilidad al que se refieren los artículos 20.5.a) y 25 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, así como la no constitución del depósito previsto en el citado artículo 25 de la misma Ley, cuando así se haya solicitado.

ñ) La no adopción de un acuerdo de no disponibilidad, la no constitución del depósito que se hubiere solicitado o la falta de ejecución de las medidas propuestas por la Comisión de Expertos cuando se hubiere formulado el requerimiento del Gobierno previsto en el artículo 26.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

o) El incumplimiento de las instrucciones dadas por el Gobierno para ejecutar las medidas previstas en el artículo 26.1 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril.

p) El incumplimiento de la obligación de rendir cuentas regulada en el artículo 137 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria u otra normativa presupuestaria que sea aplicable.

**Artículo 29. Infracciones disciplinarias.**

## 1. Son infracciones muy graves:

a) El incumplimiento del deber de respeto a la Constitución y a los respectivos Estatutos de Autonomía de las Comunidades Autónomas y Ciudades de Ceuta y Melilla, en el ejercicio de sus funciones.

b) Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral, sexual y por razón de sexo.

c) La adopción de acuerdos manifiestamente ilegales que causen perjuicio grave a la Administración o a los ciudadanos.

d) La publicación o utilización indebida de la documentación o información a que tengan o hayan tenido acceso por razón de su cargo o función.

e) La negligencia en la custodia de secretos oficiales, declarados así por Ley o clasificados como tales, que sea causa de su publicación o que provoque su difusión o conocimiento indebido.

f) El notorio incumplimiento de las funciones esenciales inherentes al puesto de trabajo o funciones encomendadas.

g) La violación de la imparcialidad, utilizando las facultades atribuidas para influir en procesos electorales de cualquier naturaleza y ámbito.

h) La prevalencia de la condición de alto cargo para obtener un beneficio indebido para sí o para otro.

i) La obstaculización al ejercicio de las libertades públicas y derechos sindicales.

j) La realización de actos encaminados a coartar el libre ejercicio del derecho de huelga.

k) El acoso laboral.

l) La comisión de una infracción grave cuando el autor hubiera sido sancionado por dos infracciones graves a lo largo del año anterior contra las que no quepa recurso en la vía administrativa.

## 2. Son infracciones graves:

a) El abuso de autoridad en el ejercicio del cargo.

b) La intervención en un procedimiento administrativo cuando se dé alguna de las causas de abstención legalmente señaladas.

c) La emisión de informes y la adopción de acuerdos manifiestamente ilegales cuando causen perjuicio a la Administración o a los ciudadanos y no constituyan infracción muy grave.

d) No guardar el debido sigilo respecto a los asuntos que se conozcan por razón del cargo, cuando causen perjuicio a la Administración o se utilice en provecho propio.

e) El incumplimiento de los plazos u otras disposiciones de procedimiento en materia de incompatibilidades, cuando no suponga el mantenimiento de una situación de incompatibilidad.

f) La comisión de una infracción leve cuando el autor hubiera sido sancionado por dos infracciones leves a lo largo del año anterior contra las que no quepa recurso en la vía administrativa.

## 3. Son infracciones leves:

a) La incorrección con los superiores, compañeros o subordinados.

b) El descuido o negligencia en el ejercicio de sus funciones y el incumplimiento de los principios de actuación del artículo 26.2.b) cuando ello no constituya infracción grave o muy grave o la conducta no se encuentre tipificada en otra norma.

**Artículo 30. Sanciones.**

## 1. Las infracciones leves serán sancionadas con una amonestación.

2. Por la comisión de una infracción grave se impondrán al infractor algunas de las siguientes sanciones:

a) La declaración del incumplimiento y su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial que corresponda.

b) La no percepción, en el caso de que la llevara aparejada, de la correspondiente indemnización para el caso de cese en el cargo.

3. En el caso de las infracciones muy graves, se impondrán en todo caso las sanciones previstas en el apartado anterior.

4. Los sancionados por la comisión de una infracción muy grave serán destituidos del cargo que ocupen salvo que ya hubiesen cesado y no podrán ser nombrados para ocupar ningún puesto de alto cargo o asimilado durante un periodo de entre cinco y diez años con arreglo a los criterios previstos en el apartado siguiente.

5. La comisión de infracciones muy graves, graves o leves se sancionará de acuerdo con los criterios recogidos en el artículo 131.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los siguientes:

a) La naturaleza y entidad de la infracción.

b) La gravedad del peligro ocasionado o del perjuicio causado.

c) Las ganancias obtenidas, en su caso, como consecuencia de los actos u omisiones constitutivos de la infracción.

d) Las consecuencias desfavorables de los hechos para la Hacienda Pública respectiva.

e) La circunstancia de haber procedido a la subsanación de la infracción por propia iniciativa.

f) La reparación de los daños o perjuicios causados.

En la graduación de las sanciones se valorará la existencia de perjuicios para el interés público, la repercusión de la conducta en los ciudadanos, y, en su caso, la percepción indebida de cantidades por el desempeño de actividades públicas incompatibles.

6. Cuando las infracciones pudieran ser constitutivas de delito, la Administración pondrá los hechos en conocimiento del Fiscal General del Estado y se abstendrá de seguir el procedimiento mientras la autoridad judicial no dicte una resolución que ponga fin al proceso penal.

7. Cuando los hechos estén tipificados como infracción en una norma administrativa especial, se dará cuenta de los mismos a la Administración competente para la instrucción del correspondiente procedimiento sancionador, suspendiéndose las actuaciones hasta la terminación de aquel. No se considerará normativa especial la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, respecto de las infracciones previstas en el artículo 28, pudiéndose tramitar el procedimiento de responsabilidad patrimonial simultáneamente al procedimiento sancionador.

8. En todo caso la comisión de las infracciones previstas en el artículo 28 conllevará las siguientes consecuencias:

a) La obligación de restituir, en su caso, las cantidades percibidas o satisfechas indebidamente.

b) La obligación de indemnizar a la Hacienda Pública en los términos del artículo 176 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

#### **Artículo 31. Órgano competente y procedimiento.**

1. El procedimiento sancionador se iniciará de oficio, por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, petición razonada de otros órganos o denuncia de los ciudadanos.

La responsabilidad será exigida en procedimiento administrativo instruido al efecto, sin perjuicio de dar conocimiento de los hechos al Tribunal de Cuentas por si procediese, en su caso, la incoación del oportuno procedimiento de responsabilidad contable.

2. El órgano competente para ordenar la incoación será:

a) Cuando el alto cargo tenga la condición de miembro del Gobierno o de Secretario de Estado, el Consejo de Ministros a propuesta del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas.

b) Cuando los presuntos responsables sean personas al servicio de la Administración General del Estado distintas de los anteriores, el Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas.

c) Cuando los presuntos responsables sean personas al servicio de la Administración autonómica o local, la orden de incoación del procedimiento se dará por los órganos que tengan atribuidas estas funciones en aplicación del régimen disciplinario propio de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales en las que presten servicios los cargos contra los que se dirige el procedimiento.

3. En los supuestos previstos en las letras a) y b) del apartado anterior, la instrucción de los correspondientes procedimientos corresponderá a la Oficina de Conflictos de Intereses. En el supuesto contemplado en el apartado c) la instrucción corresponderá al órgano competente en aplicación del régimen disciplinario propio de la Comunidad Autónoma o Entidad Local correspondiente.

4. La competencia para la imposición de sanciones corresponderá:

a) Al Consejo de Ministros cuando el alto cargo tenga la condición de miembro del Gobierno o Secretario de Estado.

b) Al Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas cuando el responsable sea un alto cargo de la Administración General del Estado.

c) Cuando el procedimiento se dirija contra altos cargos de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales, los órganos que tengan atribuidas estas funciones en aplicación del régimen disciplinario propio de Administraciones en las que presten servicios los cargos contra los que se dirige el procedimiento o, en su caso, el Consejo de Gobierno de la Comunidad Autónoma o el Pleno de la Junta de Gobierno de la Entidad Local de que se trate.

5. Las resoluciones que se dicten en aplicación del procedimiento sancionador regulado en este título serán recurribles ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

### **Artículo 32. Prescripción.**

1. El plazo de prescripción de las infracciones previstas en este título será de cinco años para las infracciones muy graves, tres años para las graves y un año para las leves.

2. Las sanciones impuestas por la comisión de infracciones muy graves prescribirán a los cinco años, las impuestas por infracciones graves a los tres años y las que sean consecuencia de la comisión de infracciones leves prescribirán en el plazo de un año.

3. Para el cómputo de los plazos de prescripción regulados en los dos apartados anteriores, así como para las causas de su interrupción, se estará a lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **TÍTULO III**

### **Consejo de Transparencia y Buen Gobierno**

#### **Artículo 33. Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.**

1. Se crea el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno como organismo público de los previstos en la disposición adicional décima de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado. Estará adscrito al Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas.

2. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar. Actúa con autonomía y plena independencia en el cumplimiento de sus fines.

**Artículo 34. Fines.**

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno tiene por finalidad promover la transparencia de la actividad pública, velar por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad, salvaguardar el ejercicio de derecho de acceso a la información pública y garantizar la observancia de las disposiciones de buen gobierno.

**Artículo 35. Composición.**

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno estará compuesto por los siguientes órganos:

- a) La Comisión de Transparencia y Buen Gobierno.
- b) El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno que lo será también de su Comisión.

**Artículo 36. Comisión de Transparencia y Buen Gobierno.**

1. La Comisión de Transparencia y Buen Gobierno ejercerá todas las competencias que le asigna esta Ley, así como aquellas que les sean atribuidas en su normativa de desarrollo.

2. Dicha Comisión estará compuesta por:

- a) El Presidente.
- b) Un Diputado.
- c) Un Senador.
- d) Un representante del Tribunal de Cuentas.
- e) Un representante del Defensor del Pueblo.
- f) Un representante de la Agencia Española de Protección de Datos.
- g) Un representante de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.
- h) Un representante de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal.

3. La condición de miembro de la Comisión del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno no exigirá dedicación exclusiva ni dará derecho a remuneración con excepción de lo previsto en el artículo siguiente.

4. Al menos una vez al año, la Comisión de Transparencia y Buen Gobierno convocará a los representantes de los organismos que, con funciones similares a las desarrolladas por ella, hayan sido creados por las Comunidades Autónomas en ejercicio de sus competencias. A esta reunión podrá ser convocado un representante de la Administración Local propuesto por la Federación Española de Municipios y Provincias.

**Artículo 37. Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.**

1. El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno será nombrado por un período no renovable de cinco años mediante Real Decreto, a propuesta del titular del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, entre personas de reconocido prestigio y competencia profesional previa comparecencia de la persona propuesta para el cargo ante la Comisión correspondiente del Congreso de los Diputados. El Congreso, a través de la Comisión competente y por acuerdo adoptado por mayoría absoluta, deberá refrendar el nombramiento del candidato propuesto en el plazo de un mes natural desde la recepción de la correspondiente comunicación.

2. El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno cesará en su cargo por la expiración de su mandato, a petición propia o por separación acordada por el Gobierno, previa instrucción del correspondiente procedimiento por el titular del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, por incumplimiento grave de sus obligaciones, incapacidad permanente para el ejercicio de su función, incompatibilidad sobrevenida o condena por delito doloso.

3. El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno percibirá las retribuciones fijadas de acuerdo con el Real Decreto 451/2012, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen retributivo de los máximos responsables y directivos en el sector público empresarial y otras entidades.



**Artículo 38. Funciones.**

1. Para la consecución de sus objetivos, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno tiene encomendadas las siguientes funciones:

- a) Adoptar recomendaciones para el mejor cumplimiento de las obligaciones contenidas en esta Ley.
- b) Asesorar en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- c) Informar preceptivamente los proyectos normativos de carácter estatal que desarrollen esta Ley o que estén relacionados con su objeto.
- d) Evaluar el grado de aplicación de esta Ley. Para ello, elaborará anualmente una memoria en la que se incluirá información sobre el cumplimiento de las obligaciones previstas y que será presentada ante las Cortes Generales.
- e) Promover la elaboración de borradores de recomendaciones y de directrices y normas de desarrollo de buenas prácticas en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- f) Promover actividades de formación y sensibilización para un mejor conocimiento de las materias reguladas por esta Ley.
- g) Colaborar, en las materias que le son propias, con órganos de naturaleza análoga.
- h) Aquellas otras que le sean atribuidas por norma de rango legal o reglamentario.

2. El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno ejercerá las siguientes funciones:

- a) Adoptar criterios de interpretación uniforme de las obligaciones contenidas en esta Ley.
- b) Velar por el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en el capítulo II del título I de acuerdo con lo previsto en el artículo 9 de esta Ley.
- c) Conocer de las reclamaciones que se presenten en aplicación del artículo 24 de esta Ley.
- d) Responder las consultas que, con carácter facultativo, le planteen los órganos encargados de tramitar y resolver las solicitudes de acceso a la información.
- e) Instar el inicio del procedimiento sancionador previsto en el título II de esta Ley. El órgano competente deberá motivar, en su caso, su decisión de no incoar el procedimiento.
- f) Aprobar el anteproyecto de presupuesto.
- g) Aquellas otras que le sean atribuidas por norma de rango legal o reglamentario.

**Artículo 39. Régimen jurídico.**

1. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno se regirá, además de por lo dispuesto en esta Ley, por:

- a) Las disposiciones de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, que le sean de aplicación. Anualmente elaborará un anteproyecto de presupuesto con la estructura que establezca el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas para su elevación al Gobierno y su posterior integración en los Presupuestos Generales del Estado.
- b) El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- c) La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas, y, en lo no previsto en ella, por el Derecho privado en sus adquisiciones patrimoniales.
- d) La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y las demás normas aplicables al personal funcionario de la Administración General del Estado, en materia de medios personales.
- e) La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y por la normativa que le sea de aplicación, en lo no dispuesto por esta Ley, cuando desarrolle sus funciones públicas.

2. El Consejo de Ministros aprobará mediante Real Decreto el Estatuto del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, en el que se establecerá su organización, estructura,

funcionamiento, así como todos los aspectos que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

3. Con carácter general, los puestos de trabajo del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno serán desempeñados por funcionarios públicos de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y las normas de función pública aplicables al personal funcionario de la Administración General del Estado. El personal laboral podrá desempeñar puestos de trabajo que se ajusten a la normativa de función pública de la Administración General del Estado. Asimismo, el personal que pase a prestar servicios en el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno mediante los procedimientos de provisión previstos en la Administración General del Estado mantendrá la condición de personal funcionario o laboral, de acuerdo con la legislación aplicable.

4. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno contará para el cumplimiento de sus fines con los siguientes bienes y medios económicos:

- a) Las asignaciones que se establezcan anualmente con cargos a los Presupuestos Generales del Estado.
- b) Los bienes y valores que constituyan su patrimonio, así como los productos y rentas del mismo.
- c) Cualesquiera otros que legalmente puedan serle atribuidos.

**Artículo 40.** *Relaciones con las Cortes Generales.*

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno elevará anualmente a las Cortes Generales una memoria sobre el desarrollo de sus actividades y sobre el grado de cumplimiento de las disposiciones establecidas en esta Ley. El Presidente del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno comparecerá ante la Comisión correspondiente para dar cuenta de tal memoria, así como cuantas veces sea requerido para ello.

**Disposición adicional primera.** *Regulaciones especiales del derecho de acceso a la información pública.*

1. La normativa reguladora del correspondiente procedimiento administrativo será la aplicable al acceso por parte de quienes tengan la condición de interesados en un procedimiento administrativo en curso a los documentos que se integren en el mismo.

2. Se regirán por su normativa específica, y por esta Ley con carácter supletorio, aquellas materias que tengan previsto un régimen jurídico específico de acceso a la información.

3. En este sentido, esta Ley será de aplicación, en lo no previsto en sus respectivas normas reguladoras, al acceso a la información ambiental y a la destinada a la reutilización.

**Disposición adicional segunda.** *Revisión y simplificación normativa.*

1. La Administración General del Estado acometerá una revisión, simplificación y, en su caso, una consolidación normativa de su ordenamiento jurídico. Para ello, habrá de efectuar los correspondientes estudios, derogar las normas que hayan quedado obsoletas y determinar, en su caso, la necesidad de introducir modificaciones, novedades o proponer la elaboración de un texto refundido, de conformidad con las previsiones constitucionales y legales sobre competencia y procedimiento a seguir, según el rango de las normas que queden afectadas.

2. A tal fin, la Secretaría de Estado de Relaciones con las Cortes elaborará un Plan de Calidad y Simplificación Normativa y se encargará de coordinar el proceso de revisión y simplificación normativa respecto del resto de Departamentos ministeriales.

3. Las Secretarías Generales Técnicas de los diferentes Departamentos ministeriales llevarán a cabo el proceso de revisión y simplificación en sus ámbitos competenciales de actuación, pudiendo coordinar su actividad con los órganos competentes de las Comunidades Autónomas que, en ejercicio de las competencias que le son propias y en aplicación del principio de cooperación administrativa, lleven a cabo un proceso de revisión de sus respectivos ordenamientos jurídicos.

**Disposición adicional tercera.** *Corporaciones de Derecho Público.*

Para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el título I de esta Ley, las corporaciones de Derecho Público podrán celebrar convenios de colaboración con la Administración Pública correspondiente o, en su caso, con el organismo que ejerza la representación en su ámbito concreto de actividad.

**Disposición adicional cuarta.** *Reclamación.*

1. La resolución de la reclamación prevista en el artículo 24 corresponderá, en los supuestos de resoluciones dictadas por las Administraciones de las Comunidades Autónomas y su sector público, y por las Entidades Locales comprendidas en su ámbito territorial, al órgano independiente que determinen las Comunidades Autónomas.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, contra las resoluciones dictadas por las Asambleas Legislativas y las instituciones análogas al Consejo de Estado, Consejo Económico y Social, Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo en el caso de esas mismas reclamaciones sólo cabrá la interposición de recurso contencioso-administrativo.

2. Las Comunidades Autónomas podrán atribuir la competencia para la resolución de la reclamación prevista en el artículo 24 al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno. A tal efecto, deberán celebrar el correspondiente convenio con la Administración General del Estado, en el que se estipulen las condiciones en que la Comunidad sufragará los gastos derivados de esta asunción de competencias.

3. Las Ciudades con Estatuto de Autonomía podrán designar sus propios órganos independientes o bien atribuir la competencia al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, celebrando al efecto un Convenio en los términos previstos en el apartado anterior.

**Disposición adicional quinta.** *Colaboración con la Agencia Española de Protección de Datos.*

El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno y la Agencia Española de Protección de Datos adoptarán conjuntamente los criterios de aplicación, en su ámbito de actuación, de las reglas contenidas en el artículo 15 de esta Ley, en particular en lo que respecta a la ponderación del interés público en el acceso a la información y la garantía de los derechos de los interesados cuyos datos se contuviesen en la misma, de conformidad con lo dispuesto en esta Ley y en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

**Disposición adicional sexta.** *Información de la Casa de Su Majestad el Rey.*

La Secretaría General de la Presidencia del Gobierno será el órgano competente para tramitar el procedimiento mediante el que se solicite el acceso a la información que obre en poder de la Casa de Su Majestad el Rey, así como para conocer de cualquier otra cuestión que pudiera surgir derivada de la aplicación por este órgano de las disposiciones de esta Ley.

**Disposición adicional séptima.**

El Gobierno aprobará un plan formativo en el ámbito de la transparencia dirigido a los funcionarios y personal de la Administración General del Estado, acompañado, a su vez, de una campaña informativa dirigida a los ciudadanos. El Gobierno incorporará al sector público estatal en el Plan Nacional de Responsabilidad Social Corporativa.

**Disposición adicional octava.**

El Congreso de los Diputados, el Senado y las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas regularán en sus respectivos reglamentos la aplicación concreta de las disposiciones de esta Ley.

**Disposición final primera.** *Modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

Se modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los siguientes términos:

Uno. El artículo 35.h) pasa a tener la siguiente redacción:

«h) Al acceso a la información pública, archivos y registros.»

Dos. El artículo 37 pasa a tener la siguiente redacción:

**«Artículo 37. Derecho de acceso a la información pública.**

Los ciudadanos tienen derecho a acceder a la información pública, archivos y registros en los términos y con las condiciones establecidas en la Constitución, en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás leyes que resulten de aplicación.»

**Disposición final segunda.** *Modificación de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado.*

Se modifica la Ley 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado en los siguientes términos:

El apartado 4 del artículo 14 queda redactado como sigue:

«4. El contenido de las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales de los miembros del Gobierno y de los Secretarios de Estado y demás altos cargos previstos en el artículo 3 de esta ley se publicarán en el Boletín Oficial del Estado, en los términos previstos reglamentariamente. En relación con los bienes patrimoniales, se publicará una declaración comprensiva de la situación patrimonial de estos altos cargos, omitiéndose aquellos datos referentes a su localización y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.»

**Disposición final tercera.** *Modificación de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.*

Se modifica el apartado 4 del artículo 136 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, que quedará redactado como sigue:

«Las entidades que deban aplicar principios contables públicos, así como las restantes que no tengan obligación de publicar sus cuentas en el Registro Mercantil, publicarán anualmente en el Boletín Oficial del Estado, el balance de situación y la cuenta del resultado económico-patrimonial, un resumen de los restantes estados que conforman las cuentas anuales y el informe de auditoría de cuentas. A estos efectos, la Intervención General de la Administración del Estado determinará el contenido mínimo de la información a publicar.»

**Disposición final cuarta.** *Modificación de la disposición adicional décima de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado.*

Se modifica el apartado 1 de la disposición adicional décima de la Ley 6/1997, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, el cual quedará redactado en los siguientes términos:

«1. La Comisión Nacional del Mercado de Valores, el Consejo de Seguridad Nuclear, las Universidades no transferidas, la Agencia Española de Protección de Datos, el Consorcio de la Zona Especial Canaria, la Comisión Nacional de los

Mercados y la Competencia, el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, el Museo Nacional del Prado y el Museo Nacional Centro de Arte Reina Sofía se registrarán por su legislación específica y supletoriamente por esta Ley.»

**Disposición final quinta.**

El Gobierno adoptará las medidas necesarias para optimizar el uso de los medios técnicos y humanos que se adscriban al Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

**Disposición final sexta.** *Modificación de la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo.*

Se modifica la Ley 10/2010, de 28 de abril, de prevención del blanqueo de capitales y de la financiación del terrorismo, en los siguientes términos:

Uno. Se añade un apartado 5 al artículo 2, con la redacción siguiente:

«5. Serán aplicables al administrador nacional del registro de derechos de emisión previsto en la Ley 1/2005, de 9 de marzo, por la que se regula el régimen de comercio de derechos de emisión de gases de efecto invernadero, con las excepciones que se determinen reglamentariamente, las obligaciones de información y de control interno contenidas en los capítulos III y IV de la presente Ley.»

Dos. Se añade un apartado 6 al artículo 7, con la redacción siguiente:

«6. Reglamentariamente podrá autorizarse la no aplicación de todas o algunas de las medidas de diligencia debida o de conservación de documentos en relación con aquellas operaciones ocasionales que no excedan de un umbral cuantitativo, bien singular, bien acumulado por periodos temporales.»

Tres. Se da nueva redacción al artículo 9, con el siguiente tenor literal:

**«Artículo 9. Medidas simplificadas de diligencia debida.**

Los sujetos obligados podrán aplicar, en los supuestos y con las condiciones que se determinen reglamentariamente, medidas simplificadas de diligencia debida respecto de aquellos clientes, productos u operaciones que comporten un riesgo reducido de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo.»

Cuatro. Se da nueva redacción al artículo 10, con el siguiente tenor literal:

**«Artículo 10. Aplicación de medidas simplificadas de diligencia debida.**

La aplicación de medidas simplificadas de diligencia debida será graduada en función del riesgo, con arreglo a los siguientes criterios:

a) Con carácter previo a la aplicación de medidas simplificadas de diligencia debida respecto de un determinado cliente, producto u operación de los previstos reglamentariamente, los sujetos obligados comprobarán que comporta efectivamente un riesgo reducido de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo.

b) La aplicación de las medidas simplificadas de diligencia debida será en todo caso congruente con el riesgo. Los sujetos obligados no aplicarán o cesarán de aplicar medidas simplificadas de diligencia debida tan pronto como aprecien que un cliente, producto u operación no comporta riesgos reducidos de blanqueo de capitales o de financiación del terrorismo.

c) Los sujetos obligados mantendrán en todo caso un seguimiento continuo suficiente para detectar operaciones susceptibles de examen especial de conformidad con lo prevenido en el artículo 17.»

Cinco. Se da nueva redacción al artículo 14, con el siguiente tenor literal:

**«Artículo 14. Personas con responsabilidad pública.**

1. Los sujetos obligados aplicarán las medidas reforzadas de diligencia debida previstas en este artículo en las relaciones de negocio u operaciones de personas con responsabilidad pública.

Se considerarán personas con responsabilidad pública las siguientes:

a) Aquellas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas importantes por elección, nombramiento o investidura en otros Estados miembros de la Unión Europea o terceros países, tales como los jefes de Estado, jefes de Gobierno, ministros u otros miembros de Gobierno, secretarios de Estado o subsecretarios; los parlamentarios; los magistrados de tribunales supremos, tribunales constitucionales u otras altas instancias judiciales cuyas decisiones no admitan normalmente recurso, salvo en circunstancias excepcionales, con inclusión de los miembros equivalentes del Ministerio Fiscal; los miembros de tribunales de cuentas o de consejos de bancos centrales; los embajadores y encargados de negocios; el alto personal militar de las Fuerzas Armadas; los miembros de los órganos de administración, de gestión o de supervisión de empresas de titularidad pública.

b) Aquellas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas importantes en el Estado español, tales como los altos cargos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa en materia de conflictos de intereses de la Administración General del Estado; los parlamentarios nacionales y del Parlamento Europeo; los magistrados del Tribunal Supremo y Tribunal Constitucional, con inclusión de los miembros equivalentes del Ministerio Fiscal; los consejeros del Tribunal de Cuentas y del Banco de España; los embajadores y encargados de negocios; el alto personal militar de las Fuerzas Armadas; y los directores, directores adjuntos y miembros del consejo de administración, o función equivalente, de una organización internacional, con inclusión de la Unión Europea.

c) Asimismo, tendrán la consideración de personas con responsabilidad pública aquellas que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas importantes en el ámbito autonómico español, como los Presidentes y los Consejeros y demás miembros de los Consejos de Gobierno, así como los altos cargos y los diputados autonómicos y, en el ámbito local español, los alcaldes, concejales y demás altos cargos de los municipios capitales de provincia o de capital de Comunidad Autónoma de las Entidades Locales de más de 50.000 habitantes, o cargos de alta dirección en organizaciones sindicales o empresariales o partidos políticos españoles.

Ninguna de estas categorías incluirá empleados públicos de niveles intermedios o inferiores.

2. En relación con los clientes o titulares reales que desempeñen o hayan desempeñado funciones públicas importantes por elección, nombramiento o investidura en otros Estados miembros de la Unión Europea o en un país tercero, los sujetos obligados, además de las medidas normales de diligencia debida, deberán en todo caso:

a) Aplicar procedimientos adecuados de gestión del riesgo a fin de determinar si el cliente o el titular real es una persona con responsabilidad pública. Dichos procedimientos se incluirán en la política expresa de admisión de clientes a que se refiere el artículo 26.1.

b) Obtener la autorización del inmediato nivel directivo, como mínimo, para establecer o mantener relaciones de negocios.

c) Adoptar medidas adecuadas a fin de determinar el origen del patrimonio y de los fondos.

d) Realizar un seguimiento reforzado y permanente de la relación de negocios.

3. Los sujetos obligados, además de las medidas normales de diligencia debida, deberán aplicar medidas razonables para determinar si el cliente o el titular real desempeña o ha desempeñado alguna de las funciones previstas en los párrafos b) y c) del apartado primero de este artículo.



Se entenderá por medidas razonables la revisión, de acuerdo a los factores de riesgo presentes en cada caso, de la información obtenida en el proceso de diligencia debida.

En el caso de relaciones de negocio de riesgo más elevado, los sujetos obligados aplicarán las medidas previstas en los párrafos b), c) y d) del apartado precedente.

4. Los sujetos obligados aplicarán las medidas establecidas en los dos apartados anteriores a los familiares y allegados de las personas con responsabilidad pública.

A los efectos de este artículo tendrá la consideración de familiar el cónyuge o la persona ligada de forma estable por análoga relación de afectividad, así como los padres e hijos, y los cónyuges o personas ligadas a los hijos de forma estable por análoga relación de afectividad.

Se considerará allegado toda persona física de la que sea notorio que ostente la titularidad o el control de un instrumento o persona jurídicos conjuntamente con una persona con responsabilidad pública, o que mantenga otro tipo de relaciones empresariales estrechas con la misma, o que ostente la titularidad o el control de un instrumento o persona jurídicos que notoriamente se haya constituido en beneficio de la misma.

5. Los sujetos obligados aplicarán medidas razonables para determinar si el beneficiario de una póliza de seguro de vida y, en su caso, el titular real del beneficiario, es una persona con responsabilidad pública con carácter previo al pago de la prestación derivada del contrato o al ejercicio de los derechos de rescate, anticipo o pignoración conferidos por la póliza.

En el caso de identificar riesgos más elevados, los sujetos obligados, además de las medidas normales de diligencia debida, deberán:

a) Informar al inmediato nivel directivo, como mínimo, antes de proceder al pago, rescate, anticipo o pignoración.

b) Realizar un escrutinio reforzado de la entera relación de negocios con el titular de la póliza.

c) Realizar el examen especial previsto en el artículo 17 a efectos de determinar si procede la comunicación por indicio de conformidad con el artículo 18.

6. Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en los apartados anteriores, cuando, por concurrir las circunstancias previstas en el artículo 17, proceda el examen especial, los sujetos obligados adoptarán las medidas adecuadas para apreciar la eventual participación en el hecho u operación de quien ostente o haya ostentado en España la condición de cargo público representativo o alto cargo de las Administraciones Públicas, o de sus familiares o allegados.

7. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11, cuando las personas contempladas en los apartados precedentes hayan dejado de desempeñar sus funciones, los sujetos obligados continuarán aplicando las medidas previstas en este artículo por un periodo de dos años.»

Seis. Se da nueva redacción al apartado 4 del artículo 26, con el siguiente tenor literal:

«4. Las medidas de control interno se establecerán a nivel de grupo, con las especificaciones que se determinen reglamentariamente. A efectos de la definición de grupo, se estará a lo dispuesto en el artículo 42 del Código de Comercio.»

Siete. Se da nueva redacción al artículo 42, con el siguiente tenor literal:

**«Artículo 42. Sanciones y contramedidas financieras internacionales.**

1. Las sanciones financieras establecidas por las Resoluciones del Consejo de Seguridad de Naciones Unidas relativas a la prevención y supresión del terrorismo y de la financiación del terrorismo, y a la prevención, supresión y interrupción de la proliferación de armas de destrucción masiva y de su financiación, serán de obligada aplicación para cualquier persona física o jurídica en los términos previstos por los reglamentos comunitarios o por acuerdo del Consejo de Ministros, adoptado a propuesta del Ministro de Economía y Competitividad.

2. Sin perjuicio del efecto directo de los reglamentos comunitarios, el Consejo de Ministros, a propuesta del Ministro de Economía y Competitividad, podrá acordar la aplicación de contramedidas financieras respecto de países terceros que supongan riesgos más elevados de blanqueo de capitales, financiación del terrorismo o financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva.

El acuerdo de Consejo de Ministros, que podrá adoptarse de forma autónoma o en aplicación de decisiones o recomendaciones de organizaciones, instituciones o grupos internacionales, podrá imponer, entre otras, las siguientes contramedidas financieras:

a) Prohibir, limitar o condicionar los movimientos de capitales y sus correspondientes operaciones de cobro o pago, así como las transferencias, de o hacia el país tercero o de nacionales o residentes del mismo.

b) Someter a autorización previa los movimientos de capitales y sus correspondientes operaciones de cobro o pago, así como las transferencias, de o hacia el país tercero o de nacionales o residentes del mismo.

c) Acordar la congelación o bloqueo de los fondos y recursos económicos cuya propiedad, tenencia o control corresponda a personas físicas o jurídicas nacionales o residentes del país tercero.

d) Prohibir la puesta a disposición de fondos o recursos económicos cuya propiedad, tenencia o control corresponda a personas físicas o jurídicas nacionales o residentes del país tercero.

e) Requerir la aplicación de medidas reforzadas de diligencia debida en las relaciones de negocio u operaciones de nacionales o residentes del país tercero.

f) Establecer la comunicación sistemática de las operaciones de nacionales o residentes del país tercero o que supongan movimientos financieros de o hacia el país tercero.

g) Prohibir, limitar o condicionar el establecimiento o mantenimiento de filiales, sucursales u oficinas de representación de las entidades financieras del país tercero.

h) Prohibir, limitar o condicionar a las entidades financieras el establecimiento o mantenimiento de filiales, sucursales u oficinas de representación en el país tercero.

i) Prohibir, limitar o condicionar las relaciones de negocio o las operaciones financieras con el país tercero o con nacionales o residentes del mismo.

j) Prohibir a los sujetos obligados la aceptación de las medidas de diligencia debida practicadas por entidades situadas en el país tercero.

k) Requerir a las entidades financieras la revisión, modificación y, en su caso, terminación, de las relaciones de corresponsalía con entidades financieras del país tercero.

l) Someter las filiales o sucursales de entidades financieras del país tercero a supervisión reforzada o a examen o auditoría externos.

m) Imponer a los grupos financieros requisitos reforzados de información o auditoría externa respecto de cualquier filial o sucursal localizada o que opere en el país tercero.

3. Competerá al Servicio Ejecutivo de la Comisión la supervisión e inspección del cumplimiento de lo dispuesto en este artículo.»

Ocho. Se da nueva redacción al artículo 52.1.u), con el siguiente tenor literal:

«u) El incumplimiento de la obligación de aplicar sanciones o contramedidas financieras internacionales, en los términos del artículo 42.»

#### **Disposición final séptima. Desarrollo reglamentario.**

El Gobierno, en el ámbito de sus competencias, podrá dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la ejecución y desarrollo de lo establecido en esta Ley.

El Consejo de Ministros aprobará, en el plazo de tres meses desde la publicación de esta Ley en el «Boletín Oficial del Estado», un Real Decreto por el que se apruebe el Estatuto orgánico del Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

**Disposición final octava.** *Título competencial.*

La presente Ley se dicta al amparo de lo dispuesto en los artículos 149.1.1.<sup>a</sup>, 149.1.13.<sup>a</sup> y 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución. Se exceptúa lo dispuesto en el segundo párrafo del apartado 2 del artículo 6, el artículo 9, los apartados 1 y 2 del artículo 10, el artículo 11, el apartado 2 del artículo 21, el apartado 1 del artículo 25, el título III y la disposición adicional segunda.

**Disposición final novena.** *Entrada en vigor.*

La entrada en vigor de esta ley se producirá de acuerdo con las siguientes reglas:

- Las disposiciones previstas en el título II entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».
- El título preliminar, el título I y el título III entrarán en vigor al año de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».
- Los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley.

## § 46

Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 276, de 17 de noviembre de 2007  
Última modificación: 10 de julio de 2015  
Referencia: BOE-A-2007-19814

---

JUAN CARLOS I

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren.

Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente ley.

### PREÁMBULO

La información generada desde las instancias públicas, con la potencialidad que le otorga el desarrollo de la sociedad de la información, posee un gran interés para las empresas a la hora de operar en sus ámbitos de actuación, contribuir al crecimiento económico y la creación de empleo, y para los ciudadanos como elemento de transparencia y guía para la participación democrática. Recogiendo ambas aspiraciones la Directiva 2003/98/CE, de 17 de noviembre de 2003, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la reutilización de la información del sector público, se adoptó con la finalidad de explotar el potencial de información del sector público y superar las barreras de un mercado europeo fragmentado estableciendo unos criterios homogéneos, asentados en condiciones equitativas, proporcionadas y no discriminatorias para el tratamiento de la información susceptible de ser reutilizada por personas físicas o jurídicas.

Las diferentes Administraciones y organismos del sector público recogen, producen, reproducen y difunden documentos para llevar a cabo la misión de servicio público que tienen encomendada. Como expresa la Directiva 2003/98/CE, la utilización de dichos documentos por otros motivos, ya sea con fines comerciales o no comerciales, constituye una reutilización. Por una parte, se persigue armonizar la explotación de la información en el sector público, en especial la información en soporte digital recopilada por sus distintos organismos relativa a numerosos ámbitos de interés como la información social, económica, jurídica, geográfica, meteorológica, turística, sobre empresas, patentes y educación, etc., al objeto de facilitar la creación de productos y servicios de información basados en documentos del sector público, y reforzar la eficacia del uso transfronterizo de estos documentos por parte de los ciudadanos y de las empresas privadas para que ofrezcan productos y servicios de información de valor añadido. Por otra parte, la publicidad de todos

los documentos de libre disposición que obran en poder del sector público referentes no sólo a los procedimientos políticos, sino también a los judiciales, económicos y administrativos, es un instrumento esencial para el desarrollo del derecho al conocimiento, que constituye un principio básico de la democracia.

Estos objetivos son los que persigue la presente ley, que mediante la incorporación a nuestro ordenamiento jurídico de la Directiva 2003/98/CE y, tomando como punto de partida el diverso tratamiento que las Administraciones y organismos del sector público han otorgado a la explotación de la información, dispone un marco general mínimo para las condiciones de reutilización de los documentos del sector público que acoja las diferentes modalidades que se pueden adoptar y que dimanen de la heterogeneidad de la propia información. En consecuencia, se prevé que sean las Administraciones y organismos del sector público los que decidan autorizar o no la reutilización de los documentos o categorías de documentos por ellos conservados con fines comerciales o no comerciales. Asimismo, se pretende promover la puesta a disposición de los documentos por medios electrónicos, propiciando el desarrollo de la sociedad de la información.

La ley posee unos contornos específicos que la delimitan del régimen general de acceso previsto en el artículo 105 b) de la Constitución Española y en su desarrollo legislativo, en esencia representado por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este sentido resulta necesario precisar que no se modifica el régimen de acceso a los documentos administrativos consagrado en nuestro ordenamiento jurídico, sino que se aporta un valor añadido al derecho de acceso, contemplando el marco de regulación básico para la explotación de la información que obra en poder del sector público, en un marco de libre competencia, regulando las condiciones mínimas a las que debe acogerse un segundo nivel de tratamiento de la información que se genera desde las instancias públicas.

En el Título I de la ley se prevé el ámbito subjetivo de aplicación, que se extiende a las Administraciones y organismos del sector público en el sentido definido en su artículo 2, en consonancia con la delimitación realizada en la normativa de contratación del sector público. Desde la perspectiva de su aplicación objetiva, la ley contempla una definición genérica del término documento, acorde con la evolución de la sociedad de la información y que engloba todas las formas de representación de actos, hechos o información, y cualquier recopilación de los mismos, independientemente del soporte (escrito en papel, almacenado en forma electrónica o como grabación sonora, visual o audiovisual) conservados por las Administraciones y organismos del sector público, e incluye una delimitación negativa del ámbito de aplicación, enumerando aquellos documentos o categorías de documentos que no se encuentran afectados por la misma, atendiendo a diversos criterios. En este punto cabe precisar que la ley no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial (como las patentes, los diseños y las marcas registradas) especialmente por parte de terceros. A los efectos de esta ley se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección sui géneris. En este sentido, la ley tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de las Administraciones y organismos del sector público, ni restringe en modo alguno el ejercicio de esos derechos fuera de los límites establecidos en su articulado. Las obligaciones impuestas por esta ley sólo deben aplicarse en la medida en que resulten compatibles con las disposiciones de los acuerdos internacionales sobre protección de los derechos de propiedad intelectual, en particular el Convenio de Berna para la protección de las obras literarias y artísticas (Convenio de Berna) y el Acuerdo sobre aspectos de los derechos de propiedad intelectual relacionados con el comercio (Acuerdo ADPIC). No obstante, las instancias públicas deben ejercer sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

El Título II prevé los aspectos básicos del régimen jurídico de la reutilización, indicando que las Administraciones y organismos del sector público podrán optar por permitir la reutilización sin condiciones concretas o, mediante la expedición de una licencia, que imponga a su titular una serie de condiciones de reutilización que, en todo caso, deberán ser claras, justas y transparentes, no discriminatorias para categorías comparables de reutilización y atender al principio de libre competencia y de servicio público.

Para ello el uso de licencias-tipo que puedan estar disponibles por medios electrónicos se revela como un elemento clave en este sentido. Por otra parte, se prevé que las distintas Administraciones y organismos difundan qué documentación es susceptible de ser reutilizada mediante la creación de listados e índices accesibles en línea de los documentos disponibles, con el objeto de fomentar y facilitar las solicitudes de reutilización. Para incrementar las posibilidades de reutilización, las Administraciones y organismos del sector público deben procurar ofrecer los documentos por medios electrónicos en los formatos o lenguas preexistentes.

El régimen de reutilización garantiza el pleno respeto de los principios que consagran la protección de datos personales, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y su normativa de desarrollo.

Por otra parte, las Administraciones y organismos del sector público deben adecuarse a las normas de competencia, evitando acuerdos exclusivos. No obstante, la ley prevé una excepción a este principio cuando, con vistas a la prestación de un servicio de interés económico general, pueda resultar necesario conceder un derecho exclusivo a la reutilización de determinados documentos del sector público.

Asimismo, la ley prevé los principios aplicables para aquellos supuestos en los que las Administraciones y organismos exijan contraprestaciones económicas por facilitar la reutilización de documentos con fines comerciales, cuya cuantía deberá ser razonable y orientada al coste, sin que los ingresos obtenidos superen los costes totales de recogida, producción, reproducción y difusión de los documentos.

En el Título II se concretan algunos aspectos de la reutilización de la información, previendo las posibles condiciones a las que someter la reutilización, que podrían ir referidas a cuestiones como el uso correcto de los documentos, la garantía de que los documentos no serán modificados y la indicación de la fuente. Asimismo se indica el contenido mínimo que deben acoger las licencias.

En el Título III la ley establece el procedimiento para poder arbitrar las solicitudes de reutilización, en el que tienen una especial relevancia los plazos de resolución, aspecto esencial para el contenido dinámico de la información, cuyo valor económico depende de su puesta a disposición inmediata y de una actualización regular. Asimismo se garantiza que en las resoluciones que se adopten se indiquen las vías de recurso de las que disponen los solicitantes para impugnar las decisiones que les afecten.

Por último se establece para la Administración General del Estado un régimen sancionador conectado con el mal uso que se confiera a la información cuya reutilización ha sido autorizada.

La presente Ley tiene carácter de legislación básica al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución. Se exceptúa el artículo 11 y los apartados 1 (párrafos segundo y tercero), 3 y 8 del artículo 10.

En la elaboración de la ley se ha recabado el informe de la Agencia Española de Protección de Datos.

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

La presente ley tiene por objeto la regulación básica del régimen jurídico aplicable a la reutilización de los documentos elaborados o custodiados por las Administraciones y organismos del sector público.

La aplicación de esta ley se hará sin perjuicio del régimen aplicable al derecho de acceso a los documentos y a las especialidades previstas en su normativa reguladora.

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

Se entiende por Administraciones y organismos del sector público a efectos de esta ley:



a) La Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración local.

b) Las Entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social.

c) Los Organismos autónomos, las Agencias estatales y cualesquiera entidades de derecho público que, con independencia funcional o con una especial autonomía reconocida por la ley, tengan atribuidas funciones de regulación o control de carácter externo sobre un determinado sector o actividad.

d) Las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de cualquiera de las Administraciones públicas:

1.º Que hayan sido creadas para satisfacer específicamente necesidades de interés general que no tengan carácter industrial o mercantil.

2.º Que se trate de entidades cuya actividad esté mayoritariamente financiada por las Administraciones públicas u otras entidades de derecho público, o bien, cuya gestión se halle sometida a un control por parte de estas últimas, o cuyos órganos de administración, de dirección o de vigilancia estén compuestos por miembros de los que más de la mitad sean nombrados por las Administraciones públicas y otras entidades de derecho público.

e) Los Consorcios dotados de personalidad jurídica propia a los que se refieren el artículo 6, apartado 5, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la legislación de régimen local.

f) Las fundaciones del sector público previstas en la legislación en materia de fundaciones.

g) Las asociaciones constituidas por las Administraciones, organismos y entidades mencionados en las letras anteriores.

### **Artículo 3. *Ámbito objetivo de aplicación.***

1. Se entiende por reutilización el uso de documentos que obran en poder de las Administraciones y organismos del sector público, por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública. Queda excluido de este concepto el intercambio de documentos entre Administraciones y organismos del sector público en el ejercicio de las funciones públicas que tengan atribuidas.

2. La presente Ley se aplicará a los documentos elaborados o custodiados por las Administraciones y organismos del sector público, cuya reutilización no esté expresamente limitada por éstos.

3. La presente Ley no será aplicable a los siguientes documentos que obren en las Administraciones y organismos del sector público previstos en el artículo 2:

a) Los documentos sobre los que existan prohibiciones o limitaciones en el derecho de acceso en virtud de lo previsto 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, en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y las demás normas que regulan el derecho de acceso o la publicidad registral con carácter específico.

b) De conformidad con su legislación específica, los documentos que afecten a la defensa nacional, la seguridad del Estado, la protección de la seguridad pública, así como los obtenidos por la Administración Tributaria y la Administración de la Seguridad Social en el desempeño de sus funciones, los sometidos al secreto estadístico, a la confidencialidad comercial, tales como secretos comerciales, profesionales o empresariales y, en general, los documentos relacionados con actuaciones sometidas por una norma al deber de reserva, secreto o confidencialidad.

c) Los documentos para cuyo acceso se requiera ser titular de un derecho o interés legítimo.

d) Los documentos que obran en las Administraciones y organismos del sector público para finalidades ajenas a las funciones de servicio público, de acuerdo con la legislación aplicable y en particular, con la normativa de creación del servicio público de que se trate.

e) Los documentos sobre los que existan derechos de propiedad intelectual o industrial por parte de terceros.

No obstante, la presente Ley no afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de las Administraciones y organismos del sector público ni a su posesión por éstos, ni restringe el ejercicio de esos derechos fuera de los límites establecidos por la presente Ley. El ejercicio de los derechos de propiedad intelectual de las Administraciones y organismos del sector público deberá realizarse de forma que se facilite su reutilización.

Lo previsto en el párrafo anterior será de aplicación, asimismo, a los documentos respecto de los que las bibliotecas, incluidas las universitarias, los museos y los archivos sean titulares originarios de los derechos de propiedad intelectual como creadores de la misma conforme a lo establecido en la legislación de propiedad intelectual, así como cuando sean titulares porque se les haya transmitido la titularidad de los derechos sobre dicha obra según lo dispuesto en la citada legislación, debiendo en este caso respetar lo establecido en los términos de la cesión.

f) Los documentos conservados por las entidades que gestionen los servicios esenciales de radiodifusión sonora y televisiva y sus filiales.

g) Los documentos producidos o conservados por instituciones educativas y de investigación (incluidas las organizaciones para la transferencia de los resultados de la investigación, centros escolares y universidades, exceptuando las bibliotecas universitarias) así como los museos y archivos estatales como agentes de ejecución del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación siempre que sean resultado de una investigación.

h) Los documentos producidos o conservados por instituciones culturales que no sean bibliotecas, incluidas las universitarias, museos y archivos.

i) Las partes de documentos que solo incluyan logotipos, divisas e insignias.

j) Los documentos a los que no pueda accederse o cuyo acceso esté limitado en virtud de regímenes de acceso por motivos de protección de los datos personales, de conformidad con la normativa vigente y las partes de documentos accesibles en virtud de dichos regímenes que contengan datos personales cuya reutilización se haya definido por ley como incompatible con la legislación relativa a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento de los datos personales.

k) Los documentos elaborados por entidades del sector público empresarial y fundacional en el ejercicio de las funciones atribuidas legalmente y los de carácter comercial, industrial o mercantil elaborado en ejecución del objeto social previsto en sus Estatutos.

l) Los estudios realizados por entidades del sector público en colaboración con el sector privado, mediante convenios o cualquier otro tipo de instrumento, como fórmula de financiación de los mismos.

4. En ningún caso, podrá ser objeto de reutilización, la información en que la ponderación a la que se refieren los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, arroje como resultado la prevalencia del derecho fundamental a la protección de datos de carácter personal, a menos que se produzca la disociación de los datos a la que se refiere el artículo 15.4 de la citada Ley.

## TÍTULO II

### Régimen jurídico de la reutilización

#### **Artículo 4.** *Régimen administrativo de la reutilización.*

1. Los documentos de las Administraciones y organismos del sector público serán reutilizables en los términos previstos en esta Ley.

2. Las Administraciones Públicas y organismos del sector público velarán porque los documentos a los que se aplica esta normativa puedan ser reutilizados para fines comerciales o no comerciales de conformidad con alguna o algunas de las siguientes modalidades:

a) Reutilización de documentos puestos a disposición del público sin sujeción a condiciones.

b) Reutilización de documentos puestos a disposición del público con sujeción a condiciones establecidas en licencias-tipo.

c) Reutilización de documentos previa solicitud, conforme al procedimiento previsto en el artículo 10 o, en su caso, en la normativa autonómica, pudiendo incorporar en estos supuestos condiciones establecidas en una licencia.

d) Acuerdos exclusivos conforme el procedimiento previsto en el artículo 6.

3. Las condiciones incorporadas en las licencias habrán de respetar los siguientes criterios:

a) Deberán ser claras, justas y transparentes.

b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.

c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

4. Las Administraciones y organismos del sector público podrán facilitar licencias-tipo para la reutilización de documentos, las cuales deberán estar disponibles en formato digital y ser procesables electrónicamente.

5. Las Administraciones y organismos del sector público crearán sistemas de gestión documental que permitan a los ciudadanos la adecuada recuperación de la información, disponibles en línea y que enlacen con los sistemas de gestión puestos a disposición de los ciudadanos por otras Administraciones. Asimismo, facilitarán herramientas informáticas que permitan la búsqueda de los documentos disponibles para su reutilización, con los metadatos pertinentes de conformidad con lo establecido en las normas técnicas de interoperabilidad, accesibles, siempre que sea posible y apropiado, en línea y en formato legible por máquina.

En particular, la Administración General del Estado mantendrá un catálogo de información pública reutilizable, correspondiente al menos al ámbito de la Administración General del Estado y a sus organismos públicos vinculados o dependientes.

En la medida de lo posible, se facilitará la búsqueda multilingüe de los documentos.

6. La reutilización de documentos que contengan datos de carácter personal se regirá por lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

7. La utilización de los conjuntos de datos se realizará por parte de los usuarios o agentes de la reutilización bajo su responsabilidad y riesgo, correspondiéndoles en exclusiva a ellos responder frente a terceros por daños que pudieran derivarse de ella.

Las Administraciones y organismos públicos no serán responsables del uso que de su información hagan los agentes reutilizadores ni tampoco de los daños sufridos o pérdidas económicas que, de forma directa o indirecta, produzcan o puedan producir perjuicios económicos, materiales o sobre datos, provocados por el uso de la información reutilizada.

8. La puesta a disposición de un documento por un organismo del sector público para su reutilización no supone renuncia al derecho a su explotación, ni es impedimento para la modificación de los datos que en el mismo consten como consecuencia del ejercicio de funciones o competencias de dicho organismo.

9. Igualmente, no se podrá indicar, de ningún modo, que los órganos administrativos, organismos y entidades del sector público estatal titulares de la información reutilizada participan, patrocinan o apoyan la reutilización que se lleve a cabo de ella.

#### **Artículo 5. Formatos disponibles para la reutilización.**

1. Las Administraciones y organismos del sector público promoverán que la puesta a disposición de los documentos para su reutilización así como la tramitación de solicitudes de reutilización se realice por medios electrónicos y mediante plataforma multicanal cuando ello sea compatible con los medios técnicos de que disponen.

2. Las Administraciones y organismos del sector público facilitarán sus documentos en cualquier formato o lengua preexistente, pero también procurarán, siempre que ello sea posible y apropiado, proporcionarlos en formato abierto y legible por máquina conforme a lo previsto en el apartado anterior y conjuntamente con sus metadatos, con los niveles más elevados de precisión y desagregación. Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir estándares y normas formales abiertas. Esto no implicará que las Administraciones y organismos del sector público estén obligados a crear documentos,

adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación.

3. Con arreglo a la presente Ley, no podrá exigirse a las Administraciones y organismos del sector público que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización.

4. Sin perjuicio de las definiciones establecidas en el Anexo, la puesta a disposición de los documentos para su reutilización por medios electrónicos por parte de las Administraciones y organismos del sector público debe realizarse en los términos establecidos por las normas reguladoras de la Administración electrónica, la interoperabilidad y los datos abiertos.

5. Con arreglo a lo establecido en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, los medios electrónicos de puesta a disposición de los documentos a que se refiere el apartado 1 de este artículo serán accesibles a las personas con discapacidad, de acuerdo con las normas técnicas existentes en la materia.

Asimismo, las Administraciones y organismos del sector público adoptarán, en lo posible, las medidas adecuadas para facilitar que aquellos documentos destinados a personas con discapacidad estén disponibles en formatos que tengan en cuenta las posibilidades de reutilización por parte de dichas personas.

No regirá esta obligación en los supuestos en los que dicha adecuación no constituya un ajuste razonable, entendiéndose por tal lo dispuesto en el artículo 7 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

#### **Artículo 6. *Prohibición de derechos exclusivos.***

1. La reutilización de documentos estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en estos documentos.

Los contratos o acuerdos de otro tipo entre los organismos del sector público que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. Solo será admisible la suscripción de acuerdos exclusivos que corresponda a los organismos del sector público a favor de terceros cuando tales derechos exclusivos sean necesarios para la prestación de un servicio de interés público. En tal caso, la Administración o el organismo del sector público correspondiente quedarán obligados a la realización de una revisión periódica, y en todo caso, cada tres años, con el fin de determinar si permanece la causa que justificó la concesión del mencionado derecho exclusivo. Estos acuerdos exclusivos deberán ser transparentes y públicos.

3. Excepcionalmente, cuando exista un acuerdo exclusivo relacionado con la digitalización de los recursos culturales, el período de exclusividad no será superior, por regla general, a diez años. En el caso de que lo sea, su duración se revisará durante el undécimo año y, si procede, cada siete años a partir de entonces. Tales acuerdos deben ser también transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

Cuando exista un acuerdo exclusivo en el sentido establecido en el párrafo anterior deberá facilitarse gratuitamente a la Administración u organismo del sector público en cuestión, como parte de dichos acuerdos, una copia de los recursos culturales digitalizados de la misma calidad y características técnicas del original, tales como formato, resolución, gama de colores, etc., con sus metadatos y requisitos técnicos de digitalización establecidos en las normas nacionales e internacionales pertinentes. Esa copia estará disponible para su reutilización una vez finalizado el período de exclusividad.

#### **Artículo 7. *Tarifas.***

1. Podrá aplicarse una tarifa por el suministro de documentos para su reutilización en las condiciones previstas en la normativa estatal vigente o, en su caso, en la normativa que resulte de aplicación en el ámbito autonómico o local, limitándose la misma a los costes marginales en que se incurra para su reproducción, puesta a disposición y difusión. En el caso de las publicaciones oficiales electrónicas con precio de venta al público, se aplicará, al menos, el mismo precio privado de la Administración establecido como precio de venta.

2. Lo dispuesto en el apartado anterior no se aplicará a:

a) Los organismos del sector público a los que se exija generar ingresos para cubrir una parte sustancial de sus costes relativos a la realización de sus misiones de servicio público.

b) A título de excepción, los documentos para los cuales se exija a los organismos del sector público en cuestión que generen ingresos suficientes para cubrir una parte sustancial de los costes de recogida, producción, reproducción y difusión de documentos. Estos requisitos se fijarán de antemano y se publicarán por medios electrónicos siempre que sea posible y apropiado.

c) Las bibliotecas, incluidas las universitarias, los museos y los archivos.

3. En los casos a los que se hace referencia en el apartado 2, letras a) y b), los organismos del sector público en cuestión, calcularán el precio total conforme a criterios objetivos, transparentes y comprobables, que serán fijados mediante la normativa que corresponda. Los ingresos totales de estos organismos obtenidos por suministrar documentos y autorizar su reutilización durante el ejercicio contable apropiado no superarán el coste de recogida, producción, reproducción y difusión, incrementado por un margen de beneficio razonable de la inversión. La tarifa se calculará conforme a los principios contables aplicables a los organismos del sector público correspondientes, y de acuerdo con la normativa aplicable.

4. Cuando sean los organismos del sector público mencionados en el apartado 2, letra c), los que apliquen tarifas, los ingresos totales obtenidos por suministrar y autorizar la reutilización de documentos durante el ejercicio contable apropiado no superarán el coste de recogida, producción, reproducción, difusión, conservación y compensación de derechos, incrementado por un margen de beneficio razonable de la inversión. A los efectos de calcular dicho margen, estos organismos podrán tener en cuenta los precios aplicados por el sector privado por la reutilización de documentos idénticos o similares. Las tarifas se calcularán conforme a los principios contables aplicables a los organismos del sector público correspondientes y de acuerdo con la normativa aplicable.

5. Se podrán aplicar tarifas diferenciadas según se trate de reutilización con fines comerciales o no comerciales.

6. Las Administraciones y organismos del sector público publicarán por medios electrónicos, siempre que sea posible y apropiado, las tarifas fijadas para la reutilización de documentos que estén en poder de organismos del sector público, así como las condiciones aplicables y el importe real de los mismos, incluida la base de cálculo utilizada.

En el resto de los casos en que se aplique una tarifa, el organismo del sector público de que se trate indicará por adelantado qué factores se tendrán en cuenta para el cálculo de la misma. Cuando se solicite, dicho organismo también indicará cómo se han calculado esa tarifa en relación con la solicitud de reutilización concreta.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior podrá no ser de aplicación en el caso de las bibliotecas (incluidas las universitarias) museos y archivos, a la hora de fijar sus tarifas.

7. Cuando las tarifas a exigir tengan la naturaleza de tasa, su establecimiento y la regulación de sus elementos esenciales se ajustarán a lo previsto en la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, y demás normativa tributaria.

#### **Artículo 8. Condiciones de reutilización.**

La reutilización de la información de las Administraciones y de los organismos del sector público a los que se refiere el artículo 2 de la presente Ley podrá estar sometida, entre otras, a las siguientes condiciones generales:

a) Que el contenido de la información, incluyendo sus metadatos, no sea alterado.

b) Que no se desnaturalice el sentido de la información.

c) Que se cite la fuente.

d) Que se mencione la fecha de la última actualización.

e) Cuando la información contenga datos de carácter personal, la finalidad o finalidades concretas para las que es posible la reutilización futura de los datos.

f) Cuando la información, aún siendo facilitada de forma disociada, contuviera elementos suficientes que pudieran permitir la identificación de los interesados en el proceso de reutilización, la prohibición de revertir el procedimiento de disociación mediante la adición de nuevos datos obtenidos de otras fuentes.



**Artículo 9. *Licencias.***

1. Las Administraciones y organismos del sector público incluidos dentro del ámbito de aplicación de esta Ley, fomentarán el uso de licencias abiertas con las mínimas restricciones posibles sobre la reutilización de la información.

2. En los casos en los que se otorgue una licencia, ésta deberá reflejar, al menos, la información relativa a la finalidad concreta para la que se concede la reutilización, indicando igualmente si la misma podrá ser comercial o no comercial, para la que se concede la reutilización, la duración de la licencia, las obligaciones del beneficiario y del organismo concedente, las responsabilidades de uso y modalidades financieras, indicándose el carácter gratuito o, en su caso, la tarifa aplicable.

## TÍTULO III

**Procedimiento y régimen sancionador****Artículo 10. *Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.***

1. Las solicitudes de reutilización de documentos administrativos deberán dirigirse al órgano competente, entendiéndose por tal aquel en cuyo poder obren los documentos cuya reutilización se solicita. Las solicitudes se presentarán por aquellas personas físicas o jurídicas que pretendan reutilizar los documentos de conformidad con lo previsto en esta Ley.

No obstante, cuando el órgano al que se ha dirigido la solicitud no posea la información requerida pero tenga conocimiento de la Administración u organismo que la posee, le remitirá a la mayor brevedad posible la solicitud dando cuenta de ello al solicitante.

Cuando ello no sea posible, informará directamente al solicitante sobre la Administración u organismo del sector público al que, según su conocimiento, ha de dirigirse para solicitar dicha información.

2. La solicitud deberá reflejar el contenido previsto en el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, identificando el documento o documentos susceptibles de reutilización y especificando los fines, comerciales o no comerciales, de la reutilización. No obstante, cuando una solicitud esté formulada de manera imprecisa, el órgano competente pedirá al solicitante que la concrete y le indicará expresamente que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, en los términos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. El solicitante deberá concretar su petición en el plazo de diez días a contar desde el día siguiente al de la recepción de dicho requerimiento. A estos efectos, el órgano competente asistirá al solicitante para delimitar el contenido de la información solicitada.

El cómputo del plazo para resolver la solicitud de información se entenderá suspendido por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y su efectivo cumplimiento por el destinatario o, en su defecto, por el transcurso del plazo concedido, informándose al solicitante de la suspensión del plazo para resolver.

3. El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de veinte días desde la recepción de la solicitud en el registro del órgano competente para su tramitación, con carácter general. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo se podrá ampliar el plazo de resolución en otros veinte días. En este caso deberá informarse al solicitante, en el plazo máximo de diez días, de toda ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

4. Las resoluciones que tengan carácter estimatorio podrán autorizar la reutilización de los documentos sin condiciones o bien supondrán el otorgamiento de la oportuna licencia para su reutilización en las condiciones pertinentes impuestas a través de la misma. En todo caso la resolución estimatoria supondrá la puesta a disposición del documento en el mismo plazo previsto en el apartado anterior para resolver.

5. Si la resolución denegara total o parcialmente la reutilización solicitada, se notificará al solicitante, comunicándole los motivos de dicha negativa en los plazos mencionados en el apartado 3, motivos que habrán de estar fundados en alguna de las disposiciones de esta Ley o en el ordenamiento jurídico vigente.



6. En caso de que la resolución desestimatoria esté fundada en la existencia de derechos de propiedad intelectual o industrial por parte de terceros, el órgano competente deberá incluir una referencia a la persona física o jurídica titular de los derechos cuando ésta sea conocida, o, alternativamente, al cedente del que el organismo haya obtenido los documentos. Las bibliotecas, incluidas las universitarias, los museos y los archivos no estarán obligadas a incluir tal referencia.

7. En todo caso, las resoluciones adoptadas deberán contener una referencia a las vías de recurso a que pueda acogerse en su caso el solicitante, en los términos previstos en el artículo 58.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

8. Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

**Artículo 11. Régimen sancionador.**

1. En el ámbito de la Administración General del Estado, se considerarán infracciones muy graves a lo previsto en esta ley:

- a) La desnaturalización del sentido de la información para cuya reutilización se haya concedido una licencia;
- b) La alteración muy grave del contenido de la información para cuya reutilización se haya concedido una licencia.

2. Se considerarán infracciones graves:

- a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente licencia en los casos en que ésta sea requerida;
- b) La reutilización de la información para una finalidad distinta a la que se concedió;
- c) La alteración grave del contenido de la información para cuya reutilización se haya concedido una licencia;
- d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en la correspondiente licencia o en la normativa reguladora aplicable.

3. Se considerarán infracciones leves:

- a) La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información;
- b) La alteración leve del contenido de la información para cuya reutilización se haya concedido una licencia;
- c) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en el artículo 8 de esta ley;
- d) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en la correspondiente licencia o en la normativa reguladora aplicable.

4. Por la comisión de las infracciones recogidas en este artículo, se impondrán las siguientes sanciones:

- a) Sanción de multa de 50.001 a 100.000 euros por la comisión de infracciones muy graves;
- b) Sanción de multa de 10.001 a 50.000 euros por la comisión de infracciones graves;
- c) Sanción de multa de 1.000 a 10.000 euros. Por la comisión de infracciones leves.

Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en las letras a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a licencia durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la licencia concedida.

5. Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

6. La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente ley, de conformidad con lo dispuesto en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común. Su ejercicio corresponderá a los órganos competentes que la tengan atribuida por razón de la materia.

7. El régimen sancionador previsto en esta ley se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

**Disposición adicional primera.** *Planes y programas.*

El Gobierno, a propuesta de los Ministerios competentes, desarrollará planes y programas de actuaciones dirigidos a facilitar la reutilización de la información del sector público en aras de promover el crecimiento del sector de contenidos digitales, pudiendo establecer con el resto de las Administraciones públicas los mecanismos de colaboración que se estimen pertinentes para la consecución de dicho objetivo.

**Disposición adicional segunda.** *Aplicación a otros organismos.*

1. Lo previsto en la presente ley será de aplicación a los documentos conservados por organismos e instituciones diferentes a los mencionados en el artículo 2, a los que, en los términos previstos en su normativa reguladora, resulte aplicable en su actividad la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las previsiones contenidas en la presente ley serán de aplicación a las sentencias y resoluciones judiciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 107.10 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y su desarrollo específico.

**Disposición adicional tercera.** *Obligación de Información a la Comisión Europea.*

1. El Gobierno presentará cada 3 años a la Comisión Europea un informe sobre la disponibilidad de la información del sector público para la reutilización, indicando en el mismo, las condiciones que rigen su disponibilidad y las prácticas en materia de recurso. Dicho informe será público e incluirá una revisión de la aplicación del artículo 7 relativo a las tarifas, en particular en lo que respecta al cálculo de tarifas superiores a los costes marginales.

2. Para el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado anterior, serán objeto de desarrollo reglamentario, los aspectos relativos a la coordinación entre la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local y los organismos públicos citados en el artículo 2.

**Disposición adicional cuarta.** *Transferencia para Reutilización Pública de Microdatos de Encuestas correspondientes a Investigaciones Sociológicas.*

1. Los proyectos de investigación, análisis, o diagnóstico social que vayan a ser desarrollados por los sujetos relacionados en el artículo 2.a), b), c) y d) siempre que impliquen la realización de encuestas cuantitativas en el ámbito de las ciencias sociales con toma de datos, deberán incorporar en su diseño un plan para la inclusión de la documentación y microdatos anonimizados de dicha encuesta en un Banco de Datos específico, creado en el Centro de Investigaciones Sociológicas. Este Plan se depositará en el mencionado Banco de Datos en los 12 meses posteriores a la aprobación del proyecto, y los microdatos anonimizados que integren el estudio deberán transferirse en un periodo no superior a cuatro años desde la aprobación del proyecto. Este plazo podrá ser ampliado excepcionalmente por causas derivadas del desarrollo y conclusión del proyecto.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, quedan excluidas de tal obligación:

a) Las encuestas realizadas por Agencias Estatales, las entidades públicas empresariales, las sociedades mercantiles estatales, las fundaciones públicas y las entidades de Derecho Público con independencia funcional o con una especial autonomía reconocida por la Ley cuando actúen en régimen de derecho privado.

b) Las realizadas por la Sociedad Estatal de Participaciones Industriales, o cualquiera de las empresas o fundaciones de su Grupo, el Instituto Nacional de Estadística (INE) y los organismos similares de las Comunidades Autónomas.

c) Las encuestas que conformen las estadísticas de carácter oficial incluidas en los correspondientes Planes Estadísticos Nacionales y sujetas a la Ley 12/1989, de 9 de mayo, de la Función Estadística Pública, así como las estadísticas europeas sujetas a su normativa específica. No obstante, en este caso, el INE impulsará, como coordinador del Sistema Estadístico de la Administración del Estado, que se dé la publicidad debida a los microdatos de estas encuestas con finalidad estadística elaboradas por estos organismos.

3. No serán objeto de transferencia los microdatos obtenidos de registros administrativos de datos, así como los utilizados para las encuestas que sean determinantes o indispensables para la política estratégica interna de las entidades que las lleven a cabo en los términos que se determine reglamentariamente.

4. Las empresas, equipos de investigación particulares y personas físicas o jurídicas que realicen asimismo este tipo de proyectos a través encuestas cuantitativas en el ámbito de las ciencias sociales con toma de datos, y que reciban ayudas o subvenciones públicas, siempre que las mismas supongan más del 50% de los fondos con que se financien sus proyectos de investigación, estarán igualmente sometidas a la presentación del plan y a la obligación de transferir los datos para la obtención de la misma. En la normativa reguladora del régimen subvencional de ayudas públicas para este tipo de proyectos y en sus sucesivas convocatorias, especialmente aquellas derivadas del Plan Nacional de I+D+i y el Plan Nacional de la Ciencia, se harán constar estas obligaciones. No obstante, respecto de estos sujetos será aplicable la misma posibilidad de exclusión cuando la publicación de los microdatos pudiera causar un perjuicio competitivo irreparable en su posicionamiento empresarial en el mercado.

5. El incumplimiento de esta obligación por parte de los equipos investigadores responsables, especialmente en el marco de los Planes Nacionales de Investigación Científica, Desarrollo e Innovación Tecnológica, supondrá causa de exclusión a la hora de solicitar nuevas ayudas de financiación pública, de acuerdo con los procedimientos sancionadores previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

**Disposición adicional quinta.** *Reutilización de documentos, archivos y colecciones de origen privado.*

En cuanto a los documentos, archivos y colecciones de origen privado, conservadas en los archivos, bibliotecas (incluidas las universitarias) y museos, su puesta a disposición con fines de reutilización, ha de respetar las condiciones establecidas en el instrumento jurídico correspondiente que haya dado lugar a la conservación y custodia de estos fondos en instituciones culturales públicas.

**Disposición transitoria única.** *Régimen transitorio aplicable a los acuerdos exclusivos.*

Los acuerdos exclusivos existentes a 1 de julio de 2005 a los que no se aplique la excepción contemplada en el artículo 6.2 concluirán cuando expire el contrato o, en cualquier caso, no más tarde del 31 de diciembre de 2008.

Sin perjuicio del párrafo anterior, los acuerdos exclusivos existentes a 17 de julio de 2013 a los que no se apliquen las excepciones contempladas en los artículos 6.2 y 6.3 concluirán cuando expire el contrato o, en cualquier caso, a más tardar el 18 de julio de 2043.

**Disposición final primera.** *Fundamento constitucional.*

La presente ley tiene carácter de legislación básica al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución. Se exceptúa el artículo 11 y los apartados 1 (párrafos segundo y tercero), 3 y 8 del artículo 10.

**Disposición final segunda.** *Desarrollo reglamentario.*

El Gobierno, en el ámbito de sus competencias, dictará cuantas disposiciones sean necesarias para la ejecución y desarrollo de lo establecido en esta ley.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

Esta Ley entrará en vigor a los dos meses de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**Anexo**

**Definiciones**

A efectos de la presente Ley, se entiende por:

1. Datos abiertos: Son aquellos que cualquiera es libre de utilizar, reutilizar y redistribuir, con el único límite, en su caso, del requisito de atribución de su fuente o reconocimiento de su autoría.
2. Documento: Toda información o parte de ella, cualquiera que sea su soporte o forma de expresión, sea esta textual, gráfica, sonora visual o audiovisual, incluyendo los metadatos asociados y los datos contenidos con los niveles más elevados de precisión y desagregación. A estos efectos no se considerarán documentos los programas informáticos que estén protegidos por la legislación específica aplicable a los mismos.
3. Formato legible por máquina: Un formato de archivo estructurado que permita a las aplicaciones informáticas identificar, reconocer y extraer con facilidad datos específicos, incluidas las declaraciones fácticas y su estructura interna.
4. Formato abierto: Un formato de archivo independiente de plataformas y puesto a disposición del público sin restricciones que impidan la reutilización de los documentos.
5. Norma formal abierta: Una norma establecida por escrito que especifica los criterios de interoperabilidad de la aplicación informática.
6. Universidad: Todo organismo del sector público que imparta enseñanza superior post-secundaria conducente a la obtención de títulos académicos.

### § 47

Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, para el ámbito del sector público estatal

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 269, de 8 de noviembre de 2011  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2011-17560

---

La Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, por medio de la cual se incorpora a nuestro ordenamiento jurídico la Directiva 2003/98/CE, de 17 de noviembre de 2003, del Parlamento Europeo y del Consejo, relativa a la reutilización de la información del sector público, establece el régimen jurídico general para la reutilización de dicha información.

La citada ley reconoce la importancia y el valor que tiene la información generada desde las instancias públicas por el interés que posee para las empresas y, consecuentemente, para el crecimiento económico y la creación de empleo. Asimismo, señala el interés de la citada información para los ciudadanos y ciudadanas, como elemento de apertura y participación democrática.

La Ley 37/2007, de 16 de noviembre, no modifica el régimen de acceso a los documentos administrativos consagrado en nuestro ordenamiento jurídico, sino que aporta un valor añadido al derecho de acceso, contemplando el régimen normativo básico para el uso por parte de terceros de la información que obra en poder del sector público, con fines comerciales o no comerciales, en un marco de libre competencia, regulando las condiciones mínimas a las que debe acogerse un segundo nivel de tratamiento de la información. En este sentido, la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, establece las bases para promover la reutilización de la información pública y garantiza que ésta se lleve a cabo en el marco de unas condiciones claras, transparentes y no discriminatorias.

Por otra parte, favorecer la reutilización de la información pública figura entre los objetivos políticos establecidos para la Administración Electrónica en la Declaración Ministerial de Malmö, de noviembre de 2009, que fija las prioridades de la Unión Europea dentro de este ámbito para el periodo 2010-2015, y han sido desarrolladas en el Plan de Acción de la Unión Europea sobre Administración Electrónica en el periodo 2011-2015. Este objetivo se ha visto consolidado en la Declaración Ministerial de Granada, de abril de 2010, y en la nueva Agenda Digital Europea, de mayo de 2010, que guiará el futuro de la Unión Europea en materia de sociedad de la información hasta el año 2015.

El presente real decreto se enmarca en el conjunto de medidas que constituyen la Estrategia 2011-2015 del Plan Avanza 2, que prevé entre sus medidas normativas el desarrollo reglamentario de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, al objeto de detallar para el ámbito del sector público estatal

## § 47 Desarrollo la Ley sobre reutilización de la información del sector público (sector público estatal)

las disposiciones de esta Ley, promoviendo y facilitando al máximo la puesta a disposición de la información del sector público.

El capítulo I del real decreto establece en el artículo 1 su objeto y ámbito de aplicación, manteniendo el ámbito de aplicación objetiva de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, y acotando su ámbito de aplicación subjetiva al sector público estatal.

El capítulo II del real decreto contiene el régimen jurídico de la reutilización de la información del sector público estatal. Así, el artículo 2 establece el principio general de que, en el ámbito del sector público estatal, estará autorizada la reutilización de los documentos elaborados o custodiados por las personas jurídico-públicas que lo forman, sin perjuicio del régimen aplicable al derecho de acceso a los documentos establecido 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 de las demás normas que regulan el derecho de acceso o la publicidad registral con carácter específico.

El artículo 3 del real decreto tiene por objeto regular determinadas responsabilidades y funciones en materia de reutilización en cada departamento ministerial, organismo o entidad del sector público.

El artículo 4 del real decreto supone un desarrollo de lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 4 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre. En este artículo se establece que las entidades del sector público estatal informarán, a través de su sede electrónica, sobre los documentos reutilizables elaborados o custodiados por ellas. La publicación de la información sobre los documentos reutilizables en la sede electrónica, prevista en el artículo 4 no implica necesariamente que los propios documentos reutilizables se pongan a disposición del público a través de la sede electrónica, siendo posible que dicha puesta a disposición se realice a través de páginas de Internet u otros medios electrónicos.

El artículo 5 prevé el mantenimiento de un catálogo de información pública reutilizable correspondiente, al menos, a la Administración General del Estado y demás organismos y entidades que forman parte del sector público estatal, que permitirá acceder desde un único punto a los recursos de información pública reutilizable existentes.

El artículo 6 establece determinados mecanismos de coordinación pertinentes en el ámbito del sector público estatal, en particular, en lo que se refiere a la puesta a disposición de información reutilizable por medios electrónicos.

El capítulo III desarrolla el régimen de modalidades de reutilización de los documentos reutilizables establecido en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, promoviendo al máximo la homogeneidad, claridad y sencillez del régimen de condiciones aplicables a la reutilización, contribuyendo de este modo al mayor aprovechamiento de las posibilidades de reutilización y a impulsar la competencia y la innovación.

El artículo 7 establece ciertas condiciones generales para la reutilización de la información, exigibles en todo caso, que constituyen un desarrollo de los contenidos potestativos establecidos en el artículo 8 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre. Entre otras condiciones, se prohíbe que el sentido de la información sea desnaturalizado, es decir, que sea tergiversado o falseado.

El apartado 1 del artículo 8 establece que, en el ámbito subjetivo de aplicación del real decreto, la modalidad general de puesta a disposición de los documentos reutilizables será la puesta a disposición para la reutilización sin sujeción a condiciones específicas, siendo únicamente aplicables las condiciones generales antes mencionadas. De este modo, el real decreto establece como regla general de aplicación la modalidad más favorable a la reutilización, que deberá ser la que se siga en la generalidad de los casos. No obstante, para los supuestos en los que la modalidad general de puesta a disposición no resulte adecuada, se puede considerar el establecimiento de condiciones específicas adicionales a las condiciones generales previstas en este artículo. En tales supuestos, se podrá optar por aplicar alguna de las otras modalidades de puesta a disposición establecidas en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en los términos desarrollados por los apartados 2 a 4 del artículo 8 del real decreto. Asimismo, se prevé que la puesta a disposición a través del procedimiento de solicitud previa establecido en el artículo 10 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sólo sea empleado cuando la naturaleza de los documentos así lo exija, por ejemplo, cuando correspondan a documentos que no preexistan en formato electrónico y en otros casos excepcionales debidamente motivados.



El capítulo IV regula el régimen aplicable a los documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual o que contengan datos personales.

Conforme a lo establecido en el artículo 3.3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, el artículo 9 prevé que la reutilización de los documentos sobre los que existan derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros sólo podrá ser autorizada si se dispone de la preceptiva y suficiente cesión de los derechos de explotación por parte de las personas titulares de los mismos.

Por su parte, el artículo 10 desarrolla el mandato establecido en el artículo 3.3.e), de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, de que el ejercicio de los derechos de propiedad intelectual de las Administraciones y organismos del sector público sobre sus documentos deberá realizarse de forma que se facilite su reutilización, previendo que la puesta a disposición de los documentos para su reutilización conllevará la cesión no exclusiva de los derechos de propiedad intelectual correspondientes.

Finalmente, el artículo 11 establece, en relación con los documentos que contengan datos de carácter personal, que podrá procederse a autorizar su reutilización siempre y cuando se proceda previamente a un proceso de disociación, de conformidad con lo establecido en la normativa de protección de datos de carácter personal.

Conforme a lo dispuesto por el artículo 14.11 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el uso del masculino genérico en el texto de esta disposición debe considerarse como inclusivo de ambos géneros.

El presente real decreto se dicta en virtud de la habilitación contenida en la disposición final segunda de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y ha sido informado por el Consejo Superior de Administración Electrónica y el Consejo Asesor de las Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y sometido a consulta pública.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Industria, Turismo y Comercio, y del Vicepresidente del Gobierno de Política Territorial y Ministro de Política Territorial y Administración Pública, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 21 de octubre de 2011,

DISPONGO:

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. El presente real decreto tiene por objeto desarrollar la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, en el ámbito del sector público estatal, en lo relativo al régimen jurídico de la reutilización, las obligaciones del sector público estatal, las modalidades de reutilización de los documentos reutilizables y el régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual o que contengan datos personales.

2. Se entiende que forman parte del sector público estatal, a los efectos de esta norma, los siguientes entes, organismos y entidades:

- a) La Administración General del Estado.
- b) Las entidades gestoras y los servicios comunes de la Seguridad Social.
- c) Los organismos autónomos y las agencias estatales dependientes de la Administración General del Estado.
- d) Las entidades de derecho público dependientes de la Administración General del Estado o vinculadas a ella, que cumplan los requisitos del artículo 2.d) de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre.
- e) Las entidades estatales de derecho público distintas a las mencionadas en los párrafos c) y d) de este apartado y que, con independencia funcional o con una especial autonomía reconocida por ley, tengan atribuidas funciones de regulación o control de carácter externo sobre un determinado sector o actividad.

## § 47 Desarrollo la Ley sobre reutilización de la información del sector público (sector público estatal)

f) Las fundaciones del sector público estatal, definidas en el artículo 44 de la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.

g) Los consorcios, formados por entes, entidades u organismos del sector público estatal, dotados de personalidad jurídica propia.

h) Las asociaciones constituidas por las Administraciones, organismos y entidades mencionados en los párrafos anteriores de este apartado.

3. El presente real decreto se aplicará a los documentos elaborados o custodiados por el sector público estatal cuya reutilización esté autorizada conforme a la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y a esta norma y que no se encuentren recogidos en las excepciones previstas en el artículo 3 de la misma Ley.

4. Lo previsto en este real decreto no restringirá las previsiones más favorables que, sobre acceso o reutilización de la información, se establezcan en las disposiciones sectoriales específicas.

5. A los efectos de esta norma se entiende por «agente reutilizador» toda persona, física o jurídica que reutilice información del sector público, ya sea para fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública.

### CAPÍTULO II

#### **Régimen jurídico y organizativo de la reutilización de la información en el sector público estatal**

**Artículo 2.** *Autorización general para la reutilización de los documentos del sector público y puesta a disposición por medios electrónicos.*

1. Los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades a que se hace referencia en el artículo 1.2 autorizarán la reutilización de los documentos elaborados o custodiados por ellos e incluidos en el ámbito de aplicación de este real decreto, sin perjuicio de lo dispuesto en el régimen aplicable al derecho de acceso a los documentos en virtud de lo previsto 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 las demás normas que regulan el derecho de acceso, la reutilización de la información del sector público o la publicidad registral con carácter específico. Únicamente podrá denegarse motivadamente la reutilización de los documentos si concurre alguno de los supuestos establecidos en el apartado 3 del artículo 3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre.

2. Se pondrán a disposición del público los documentos reutilizables que se encuentren previamente disponibles en formato electrónico por medios electrónicos, de una manera estructurada y usable para los interesados e interesadas y preferentemente en bruto, en formatos procesables y accesibles de modo automatizado correspondientes a estándares abiertos en los términos establecidos en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Asimismo, los documentos reutilizables y los medios electrónicos de puesta a disposición de los mismos deberán ser accesibles a las personas con discapacidad de acuerdo con la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad y su normativa de desarrollo aplicable.

3. Se procurará que la información puesta a disposición se actualice en un tiempo razonable que permita el uso adecuado de dicha información, con una frecuencia análoga con la que actualicen dicha información internamente, así como su disponibilidad, incluida la temporal, completitud e integridad de acuerdo con el marco normativo aplicable en cada caso.

4. Los documentos en formato electrónico reutilizables podrán incluir entre sus metadatos una indicación de su última fecha de actualización y una referencia a las condiciones de reutilización aplicables en cada momento conforme a lo dispuesto en los artículos 7 y 8, en los términos que se establezcan conforme al 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.

## § 47 Desarrollo la Ley sobre reutilización de la información del sector público (sector público estatal)

5. Los documentos reutilizables en formato no electrónico serán puestos a disposición del público previa solicitud, en los términos establecidos en el artículo 8.4.

**Artículo 3.** *Coordinación en materia de reutilización de los órganos, organismos y entidades del sector público estatal.*

1. Los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades a que se hace referencia en el artículo 1.2 contarán con un órgano encargado de la coordinación de las actividades de reutilización de la información.

En los departamentos ministeriales esta labor de coordinación recaerá en la persona titular de la Subsecretaría del departamento y en los organismos vinculados o dependientes en la persona titular de éstos, sin perjuicio de las atribuciones competenciales que establezcan normas sectoriales específicas y sin perjuicio de las responsabilidades que corresponden a los órganos que deban autorizar la reutilización de la información en cada caso.

En el ejercicio de esa labor de coordinación, corresponderá a dichos órganos:

a) Coordinar las actividades de reutilización de la información con las políticas del departamento u organismo relativas a las publicaciones, la información administrativa y la administración electrónica, así como coordinar la remisión de información sobre las actividades realizadas en materia de reutilización dentro de su ámbito a la Secretaría de Estado para la Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública, que la trasladará al Consejo Superior de Administración Electrónica.

b) Facilitar información sobre los órganos competentes dentro de su ámbito para la recepción, tramitación y resolución de las solicitudes de reutilización que se tramiten de acuerdo con el artículo 10 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, así como coordinar la provisión de la información sobre los documentos reutilizables prevista en el artículo 4.

c) Resolver, cuando proceda, las quejas y sugerencias que se presenten en materia de reutilización de la información, conforme al Real Decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado.

Los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal referidos en el artículo 1.2 facilitarán a los correspondientes servicios de información de los Departamentos ministeriales o de dichos organismos y entidades los datos de contacto de aquellos que deban autorizar la reutilización de los documentos elaborados o custodiados por ellos, a efectos de que dichos servicios de información faciliten dichos datos de contacto al público, al menos, por medios electrónicos.

2. Los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades a que se hace referencia en el artículo 1.2 no serán responsables del uso que de su información hagan los agentes reutilizadores.

3. El ejercicio de la potestad sancionadora, con sujeción a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, corresponderá, en el caso de infracciones muy graves, a las personas titulares del departamento ministerial, y en el caso de infracciones graves o leves a los órganos titulares de la información pública correspondiente con rango mínimo de Dirección General. En el caso de los demás organismos mencionados en el artículo 1.2, la competencia corresponderá en todos los casos a la persona titular del organismo, ente o entidad de que se trate.

**Artículo 4.** *Información sobre los documentos susceptibles de reutilización.*

1. Los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades a que se hace referencia en el artículo 1.2 informarán de manera estructurada y usable, preferentemente a través de un espacio dedicado de su sede electrónica con la ubicación «sede.gob.es/datosabiertos», sobre qué documentación es susceptible de ser reutilizada, los formatos en que se encuentra disponible, las condiciones aplicables a su reutilización, indicando la fecha de la última actualización de los documentos reutilizables, proporcionando, cuando esté disponible, la información complementaria precisa para su comprensión y procesamiento automatizado y facilitando al máximo la identificación,

## § 47 Desarrollo la Ley sobre reutilización de la información del sector público (sector público estatal)

búsqueda y recuperación de los documentos disponibles para su reutilización mediante mecanismos tales como listados, bases de datos o índices de información reutilizable.

Igualmente, se informará, preferentemente a través de la correspondiente sede electrónica, sobre la modalidad o, en su caso, modalidades de puesta a disposición de los documentos reutilizables que sean de aplicación conforme a los artículos 7 y 8.

Se procurará que la información sobre los documentos reutilizables prevista en este apartado sea procesable y accesible de modo automatizado.

2. En caso de que apliquen tasas o precios públicos a la reutilización de sus documentos se publicará, preferentemente en la sede electrónica correspondiente, el listado de tasas y precios públicos que sean de aplicación, así como la base de cálculo utilizada para la determinación de los mismos, conforme a lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre.

**Artículo 5. Catálogo de Información Pública reutilizable.**

1. La Secretaría de Estado para la Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública y la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio mantendrán un catálogo de información pública reutilizable correspondiente, al menos, a la Administración General del Estado y a los demás organismos y entidades a que se refiere el artículo 1.2, que permita acceder, desde un único punto, a los distintos recursos de información pública reutilizable disponibles.

2. Este catálogo será accesible, al menos, desde el punto de acceso general previsto en el artículo 8 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y podrá enlazar e interoperar con iniciativas similares de la propia Administración General del Estado o de otras Administraciones Públicas en las condiciones que se convengan por ambas partes y en el marco de lo previsto en el presente real decreto.

3. Los órganos de la Administración General del Estado y los restantes organismos y entidades enumerados en el artículo 1.2 colaborarán con los departamentos ministeriales mencionados en el apartado 1 para la confección y el mantenimiento de dicho catálogo y asimismo serán responsables de la actualización constante de la información sobre los documentos reutilizables correspondiente a los mismos contenida en el citado catálogo, asegurando la plena coherencia del mismo con la información facilitada conforme al apartado 1 del artículo 4 de este real decreto.

**Artículo 6. Coordinación en materia de reutilización de la información del sector público en el ámbito de la Administración General del Estado.**

1. El Consejo Superior de Administración Electrónica, sin perjuicio de las competencias asignadas a otros órganos, coordinará los aspectos técnicos, necesarios para la aplicación de lo dispuesto en esta norma, relacionados con la reutilización de la información por medios electrónicos.

El Consejo Superior de Administración Electrónica elaborará y publicará durante el tercer trimestre de cada año un informe anual sobre las actividades en materia de reutilización de la información pública por medios electrónicos, tomando en consideración la información que le sea facilitada conforme al párrafo a) del apartado 1 del artículo 3.

2. La Secretaría de Estado para la Función Pública del Ministerio de Política Territorial y Administración Pública y la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio ejercerán una función general de promoción de la reutilización de la información del sector público estatal, desarrollando, a tal efecto, actuaciones de información, asesoramiento general y soporte, sensibilización, formación y estudio en materia de reutilización, incluyendo, en su caso, el uso de redes sociales para la construcción de comunidades virtuales de administraciones, ciudadanos y ciudadanas y empresas con interés en la reutilización de la información pública.

3. Sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos, el Consejo Superior de Administración Electrónica evaluará periódicamente los aspectos técnicos de los servicios públicos relacionados con la reutilización de la información del sector público, y podrá dirigirse, de oficio o a instancia de parte, a otros órganos de la Administración General del

Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal referidos en el artículo 1.2, para la obtención de información y, en su caso, para la búsqueda de soluciones consensuadas en casos de supuestos de información pública cuya reutilización esté sujeta a restricciones de índole técnica.

### CAPÍTULO III

#### Modalidades de reutilización de los documentos reutilizables

##### **Artículo 7.** *Condiciones generales de puesta a disposición de los documentos reutilizables.*

Serán de aplicación las siguientes condiciones generales para todas las modalidades de puesta a disposición de los documentos reutilizables:

- a) No desnaturalizar el sentido de la información.
- b) Citar la fuente de los documentos objeto de la reutilización.
- c) Mencionar la fecha de la última actualización de los documentos objeto de la reutilización, siempre cuando estuviera incluida en el documento original.
- d) No se podrá indicar, insinuar o sugerir que los órganos administrativos, organismos o entidades del sector público estatal titulares de la información reutilizada participan, patrocinan o apoyan la reutilización que se lleve a cabo con ella.
- e) Conservar y no alterar ni suprimir los metadatos sobre la fecha de actualización y las condiciones de reutilización aplicables incluidos, en su caso, en el documento puesto a disposición para su reutilización por la Administración u organismo del sector público.

Estas condiciones generales serán accesibles mediante un aviso legal por medios electrónicos, de forma permanente, fácil y directa, preferentemente dentro de la ubicación «sede.gob.es/datosabiertos» de la sede electrónica del órgano de la Administración General del Estado, organismo o entidad correspondiente, y vincularán a cualquier agente reutilizador por el mero hecho de hacer uso de los documentos sometidos a ellas.

Dicho aviso legal incluirá el texto contenido en el anexo del presente real decreto.

##### **Artículo 8.** *Modalidades de puesta a disposición de los documentos reutilizables.*

1. La modalidad general básica para la puesta a disposición de los documentos reutilizables a que se refiere este real decreto será la puesta a disposición sin sujeción a condiciones específicas, prevista en el párrafo a) del apartado 2 del artículo 4 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, aplicándose únicamente las condiciones generales establecidas en el artículo 7.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal referidos en el artículo 1.2, podrán optar de manera motivada por aplicar las modalidades previstas en los párrafos b) y c) del apartado 2 del artículo 4 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, a la reutilización de determinados documentos que obren en su poder en los términos que se establecen en los siguientes apartados de este artículo.

A tal efecto, previamente y mediante orden ministerial o resolución del presidente del organismo correspondiente, salvo que por norma legal dicha competencia se atribuya específicamente a un órgano diferente, se determinará el régimen concreto de puesta a disposición aplicable, los documentos reutilizables sometidos al mismo y las condiciones específicas aplicables dentro del marco de lo dispuesto en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y las disposiciones de este real decreto. Las condiciones específicas deberán respetar, en todo caso, los criterios establecidos en el apartado 3 del artículo 4 de la misma Ley y deberán incluir, asimismo, los contenidos mínimos previstos en el artículo 9 de la misma.

3. La modalidad de puesta a disposición conforme al párrafo b) del apartado 2 del artículo 4 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, se realizará con sujeción a condiciones específicas establecidas en licencias-tipo disponibles en formato digital y procesables electrónicamente. A tal efecto, los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal referidos en el artículo 1.2 podrán emplear licencias-tipo existentes, denominadas «libres» siempre que se ajusten a lo



establecido en este real decreto y demás normativa aplicable, o proceder a establecer licencias-tipo específicas.

En todo caso, las condiciones específicas establecidas en dichas licencias-tipo para cada tipo de información pública reutilizable serán accesibles por medios electrónicos, de forma permanente, fácil y directa, preferentemente en la sede electrónica del órgano de la Administración General del Estado, organismo o entidad correspondiente de las enumerados en el artículo 1.2, de manera que puedan ser descargadas, almacenadas y reproducidas por los agentes reutilizadores, vinculándoles por el mero hecho de hacer uso de los documentos sometidos a ellas.

Asimismo, los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal referidos en el artículo 1.2 facilitarán información al público por medios electrónicos sobre las licencias-tipo empleadas por el mismo a lo largo del tiempo y las condiciones específicas aplicables en cada momento, incluyendo expresamente información sobre su período de vigencia y posibles modificaciones de las condiciones específicas aplicables a la reutilización de cada tipo de información pública reutilizable.

Los agentes reutilizadores interesados podrán solicitar a dichos órganos administrativos, organismos y entidades una certificación del contenido de las condiciones específicas aplicables a un tipo de información pública en un momento determinado. Esta certificación será expedida preferentemente mediante medios electrónicos y, en todo caso, en un plazo máximo de 15 días.

4. La modalidad de puesta a disposición previa solicitud conforme al párrafo c) del apartado 2 del artículo 4 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, se empleará, con carácter general, cuando la naturaleza de los documentos reutilizables exija la tramitación de un procedimiento previa solicitud conforme al artículo 10 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, por ejemplo, cuando no preexistan en formato electrónico, y en otros casos excepcionales que sean definidos de manera motivada en la correspondiente orden ministerial o resolución del presidente del organismo o entidad correspondiente. Este procedimiento será tramitado preferentemente por medios electrónicos en los términos establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y su normativa de desarrollo, figurando el acceso al mismo entre la información sobre la documentación susceptible de ser reutilizada descrita en el artículo 4.

#### CAPÍTULO IV

##### **Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual o que contengan datos personales**

**Artículo 9.** *Documentos e información objeto de derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros.*

La reutilización de los documentos que custodian los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal referidos en el artículo 1.2 sobre los que existan derechos de propiedad intelectual o industrial de terceros sólo podrá ser autorizada si tales órganos, organismos y entidades disponen u obtienen, cuando la reutilización concreta que se vaya a hacer lo exija y en los términos en que sea necesaria, la preceptiva y suficiente cesión de los derechos de explotación por parte de sus titulares.

**Artículo 10.** *Ejercicio de los derechos de propiedad intelectual de titularidad de los órganos administrativos, organismos o entidades del sector público estatal.*

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 3.3.e) de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal referidos en el artículo 1.2 deben ejercer sus derechos de propiedad intelectual sobre sus documentos de forma que se facilite su reutilización.

2. A tal efecto, la puesta a disposición de dichos documentos para su reutilización realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 8.1 conllevará la cesión gratuita y no exclusiva de los derechos de propiedad intelectual correspondientes necesarios para



## § 47 Desarrollo la Ley sobre reutilización de la información del sector público (sector público estatal)

desarrollar la actividad de reutilización autorizada, en cualquier modalidad y bajo cualquier formato, para todo el mundo y por el plazo máximo permitido por la Ley.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior podrá ser excepcionado, en todo lo no referente a la no exclusividad de la cesión, mediante el establecimiento de condiciones específicas de acuerdo con lo dispuesto en los apartados 2 a 4 del artículo 8 cuando se empleen las modalidades de puesta a disposición previstas en los mismos, siempre dentro de los límites establecidos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, y, en particular, en su artículo 4.3 y en su artículo 6.

**Artículo 11.** *Reutilización de los documentos que contengan datos de carácter personal.*

1. El acceso a documentos que contengan datos de carácter personal o referentes a la intimidad de las personas estará reservado a éstas, que podrán además ejercer sus derechos de rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo previsto en la legislación de protección de datos personales y el artículo 37.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. No obstante, siempre y cuando los medios técnicos y económicos lo permitan, deberá procederse a la disociación de los datos personales, en los términos que se derivan de lo establecido en el artículo 3.f) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el artículo 5.1.e) del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba su Reglamento de Desarrollo, a fin de permitir su reutilización por otras personas.

**Disposición adicional primera.** *Ausencia de impacto presupuestario.*

La aplicación de las previsiones contenidas en este real decreto no supondrá incremento del gasto público ni disminución de los ingresos públicos. Por tanto, los departamentos ministeriales, organismos y entidades afectados deben desarrollar las medidas derivadas de su cumplimiento ateniéndose a sus disponibilidades presupuestarias ordinarias, no dando lugar, en ningún caso, a planteamientos de necesidades adicionales de financiación.

**Disposición adicional segunda.** *Adaptación del sector público estatal a las disposiciones de este real decreto.*

Los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal a que se hace referencia en el artículo 1.2 deberán adaptarse a las disposiciones de este real decreto en el plazo de un año desde su entrada en vigor.

En el citado plazo de un año, aprobarán un plan propio de medidas de impulso de la reutilización de la información del sector público por medios electrónicos, dentro de su ámbito de competencias, que incluirá el compromiso por parte de los departamentos ministeriales de publicar a través de tales medios, de una manera estructurada y usable para los interesados e interesadas y en bruto, en formatos procesables y accesibles de modo automatizado correspondientes a estándares abiertos, al menos cuatro conjuntos de documentos de alto impacto y valor en un plazo máximo de seis meses desde la finalización del plazo de adaptación previsto en el párrafo anterior.

**Disposición final primera.** *Modificación 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.*

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, se modifica como sigue:

Uno. Se añade un nuevo párrafo l) al apartado 1 de la disposición adicional primera 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, que tendrá la siguiente redacción:

«l) Reutilización de recursos de información: tratará de las normas comunes sobre la localización, descripción e identificación unívoca de los recursos de

## § 47 Desarrollo la Ley sobre reutilización de la información del sector público (sector público estatal)

información puestos a disposición del público por medios electrónicos para su reutilización.»

Dos. Se añade una nueva disposición adicional con la siguiente redacción:

**«Disposición adicional quinta.** *Normativa técnica relativa a la reutilización de recursos de información.*

La normativa relativa a la reutilización de recursos de información deberá estar aprobada a más tardar el 1 de junio de 2012.»

**Disposición final segunda.** *Habilitación para el desarrollo normativo.*

Por los Ministros de Industria, Turismo y Comercio y de Política Territorial y Administración Pública, se dictarán conjunta o separadamente, según las materias de que se trate, y en el ámbito de sus respectivas competencias, las disposiciones que exijan el desarrollo y aplicación de este real decreto.

**Disposición final tercera.** *Autorización para la modificación del anexo.*

Se autoriza a que mediante orden del Ministro de la Presidencia, a propuesta conjunta de los Ministros de Industria, Turismo y Comercio, y de Política Territorial y Administración Pública pueda modificarse el contenido del anexo de este real decreto, a fin de mantenerlo actualizado.

**Disposición final cuarta.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## ANEXO

### **Aviso legal para la modalidad general de puesta a disposición de los documentos reutilizables regulada en el apartado 1 del artículo 8**

1. Conforme a lo dispuesto en el artículo 7 del presente real decreto se incluirá el siguiente texto en el aviso legal disponible por medios electrónicos, preferentemente en la ubicación «sede.gob.es/datosabiertos» de la sede electrónica del órgano administrativo, organismo o entidad correspondiente.

«Obligatoriedad de las condiciones generales.

Las presentes condiciones generales, disponibles con carácter permanente bajo [www.datos.gob.es/avisolegal](http://www.datos.gob.es/avisolegal), vincularán a cualquier agente reutilizador por el mero hecho de hacer uso de los documentos sometidos a ellas.

Autorización de reutilización y cesión no exclusiva de derechos de propiedad intelectual.

Las presentes condiciones generales permiten la reutilización de los documentos sometidos a ellas para fines comerciales y no comerciales. Se entiende por reutilización el uso de documentos que obran en poder de los órganos de la Administración General del Estado y los demás organismos y entidades del sector público estatal referidos en el artículo 1.2 del Real Decreto 1495/2011, de 24 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público estatal, por personas físicas o jurídicas, con fines comerciales o no comerciales, siempre que dicho uso no constituya una actividad administrativa pública. La reutilización autorizada incluye, a modo ilustrativo, actividades como la copia, difusión, modificación, adaptación, extracción, reordenación y combinación de la información.

El concepto de documento es el establecido en el apartado 2 del artículo 3 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, por lo que comprende toda información cualquiera que sea su soporte material o electrónico así como su forma de expresión gráfica, sonora o en imagen utilizada, incluyendo, en consecuencia, también los datos en sus niveles más desagregados o en bruto.

## § 47 Desarrollo la Ley sobre reutilización de la información del sector público (sector público estatal)

Esta autorización conlleva, asimismo, la cesión gratuita y no exclusiva de los derechos de propiedad intelectual, en su caso, correspondientes a tales documentos, autorizándose la realización de actividades de reproducción, distribución, comunicación pública o transformación, necesarias para desarrollar la actividad de reutilización autorizada, en cualquier modalidad y bajo cualquier formato, para todo el mundo y por el plazo máximo permitido por la Ley.

Condiciones generales para la reutilización.

Son de aplicación las siguientes condiciones generales para la reutilización de los documentos sometidos a ellas:

1. Está prohibido desnaturalizar el sentido de la información.
2. Debe citarse la fuente de los documentos objeto de la reutilización. Esta cita podrá realizarse de la siguiente manera: Origen de los datos: *[órgano administrativo, organismo o entidad del sector público estatal de que se trate]*.
3. Debe mencionarse la fecha de la última actualización de los documentos objeto de la reutilización, siempre cuando estuviera incluida en el documento original.
4. No se podrá indicar, insinuar o sugerir que la *[órgano administrativo, organismo o entidad del sector público estatal de que se trate]* titular de la información reutilizada participa, patrocina o apoya la reutilización que se lleve a cabo con ella.
5. Deben conservarse, no alterarse ni suprimirse los metadatos sobre la fecha de actualización y las condiciones de reutilización aplicables incluidos, en su caso, en el documento puesto a disposición para su reutilización.

Exclusión de responsabilidad.

La utilización de los conjuntos de datos se realizará por parte de los usuarios o agentes de la reutilización bajo su propia cuenta y riesgo, correspondiéndoles en exclusiva a ellos responder frente a terceros por daños que pudieran derivarse de ella.

*[El órgano administrativo, organismo o entidad del sector público estatal de que se trate]* no será responsable del uso que de su información hagan los agentes reutilizadores ni tampoco de los daños sufridos o pérdidas económicas que, de forma directa o indirecta, produzcan o puedan producir perjuicios económicos, materiales o sobre datos, provocados por el uso de la información reutilizada.

*[El órgano administrativo, organismo o entidad del sector público estatal de que se trate]* no garantiza la continuidad en la puesta a disposición de los documentos reutilizables, ni en contenido ni en forma, ni asume responsabilidades por cualquier error u omisión contenido en ellos.

Responsabilidad del agente reutilizador

El agente reutilizador se halla sometido a la normativa aplicable en materia de reutilización de la información del sector público, incluyendo el régimen sancionador previsto en el artículo 11 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.»

2. Con el objetivo de informar a los motores y sistemas automatizados de búsqueda en Internet, se incorporarán además en la codificación de la citada ubicación los mecanismos de localización de información pública reutilizable que se estimen oportunos. Para ello, si bien se podrán utilizar otras modalidades técnicas, se propone el siguiente comando básico, que enlaza con las condiciones generales de reutilización:

`<a href="http://www.datos.gob.es/avisoalegal" rel="license">Aviso legal</a>`

o bien el comando

`<a href="http://www.datos.gob.es/avisoalegal">Aviso legal</a>.`

### § 48

Resolución de 21 de marzo de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se aprueba la Guía de Comunicación Digital para la Administración General del Estado

---

Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
«BOE» núm. 79, de 2 de abril de 2013  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2013-3528

---

En los últimos años, la comunicación con los ciudadanos y las empresas por medios digitales a través de portales web, sedes electrónicas, blogs, o redes sociales, a los que en adelante en esta resolución se denominarán bajo el término genérico de sitios web, ha adquirido una importancia indiscutible para la Administración General del Estado (AGE) conformándose como una herramienta indispensable para la difusión de sus contenidos y para fortalecer la participación ciudadana e impulsar la transparencia de la actividad pública.

Además, cabe recordar que como consecuencia de la aplicación de la Ley 11/2007, de 22 de junio de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y del Título II del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, de desarrollo parcial de dicha Ley, la AGE ofrece actualmente la tramitación electrónica de la práctica totalidad de los servicios administrativos en sus sedes electrónicas.

Los estudios sobre el uso en un futuro próximo de los sitios web de las administraciones públicas coinciden en señalar que su utilización se va a incrementar, en primer lugar, por el perfil de los usuarios, los llamados nativos digitales, cuyo modo de relación natural con las administraciones será a través de los medios digitales y en segundo lugar, por la generalización en el uso de dispositivos móviles de tercera y cuarta generación que permitirán acceder e interactuar con dichos medios digitales con una mayor facilidad.

En este contexto, es esencial reforzar la confianza de los usuarios en los sitios web de la AGE ya sea como medio de información, de participación o para la utilización de los servicios de las sedes electrónicas y es necesario también mejorar la usabilidad y la calidad de dichos sitios web, mediante el impulso de la normalización de características tales como su apariencia y sus condiciones de uso, así como mediante el cumplimiento de los requisitos normativos.

Así, la «Guía de Comunicación Digital para la Administración General del Estado» presenta un marco de criterios, recomendaciones y buenas prácticas a tener en cuenta por los Departamentos y Organismos vinculados o dependientes de la AGE, tanto al crear nuevos sitios web como al dotarlos de contenidos o evolucionar y mantener los sitios ya existentes.

La Guía también recopila la abundante normativa aplicable a los sitios web de la AGE y en particular, en materia de: imagen institucional, multilingüismo, accesibilidad o seguridad.

La presente Guía actualiza: la «Guía para la edición y publicación de las páginas web de la Administración General del Estado» de 2005 y de 2008; el «Borrador de la Guía de

páginas web de la AGE» de 2009 y la «Guía de Sedes electrónicas» de 2010, reuniendo dichos documentos en uno único y ampliándolos con indicaciones a la hora de dotar de contenidos a los sitios web o sobre la presencia de la AGE en las redes sociales, que no se contemplaban en los citados documentos.

La «Guía de Comunicación Digital para la Administración General del Estado» se divide en ocho fascículos, que pueden ser utilizados conjunta o independientemente y dos anexos técnicos.

Los fascículos se refieren a diversas materias como son: Aspectos Generales que trata de la navegación, la legibilidad, las consideraciones técnicas, los sitios para dispositivos móviles y el acceso con autenticación; Imagen Institucional que indica el uso de los logotipos del Gobierno de España en los sitios web, el uso de elementos distintivos de imagen en las redes sociales o la imagen promocional de la administración electrónica; Multilingüismo; Accesibilidad; Seguridad; Aspectos de Comunicación; Tecnologías web 2.0 (blogs, cuentas o perfiles de redes sociales), que contiene las recomendaciones sobre los contenidos y las normas de participación en las redes sociales y por último, Mejora y Mantenimiento en el que se aconseja sobre las técnicas y métricas a utilizar en los sitios web una vez puestos en marcha.

Los anexos técnicos se refieren a los Perfiles, que contiene una descripción de los recursos humanos necesarios para las distintas tareas a realizar en la puesta en marcha o mantenimiento de los sitios web de la AGE y a la Normativa que recopila la legislación ya publicada que es de aplicación en este ámbito.

La «Guía de Comunicación Digital para la Administración General del Estado» ha sido elaborada por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, concretamente por la Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, en colaboración con la Secretaría de Estado de Comunicación del Ministerio de la Presidencia.

La presente Guía ha sido informada favorablemente por la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica con la participación de todos los Departamentos Ministeriales a los que les es de aplicación.

Atendiendo a la complejidad y diversidad de aspectos que hay que tener en cuenta al elaborar y mantener los sitios web de la AGE, se considera necesaria la publicación de esta resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, la cual aprueba e insta a la aplicación de la «Guía de Comunicación Digital para la Administración General del Estado», que aglutina los criterios y recomendaciones y clarifica las instrucciones que deban ser observadas al respecto por los distintos departamentos y organismos de la AGE.

En consecuencia, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 16.1 e), f) y g) del Real Decreto 256/2012, de 27 de enero, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, resuelvo:

**Primero.** *Aprobación y aplicación de la «Guía de Comunicación Digital para la Administración General del Estado».*

1. Se aprueba la «Guía de Comunicación Digital para la Administración General del Estado», que estará disponible en el Portal de la Administración Electrónica. (<http://www.administracionelectronica.gob.es>)

2. Los sitios web, elaborados por los Departamentos u Organismos Públicos vinculados o dependientes de la AGE para cualquier tipo de dispositivo, procurarán observar las recomendaciones, criterios y buenas prácticas establecidos en dicha Guía, de manera gradual en la medida en que sus circunstancias, en cuanto a recursos humanos y disponibilidad presupuestaria, lo permitan.

**Segundo.** *Actualización de la Guía.*

La Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica, oída la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica llevará a cabo la actualización de la «Guía de Comunicación Digital para la Administración General del Estado» cuando lo considere necesario.

**Tercero. Difusión de la Guía.**

La presente Guía y sus futuras versiones se distribuirán a los Departamentos y Organismos a través de la Comisión Permanente del Consejo Superior de Administración Electrónica y se publicarán en el apartado de Documentación: Metodologías y Guías del Portal de la Administración Electrónica: <http://www.administracionelectronica.gob.es>.

Los elementos relativos a la Imagen Institucional para contribuir al cumplimiento de los criterios establecidos en esta Guía se facilitarán a los Departamentos y Organismos en el espacio: <http://imagen.funciona.es/> al que se accede a través de la Red SARA.

**Cuarto. Aplicación.**

La «Guía de Comunicación Digital para la Administración General del Estado» que se aprueba mediante la presente Resolución se aplicará desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**Quinto. Pérdida de efectos.**

La presente Resolución sustituye a las siguientes disposiciones, que quedan sin efecto:

– «Resolución de 9 de marzo de 2005 de la Secretaría General para la Administración Pública por la que se aprueba la Guía para la edición y publicación de páginas web en la Administración General del Estado».

– El apartado Cuarto y el Anexo II de la "Resolución de 2 de abril de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública (BOE de 16 de abril), por la que se modifica el Manual de Imagen Institucional de la Administración General del Estado y la Guía para la edición y publicación de páginas web en la Administración General del Estado aprobada por Resolución de 9 de marzo de 2005 de la Secretaría General para la Administración Pública."

**Información relacionada**

- Véase la Resolución de 3 de abril de 2017, por la que se actualiza el Manual de Imagen Institucional, adaptándolo a la nueva estructura de departamentos ministeriales de la Administración General del Estado. [Ref. BOE-A-2017-4178](#)



### § 49

Real Decreto 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado»

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 37, de 12 de febrero de 2008  
Última modificación: 23 de mayo de 2015  
Referencia: BOE-A-2008-2389

---

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, vino a consagrar la relación con las Administraciones públicas por medios electrónicos como un derecho de los ciudadanos y como una obligación correlativa para tales Administraciones.

Con el criterio de que los diarios o boletines oficiales no han de quedar al margen de este nuevo marco general de relación, por vía electrónica, entre los poderes públicos y los ciudadanos, el artículo 11.1 de la citada ley prevé que dichas publicaciones, cuando se realicen en las sedes electrónicas correspondientes, tendrán los mismos efectos que los atribuidos a la edición impresa. Y, en referencia específica al «Boletín Oficial del Estado», la ley dispone que su publicación electrónica «tendrá carácter oficial y auténtico en las condiciones y con las garantías que se determinen reglamentariamente, derivándose de dicha publicación los efectos previstos en el título preliminar del Código Civil y en las restantes normas aplicables». Esta previsión está sometida a plazo: deberá tener efecto desde el día 1 de enero de 2009, según se determina en la disposición final segunda de la misma ley.

El objetivo principal de este real decreto es dar cumplimiento a ese mandato legal. Ahora bien, el texto de esta nueva norma se inspira en la convicción de que la edición electrónica del Boletín no constituye sólo un paso de alcance meramente tecnológico, que se adopta ante los imperativos de una renovación técnica irreversible. Responde, además, a la conciencia de que la difusión de las normas jurídicas a través de las nuevas redes electrónicas (y muy especialmente por la red «Internet») sitúa la publicación normativa en un plano de accesibilidad y propagación muy superior a todo lo hasta ahora conocido. De ahí la relevancia de conferir a los textos normativos así publicados el carácter oficial y auténtico que durante siglos ha tenido, en exclusiva, su impresión en papel. De esta idea central derivan los contenidos principales de este real decreto.

En primer lugar, se establece el carácter universal y gratuito del acceso a la edición electrónica, y los requerimientos de su aparición diaria en la sede electrónica de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

Se definen, en segundo término, los mecanismos, procesos y demás condiciones y garantías necesarias que aseguren la autenticidad, integridad e inalterabilidad de los contenidos del diario, especialmente a través de la firma electrónica, así como dispositivos para la verificación de tales mecanismos por los propios ciudadanos usuarios de las redes electrónicas.

Igualmente, resulta insoslayable dar cumplimiento eficaz al principio de igualdad consagrado en el artículo 4.b) de la ley, de manera que ningún ciudadano pueda sentirse discriminado por el hecho de no disponer de los medios electrónicos necesarios. Se establecen, para ello, puntos de acceso en oficinas públicas, modalidades varias de apoyo y asistencia a la búsqueda de documentos, así como, en todo caso, la posibilidad, al alcance de todo ciudadano, de obtener una copia impresa en papel de la edición electrónica del Boletín, tanto del ejemplar diario completo como de cada disposición, acto o anuncio en él publicado.

Hay que destacar también que el inicio de la edición electrónica del Boletín no supone la desaparición de la edición impresa, que se mantiene, con el mismo carácter oficial y auténtico, a efectos de conservación y permanencia del diario oficial, y también como medio de difusión en los supuestos en que no resulte posible la aparición de la edición electrónica.

El presente real decreto no se limita a dar carta de naturaleza a la edición electrónica del Boletín Oficial del Estado en nuestra realidad jurídica e institucional. Incorpora, además, parte del Real Decreto 1511/1986, de 6 de junio, de ordenación del diario oficial del Estado, en cuanto se refiere a características, contenido, estructura y procedimiento de publicación, aspectos estos que, en sustancia, resultan aplicables a la edición electrónica, si bien convenientemente renovados en vista de la experiencia de su aplicación y adaptados al nuevo panorama técnico hoy dibujado. En aras de una mayor claridad normativa se ha preferido que la ordenación del diario oficial continúe siendo objeto de una sola norma, lo que supondrá la derogación del Real Decreto hasta ahora vigente.

Se habilita, en fin, al Ministro de la Presidencia para adoptar las medidas y disposiciones necesarias para la ejecución y cumplimiento de lo dispuesto en este real decreto.

En su virtud, a propuesta de la Vicepresidenta Primera del Gobierno y Ministra de la Presidencia, con la aprobación de la Ministra de Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 8 de febrero de 2008,

## DISPONGO :

### CAPÍTULO I

#### Disposiciones generales

##### **Artículo 1.** *Definición.*

El «Boletín Oficial del Estado», diario oficial del Estado español, es el medio de publicación de las leyes, disposiciones y actos de inserción obligatoria.

##### **Artículo 2.** *Edición electrónica.*

1. El «Boletín Oficial del Estado» se publica en edición electrónica con arreglo a las condiciones que se establecen en este real decreto, así como en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y en su normativa de desarrollo.

2. Además de la edición electrónica del «Boletín Oficial del Estado», existirá, obtenida de ésta, una edición impresa con idénticas características y contenido, con la finalidad y en las condiciones previstas en el artículo 13.

##### **Artículo 3.** *Carácter oficial y auténtico.*

1. El texto de las leyes, disposiciones y actos publicados en el «Boletín Oficial del Estado» tendrá la consideración de oficial y auténtico, con arreglo a las normas y condiciones que se establecen en este real decreto.

2. El texto de las normas emanadas de las comunidades autónomas que se publiquen en el «Boletín Oficial del Estado» tendrá el carácter que le atribuyan los respectivos Estatutos.

**Artículo 4. Características.**

1. El «Boletín Oficial del Estado» se publicará todos los días del año, salvo los domingos.
2. En la cabecera del ejemplar diario, de cada disposición, acto o anuncio y de cada una de sus páginas figurará:
  - a) El escudo de España.
  - b) La denominación «Boletín Oficial del Estado».
  - c) El número del ejemplar diario, que será correlativo desde el comienzo de cada año.
  - d) La fecha de publicación.
  - e) El número de página.
3. En todas y cada una de las páginas se incluirá la dirección de la sede electrónica y el respectivo código de verificación que permitan contrastar su autenticidad, así como acceder a su contenido, en los términos previstos en el artículo 14.4.
4. La fecha de publicación de las disposiciones, actos y anuncios será la que figure en la cabecera y en cada una de las páginas del ejemplar diario en que se inserten.
5. En cada número del diario oficial se incluirá el sumario de su contenido, con indicación del número correlativo que corresponde a cada disposición, acto o anuncio publicado en el mismo.
6. Todas las disposiciones, actos y anuncios abrirán página.

**Artículo 5. Competencias.**

1. Corresponde al Ministerio de la Presidencia, a través de la Secretaría General Técnica-Secretariado del Gobierno la ordenación y control de la publicación de las disposiciones y actos administrativos que deban insertarse en el «Boletín Oficial del Estado», velando especialmente por el orden de prioridad de las inserciones, la salvaguardia de las competencias de los distintos órganos de la Administración y el cumplimiento de los requisitos formales necesarios en cada caso. Podrá también decidir la publicación, en su caso, de números extraordinarios.
2. Corresponde a la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado la edición, publicación y difusión del diario oficial «Boletín Oficial del Estado».

## CAPÍTULO II

**Contenido del «Boletín Oficial del Estado»****Artículo 6. Contenido.**

1. En el «Boletín Oficial del Estado» se publicarán:
  - a) Las disposiciones generales de los órganos del Estado y los tratados o convenios internacionales.
  - b) Las disposiciones generales de las comunidades autónomas, de acuerdo con lo establecido en los Estatutos de Autonomía y en las normas con rango de ley dictadas para el desarrollo de los mismos.
  - c) Las resoluciones y actos de los órganos constitucionales del Estado, de acuerdo con lo establecido en sus respectivas leyes orgánicas.
  - d) Las disposiciones que no sean de carácter general, las resoluciones y actos de los departamentos ministeriales y de otros órganos del Estado y Administraciones públicas, cuando una ley o un real decreto así lo establezcan.
  - e) Las convocatorias, citaciones, requisitorias y anuncios cuando una ley o un real decreto así lo establezcan.
2. El Consejo de Ministros podrá excepcionalmente acordar la publicación de informes, documentos o comunicaciones oficiales, cuya difusión sea considerada de interés general.

**Artículo 7. Estructura del diario oficial.**

1. El contenido del "Boletín Oficial del Estado" se distribuye en las siguientes secciones:

Sección I: Disposiciones generales.  
Sección II: Autoridades y personal.  
Sección III: Otras disposiciones.  
Sección IV: Administración de Justicia.  
Sección V: Anuncios.  
Sección del Tribunal Constitucional.

2. Existirá asimismo un Suplemento de notificaciones de carácter independiente.

**Artículo 8.** *Contenido de las secciones y suplementos.*

1. Se incluirán en la sección I:

- a) Las leyes orgánicas, las leyes, los reales decretos legislativos y los reales decretos-leyes.
- b) Los tratados y convenios internacionales.
- c) Las leyes de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas.
- d) Los reglamentos y demás disposiciones de carácter general.
- e) Los reglamentos normativos emanados de los consejos de gobierno de las comunidades autónomas.

2. La sección II estará integrada por dos subsecciones:

- a) Nombramientos, situaciones e incidencias.
- b) Oposiciones y concursos.

3. La sección III estará integrada por las disposiciones de obligada publicación que no tengan carácter general ni correspondan a las demás secciones.

4. En la sección IV se publicarán los edictos, notificaciones, requisitorias y anuncios de los Juzgados y Tribunales.

5. En la sección V se insertarán los anuncios, salvo los de notificación, agrupados de la siguiente forma:

- a) Contratación del Sector Público.
- b) Otros anuncios oficiales.
- c) Anuncios particulares.

6. En la sección del Tribunal Constitucional se publicarán las sentencias, declaraciones y autos del Tribunal Constitucional, en los términos previstos en su ley orgánica.

7. En el Suplemento de notificaciones se insertarán los anuncios de notificación.

**Artículo 9.** *Estructura de las secciones y subsecciones.*

1. Dentro de cada sección, la inserción de los textos se realizará agrupándolos por el órgano del que procedan, según la ordenación general de precedencias del Estado. Las disposiciones emanadas de las comunidades autónomas se insertarán según el orden de publicación oficial de los Estatutos de Autonomía.

2. Dentro de cada epígrafe, los textos se ordenarán según la jerarquía de las normas.

### CAPÍTULO III

#### Edición electrónica

**Artículo 10.** *Publicación de la edición electrónica.*

1. La edición electrónica del «Boletín Oficial del Estado» se publicará en la sede electrónica de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

2. La edición electrónica del «Boletín Oficial del Estado» respetará los principios de accesibilidad y usabilidad, de acuerdo con las normas establecidas al respecto, utilizará estándares abiertos y en su caso aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

3. La sede electrónica de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado se dotará de las medidas de seguridad que garanticen la autenticidad e integridad de los contenidos del diario

oficial, así como el acceso permanente al mismo, con sujeción a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad previsto en el artículo 42 de la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

**Artículo 11.** *Acceso a la edición electrónica.*

1. La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado garantizará, a través de redes abiertas de telecomunicación, el acceso universal y gratuito a la edición electrónica del diario oficial del Estado, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 14.4.

2. La edición electrónica del «Boletín Oficial del Estado» deberá estar accesible en la sede electrónica de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado en la fecha que figure en la cabecera del ejemplar diario, salvo que ello resulte imposible por circunstancias extraordinarias de carácter técnico.

**Artículo 12.** *Requisitos de la edición electrónica.*

1. La edición electrónica del «Boletín Oficial del Estado» deberá incorporar firma electrónica avanzada como garantía de la autenticidad, integridad e inalterabilidad de su contenido. Los ciudadanos podrán verificar el cumplimiento de estas exigencias mediante aplicaciones estándar o, en su caso, mediante las herramientas informáticas que proporcione la sede electrónica de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

2. Corresponde a la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado:

- a) garantizar la autenticidad, integridad e inalterabilidad del diario oficial que se publique en su sede electrónica.
- b) custodiar y conservar la edición electrónica del diario oficial del Estado
- c) velar por la accesibilidad de la edición electrónica del diario oficial del Estado y su permanente adaptación al progreso tecnológico.

3. La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado publicará en su sede electrónica las prácticas y procedimientos necesarios para la efectividad de lo previsto en este artículo.

**Artículo 13.** *Garantía de la edición.*

1. La edición impresa del diario oficial tiene las siguientes finalidades:

- a) asegurar la publicación del «Boletín Oficial del Estado» cuando por una situación extraordinaria y por motivos de carácter técnico no resulte posible acceder a su edición electrónica;
- b) garantizar la conservación y permanencia del diario oficial del Estado y su continuidad como parte del patrimonio documental impreso de la Administración General del Estado.

2. La edición impresa comprenderá los ejemplares necesarios para asegurar la conservación y custodia de al menos tres ejemplares del diario oficial en la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado y en la Secretaría General Técnica-Secretariado del Gobierno, así como los que reglamentariamente se determine para su conservación en la normativa que regula el depósito legal.

3. Los ejemplares de la edición impresa del diario oficial a los que se refiere el apartado anterior, serán realizados, conservados y custodiados de manera que quede garantizada su perdurabilidad.

4. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, el Suplemento de notificaciones solamente contará con edición impresa cuando concurren las circunstancias previstas en la letra a) del apartado primero.

## CAPÍTULO IV

### **Acceso de los ciudadanos al «Boletín Oficial del Estado»**

**Artículo 14.** *Acceso de los ciudadanos.*

1. Los ciudadanos tendrán acceso libre y gratuito a la edición electrónica del «Boletín Oficial del Estado». Dicho acceso comprenderá la posibilidad de búsqueda y consulta del

contenido del diario, así como la posibilidad de archivo e impresión, tanto del diario completo como de cada una de las disposiciones, actos o anuncios que lo componen.

2. En todas las oficinas de información y atención al ciudadano de la Administración General del Estado, se facilitará la consulta pública y gratuita de la edición electrónica del «Boletín Oficial del Estado». Con ese fin, en cada una de estas oficinas existirá al menos un terminal informático, a través del cual se podrán realizar búsquedas y consultas del contenido del diario. Las mencionadas oficinas deberán facilitar a las personas que lo soliciten una copia impresa de las disposiciones, actos o anuncios que requieran, o del diario completo, mediante, en su caso, la contraprestación que proceda.

3. Mediante orden del Ministro de la Presidencia podrán establecerse las condiciones de obtención de copias auténticas impresas de las disposiciones, actos o anuncios o del diario completo, tanto en la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, como en las oficinas públicas de consulta.

4. No obstante lo previsto en los apartados anteriores, el Suplemento de notificaciones permanecerá libremente accesible en la sede electrónica de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado durante un plazo de tres meses desde su publicación, transcurrido el cual se requerirá el código de verificación del correspondiente anuncio de notificación, que tendrá carácter único y no previsible.

Dicho código solamente podrá ser conservado, almacenado y tratado por el interesado o su representante, así como por los órganos y Administraciones que puedan precisarlo para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado adoptará medidas orientadas a evitar la indexación y recuperación automática de los códigos de verificación por sujetos distintos a los contemplados en el párrafo anterior.

Sin perjuicio de lo previsto en la disposición adicional primera, una vez transcurrido el plazo de tres meses establecido en el párrafo primero, la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado facilitará, previa solicitud, la información contenida en el anuncio de notificación únicamente al interesado o su representante, al Ministerio Fiscal, al Defensor del Pueblo, y a los Jueces y Tribunales.

#### **Artículo 15. Servicio de ayuda.**

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado ofrecerá un servicio gratuito de asistencia a los ciudadanos en la búsqueda de las disposiciones, actos y anuncios publicados en el diario oficial y les facilitará, cuando así lo soliciten, una copia impresa de aquéllas, o del diario completo, mediante la correspondiente contraprestación que reglamentariamente se establezca.

Se exceptúan de lo previsto en el párrafo anterior los anuncios de notificación publicados en el Suplemento de notificaciones, una vez haya transcurrido el plazo de tres meses previsto en el artículo 14.4.

#### **Artículo 16. Convenios con otras Administraciones públicas.**

Se celebrarán convenios con las comunidades autónomas, las administraciones locales, las universidades y otros entes públicos para que ofrezcan los servicios a los que se refieren los artículos 14 y 15.

#### **Artículo 17. Servicio de base de datos.**

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado ofrecerá en su sede electrónica, con carácter diferenciado a la edición electrónica del «Boletín Oficial del Estado», una base de datos gratuita que permita la búsqueda, recuperación e impresión de las disposiciones, actos y anuncios publicados en el «Boletín Oficial del Estado», con sujeción a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

No obstante, la búsqueda, recuperación e impresión, a través del servicio de base de datos, de los anuncios de notificación publicados en el Suplemento de notificaciones, únicamente será posible durante el plazo de tres meses previsto en el artículo 14.4.



**Artículo 18. Accesibilidad.**

La edición electrónica del diario oficial tendrá las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con discapacidad o de edad avanzada.

## CAPÍTULO V

**Procedimiento de publicación****Artículo 19. Facultad de ordenar la inserción.**

1. La inserción en el diario oficial del Estado de las leyes aprobadas por las Cortes Generales se hará del modo previsto en el artículo 91 de la Constitución.

2. La facultad de ordenar la inserción de los reales decretos-leyes corresponde al Ministro que ejerza la secretaría del Consejo de Ministros. La de los reales decretos legislativos y los reales decretos, al ministro que los refrende o, por su delegación, a los demás órganos superiores del departamento correspondiente.

3. La facultad de ordenar la inserción de las restantes disposiciones y actos queda atribuida del siguiente modo:

a) En los departamentos ministeriales, a los Ministros, Secretarios de Estado en el ámbito de su competencia, Subsecretarios, Secretarios Generales Técnicos y los Directores Generales o equivalentes. Cuando se trate de normas o actos dictados a propuesta de varios departamentos, la publicación será ordenada por los correspondientes órganos del Ministerio de la Presidencia.

b) Las disposiciones y actos emanados de los órganos constitucionales del Estado y de otras Administraciones Públicas, a las autoridades que tengan atribuida la representación de cada órgano o Administración o a aquellos en los que se delegue expresamente.

4. La facultad de ordenar la inserción de los anuncios u otros actos que deban publicarse en las Secciones IV y V del Boletín Oficial del Estado, la tendrán las autoridades que en los órganos constitucionales del Estado o en cada Administración o entidad tengan atribuida la competencia o estén autorizados para ello.

5. La facultad de ordenar la inserción de los anuncios de notificación que deban publicarse en el Suplemento de notificaciones corresponde a los órganos que en cada Administración o entidad, tengan atribuida dicha competencia o estén autorizados para ello, así como a los órganos que hayan emitido los correspondientes anuncios.

**Artículo 20. Remisión de documentos.**

1. Los originales destinados a la publicación en las secciones I, II, III y del Tribunal Constitucional se remitirán en formato electrónico, de acuerdo con las garantías, especificaciones y modelos que para cada órgano y Administración se establezcan mediante orden del Ministro de la Presidencia y que figuren en las sedes electrónicas del Ministerio de la Presidencia y de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

2. Los originales destinados a la publicación en las secciones IV y V se remitirán en formato electrónico, de acuerdo con las garantías, especificaciones y modelos que se establezcan mediante resolución de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, publicada en su sede electrónica.

3. Los originales destinados a la publicación en el Suplemento de notificaciones se remitirán mediante el sistema automatizado de remisión y gestión telemática previsto en la disposición adicional vigésima primera de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, de acuerdo con las garantías, especificaciones básicas y modelos que se establecen en la disposición adicional primera de este real decreto.

4. En todo caso, el formato de los documentos, ya sea de texto, gráfico, de imagen o cualquier otro, deberá atender los estándares que garanticen el adecuado nivel de interoperabilidad y resultar idóneo para comunicar el contenido del documento de que se trate.

**Artículo 21. Autenticidad de los documentos.**

1. Respecto a las disposiciones y actos de las secciones I, II, III y del Tribunal Constitucional, se aplicarán las siguientes normas:

a) La autenticidad de los originales remitidos para publicación habrá de quedar garantizada mediante su firma electrónica, de conformidad con lo que prevea la orden del Ministro de la Presidencia a la que se refiere el artículo 20.

b) A tal efecto, en la Secretaría General Técnica-Secretariado del Gobierno existirán los registros de firmas electrónicas de las autoridades y funcionarios facultados para firmar la inserción de los originales destinados a publicación.

c) En cada departamento ministerial, el Subsecretario determinará las tres autoridades o funcionarios que, además de los titulares de los órganos superiores, estarán facultados para firmar la inserción de los originales destinados a publicación.

d) Los órganos constitucionales y las Administraciones públicas, de acuerdo con su normativa específica, determinarán las autoridades o funcionarios facultados para firmar la inserción de originales, sin que el número de firmas reconocidas pueda exceder de tres por cada órgano o Administración.

e) La autoridad o funcionario que suscriba la inserción de los originales se hará responsable de la autenticidad de su contenido y de la existencia de la correspondiente orden de inserción adoptada en los términos a los que se refiere el artículo 19.

2. Respecto a los anuncios y otros actos de las secciones IV y V, la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado mantendrá un registro de las entidades y organismos firmantes de los anuncios que se publiquen en el diario oficial. La autenticidad de los originales remitidos para publicación deberá quedar garantizada mediante alguno de los sistemas de firma electrónica previstos en el artículo 13 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

3. Respecto de los anuncios de notificación que se publiquen en el Suplemento de notificaciones, la autenticidad de los originales remitidos para publicación deberá quedar garantizada en los términos previstos en la disposición adicional primera.

**Artículo 22. Competencia en relación con las diversas secciones.**

1. Los textos de las disposiciones, resoluciones, sentencias y actos incluidos en las secciones I, II, III y del Tribunal Constitucional serán remitidos, en todo caso, a la Secretaría General Técnica-Secretariado del Gobierno, que procederá a la clasificación de los mismos y a la comprobación de la autenticidad de las firmas, velando especialmente por el orden de prioridad de las inserciones, la salvaguarda de las competencias de los distintos órganos de la Administración, la obligatoriedad de la inserción y el cumplimiento de los requisitos formales necesarios en cada caso.

2. Los originales de los anuncios y otros actos que deban insertarse en las secciones IV y V se remitirán directamente por los organismos, entidades y personas interesadas a la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado o, en su caso, a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

3. Los anuncios de notificación se remitirán a la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, en los términos previstos en las disposiciones adicionales primera y segunda.

**Artículo 23. Tramitación de la documentación.**

1. Los originales recibidos para publicación en el «Boletín Oficial del Estado» tendrán carácter reservado y no podrá facilitarse información acerca de ellos.

2. Los originales serán insertados en los mismos términos en que se hallen redactados y autorizados, sin que puedan modificarse, salvo autorización del organismo remitente.

**Artículo 24. Publicación íntegra y en extracto.**

1. Las disposiciones, resoluciones, sentencias y actos incluidos en la sección I y en la sección del Tribunal Constitucional se publicarán en forma íntegra.

2. Las resoluciones y actos comprendidos en las secciones II, III, IV y V, así como en el Suplemento de notificaciones, se publicarán en extracto, siempre que sea posible y se reúnan los requisitos exigidos en cada caso.

3. Los organismos remitentes enviarán debidamente extractados los textos y documentos susceptibles de ser publicados en esta forma.

**Artículo 25.** *Justificación de la obligatoriedad de la inserción.*

Cuando se susciten dudas sobre la procedencia de publicar una determinada disposición o texto, el organismo remitente hará constar en su escrito la norma en la que se establezca la obligatoriedad de la inserción.

**Artículo 26.** *Correcciones.*

Si alguna disposición oficial aparece publicada con errores que alteren o modifiquen su contenido, será reproducida inmediatamente en su totalidad o en la parte necesaria, con las debidas correcciones. Estas rectificaciones se realizarán de acuerdo con las siguientes normas:

a) Se corregirán de oficio las erratas padecidas en la publicación, siempre que supongan alteración o modificación del sentido de las mismas o puedan suscitar dudas al respecto. A tal efecto, los correspondientes servicios de la Secretaría General Técnica-Secretariado del Gobierno y de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, conservarán los originales de cada número, durante el plazo de tres meses, a partir de la fecha de su publicación.

b) Cuando se trate de errores padecidos en el texto recibido en la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado para publicación, su rectificación se realizará del modo siguiente:

1.º Los meros errores u omisiones materiales, que no constituyan modificación o alteración del sentido de las disposiciones o se deduzcan claramente del contexto, pero cuya rectificación se juzgue conveniente para evitar posibles confusiones, se salvarán por los organismos respectivos instando la reproducción del texto, o de la parte necesaria del mismo, con las debidas correcciones.

2.º En los demás casos, y siempre que los errores u omisiones puedan suponer una real o aparente modificación del contenido o del sentido de la norma, se salvarán mediante disposición del mismo rango.

**Artículo 27.** *Inserciones gratuitas y de pago.*

1. La publicación de las leyes, disposiciones, resoluciones, sentencias y actos de inserción obligatoria que deban ser incluidos en las secciones I, II, III y del Tribunal Constitucional, se efectuará sin contraprestación económica por parte de los órganos que la hayan interesado.

2. La publicación de anuncios en las secciones IV y V está sujeta al pago de la correspondiente tasa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 25/1998, de 13 de julio, de modificación del régimen legal de las tasas estatales y de reordenación de las prestaciones patrimoniales de carácter público y en el Estatuto de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, aprobado por Real Decreto 1495/2007, de 12 de noviembre.

3. La publicación de anuncios de notificación en el Suplemento de notificaciones se efectuará sin contraprestación económica por parte de los organismos que la hayan interesado.

**Disposición adicional primera.** *Sistema automatizado de remisión y gestión telemática de los anuncios de notificación.*

1. El sistema automatizado de remisión y gestión telemática de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado, para la publicación de los anuncios de notificación, previsto en la disposición adicional vigésima primera de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, deberá ajustarse a las siguientes garantías y especificaciones básicas:

a) El acceso al sistema requerirá previa identificación, que podrá realizarse mediante DNI electrónico o certificado electrónico reconocido. Asimismo, podrá requerirse estar dado

de alta en el repositorio horizontal de usuarios de las Administraciones Públicas. En caso de que el acceso se realice mediante servicios web, se podrá utilizar el sistema de firma electrónica mediante sello electrónico del correspondiente órgano, entidad o Administración.

Cada Administración Pública o entidad determinará, de acuerdo con su normativa específica, las autoridades o empleados públicos autorizados. En el caso de las entidades locales, la autorización inicial deberá ser comunicada telemáticamente a la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado por un funcionario de Administración local con habilitación de carácter nacional.

b) Las Administraciones y entidades usuarias estarán obligadas a mantener permanentemente actualizado el catálogo de unidades administrativas implicadas en el procedimiento de publicación, mediante el directorio común a que se refiere el artículo 9 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

c) La remisión se realizará preferentemente mediante servicios web conforme al formato estructurado que se contiene en el anexo de este real decreto, el cual podrá ser actualizado mediante resolución de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado. Asimismo, la remisión podrá realizarse por medio de un portal web. En todo caso, deberán incorporarse los metadatos que permitan la gestión automatizada de los documentos por parte de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

d) El sistema de remisión garantizará la autenticidad, integridad y no repudio de los envíos, así como su confidencialidad.

e) El sistema permitirá consultar, mediante servicios web u otros mecanismos, el estado de tramitación de los anuncios de notificación enviados, así como acceder a su publicación sin limitación temporal alguna, en los términos que cada Administración Pública o entidad haya autorizado, conforme a lo previsto en la letra a) de este apartado.

f) Los anuncios de notificación serán publicados dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, salvo los supuestos de imposibilidad técnica, solicitud de un plazo de publicación superior por el órgano remitente o que el anuncio de notificación requiera de subsanación. A estos efectos, los anuncios de notificación recibidos después de las 12:00 horas del viernes, los sábados, días festivos y 24 y 31 de diciembre se considerarán recibidos a las 8:00 horas del primer día hábil siguiente.

2. Corresponde a la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado determinar los requisitos y las especificaciones técnicas del sistema, que, en todo caso, deberá cumplir con lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, y su normativa de desarrollo.

**Disposición adicional segunda.** *Anuncios de notificación en procedimientos sancionadores en materia de tráfico.*

Sin perjuicio de lo previsto en la disposición adicional primera, los anuncios de notificación a que dé lugar el procedimiento sancionador como consecuencia de la comisión de infracciones a la normativa sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, podrán remitirse a la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado a través de la Dirección General de Tráfico.

**Disposición adicional tercera.** *Remisión telemática de documentos a publicar en las secciones I, II, III y del Tribunal Constitucional.*

Las garantías, especificaciones y modelos a los que se refiere el artículo 20.1 son los previstos en las Ordenes PRE/1563/2006, de 19 de mayo, por la que se regula el procedimiento para la remisión telemática de las disposiciones y actos administrativos de los departamentos ministeriales que deban publicarse en el "Boletín Oficial del Estado" y PRE/987/2008, de 8 de abril, por la que se amplía su ámbito de aplicación, para los departamentos ministeriales, órganos y entidades previstos en sus respectivos ámbitos de aplicación.

**Disposición transitoria única.** *Remisión de documentos a publicar en las secciones I, II, III y del Tribunal Constitucional.*

En tanto no se aprueben las garantías, especificaciones y modelos para los órganos y Administraciones no contemplados en el ámbito de aplicación de las Órdenes PRE/1563/2006, de 19 de mayo, y PRE/987/2008, de 8 de abril, continuarán remitiéndose los originales a publicar en formato papel, con firma manuscrita de quien esté facultado al efecto, acompañados de los ficheros electrónicos a partir de los cuales se generaron los originales remitidos y ajustándose en todas sus características a los modelos oficiales que figuran en las sedes electrónicas del Ministerio de la Presidencia y de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado.

A estos efectos, la Secretaría General Técnica-Secretariado del Gobierno mantendrá un registro de firmas manuscritas de las autoridades y funcionarios facultados para firmar la inserción de los originales destinados a publicación.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

1. Queda derogado el Real Decreto 1511/1986, de 6 de junio, de ordenación del diario oficial del Estado.

2. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este real decreto.

**Disposición final primera.** *Habilitación normativa.*

Se autoriza al Ministro de la Presidencia para que dicte cuantas disposiciones sean necesarias para el desarrollo y ejecución de lo previsto en este real decreto, y en particular para el establecimiento de las garantías y especificaciones con arreglo a las cuales los originales destinados a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» podrán remitirse a través de medios electrónicos, informáticos y telemáticos, así como para el establecimiento de los modelos electrónicos que deban emplearse para la remisión telemática de los originales de disposiciones o actos que deban ser insertados en el «Boletín Oficial del Estado».

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día 1 de enero de 2009.

**ANEXO****Formato XML para el envío de anuncios de notificación**

El contenido del envío se realizará en formato XML con la información estructurada de la siguiente forma:

```
<envio>
  <version>
  <anuncios>
    <remitente>
      <nodoRemitente +>
    </remitente>
    <fechaPub ?>
    <infPub>
      <urlSW ?>
      <email>
    </infPub>
    <anuncio +>
      <emisor>
        <nodoEmisor +>
      </emisor>
      <metadatos>
        <id ?>
        <formPub>
        <datosPersonales>
        <lgt ?>
        <procedimiento ?>
        <materias ?>
```

## § 49 Real Decreto de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado»

```

    <materia +>
  </materias>
  <notificados ?>
    <notificado +>
  </notificados>
</metadatos>
<contenido>
  <texto>
    <p +>
      <table *>
    </table>
  </texto>
  <pieFirma>
    <lugar>
    <fecha>
    <firmante>
  </pieFirma>
</contenido>
<contenidoCoof ?>
  <texto>
    <p +>
      <table *>
    </table>
  </texto>
</contenidoCoof>
</anuncio>
</anuncios>
</envio>

```

+ significa una o más ocurrencias  
 ? significa cero o una ocurrencia  
 \* significa cero o más ocurrencias

En la descripción de los contenidos del fichero XML se hace referencia a una serie de tipos de datos por su acrónimo. A continuación se enumeran estos tipos de datos.

NIF: Número de Identificación Fiscal. Deberá proporcionarse siempre justificado con «0» a la izquierda, sin puntos, ni espacios, ni guiones ni ningún otro carácter distinto de un número o una letra.

NAF: Número de afiliación a la Seguridad Social.

CCC: Código de cuenta de cotización.

EXP: Número de expediente.

DIR3: Directorio común de Unidades orgánicas y oficinas. La descripción de este servicio se encuentra en el PAE (portal de administración electrónica) en la siguiente URL: <http://administracionelectronica.gob.es/ctt/dir3>.

La Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado pondrá asimismo en su sede electrónica el fichero XSD (XML Schema Definition) para la validación previa al envío de los ficheros XML con el contenido de los anuncios, la documentación del servicio web para el envío de dichos ficheros y ejemplos de ficheros XML con distintos tipos de notificaciones.

| Esquema | Nombre     | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Valores | Obl.   | Tipo        |
|---------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------|
| 1       | envio      | Nodo raíz del envío                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         | [1..1] |             |
| 1       | version    | Código que indica la versión utilizada. Existirá compatibilidad de versiones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | [1.0.0] | [1..1] | string      |
| 2       | anuncios   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         | [1..1] | complexType |
| 2.1     | remite     | Organismo o unidad remitente de los anuncios. Contiene el árbol de la estructura del directorio DIR3 del organismo o unidad, incluyendo un elemento nodoRemite para cada nivel en DIR3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         | [1..1] | complexType |
| 2.1.1   | nodoRemite | Organismo o unidad remitente de los anuncios. Contiene dos atributos:<br>idDir3: Código DIR3 del organismo. Tipo dato: string.<br>nivel: Nivel dentro del árbol conforme a la estructura DIR3. Tipo dato: int.<br>Por ejemplo, en el caso de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado sería:<br><nodoRemite nivel="1" idDir3="EA9999999">ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO</nodoRemite><br><nodoRemite nivel="2" idDir3="E00004101">MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA</nodoRemite><br><nodoRemite nivel="3" idDir3="E00135501">SUBSECRETARIA DE LA PRESIDENCIA</nodoRemite><br><nodoRemite nivel="4" idDir3="E04761001">AGENCIA ESTATAL<br>BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO</nodoRemite> |         | [1..*] | string      |
| 2.2     | fechaPub   | Fecha de publicación solicitada para los anuncios. Si la fecha se correspondiese con un domingo, la publicación se realizará el lunes siguiente. Si no se incluye o es incorrecta se procederá a publicar en la fecha más temprana posible conforme al procedimiento de cierre y publicación que rige la publicación del BOE. La fecha se especificará en formato ISO 8601:2004 (aaaa-mm-dd). Por ejemplo:<br><fechaPub>2015-11-01</fechaPub><br>Nota: El BOE se publica todos los días del año con la única excepción de los domingos.                                                                                                                                            |         | [0..1] | date        |
| 2.3     | infPub     | Contendrá la dirección del servicio web del órgano emisor al que se informará de la fecha de publicación de los anuncios y una dirección de correo electrónico. La forma de comunicar dicha información se tratará en documento aparte.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         | [1..1] | complexType |



## § 49 Real Decreto de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado»

| Esquema   | Nombre          | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Valores | Obl.   | Tipo        |
|-----------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------|
| 2.3.1     | urlSW           | Dirección del servicio web a la que se informará de la fecha de publicación de los anuncios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         | [0..1] | anyUri      |
| 2.3.2     | email           | Dirección de correo electrónico a efectos de comunicar las incidencias que se generen en el proceso de la información.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         | [1..1] | string      |
| 2.4       | anuncio         | Este elemento puede repetirse ya que se admiten envíos con más de un anuncio. Cada elemento representará un anuncio distinto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         | [1..*] | complexType |
| 2.4.1     | emisor          | Organismo o unidad autor del anuncio. Contiene el árbol de la estructura del directorio DIR3 del organismo o unidad, incluyendo un elemento nodoEmisor para cada nivel.<br>Nota: El organismo o unidad autor del anuncio no tiene que coincidir necesariamente con el remitente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         | [1..1] | complexType |
| 2.4.1.1   | nodoEmisor      | Organismo o unidad autor del anuncio. Contiene dos atributos:<br>idDir3: Código DIR3 del organismo. Tipo dato: string.<br>nivel: Nivel dentro del árbol conforme a la estructura DIR3. Tipo dato: int.<br>Por ejemplo, en el caso de la Agencia Estatal Boletín Oficial del Estado sería:<br><nodoEmisor nivel="1" idDir3="EA9999999">ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO</nodoEmisor><br><nodoEmisor nivel="2" idDir3="E00004101">MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA</nodoEmisor><br><nodoEmisor nivel="3" idDir3="E00135501">SUBSECRETARIA DE LA PRESIDENCIA</nodoEmisor><br><nodoEmisor nivel="4" idDir3="E04761001">AGENCIA ESTATAL<br>BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO</nodoEmisor>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         | [1..*] | string      |
| 2.4.2     | metadatos       | Información que no se publicará pero indispensable para el tratamiento de los anuncios y la forma de publicarlos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         | [1..1] | complexType |
| 2.4.2.1   | id              | Identificador único del anuncio en los sistemas de información del órgano emisor. Aunque no es obligatorio, es indispensable para que se pueda informar al emisor de la fecha de publicación del anuncio. Es necesario si se ha incluido el elemento infPub/ urlSW.<br>Nota: Si no se ha proporcionado el dato y el elemento infPub/urlSW fue proporcionado se devolverá un aviso tras la recepción del XML pero no se detendrá la publicación. No será posible utilizar el servicio de Control de Publicación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         | [0..1] | string      |
| 2.4.2.2   | formPub         | Forma de publicación. Es un dato obligatorio imprescindible para el tratamiento posterior y la forma de mostrar el anuncio. Puede tomar dos valores:<br>E: Publicación en extracto (cuando el anuncio no contiene el contenido del acto administrativo a notificar, sino únicamente la identificación del interesado y del procedimiento)<br>I: Publicación íntegra (cuando en el texto del anuncio se recoge completo el contenido del acto administrativo objeto de notificación)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | [E],[I] | [1..1] | string      |
| 2.4.2.3   | datosPersonales | Informa sobre si el anuncio contiene datos de carácter personal. Puede tomar los siguientes valores:<br>N: No incluye ningún dato de carácter personal.<br>S: Incluye datos de carácter personal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | [N],[S] | [1..1] | string      |
| 2.4.2.4   | materias        | Tipo de anuncio. Por ejemplo: "catastro", "impuestos", "tasas", "subvenciones" con el objetivo de facilitar la recuperación posterior en base de datos. Contendrá tantos elementos "materia" como sean precisos para facilitar la búsqueda del anuncio. Clasificación a determinar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         | [0..1] | complexType |
| 2.4.2.4.1 | materia         | Materia. Incluye el atributo idMat (tipo de datos string) con el identificador de la materia.<br>Ejemplo:<br><materia idMat="12">tasas</materia><br><materia idMat="23">catastro</materia>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         | [1..*] | string      |
| 2.4.2.5   | lgt             | El valor será "S" si el anuncio debe publicarse conforme a lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 58/2003 (Ley General Tributaria).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | [S]     | [0..1] | string      |
| 2.4.2.6   | procedimiento   | Identificación del procedimiento. Es un texto libre que permitirá construir de manera automatizada el título del anuncio y diferenciar los emitidos en igual fecha por el mismo emisor. Asimismo, una vez publicado el anuncio, facilitará la búsqueda por texto libre. Deberá incluir un atributo "plural" para indicar si debe emplearse el plural en la palabra procedimiento en el momento de generar el título del anuncio; para ello tomará el valor "S" para indicar el plural y "N" el singular. Se admitirá un máximo de 400 caracteres. No debe contener datos de carácter personal.<br>Ejemplos (en primer lugar el bloque XML y a continuación el título del anuncio al que daría lugar):<br>Ejemplo 1:<br><procedimiento plural="N">sancionador</procedimiento><br>Anuncio de notificación de 23 de julio de 2014, en procedimiento sancionador<br>Ejemplo 2: empleo del plural. En este ejemplo se incluye además un órgano que tramita el procedimiento. Este órgano debe ser un órgano distinto al emisor):<br><procedimiento plural="S"> tramitados por la Subdirección de.../departamento/Servicio de...</procedimiento><br>Anuncio de notificación de 23 de julio de 2014, en procedimientos tramitados por la Subdirección de.../departamento/Servicio de...<br>Ejemplo 3:<br><procedimiento plural="N"> nº de expediente xxx</procedimiento><br>Anuncio de notificación de 23 de julio de 2014, en procedimiento nº de expediente xxx<br>Ejemplo 4:<br><procedimiento plural="N"> de concesión de las subvenciones previstas en la Orden xxx, por la que se aprueban las correspondientes bases reguladoras</procedimiento><br>Anuncio de notificación de 23 de julio de 2014, en procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en la Orden xxx, por la que se aprueban las correspondientes bases reguladoras.<br>Ejemplo 5:<br><procedimiento plural="N"> relativo a baja en el padrón municipal</procedimiento><br>Anuncio de notificación de 23 de julio de 2014, en procedimiento relativo a baja en el padrón municipal<br>Ejemplo 6 (correcciones de errores):<br><procedimiento plural="N"> relativo a liquidaciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Corrección de errores</procedimiento><br>Anuncio de notificación de 23 de julio de 2014, en procedimiento relativo a liquidaciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Corrección de errores<br>Ejemplo 7 (correcciones de errores):<br><procedimiento plural="N"> relativo a liquidaciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Corrección de errores del anuncio de notificación de 19 de julio</procedimiento><br>Anuncio de notificación de 23 de julio de 2014, en procedimiento relativo a liquidaciones del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Corrección de errores del anuncio de notificación de 19 de julio. |         | [0..1] | string      |
| 2.4.2.7   | notificados     | Aunque el elemento es opcional, deberá incluirse aquí la lista con los datos de los notificados si no es posible marcarlos en el elemento contenido/texto que se describe en el punto siguiente. Contendrá tantos elementos "notificado" como notificados haya. Cada elemento notificado incluirá obligatoriamente el atributo id (tipo de dato string) que contendrá su identificación (normalmente el NIF) y el atributo tipld (tipo de dato string) para el tipo de identificador (NIF, NAF, CCC, EXP).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         | [0..1] | complexType |
| 2.4.2.7.1 | notificado      | Ejemplo:<br><notificado id="99999999R" tipld="NIF">Juan Español Español</notificado>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         | [1..*] | string      |

## § 49 Real Decreto de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado»

| Esquema           | Nombre        | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Valores | Obl.   | Tipo        |
|-------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------|
| 2.4.2.8           | contenido     | Contenido del anuncio.<br>Texto del anuncio. Incluirá de forma obligatoria un atributo content-type (tipo de dato string) con el valor "application/xml"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         |        | complexType |
| 2.4.2.8.1         | texto         | El nodo texto estará formado por dos tipos de nodos que pueden repetirse tantas veces como sea necesario: párrafos (p) y tablas (table). El anuncio debe contener al menos un elemento párrafo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         | [1..1] | complexType |
| 2.4.2.8.1.1       | p             | Párrafo de texto. Puede admitir un atributo class (tipo de dato string) para presentar la información. Este atributo puede tomar los siguientes valores:<br>parrafo: Párrafo por defecto.<br>titulo: Párrafo centrado con un tipo de letra mayor que el del párrafo por defecto.<br>pieFirma: El elemento no tendrá contenido alguno. Representa la posición donde se incorporará el texto del elemento pieFirma. De no incluirse, el pie de firma irá al final del texto.<br>page-break: El elemento no tendrá contenido alguno. Fuerza un salto de página a partir de este elemento.<br>Si no se indica el atributo, se le aplicará el atributo del párrafo por defecto.<br>Ejemplos:<br><p class="parrafo">Este es un párrafo normal</p><br><p>Este es otro párrafo normal</p><br><p class="pieFirma" /><br><p class="page-break" /><br><p class="titulo">ANEXO</p> |         | [1..*] | string      |
| 2.4.2.8.1.1.1     | span          | Dentro de un párrafo se podrán incluir elementos span con el atributo class (tipo de dato string) con el valor index:NIF, index:NAF, index:CCC, index:EXP o index:NOMBRE, según sea el tipo del contenido un NIF, NAF, CCC, EXP o un nombre, para marcar un contenido a indexar si este no se ha incluido en el apartado metadatos/notificados. Por ejemplo:<br><p>Se notifica a <span class="index:NOMBRE">Juan Español Español</span> con NIF <span class="index:NIF">99999999R</span> lo siguiente....</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |        | string      |
| 2.4.2.8.1.2       | table         | Tabla con información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         | [0..*] | complexType |
| 2.4.2.8.1.2.1     | caption       | Título de la tabla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         | [0..1] | string      |
| 2.4.2.8.1.2.2     | colgroup      | Contiene información de las columnas de la tabla. Debe contener tantos elementos col como columnas tenga la tabla.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         | [0..1] | complexType |
| 2.4.2.8.1.2.2.1   | col           | En él podrá especificarse si el contenido de la columna deberá ser indexado e incorporado al buscador añadiéndole el atributo class (tipo de dato string) con el valor index:NIF, index:NAF, index:CCC, index:EXP o index:NOMBRE, según sea el tipo del contenido un NIF, NAF, CCC o un nombre.<br>Ejemplo:<br><colgroup><br><col class="index:NIF"/><br><col class="index:NOMBRE"/><br><col class="index:NIF"/><br><col class="index:NOMBRE"/><br><col /><br><col /><br><col /><br></colgroup><br>En este ejemplo las columnas 1 y 3 de la tabla incluyen un NIF y las 2 y 4 un NOMBRE que deben incorporarse al buscador. Las columnas 5, 6 y 7 no se incorporarán al buscador.                                                                                                                                                                                      |         | [1..*] | complexType |
| 2.4.2.8.1.2.3     | thead         | Cabecera de la tabla.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         | [0..1] | complexType |
| 2.4.2.8.1.2.3.1   | tr            | Fila de la cabecera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         | [1..*] | complexType |
| 2.4.2.8.1.2.3.1.1 | th            | Celda de la cabecera. Admite los atributos rowspan (tipo de dato int) y colspan (tipo de dato int) para agrupamiento de celdas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |         | [1..*] | string      |
| 2.4.2.8.1.2.4     | tbody         | Cuerpo de la tabla.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |         | [1..1] | complexType |
| 2.4.2.8.1.2.4.1   | tr            | Fila de la tabla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         | [1..*] | complexType |
| 2.4.2.8.1.2.4.1.1 | td            | Celda de la tabla. Admite los atributos rowspan (tipo de dato int) y colspan (tipo de dato int) para agrupamiento de celdas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         | [1..*] | string      |
| 2.4.2.8.1.2.5     | tfoot         | Pie de la tabla. Normalmente no se usará.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         | [0..1] | complexType |
| 2.4.2.8.1.2.5.1   | tr            | Fila del pie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |         | [1..*] | complexType |
| 2.4.2.8.1.2.5.1.1 | th            | Celda del pie. Admite los atributos rowspan (tipo de dato int) y colspan (tipo de dato int) para agrupamiento de celdas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         | [1..*] | string      |
| 2.4.2.8.2         | pieFirma      | Pie de firma del anuncio<br>Ejemplo 1:<br><pieFirma><br><lugar>Madrid</lugar><br><fecha>2014-08-19</fecha><br><firmante>El Jefe de Servicio de Pruebas, Juan Español Español<br></firmante><br></pieFirma><br>Ejemplo 2:<br><pieFirma><br><lugar>Madrid</lugar><br><fecha>2014-08-19</fecha><br><firmante>El Subdirector General del Servicio de Pruebas, P.D. (Orden PRE/127/2013, de 3 de mayo), el Jefe del Servicio de Pruebas, Juan Español Español</firmante><br></pieFirma>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         | [1..1] | complexType |
| 2.4.2.8.2.1       | lugar         | Población en que tiene lugar la firma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         | [1..1] | string      |
| 2.4.2.8.2.2       | fecha         | Fecha de la firma en formato ISO 8601:2004 (aaaa-mm-dd).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         | [1..1] | string      |
| 2.4.2.8.2.3       | firmante      | Cargo y nombre y dos apellidos del firmante. En los casos de actuación administrativa automatizada puede consistir únicamente en la identificación del organismo o unidad firmante. En casos de alteración de la competencia deberán incluirse las referencias correspondientes.<br>Este elemento debe estar informado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         | [1..1] | string      |
| 2.4.2.9           | contenidoCoof | Contenido del anuncio en lengua cooficial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         | [0..1] | complexType |
| 2.4.2.9.1         | texto         | Texto del anuncio. Incluirá de forma obligatoria un atributo content-type (tipo de dato string) con el valor "application/xml"<br>El nodo texto estará formado por dos tipos de nodos que pueden repetirse tantas veces como sea necesario: párrafos (p) y tablas (table). El anuncio debe contener al menos un elemento párrafo.<br>Si el texto cooficial lleva firma, debe ser incluido dentro de este elemento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         | [1..1] | complexType |

## § 49 Real Decreto de ordenación del diario oficial «Boletín Oficial del Estado»

| Esquema           | Nombre   | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Valores | Obl.   | Tipo        |
|-------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------|
| 2.4.2.9.1.1       | p        | Párrafo de texto. Puede admitir un atributo class (tipo de dato string) para presentar la información. Este atributo puede tomar los siguientes valores:<br>parrafo: Párrafo por defecto.<br>titulo: Párrafo centrado con un tipo de letra mayor que el del párrafo por defecto.<br>page-break: El elemento no tendrá contenido alguno. Fuerza un salto de página a partir de este elemento.<br>Si no se indica el atributo, se le aplicará el atributo del párrafo por defecto.<br>Ejemplos:<br><p class="parrafo">Este es un párrafo normal</p><br><p>Este es otro párrafo normal</p><br><p class="page-break" /><br><p class="titulo">ANEXO</p>                                |         | [1..*] | string      |
| 2.4.2.9.1.1.1     | span     | Dentro de un párrafo se podrán incluir elementos span con el atributo class (tipo de dato string) con el valor index:NIF, index:NAF, index:CCC, index:EXP o index:NOMBRE, según sea el tipo del contenido un NIF, NAF, CCC, EXP o un nombre, para marcar un contenido a indexar si este no se ha incluido en el apartado metadatos/notificados. Por ejemplo:<br><p>Se notifica a <span class="index:NOMBRE">Juan Español Español</span> con NIF <span class="index:NIF">99999999R</span> lo siguiente....</p>                                                                                                                                                                     |         |        | string      |
| 2.4.2.9.1.2       | table    | Tabla con información                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         | [0..*] | complexType |
| 2.4.2.9.1.2.1     | caption  | Título de la tabla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         | [0..1] | string      |
| 2.4.2.9.1.2.2     | colgroup | Contiene información de las columnas de la tabla. Debe contener tantos elementos col como columnas tenga la tabla.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |         | [0..1] | complexType |
| 2.4.2.9.1.2.2.1   | col      | En él podrá especificarse si el contenido de la columna deberá ser indexado e incorporado al buscador añadiéndole el atributo class (tipo de dato string) con el valor index:NIF, index:NAF, index:CCC, index:EXP o index:NOMBRE, según sea el tipo del contenido un NIF, NAF, CCC o un nombre.<br>Ejemplo:<br><colgroup><br><col class="index:NIF"/><br><col class="index:NOMBRE"/><br><col class="index:NIF"/><br><col class="index:NOMBRE"/><br><col /><br><col /><br><col /><br></colgroup><br>En este ejemplo las columnas 1 y 3 de la tabla incluyen un NIF y las 2 y 4 un NOMBRE que deben incorporarse al buscador. Las columnas 5, 6 y 7 no se incorporarán al buscador. |         | [1..*] | complexType |
| 2.4.2.9.1.2.3     | thead    | Cabecera de la tabla.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         | [0..1] | complexType |
| 2.4.2.9.1.2.3.1   | tr       | Fila de la cabecera                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         | [1..*] | complexType |
| 2.4.2.9.1.2.3.1.1 | th       | Celda de la cabecera. Admite los atributos rowspan (tipo de dato int) y colspan (tipo de dato int) para agrupamiento de celdas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |         | [1..*] | string      |
| 2.4.2.9.1.2.4     | tbody    | Cuerpo de la tabla.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |         | [1..1] | complexType |
| 2.4.2.9.1.2.4.1   | tr       | Fila de la tabla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         | [1..*] | complexType |
| 2.4.2.9.1.2.4.1.1 | td       | Celda de la tabla. Admite los atributos rowspan (tipo de dato int) y colspan (tipo de dato int) para agrupamiento de celdas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         | [1..*] | string      |
| 2.4.2.9.1.2.5     | tfoot    | Pie de la tabla. Normalmente no se usará.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |         | [0..1] | complexType |
| 2.4.2.9.1.2.5.1   | tr       | Fila del pie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |         | [1..*] | complexType |
| 2.4.2.9.1.2.5.1.1 | th       | Celda del pie. Admite los atributos rowspan (tipo de dato int) y colspan (tipo de dato int) para agrupamiento de celdas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |         | [1..*] | string      |

### § 50

Orden PRE/1563/2006, de 19 de mayo, por la que se regula el procedimiento para la remisión telemática de las disposiciones y actos administrativos de los departamentos ministeriales que deban publicarse en el «Boletín Oficial del Estado»

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 123, de 24 de mayo de 2006  
Última modificación: 11 de abril de 2008  
Referencia: BOE-A-2006-9004

---

El procedimiento de publicación de disposiciones y actos de inserción obligatoria en el «Boletín Oficial del Estado» se encuentra regulado por el Real Decreto 1511/1986, de 6 de junio, de ordenación del diario oficial del Estado. Aunque su artículo 15 prevé que los textos a publicar pueden presentarse en soportes técnicos distintos del papel, o transmitirse directamente de acuerdo con las garantías y especificaciones que se determinen, hasta ahora este procedimiento se ha configurado exclusivamente sobre el envío de disposiciones en soporte papel que en todo caso debe incorporar, como garantía de su autenticidad, firma autógrafa de la autoridad o funcionario autorizado al efecto.

Dadas las peculiaridades del procedimiento de publicación de disposiciones, la sustitución de documentos en soporte papel por documentos electrónicos ha de realizarse sin menoscabo de su principio rector que es el de velar, en todas y en cada una de sus fases de tramitación, por la correcta y fiel publicación de las disposiciones y actos administrativos que deben insertarse en el «Boletín Oficial del Estado», garantizando su autenticidad, la reserva sobre su contenido así como la competencia de la autoridad que ordena la inserción.

En el momento presente es posible automatizar con ese nivel de garantía el procedimiento de publicación de las disposiciones y actos administrativos de los departamentos ministeriales, agilizando las comunicaciones y los intercambios de documentación entre todos los sujetos participantes: los ministerios emisores de las disposiciones, la Dirección General del Secretariado del Gobierno, competente para la ordenación y control de su publicación y el organismo autónomo Boletín Oficial del Estado, al que corresponden las labores de impresión, distribución y venta del diario oficial.

El artículo 45 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece, en su apartado 1, que las Administraciones Públicas impulsarán el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias, y dispone, en su apartado 4, que los programas y aplicaciones electrónicos, informáticos y telemáticos que vayan a ser utilizados por las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus potestades, habrán de ser previamente aprobados por el órgano competente, quien deberá difundir públicamente sus características.

A su vez, el Real Decreto 263/1996, de 16 de febrero, por el que se regula la utilización de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas por la Administración General del Estado, desarrolla el artículo 45 de la citada Ley 30/1992 con la pretensión de delimitar, en el ámbito de la Administración General del Estado, las garantías, requisitos y supuestos de utilización de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas.

La disposición adicional primera del Real Decreto 1229/2001, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Estatuto del organismo autónomo Boletín Oficial del Estado, habilita al titular del Ministerio de la Presidencia para establecer las garantías y especificaciones con arreglo a las cuales los originales destinados a la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» podrán remitirse a través de medios electrónicos, informáticos y telemáticos.

En su virtud, previa aprobación del Ministro de Administraciones Públicas, dispongo:

#### **Artículo 1. Objeto.**

Esta orden tiene por objeto establecer el procedimiento de remisión telemática de las disposiciones y actos administrativos de los distintos departamentos ministeriales que deban publicarse en el «Boletín Oficial del Estado».

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

La presente orden es de aplicación a todas aquellas disposiciones y actos administrativos de los departamentos ministeriales y sus organismos adscritos que no adopten la forma de real decreto y deban publicarse, de conformidad con lo previsto por el Real Decreto 1511/1986, de 6 de junio, de ordenación del diario oficial del Estado, en las secciones I, II y III del «Boletín Oficial del Estado».

#### **Artículo 3. Registro de firmas digitales.**

Sin perjuicio de lo previsto en el artículo 14 del Real Decreto 1511/1986, de 6 de junio, a fin de comprobar la autenticidad de los documentos electrónicos remitidos, la Dirección General del Secretariado del Gobierno llevará un registro de las firmas digitales de las autoridades y funcionarios facultados para firmar la inserción de los originales destinados a publicación.

A tal efecto, los titulares de firma de inserción deberán contar con un certificado de clase 2CA expedido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda.

La Dirección General del Secretariado del Gobierno, competente para la ordenación y control de la publicación de las disposiciones y actos administrativos que deban insertarse en el «Boletín Oficial del Estado», comprobará la autenticidad e integridad de firmas electrónicas remitidas, así como el cumplimiento de los requisitos formales necesarios en cada caso.

#### **Artículo 4. Aprobación de la aplicación informática «Insértese digital».**

Los textos electrónicos de las disposiciones y actos administrativos de los departamentos ministeriales se remitirán a la Dirección General del Secretariado del Gobierno a través de la aplicación informática «Insértese digital» cuyas características figuran en el anexo de esta orden.

La aplicación informática «Insértese digital» es conforme con los «Criterios de seguridad, normalización y conservación de las aplicaciones utilizadas para el ejercicio de potestades» publicados por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 26 de mayo de 2003.

#### **Artículo 5. Conservación de originales electrónicos.**

Sin perjuicio de la conservación de originales que corresponde realizar a los servicios de la Dirección General del Boletín Oficial del Estado, a efectos de lo previsto en el artículo 19 del Real Decreto 1511/1986, de 6 de junio, la Dirección General del Secretariado del Gobierno conservará, mediante un sistema de archivo que permita la consulta posterior y la prueba de su integridad, tanto el texto de los originales electrónicos remitidos como el de las

firmas asociadas a ellos, así como el mecanismo de firma y la clave pública de la persona que ha firmado.

La conservación de originales electrónicos se realizará de conformidad con los requisitos recogidos en los «Criterios de seguridad, normalización y conservación de las aplicaciones utilizadas para el ejercicio de potestades» publicados por Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 26 de mayo de 2003.

**Artículo 6.** *Remisión al organismo autónomo Boletín Oficial del Estado.*

La Dirección General del Secretariado del Gobierno remitirá al organismo autónomo Boletín Oficial del Estado los textos electrónicos de las disposiciones y actos administrativos firmados digitalmente. A tal efecto, este organismo llevará un registro de las firmas digitales de las autoridades y funcionarios de la Dirección General del Secretariado del Gobierno facultados para la remisión.

**Artículo 7.** *Instrucciones complementarias.*

La Subsecretaría de la Presidencia establecerá las instrucciones a las que deberán ajustarse los departamentos ministeriales para la remisión telemática de los originales electrónicos.

**Artículo 8.** *Entrada en vigor.*

Lo dispuesto en esta orden entrará en vigor el día 1 de junio de 2006.

## ANEXO

### Características de la aplicación informática «Insértese digital»

1. Objeto: la aplicación «Insértese digital» tiene por objeto posibilitar la remisión telemática a la Dirección General del Secretariado del Gobierno de las disposiciones y actos administrativos de los distintos departamentos ministeriales que deban publicarse en el «Boletín Oficial del Estado».

2. Funcionalidad: la aplicación «Insértese digital» ofrece las siguientes utilidades:

Firma electrónica de documentos empleando certificados de clase 2CA expedidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda.

Transmisión telemática de los documentos firmados a la Dirección General del Secretariado del Gobierno del Ministerio de la Presidencia.

Verificación de la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos recibidos y de sus firmas.

3. Órgano competente: Dirección General del Secretariado del Gobierno, conforme a lo previsto por el artículo 6.1 e) del Real Decreto 1418/2004, de 11 de junio, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de la Presidencia.

4. Usuarios de la aplicación:

Usuarios titulares de insértese, facultados para firmar la inserción de los documentos electrónicos destinados a publicación.

Usuarios tramitadores, facultados para remitir telemáticamente los documentos electrónicos firmados.

Los usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos de utilización personal necesarios para su autenticación en el acceso al sistema, el establecimiento de la conexión precisa y, en su caso, la utilización de firma electrónica.

5. Medios de acceso: el acceso a la aplicación se realizará a través de la intranet del Ministerio de la Presidencia, para lo cual deberá disponerse de una identificación de usuario y de la correspondiente clave de acceso.



### § 51

Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social

---

Ministerio de la Presidencia  
«BOE» núm. 279, de 21 de noviembre de 2007  
Última modificación: 17 de septiembre de 2011  
Referencia: BOE-A-2007-19968

---

La Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, contiene una disposición final séptima, que encomienda al Gobierno fijar, en el plazo de dos años desde su entrada en vigor, unas condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y de cualquier medio de comunicación social.

En el mismo sentido, la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico, en su disposición adicional quinta, obliga a las administraciones públicas a adoptar las medidas necesarias para que la información disponible en sus respectivas páginas de internet pueda ser accesible a personas mayores y con discapacidad de acuerdo con los criterios de accesibilidad al contenido generalmente reconocidos, antes del 31 de diciembre de 2005. La disposición adicional quinta establece, asimismo, que las administraciones públicas deben promover la adopción de normas de accesibilidad por parte de los prestadores de servicios y los fabricantes de equipos y de programas de ordenador, para facilitar el acceso de las personas mayores o con discapacidad a los contenidos digitales.

El Consejo de Ministros de 4 de noviembre de 2005 adoptó el Acuerdo por el que se aprueba el Plan 2006-2010 para el desarrollo de la sociedad de la información y de convergencia con Europa y entre comunidades autónomas y ciudades con estatuto de autonomía (Plan Avanza) que incluye un mandato dirigido al Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, al Ministerio de Industria, Turismo y Comercio y al Ministerio de Administraciones Públicas para que elaboren un proyecto de real decreto por el que se regulen las condiciones de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los servicios relacionados con la sociedad de la información, tomando en consideración, de manera particular, las recomendaciones europeas al respecto.

El presente real decreto se inspira en los principios establecidos en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, fundamentalmente, accesibilidad universal y diseño para todos.

Unos criterios de accesibilidad aplicables a las páginas de Internet son los que se recogen, a nivel internacional, en la Iniciativa de Accesibilidad a la Web (Web Accessibility

Iniciative) del Consorcio Mundial de la Web (World Wide Web Consortium), que los ha determinado en forma de pautas comúnmente aceptadas en todas las esferas de internet, como las especificaciones de referencia cuando se trata de hacer que las páginas de Internet sean accesibles a las personas con discapacidad. En función de dichas pautas, la Iniciativa de Accesibilidad a la Web ha determinado tres niveles de accesibilidad: básico, medio y alto, que se conocen como niveles A, AA o doble A y AAA o triple A. Dichas pautas han sido incorporadas en España a través de la Norma UNE 139803:2004, que establece tres niveles de prioridades.

El presente real decreto especifica el grado de accesibilidad aplicable a las páginas de internet de las administraciones públicas, estableciendo como nivel mínimo obligatorio el cumplimiento de las prioridades 1 y 2 de la citada Norma UNE.

En la misma dirección, la Ley 10/2005, de 14 de junio, de medidas urgentes para el impulso de la televisión digital terrestre, de liberalización de la televisión por cable y de fomento del pluralismo, en su disposición adicional 2.<sup>a</sup>, se refiere a la garantía de accesibilidad de la televisión digital terrestre para las personas con discapacidad, indicando que las administraciones competentes, previa audiencia a los representantes de los sectores afectados e interesados, adoptarán las medidas necesarias para garantizar desde el inicio la accesibilidad de las personas con discapacidad a los servicios de televisión digital terrestre, concretando que para conseguir este fin, las medidas que se adopten se atenderán a los principios de accesibilidad universal y diseño para todas las personas.

Asimismo, la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones, en su artículo 3, «Objetivos y principios», contempla la defensa de los intereses y la satisfacción de las necesidades de las personas con necesidades especiales, tales como las personas con discapacidad, y, en su artículo 22, establece, dentro del ámbito del servicio universal, que los usuarios finales con discapacidad deben tener acceso al servicio telefónico disponible al público desde una ubicación fija y a los demás elementos del servicio universal en condiciones equiparables a las que se ofrecen al resto de usuarios finales.

El reglamento de desarrollo de dicha ley, sobre las condiciones para la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas, el servicio universal y la protección de los usuarios, aprobado por el Real Decreto 424/2005, de 15 de abril, concreta el ámbito del servicio universal, imponiendo obligaciones al operador designado en materia de accesibilidad, como las de garantizar la existencia de una oferta suficiente y tecnológicamente actualizada de terminales especiales adaptados a los diferentes tipos de discapacidades y realizar una difusión suficiente de la misma; la de poner a disposición de todos los usuarios, a través de internet, la guía telefónica en formato accesible; la de poner a disposición de los usuarios ciegos, o con grave discapacidad visual, una determinada franquicia en las llamadas al servicio de consulta telefónica sobre números de abonado, así como la de facilitar, de forma gratuita, las facturas y las condiciones de prestación del servicio, en sistema Braille o en letras grandes; la tarificación especial de las llamadas que se realicen desde cualquier punto del territorio nacional al Centro de Intermediación Telefónica para personas sordas o con discapacidad auditiva y/o de fonación del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales; la obligación de elaborar planes de adaptación de las cabinas en la vía pública para facilitar su accesibilidad por los usuarios con discapacidad, en particular, por los usuarios ciegos, en silla de ruedas o de talla baja.

Finalmente, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, en su artículo 4.c), establece el principio de accesibilidad a la información y a los servicios por medios electrónicos en los términos establecidos por la normativa vigente en esta materia, a través de sistemas que permitan obtenerlos de manera segura y comprensible, garantizando especialmente la accesibilidad universal y el diseño para todos los soportes, canales y entornos con objeto de que todas las personas puedan ejercer sus derechos en igualdad de condiciones, incorporando las características necesarias para garantizar la accesibilidad de aquellos colectivos que lo requieran.

El presente real decreto, en su disposición adicional primera, amplía las prestaciones que el operador designado ha de ofrecer, modificando el reglamento del servicio universal. En concreto, se incorpora la obligación de que la guía telefónica sea accesible a través de internet con las condiciones de accesibilidad previstas para las páginas web de las administraciones públicas; se amplían las obligaciones relativas a la adaptación de los

teléfonos públicos de pago, de forma que en los citados planes se contemplen expresamente las medidas para facilitar el acceso por usuarios ciegos. Además, dichos planes deberán contemplar la accesibilidad para personas con grave discapacidad visual, tanto de la información visual que se exhiba en el visor del terminal, como de la que figura en la propia cabina. Finalmente, se refuerza la obligación del operador designado en relación con la oferta de terminales fijos adaptados a los distintos tipos de discapacidad y se menciona expresamente la inclusión de soluciones para que las personas con discapacidad visual puedan acceder a los contenidos de las pantallas.

Por otra parte, en el Plan Nacional de Accesibilidad 2004-2012, adoptado por Acuerdo del Consejo de Ministros de 5 de julio de 2003, se pone de relieve que el uso que las personas con discapacidad hacen de las tecnologías, sistemas, productos y servicios relacionados con la comunicación, la información y la señalización es superior al de la media española.

La utilización de los nuevos recursos tecnológicos está muy a menudo vinculada a la calidad de vida, la normalización y la integración en la sociedad de las personas con discapacidad. Por esto, las barreras que se producen en este campo son de especial importancia y han de ser eliminadas de raíz. El presente real decreto se dicta con ese propósito.

El presente real decreto ha sido sometido a consulta de la XXXVI Conferencia Sectorial de Asuntos Sociales, del Consejo Nacional de la Discapacidad, de la Comisión del Mercado de las Telecomunicaciones, del Consejo Asesor de las Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información y del Consejo Superior de Administración Electrónica. Asimismo, ha participado en su elaboración mediante consultas, el tejido social de la discapacidad articulado en torno al Comité Español de Representantes de Personas con Discapacidad.

En su virtud, a propuesta conjunta de los Ministros de Industria, Turismo y Comercio, de Trabajo y Asuntos Sociales y de Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 8 de noviembre de 2007,

#### DISPONGO:

##### **Artículo único.** *Aprobación del Reglamento.*

Se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

##### **Disposición adicional primera.** *Modificación del Real Decreto 424/2005, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones para la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas, el servicio universal y la protección de los usuarios.*

El Real Decreto 424/2005, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones para la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas, el servicio universal y la protección de los usuarios, se modifica en los siguientes términos:

Uno. Se añade un segundo párrafo al artículo 30.2 en relación con la accesibilidad de la guía telefónica universal a través de internet:

«El operador designado deberá ofrecer acceso a las guías telefónicas a través de Internet, en formato accesible para usuarios con discapacidad, en las condiciones y plazos de accesibilidad establecidos para las páginas de internet de las administraciones públicas, en el reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.»

Dos. El párrafo segundo del apartado 4 del artículo 32, queda redactado de la siguiente manera:

«Para ello, el operador designado presentará, para su aprobación por el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, planes de adaptación de los teléfonos públicos de pago para facilitar su accesibilidad por los usuarios con discapacidad y,

## § 51 Acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías

en particular, por los usuarios ciegos, en silla de ruedas o de talla baja. En relación con los usuarios ciegos, los planes deberán contemplar la accesibilidad, tanto de la información dinámica facilitada por el visor de terminal, como de la estática a la que se refiere el apartado 3.f) de este artículo. Dichos planes se deberán presentar con un año de antelación a la finalización del que estuviera vigente o cuando el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio lo demande por considerar superado el vigente.»

Tres. El párrafo primero del apartado 2 del artículo 33 queda redactado como sigue:

«A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, el operador designado garantizará la existencia de una oferta suficiente y tecnológicamente actualizada de terminales especiales, adaptados a los diferentes tipos de discapacidades, tales como teléfonos de texto, videoteléfonos o teléfonos con amplificación para personas con discapacidad auditiva, o soluciones para que las personas con discapacidad visual puedan acceder a los contenidos de las pantallas de los terminales, y realizará una difusión suficiente de aquella.»

Cuatro. El párrafo 2.º del apartado 2.a) del artículo 35, queda redactado del siguiente modo:

«2.º Usuarios ciegos o con grave discapacidad visual. Consistirá en la aplicación de una determinada franquicia en las llamadas al servicio de consulta telefónica sobre números de abonado, y en el establecimiento de las condiciones para la recepción gratuita de las facturas y de la publicidad e información suministrada a los demás abonados de telefonía fija sobre las condiciones de prestación de los servicios, en sistema Braille o en letras o caracteres ampliados, sin menoscabo de la oferta que de esta información se pueda realizar en otros sistemas o formatos alternativos.»

**Disposición adicional segunda. Apoyos complementarios.**

De acuerdo con lo ordenado por el artículo 10.2 c) de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, se establecen los siguientes apoyos complementarios:

a) Las personas con discapacidad y sus familias podrán beneficiarse de las subvenciones y ayudas económicas que establezcan las administraciones públicas para la adquisición o contratación más ventajosa de elementos, bienes, productos y servicios de la sociedad de la información, en el ámbito de sus competencias.

b) Las personas mayores y con discapacidad tendrán la consideración de grupo de población prioritario en el acceso a las iniciativas, programas y acciones de infoinclusión y de extensión de la sociedad de la información que desarrollen las administraciones públicas. El Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y el Ministerio de Industria, Turismo y Comercio, a través de los mecanismos adecuados y, en su caso, del Instituto Nacional de Tecnologías de la Comunicación, promoverán el acceso regular y normalizado de las personas con discapacidad a la sociedad de la información.

c) El Centro Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y el Ministerio de Industria Turismo y Comercio habilitarán una página de internet, accesible a las personas con discapacidad y mayores, que contendrá información global, completa y actualizada de todos los elementos, bienes, productos y servicios de la sociedad de la información, así como de las iniciativas, programas y acciones que se desarrollen en el ámbito de la sociedad de la información y los medios de comunicación social que tengan relevancia desde la perspectiva de las personas con discapacidad y mayores.

**Disposición adicional tercera. Consejo Nacional de la Discapacidad.**

El Consejo Nacional de la Discapacidad, con base en el informe anual o en las medidas o decisiones propuestas por la Oficina Permanente Especializada al Pleno, informará sobre el grado de cumplimiento de las obligaciones en materia de accesibilidad regulada en este real decreto, para ser tenido en cuenta por el departamento ministerial responsable.

**Disposición transitoria única. Plazos.**

1. Las obligaciones y medidas contenidas en este real decreto y el reglamento anexo serán exigibles desde el 4 de diciembre de 2009 para todos los productos y servicios nuevos, incluidas las campañas institucionales que se difundan en soporte audiovisual y desde el 4 de diciembre de 2013 para todos aquellos existentes que sean susceptibles de ajustes razonables.

2. Las páginas de internet de las administraciones públicas o con financiación pública deberán adaptarse a lo dispuesto en el artículo 5 de dicho reglamento, en los siguientes plazos:

a) Las páginas nuevas deberán ajustarse a la prioridad 1 de la Norma UNE 139803:2004 desde la entrada en vigor del real decreto.

b) Las páginas existentes deberán adaptarse a la prioridad 1 de la Norma UNE 139803:2004 en el plazo de 6 meses desde la entrada en vigor.

c) Todas las páginas, actualmente existentes o de nueva creación, deberán cumplir la prioridad 2 de la Norma UNE 139803:2004 a partir del 31 de diciembre de 2008. No obstante, este plazo de adaptación y la citada norma técnica de referencia podrán ser modificados a efectos de su actualización mediante orden ministerial conjunta, en los términos establecidos en la disposición final tercera de este real decreto.

3. Las obligaciones que la disposición adicional primera de este real decreto introduce en el reglamento aprobado por el Real Decreto 424/2005, de 15 de abril, deberán ser cumplidas a partir de la entrada en vigor del presente real decreto, a excepción de lo en ella previsto para la accesibilidad a la guía telefónica universal a través de Internet, a la que serán de aplicación los plazos establecidos en el apartado anterior.

**Disposición final primera. Financiación.**

Las medidas previstas en el presente real decreto, serán financiadas con cargo a los créditos ordinarios de los correspondientes departamentos y organismos públicos competentes.

**Disposición final segunda. Título competencial.**

1. Este real decreto se dicta al amparo de las reglas 1.<sup>a</sup> y 21.<sup>a</sup> del artículo 149.1 de la Constitución, que reservan al Estado, respectivamente, competencias para la regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales y en materia de telecomunicaciones.

2. Los artículos 5 y 8 del reglamento anexo al presente real decreto tienen el carácter de legislación básica sobre el régimen jurídico de las administraciones públicas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 149.1.18.<sup>a</sup> de la Constitución.

**Disposición final tercera. Facultades de desarrollo.**

Se autoriza a los Ministros de Economía y Hacienda, de Trabajo y Asuntos Sociales, de Industria, Turismo y Comercio y de Administraciones Públicas, previa consulta al Consejo Nacional de la Discapacidad y al sector de operadores y empresas obligadas a cumplir las medidas del real decreto, a proponer al Ministro de la Presidencia la adopción mediante orden de cuantas disposiciones sean necesarias para la actualización de estándares determinados en el reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social o el reconocimiento de otros nuevos.

**Disposición final cuarta. Accesibilidad de páginas de internet.**

En el ámbito de la Administración General del Estado, la excepcionalidad prevista en el artículo 5.2 del Reglamento, se determinará por Orden de la Ministra de la Presidencia dictada a propuesta conjunta de los Ministros de Economía y Hacienda, de Trabajo y

Asuntos Sociales, de Industria, Turismo y Comercio y de la Ministra de Administraciones Públicas.

**Disposición final quinta.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**REGLAMENTO SOBRE LAS CONDICIONES BÁSICAS PARA EL ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD A LAS TECNOLOGÍAS, PRODUCTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**CAPÍTULO I**

**Disposiciones generales**

**Artículo 1.** *Objeto del reglamento.*

El objeto de este reglamento es establecer los criterios y las condiciones que se consideran básicos para garantizar el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios de la sociedad de la información y de cualquier medio de comunicación social, de acuerdo con los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

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

Las administraciones públicas, los operadores de telecomunicaciones, los prestadores de servicios de la sociedad de la información y los titulares de medios de comunicación social que presten sus servicios bajo la jurisdicción española deberán cumplir las condiciones básicas de accesibilidad que se establecen en el presente reglamento.

**CAPÍTULO II**

**Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación en materia de telecomunicaciones**

**Artículo 3.** *Condiciones básicas de accesibilidad a los servicios de atención al cliente y al contenido de los contratos, facturas y demás información exigida.*

1. Los operadores deberán realizar los ajustes razonables que permitan el acceso por las personas con discapacidad al servicio de atención al cliente, referido en el artículo 104 del reglamento, aprobado por el Real Decreto 424/2005, de 15 de abril, en los plazos establecidos en la disposición final séptima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre.

2. Asimismo, los operadores deberán facilitar a los abonados con discapacidad visual que lo soliciten, en condiciones y formatos accesibles, los contratos, facturas, y demás información suministrada a todos los abonados en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones y su normativa de desarrollo, en materia de derechos de los usuarios. Cuando la información o comunicación se realice a través de internet, será de aplicación lo dispuesto en este reglamento para las páginas de las administraciones públicas o con financiación pública.

**Artículo 4.** *Condiciones básicas de accesibilidad al servicio de telefonía móvil.*

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento sobre las condiciones para la prestación de servicios de comunicaciones electrónicas, el servicio universal y la protección de los usuarios, aprobado por el Real Decreto 424/2005, de 15 de abril, el Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, a través del Centro Estatal de Autonomía Personal y Ayudas Técnicas, promoverá la existencia de una oferta suficiente y tecnológicamente actualizada de terminales de telefonía móvil especiales, adaptados a los diferentes tipos de



discapacidades. A estos efectos, se tendrán en consideración, entre otros, los siguientes elementos o facilidades:

- a) Marcación vocal y gestión de las funciones principales del teléfono por voz.
- b) Información, a través de una síntesis de voz, de las diferentes opciones disponibles en cada momento o de cualquier cambio que se produzca en la pantalla.
- c) Generación de voz para facilitar la accesibilidad de los SMS.
- d) Conectores para instalar equipos auxiliares tales como auriculares, amplificadores con bobina inductiva, pantallas externas, o teclados para enviar mensajes.
- e) Pantallas de alto contraste, con caracteres grandes o ampliados y posibilidad de configuración por el usuario.

2. Cuando, de acuerdo con la Directiva 1999/5/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 1999, sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicaciones y reconocimiento mutuo de su conformidad, la Comisión Europea decida la incorporación de requisitos adicionales en los equipos terminales de telefonía móvil, relativos a la compatibilidad de los mismos con las funcionalidades que faciliten su utilización por usuarios con discapacidad, su publicación en España se hará mediante resolución de la Secretaría de Estado de Telecomunicaciones y para la Sociedad de la Información, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Reglamento que establece el procedimiento para la evaluación de la conformidad de los aparatos de telecomunicaciones, aprobado por el Real Decreto 1890/2000, de 20 de noviembre.

### CAPÍTULO III

#### **Criterios y condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación en materia de sociedad de la información**

**Artículo 5.** *Criterios de accesibilidad aplicables a las páginas de internet de las administraciones públicas o con financiación pública.*

1. La información disponible en las páginas de internet de las administraciones públicas deberá ser accesible a las personas mayores y personas con discapacidad, con un nivel mínimo de accesibilidad que cumpla las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2004.

Excepcionalmente, esta obligación no será aplicable cuando una funcionalidad o servicio no disponga de una solución tecnológica que permita su accesibilidad.

Asimismo, respecto a la lengua de signos, las citadas páginas de internet tendrán en cuenta lo dispuesto en la Ley 27/2007, de 23 de octubre, por la que se reconocen las lenguas de signos españolas y se regulan los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas.

2. Excepcionalmente, las administraciones públicas podrán reconocer la accesibilidad de páginas de internet conforme a normas técnicas distintas de las que figuran en el apartado 1 de este artículo, siempre que se compruebe que alcanzan una accesibilidad similar a la que estas normas garantizan.

3. Las páginas de Internet de las administraciones públicas deberán contener de forma clara la información sobre el grado de accesibilidad al contenido de las mismas que hayan aplicado, así como la fecha en que se hizo la revisión del nivel de accesibilidad expresado.

4. Para poder acceder a financiación pública para el diseño o mantenimiento de páginas de internet será necesario asumir el cumplimiento de los criterios de accesibilidad previstos en el apartado 1 del presente artículo.

De igual modo, serán exigibles, y en los mismos plazos, estos criterios de accesibilidad para las páginas de Internet de entidades y empresas que se encarguen, ya sea por vía concesional o a través de otra vía contractual, de gestionar servicios públicos, en especial, de los que tengan carácter educativo sanitario y servicios sociales.

Asimismo, será obligatorio lo expresado en este apartado para las páginas de Internet y sus contenidos, de los centros públicos educativos, de formación y universitarios, así como, de los centros privados sostenidos, total o parcialmente, con fondos públicos.

5. Las páginas de internet de las administraciones públicas deberán ofrecer al usuario un sistema de contacto para que puedan transmitir las dificultades de acceso al contenido de las páginas de Internet, o formular cualquier queja, consulta o sugerencia de mejora. Los

órganos competentes realizarán periódicamente estudios de carácter público sobre las consultas, sugerencias y quejas formuladas.

**Artículo 6.** *Criterios de accesibilidad a otras páginas de internet.*

Las administraciones públicas promoverán medidas de sensibilización, divulgación, educación y, en especial, formación en el terreno de la accesibilidad, con objeto de lograr que los titulares de otras páginas de internet distintas de aquéllas a las que se refiere el artículo anterior, incorporen progresivamente y en la medida de lo posible los criterios de accesibilidad y mejoren los niveles mencionados en el mismo, particularmente aquéllas cuyo contenido se refiera a bienes y servicios a disposición del público y, de forma prioritaria, las de contenido educativo, sanitario y de servicios sociales.

**Artículo 7.** *Sistema de certificación de páginas de internet.*

1. A los efectos de este real decreto, las páginas de internet se podrán certificar por una entidad de certificación cuya competencia técnica haya sido reconocida formalmente por una entidad de acreditación de acuerdo con lo dispuesto en el capítulo II del título III, sobre calidad industrial, de la Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria y en sus correspondientes disposiciones de desarrollo contenidas en el Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la infraestructura para la calidad y la seguridad industrial.

2. En los procedimientos de certificación a los que se refiere el apartado anterior se emplearán preferentemente normas técnicas españolas, normas aprobadas por organismos de normalización europeos y, en su defecto, otras normas internacionales aprobadas por organismos oficiales de normalización.

**Artículo 8.** *Condiciones básicas de accesibilidad a los equipos informáticos y a los programas de ordenador.*

1. Los equipos informáticos y los programas de ordenador -independientemente de que sea libre o esté sometido a derechos de patente o al pago de derechos-utilizados por las administraciones públicas, cuyo destino sea el uso por el público en general, deberán ser accesibles a las personas mayores y personas con discapacidad, de acuerdo con el principio rector de «Diseño para todos» y los requisitos concretos de accesibilidad exigidos, preferentemente en las normas técnicas nacionales que incorporen normas europeas, normas internacionales, otros sistemas de referencias técnicas elaborados por los organismos europeos de normalización o, en su defecto, normas nacionales (Normas UNE 139801:2003 y 139802:2003), y en los plazos establecidos en el apartado 1 de la disposición transitoria única del real decreto por el que se aprueba el presente reglamento.

2. Se deberán promover medidas de sensibilización y difusión para que los fabricantes de equipos informáticos y de programas de ordenador incorporen a sus productos y servicios, progresivamente y en la medida de lo posible, los criterios de accesibilidad y de «Diseño para todos», que faciliten el acceso de las personas mayores y personas con discapacidad a la sociedad de la información.

**Artículo 9.** *Condiciones básicas de accesibilidad en materia de firma electrónica.*

De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional novena de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, los servicios, procesos, procedimientos y dispositivos de firma electrónica deberán ser plenamente accesibles a las personas mayores y personas con discapacidad, las cuales no podrán ser, en ningún caso, discriminadas en el ejercicio de sus derechos y facultades por causas basadas en razones de discapacidad o edad avanzada.

A efectos del párrafo anterior será de aplicación lo establecido en los artículos 5, 6 y 8 de este reglamento a los servicios, procesos, procedimientos y dispositivos de firma electrónica.

## CAPÍTULO IV

**Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación en materia de medios de comunicación social****Artículo 10.** *Condiciones básicas de accesibilidad a los contenidos de la televisión.*

1. Las personas con discapacidad tendrán acceso a los contenidos de los medios de comunicación audiovisual, con arreglo a las disponibilidades que permite el progreso técnico, los diseños universales y los ajustes razonables que, para atender las singularidades que presentan estas personas, sea preciso llevar a cabo.

2. Los contenidos audiovisuales de la televisión serán accesibles a las personas con discapacidad mediante la incorporación de la subtitulación, la audiodescripción y la interpretación en lengua de signos, en los términos establecidos específicamente en la legislación general audiovisual, que regulará, con carácter de norma básica, las condiciones de acceso y no discriminación en los contenidos de la televisión.

**Artículo 11.** *Condiciones básicas de accesibilidad a la televisión digital.*

1. Las administraciones públicas adoptarán las medidas necesarias para garantizar el acceso de las personas con discapacidad a los servicios de televisión digital, de acuerdo con los principios de accesibilidad universal y diseño para todas las personas.

2. Las administraciones públicas adoptarán las medidas necesarias para garantizar a las personas con discapacidad la existencia de una oferta suficiente de equipos receptores de televisión digital que permitan recibir sus contenidos, faciliten la navegación a través de los menús de configuración, las guías electrónicas de programación, los servicios interactivos y otros contenidos textuales, así como todas las prestaciones básicas que ofrecen los receptores de televisión digital, de acuerdo con los principios de accesibilidad universal y de diseño para todos.

Las herramientas de accesibilidad, que a tal efecto se utilicen, podrán integrar los siguientes elementos tecnológicos:

a) Conversión de texto a voz para favorecer la navegabilidad de los menús de configuración, las guías electrónicas de programación y los servicios interactivos y otros contenidos textuales.

b) Aplicaciones de reconocimiento de voz para efectuar operaciones de configuración, de solicitud de información de las guías electrónicas de programación o empleo de servicios interactivos u otros contenidos textuales.

c) Ergonomía en los receptores de televisión digital, así como en todos sus dispositivos asociados, y, muy especialmente, en el diseño de los mandos a distancia.

d) Aplicaciones de personalización para que, personas con discapacidad puedan configurar los receptores de televisión digital, y, muy particularmente, los parámetros de visualización: tamaño y color de la fuente de letras, color de fondo, contraste y otros.

e) Otras herramientas técnicas diseñadas para hacer accesibles los contenidos recibidos a través de la televisión digital a las personas con discapacidad, facilitando el manejo del receptor y permitiendo una recepción de la televisión digital sin barreras y adecuada al tipo y grado de discapacidad.

Las administraciones públicas, en la esfera de sus respectivas competencias, fomentarán la difusión pública de las medidas de accesibilidad a la televisión digital, coordinarán actuaciones y sinergias entre todos los agentes implicados, y desarrollarán planes de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i), a fin de favorecer la implantación y la puesta en práctica de las tecnologías necesarias para que las personas con discapacidad tengan pleno acceso a la televisión digital. Igualmente, las administraciones públicas implicadas, promoverán el desarrollo de políticas de normalización, códigos de buenas prácticas y herramientas que incorporen requisitos de accesibilidad.

**Artículo 12.** *Condiciones básicas de accesibilidad de la publicidad institucional en soporte audiovisual.*

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/2005, de 29 de diciembre, de publicidad y comunicación institucional, aquellas campañas institucionales que se difundan en soporte audiovisual, preverán siempre en sus pliegos de cláusulas los procedimientos de acondicionamiento destinados a permitir que los mensajes contenidos sean accesibles para las personas con discapacidad y edad avanzada.

2. A los efectos de este artículo, la accesibilidad comprenderá la subtitulación en abierto de los mensajes hablados. Para la emisión en lengua de signos de los mensajes hablados (sistema de ventana menor en ángulo de la pantalla), la audiodescripción y la locución de todos los mensajes escritos que aparezcan, se estará a lo regulado por la Ley 27/2007, de 23 de octubre, por la que se reconocen las lenguas de signos españolas y se regulan los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas. Todos estos procedimientos de acondicionamiento para permitir la accesibilidad se realizarán con arreglo a las normas técnicas establecidas para cada caso.

3. El presente artículo será de aplicación exclusiva en el ámbito de la Administración General del Estado y las demás entidades integrantes del sector público estatal.

## § 52

### Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 298, de 14 de diciembre de 1999  
Última modificación: 5 de marzo de 2011  
Referencia: BOE-A-1999-23750

---

JUAN CARLOS I

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren.  
Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente Ley Orgánica.

## TÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

La presente Ley Orgánica tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal y familiar.

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

1. La presente Ley Orgánica será de aplicación a los datos de carácter personal registrados en soporte físico, que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado.

Se regirá por la presente Ley Orgánica todo tratamiento de datos de carácter personal:

- a) Cuando el tratamiento sea efectuado en territorio español en el marco de las actividades de un establecimiento del responsable del tratamiento.
- b) Cuando al responsable del tratamiento no establecido en territorio español, le sea de aplicación la legislación española en aplicación de normas de Derecho Internacional público.
- c) Cuando el responsable del tratamiento no esté establecido en territorio de la Unión Europea y utilice en el tratamiento de datos medios situados en territorio español, salvo que tales medios se utilicen únicamente con fines de tránsito.

2. El régimen de protección de los datos de carácter personal que se establece en la presente Ley Orgánica no será de aplicación:

- a) A los ficheros mantenidos por personas físicas en el ejercicio de actividades exclusivamente personales o domésticas.
- b) A los ficheros sometidos a la normativa sobre protección de materias clasificadas.
- c) A los ficheros establecidos para la investigación del terrorismo y de formas graves de delincuencia organizada. No obstante, en estos supuestos el responsable del fichero comunicará previamente la existencia del mismo, sus características generales y su finalidad a la Agencia de Protección de Datos.

3. Se regirán por sus disposiciones específicas, y por lo especialmente previsto, en su caso, por esta Ley Orgánica los siguientes tratamientos de datos personales:

- a) Los ficheros regulados por la legislación de régimen electoral.
- b) Los que sirvan a fines exclusivamente estadísticos, y estén amparados por la legislación estatal o autonómica sobre la función estadística pública.
- c) Los que tengan por objeto el almacenamiento de los datos contenidos en los informes personales de calificación a que se refiere la legislación del régimen del personal de las Fuerzas Armadas.
- d) Los derivados del Registro Civil y del Registro Central de penados y rebeldes.
- e) Los procedentes de imágenes y sonidos obtenidos mediante la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, de conformidad con la legislación sobre la materia.

### **Artículo 3. Definiciones.**

A los efectos de la presente Ley Orgánica se entenderá por:

- a) Datos de carácter personal: cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.
- b) Fichero: todo conjunto organizado de datos de carácter personal, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.
- c) Tratamiento de datos: operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.
- d) Responsable del fichero o tratamiento: persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento.
- e) Afectado o interesado: persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento a que se refiere el apartado c) del presente artículo.
- f) Procedimiento de disociación: todo tratamiento de datos personales de modo que la información que se obtenga no pueda asociarse a persona identificada o identificable.
- g) Encargado del tratamiento: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que, sólo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.
- h) Consentimiento del interesado: toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen.
- i) Cesión o comunicación de datos: toda revelación de datos realizada a una persona distinta del interesado.
- j) Fuentes accesibles al público: aquellos ficheros cuya consulta puede ser realizada, por cualquier persona, no impedida por una norma limitativa o sin más exigencia que, en su caso, el abono de una contraprestación.

Tienen la consideración de fuentes de acceso público, exclusivamente, el censo promocional, los repertorios telefónicos en los términos previstos por su normativa específica y las listas de personas pertenecientes a grupos de profesionales que contengan únicamente los datos de nombre, título, profesión, actividad, grado académico, dirección e indicación de



su pertenencia al grupo. Asimismo, tienen el carácter de fuentes de acceso público los diarios y boletines oficiales y los medios de comunicación.

## TÍTULO II

### Principios de la protección de datos

#### **Artículo 4.** *Calidad de los datos.*

1. Los datos de carácter personal sólo se podrán recoger para su tratamiento, así como someterlos a dicho tratamiento, cuando sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido.

2. Los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos. No se considerará incompatible el tratamiento posterior de éstos con fines históricos, estadísticos o científicos.

3. Los datos de carácter personal serán exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual del afectado.

4. Si los datos de carácter personal registrados resultaran ser inexactos, en todo o en parte, o incompletos, serán cancelados y sustituidos de oficio por los correspondientes datos rectificados o completados, sin perjuicio de las facultades que a los afectados reconoce el artículo 16.

5. Los datos de carácter personal serán cancelados cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados.

No serán conservados en forma que permita la identificación del interesado durante un período superior al necesario para los fines en base a los cuales hubieran sido recabados o registrados.

Reglamentariamente se determinará el procedimiento por el que, por excepción, atendidos los valores históricos, estadísticos o científicos de acuerdo con la legislación específica, se decida el mantenimiento íntegro de determinados datos.

6. Los datos de carácter personal serán almacenados de forma que permitan el ejercicio del derecho de acceso, salvo que sean legalmente cancelados.

7. Se prohíbe la recogida de datos por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.

#### **Artículo 5.** *Derecho de información en la recogida de datos.*

1. Los interesados a los que se soliciten datos personales deberán ser previamente informados de modo expreso, preciso e inequívoco:

a) De la existencia de un fichero o tratamiento de datos de carácter personal, de la finalidad de la recogida de éstos y de los destinatarios de la información.

b) Del carácter obligatorio o facultativo de su respuesta a las preguntas que les sean planteadas.

c) De las consecuencias de la obtención de los datos o de la negativa a suministrarlos.

d) De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

e) De la identidad y dirección del responsable del tratamiento o, en su caso, de su representante.

Cuando el responsable del tratamiento no esté establecido en el territorio de la Unión Europea y utilice en el tratamiento de datos medios situados en territorio español, deberá designar, salvo que tales medios se utilicen con fines de trámite, un representante en España, sin perjuicio de las acciones que pudieran emprenderse contra el propio responsable del tratamiento.

2. Cuando se utilicen cuestionarios u otros impresos para la recogida, figurarán en los mismos, en forma claramente legible, las advertencias a que se refiere el apartado anterior.

3. No será necesaria la información a que se refieren las letras b), c) y d) del apartado 1 si el contenido de ella se deduce claramente de la naturaleza de los datos personales que se solicitan o de las circunstancias en que se recaban.

4. Cuando los datos de carácter personal no hayan sido recabados del interesado, éste deberá ser informado de forma expresa, precisa e inequívoca, por el responsable del fichero o su representante, dentro de los tres meses siguientes al momento del registro de los datos, salvo que ya hubiera sido informado con anterioridad, del contenido del tratamiento, de la procedencia de los datos, así como de lo previsto en las letras a), d) y e) del apartado 1 del presente artículo.

5. No será de aplicación lo dispuesto en el apartado anterior, cuando expresamente una ley lo prevea, cuando el tratamiento tenga fines históricos, estadísticos o científicos, o cuando la información al interesado resulte imposible o exija esfuerzos desproporcionados, a criterio de la Agencia de Protección de Datos o del organismo autonómico equivalente, en consideración al número de interesados, a la antigüedad de los datos y a las posibles medidas compensatorias.

Asimismo, tampoco regirá lo dispuesto en el apartado anterior cuando los datos procedan de fuentes accesibles al público y se destinen a la actividad de publicidad o prospección comercial, en cuyo caso, en cada comunicación que se dirija al interesado se le informará del origen de los datos y de la identidad del responsable del tratamiento así como de los derechos que le asisten.

#### **Artículo 6. Consentimiento del afectado.**

1. El tratamiento de los datos de carácter personal requerirá el consentimiento inequívoco del afectado, salvo que la ley disponga otra cosa.

2. No será preciso el consentimiento cuando los datos de carácter personal se recojan para el ejercicio de las funciones propias de las Administraciones públicas en el ámbito de sus competencias; cuando se refieran a las partes de un contrato o precontrato de una relación negocial, laboral o administrativa y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento; cuando el tratamiento de los datos tenga por finalidad proteger un interés vital del interesado en los términos del artículo 7, apartado 6, de la presente Ley, o cuando los datos figuren en fuentes accesibles al público y su tratamiento sea necesario para la satisfacción del interés legítimo perseguido por el responsable del fichero o por el del tercero a quien se comuniquen los datos, siempre que no se vulneren los derechos y libertades fundamentales del interesado.

3. El consentimiento a que se refiere el artículo podrá ser revocado cuando exista causa justificada para ello y no se le atribuyan efectos retroactivos.

4. En los casos en los que no sea necesario el consentimiento del afectado para el tratamiento de los datos de carácter personal, y siempre que una ley no disponga lo contrario, éste podrá oponerse a su tratamiento cuando existan motivos fundados y legítimos relativos a una concreta situación personal. En tal supuesto, el responsable del fichero excluirá del tratamiento los datos relativos al afectado.

#### **Artículo 7. Datos especialmente protegidos.**

1. De acuerdo con lo establecido en el apartado 2 del artículo 16 de la Constitución, nadie podrá ser obligado a declarar sobre su ideología, religión o creencias.

Cuando en relación con estos datos se proceda a recabar el consentimiento a que se refiere el apartado siguiente, se advertirá al interesado acerca de su derecho a no prestarlo.

2. Sólo con el consentimiento expreso y por escrito del afectado podrán ser objeto de tratamiento los datos de carácter personal que revelen la ideología, afiliación sindical, religión y creencias. Se exceptúan los ficheros mantenidos por los partidos políticos, sindicatos, iglesias, confesiones o comunidades religiosas y asociaciones, fundaciones y otras entidades sin ánimo de lucro, cuya finalidad sea política, filosófica, religiosa o sindical, en cuanto a los datos relativos a sus asociados o miembros, sin perjuicio de que la cesión de dichos datos precisará siempre el previo consentimiento del afectado.

3. Los datos de carácter personal que hagan referencia al origen racial, a la salud y a la vida sexual sólo podrán ser recabados, tratados y cedidos cuando, por razones de interés general, así lo disponga una ley o el afectado consienta expresamente.

4. Quedan prohibidos los ficheros creados con la finalidad exclusiva de almacenar datos de carácter personal que revelen la ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial o étnico, o vida sexual.

5. Los datos de carácter personal relativos a la comisión de infracciones penales o administrativas sólo podrán ser incluidos en ficheros de las Administraciones públicas competentes en los supuestos previstos en las respectivas normas reguladoras.

6. No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, podrán ser objeto de tratamiento los datos de carácter personal a que se refieren los apartados 2 y 3 de este artículo, cuando dicho tratamiento resulte necesario para la prevención o para el diagnóstico médicos, la prestación de asistencia sanitaria o tratamientos médicos o la gestión de servicios sanitarios, siempre que dicho tratamiento de datos se realice por un profesional sanitario sujeto al secreto profesional o por otra persona sujeta asimismo a una obligación equivalente de secreto.

También podrán ser objeto de tratamiento los datos a que se refiere el párrafo anterior cuando el tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del afectado o de otra persona, en el supuesto de que el afectado esté física o jurídicamente incapacitado para dar su consentimiento.

#### **Artículo 8. Datos relativos a la salud.**

Sin perjuicio de lo que se dispone en el artículo 11 respecto de la cesión, las instituciones y los centros sanitarios públicos y privados y los profesionales correspondientes podrán proceder al tratamiento de los datos de carácter personal relativos a la salud de las personas que a ellos acudan o hayan de ser tratados en los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación estatal o autonómica sobre sanidad.

#### **Artículo 9. Seguridad de los datos.**

1. El responsable del fichero, y, en su caso, el encargado del tratamiento deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

2. No se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones que se determinen por vía reglamentaria con respecto a su integridad y seguridad y a las de los centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas.

3. Reglamentariamente se establecerán los requisitos y condiciones que deban reunir los ficheros y las personas que intervengan en el tratamiento de los datos a que se refiere el artículo 7 de esta Ley.

#### **Artículo 10. Deber de secreto.**

El responsable del fichero y quienes intervengan en cualquier fase del tratamiento de los datos de carácter personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero o, en su caso, con el responsable del mismo.

#### **Artículo 11. Comunicación de datos.**

1. Los datos de carácter personal objeto del tratamiento sólo podrán ser comunicados a un tercero para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario con el previo consentimiento del interesado.

2. El consentimiento exigido en el apartado anterior no será preciso:

a) Cuando la cesión está autorizada en una ley.

b) Cuando se trate de datos recogidos de fuentes accesibles al público.

c) Cuando el tratamiento responda a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control implique necesariamente la conexión de dicho tratamiento con ficheros de terceros.

En este caso la comunicación sólo será legítima en cuanto se limite a la finalidad que la justifique.

d) Cuando la comunicación que deba efectuarse tenga por destinatario al Defensor del Pueblo, el Ministerio Fiscal o los Jueces o Tribunales o el Tribunal de Cuentas, en el ejercicio de las funciones que tiene atribuidas. Tampoco será preciso el consentimiento cuando la comunicación tenga como destinatario a instituciones autonómicas con funciones análogas al Defensor del Pueblo o al Tribunal de Cuentas.

e) Cuando la cesión se produzca entre Administraciones públicas y tenga por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.

f) Cuando la cesión de datos de carácter personal relativos a la salud sea necesaria para solucionar una urgencia que requiera acceder a un fichero o para realizar los estudios epidemiológicos en los términos establecidos en la legislación sobre sanidad estatal o autonómica.

3. Será nulo el consentimiento para la comunicación de los datos de carácter personal a un tercero, cuando la información que se facilite al interesado no le permita conocer la finalidad a que destinarán los datos cuya comunicación se autoriza o el tipo de actividad de aquel a quien se pretenden comunicar.

4. El consentimiento para la comunicación de los datos de carácter personal tiene también un carácter de revocable.

5. Aquel a quien se comuniquen los datos de carácter personal se obliga, por el solo hecho de la comunicación, a la observancia de las disposiciones de la presente Ley.

6. Si la comunicación se efectúa previo procedimiento de disociación, no será aplicable lo establecido en los apartados anteriores.

#### **Artículo 12.** *Acceso a los datos por cuenta de terceros.*

1. No se considerará comunicación de datos el acceso de un tercero a los datos cuando dicho acceso sea necesario para la prestación de un servicio al responsable del tratamiento.

2. La realización de tratamientos por cuenta de terceros deberá estar regulada en un contrato que deberá constar por escrito o en alguna otra forma que permita acreditar su celebración y contenido, estableciéndose expresamente que el encargado del tratamiento únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, que no los aplicará o utilizará con fin distinto al que figure en dicho contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

En el contrato se estipularán, asimismo, las medidas de seguridad a que se refiere el artículo 9 de esta Ley que el encargado del tratamiento está obligado a implementar.

3. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

4. En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

### **TÍTULO III**

#### **Derechos de las personas**

#### **Artículo 13.** *Impugnación de valoraciones.*

1. Los ciudadanos tienen derecho a no verse sometidos a una decisión con efectos jurídicos, sobre ellos o que les afecte de manera significativa, que se base únicamente en un tratamiento de datos destinados a evaluar determinados aspectos de su personalidad.

2. El afectado podrá impugnar los actos administrativos o decisiones privadas que impliquen una valoración de su comportamiento, cuyo único fundamento sea un tratamiento de datos de carácter personal que ofrezca una definición de sus características o personalidad.

3. En este caso, el afectado tendrá derecho a obtener información del responsable del fichero sobre los criterios de valoración y el programa utilizados en el tratamiento que sirvió para adoptar la decisión en que consistió el acto.

4. La valoración sobre el comportamiento de los ciudadanos, basada en un tratamiento de datos, únicamente podrá tener valor probatorio a petición del afectado.

**Artículo 14. *Derecho de consulta al Registro General de Protección de Datos.***

Cualquier persona podrá conocer, recabando a tal fin la información oportuna del Registro General de Protección de Datos, la existencia de tratamientos de datos de carácter personal, sus finalidades y la identidad del responsable del tratamiento. El Registro General será de consulta pública y gratuita.

**Artículo 15. *Derecho de acceso.***

1. El interesado tendrá derecho a solicitar y obtener gratuitamente información de sus datos de carácter personal sometidos a tratamiento, el origen de dichos datos, así como las comunicaciones realizadas o que se prevén hacer de los mismos.

2. La información podrá obtenerse mediante la mera consulta de los datos por medio de su visualización, o la indicación de los datos que son objeto de tratamiento mediante escrito, copia, telecopia o fotocopia, certificada o no, en forma legible e inteligible, sin utilizar claves o códigos que requieran el uso de dispositivos mecánicos específicos.

3. El derecho de acceso a que se refiere este artículo sólo podrá ser ejercitado a intervalos no inferiores a doce meses, salvo que el interesado acredite un interés legítimo al efecto, en cuyo caso podrán ejercitarlo antes.

**Artículo 16. *Derecho de rectificación y cancelación.***

1. El responsable del tratamiento tendrá la obligación de hacer efectivo el derecho de rectificación o cancelación del interesado en el plazo de diez días.

2. Serán rectificadas o canceladas, en su caso, los datos de carácter personal cuyo tratamiento no se ajuste a lo dispuesto en la presente Ley y, en particular, cuando tales datos resulten inexactos o incompletos.

3. La cancelación dará lugar al bloqueo de los datos, conservándose únicamente a disposición de las Administraciones públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento, durante el plazo de prescripción de éstas.

Cumplido el citado plazo deberá procederse a la supresión.

4. Si los datos rectificados o cancelados hubieran sido comunicados previamente, el responsable del tratamiento deberá notificar la rectificación o cancelación efectuada a quien se hayan comunicado, en el caso de que se mantenga el tratamiento por este último, que deberá también proceder a la cancelación.

5. Los datos de carácter personal deberán ser conservados durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables o, en su caso, en las relaciones contractuales entre la persona o entidad responsable del tratamiento y el interesado.

**Artículo 17. *Procedimiento de oposición, acceso, rectificación o cancelación.***

1. Los procedimientos para ejercitar el derecho de oposición, acceso, así como los de rectificación y cancelación serán establecidos reglamentariamente.

2. No se exigirá contraprestación alguna por el ejercicio de los derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación.

**Artículo 18. *Tutela de los derechos.***

1. Las actuaciones contrarias a lo dispuesto en la presente Ley pueden ser objeto de reclamación por los interesados ante la Agencia de Protección de Datos, en la forma que reglamentariamente se determine.

2. El interesado al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos de oposición, acceso, rectificación o cancelación, podrá ponerlo en conocimiento de la Agencia

de Protección de Datos o, en su caso, del organismo competente de cada Comunidad Autónoma, que deberá asegurarse de la procedencia o improcedencia de la denegación.

3. El plazo máximo en que debe dictarse la resolución expresa de tutela de derechos será de seis meses.

4. Contra las resoluciones de la Agencia de Protección de Datos procederá recurso contencioso-administrativo.

**Artículo 19. Derecho a indemnización.**

1. Los interesados que, como consecuencia del incumplimiento de lo dispuesto en la presente Ley por el responsable o el encargado del tratamiento, sufran daño o lesión en sus bienes o derechos tendrán derecho a ser indemnizados.

2. Cuando se trate de ficheros de titularidad pública, la responsabilidad se exigirá de acuerdo con la legislación reguladora del régimen de responsabilidad de las Administraciones públicas.

3. En el caso de los ficheros de titularidad privada, la acción se ejercitará ante los órganos de la jurisdicción ordinaria.

## TÍTULO IV

### Disposiciones sectoriales

## CAPÍTULO I

### Ficheros de titularidad pública

**Artículo 20. Creación, modificación o supresión.**

1. La creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o Diario oficial correspondiente.

2. Las disposiciones de creación o de modificación de ficheros deberán indicar:

- a) La finalidad del fichero y los usos previstos para el mismo.
- b) Las personas o colectivos sobre los que se pretenda obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos.
- c) El procedimiento de recogida de los datos de carácter personal.
- d) La estructura básica del fichero y la descripción de los tipos de datos de carácter personal incluidos en el mismo.
- e) Las cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.
- f) Los órganos de las Administraciones responsables del fichero.
- g) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
- h) Las medidas de seguridad con indicación del nivel básico, medio o alto exigible.

3. En las disposiciones que se dicten para la supresión de los ficheros, se establecerá el destino de los mismos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

**Artículo 21. Comunicación de datos entre Administraciones públicas.**

1. Los datos de carácter personal recogidos o elaborados por las Administraciones públicas para el desempeño de sus atribuciones no serán comunicados a otras Administraciones públicas para el ejercicio de competencias diferentes o de competencias que versen sobre materias distintas, salvo **cuando la comunicación hubiere sido prevista por las disposiciones de creación del fichero o por disposición de superior rango que regule su uso, o** cuando la comunicación tenga por objeto el tratamiento posterior de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.



Téngase en cuenta que se declara la inconstitucionalidad y nulidad del inciso destacado del apartado 1 por Sentencia del TC 292/2000, de 30 de noviembre. [Ref. BOE-T-2001-332](#)

2. Podrán, en todo caso, ser objeto de comunicación los datos de carácter personal que una Administración pública obtenga o elabore con destino a otra.

3. No obstante lo establecido en el artículo 11.2.b), la comunicación de datos recogidos de fuentes accesibles al público no podrá efectuarse a ficheros de titularidad privada, sino con el consentimiento del interesado o cuando una ley prevea otra cosa.

4. En los supuestos previstos en los apartados 1 y 2 del presente artículo no será necesario el consentimiento del afectado a que se refiere el artículo 11 de la presente Ley.

#### **Artículo 22. Ficheros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.**

1. Los ficheros creados por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que contengan datos de carácter personal que, por haberse recogido para fines administrativos, deban ser objeto de registro permanente, estarán sujetos al régimen general de la presente Ley.

2. La recogida y tratamiento para fines policiales de datos de carácter personal por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad sin consentimiento de las personas afectadas están limitados a aquellos supuestos y categorías de datos que resulten necesarios para la prevención de un peligro real para la seguridad pública o para la represión de infracciones penales, debiendo ser almacenados en ficheros específicos establecidos al efecto, que deberán clasificarse por categorías en función de su grado de fiabilidad.

3. La recogida y tratamiento por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad de los datos, a que hacen referencia los apartados 2 y 3 del artículo 7, podrán realizarse exclusivamente en los supuestos en que sea absolutamente necesario para los fines de una investigación concreta, sin perjuicio del control de legalidad de la actuación administrativa o de la obligación de resolver las pretensiones formuladas en su caso por los interesados que corresponden a los órganos jurisdiccionales.

4. Los datos personales registrados con fines policiales se cancelarán cuando no sean necesarios para las averiguaciones que motivaron su almacenamiento.

A estos efectos, se considerará especialmente la edad del afectado y el carácter de los datos almacenados, la necesidad de mantener los datos hasta la conclusión de una investigación o procedimiento concreto, la resolución judicial firme, en especial la absolutoria, el indulto, la rehabilitación y la prescripción de responsabilidad.

#### **Artículo 23. Excepciones a los derechos de acceso, rectificación y cancelación.**

1. Los responsables de los ficheros que contengan los datos a que se refieren los apartados 2, 3 y 4 del artículo anterior podrán denegar el acceso, la rectificación o cancelación en función de los peligros que pudieran derivarse para la defensa del Estado o la seguridad pública, la protección de los derechos y libertades de terceros o las necesidades de las investigaciones que se estén realizando.

2. Los responsables de los ficheros de la Hacienda Pública podrán, igualmente, denegar el ejercicio de los derechos a que se refiere el apartado anterior cuando el mismo obstaculice las actuaciones administrativas tendentes a asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y, en todo caso, cuando el afectado esté siendo objeto de actuaciones inspectoras.

3. El afectado al que se deniegue, total o parcialmente, el ejercicio de los derechos mencionados en los apartados anteriores podrá ponerlo en conocimiento del Director de la Agencia de Protección de Datos o del organismo competente de cada Comunidad Autónoma en el caso de ficheros mantenidos por Cuerpos de Policía propios de éstas, o por las Administraciones tributarias autonómicas, quienes deberán asegurarse de la procedencia o improcedencia de la denegación.

**Artículo 24.** *Otras excepciones a los derechos de los afectados.*

1. Lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 5 no será aplicable a la recogida de datos cuando la información al afectado **impida o dificulte gravemente el cumplimiento de las funciones de control y verificación de las Administraciones públicas** o cuando afecte a la Defensa Nacional, a la seguridad pública o a la persecución de infracciones penales **o administrativas**.

Téngase en cuenta que se declara la inconstitucionalidad y nulidad de los incisos destacados del apartado 1 por Sentencia del TC 292/2000, de 30 de noviembre. [Ref. BOE-T-2001-332](#)

**2. (Anulado)**

CAPÍTULO II

**Ficheros de titularidad privada**

**Artículo 25.** *Creación.*

Podrán crearse ficheros de titularidad privada que contengan datos de carácter personal cuando resulte necesario para el logro de la actividad u objeto legítimos de la persona, empresa o entidad titular y se respeten las garantías que esta Ley establece para la protección de las personas.

**Artículo 26.** *Notificación e inscripción registral.*

1. Toda persona o entidad que proceda a la creación de ficheros de datos de carácter personal lo notificará previamente a la Agencia de Protección de Datos.

2. Por vía reglamentaria se procederá a la regulación detallada de los distintos extremos que debe contener la notificación, entre los cuales figurarán necesariamente el responsable del fichero, la finalidad del mismo, su ubicación, el tipo de datos de carácter personal que contiene, las medidas de seguridad, con indicación del nivel básico, medio o alto exigible y las cesiones de datos de carácter personal que se prevean realizar y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros.

3. Deberán comunicarse a la Agencia de Protección de Datos los cambios que se produzcan en la finalidad del fichero automatizado, en su responsable y en la dirección de su ubicación.

4. El Registro General de Protección de Datos inscribirá el fichero si la notificación se ajusta a los requisitos exigibles.

En caso contrario podrá pedir que se completen los datos que falten o se proceda a su subsanación.

5. Transcurrido un mes desde la presentación de la solicitud de inscripción sin que la Agencia de Protección de Datos hubiera resuelto sobre la misma, se entenderá inscrito el fichero automatizado a todos los efectos.

**Artículo 27.** *Comunicación de la cesión de datos.*

1. El responsable del fichero, en el momento en que se efectúe la primera cesión de datos, deberá informar de ello a los afectados, indicando, asimismo, la finalidad del fichero, la naturaleza de los datos que han sido cedidos y el nombre y dirección del cesionario.

2. La obligación establecida en el apartado anterior no existirá en el supuesto previsto en los apartados 2, letras c), d), e) y 6 del artículo 11, ni cuando la cesión venga impuesta por ley.

**Artículo 28.** *Datos incluidos en las fuentes de acceso público.*

1. Los datos personales que figuren en el censo promocional, o las listas de personas pertenecientes a grupos de profesionales a que se refiere el artículo 3, j) de esta Ley

deberán limitarse a los que sean estrictamente necesarios para cumplir la finalidad a que se destina cada listado. La inclusión de datos adicionales por las entidades responsables del mantenimiento de dichas fuentes requerirá el consentimiento del interesado, que podrá ser revocado en cualquier momento.

2. Los interesados tendrán derecho a que la entidad responsable del mantenimiento de los listados de los Colegios profesionales indique gratuitamente que sus datos personales no pueden utilizarse para fines de publicidad o prospección comercial.

Los interesados tendrán derecho a exigir gratuitamente la exclusión de la totalidad de sus datos personales que consten en el censo promocional por las entidades encargadas del mantenimiento de dichas fuentes.

La atención a la solicitud de exclusión de la información innecesaria o de inclusión de la objeción al uso de los datos para fines de publicidad o venta a distancia deberá realizarse en el plazo de diez días respecto de las informaciones que se realicen mediante consulta o comunicación telemática y en la siguiente edición del listado cualquiera que sea el soporte en que se edite.

3. Las fuentes de acceso público que se editen en forma de libro o algún otro soporte físico, perderán el carácter de fuente accesible con la nueva edición que se publique.

En el caso de que se obtenga telemáticamente una copia de la lista en formato electrónico, ésta perderá el carácter de fuente de acceso público en el plazo de un año, contado desde el momento de su obtención.

4. Los datos que figuren en las guías de servicios de telecomunicaciones disponibles al público se registrarán por su normativa específica.

#### **Artículo 29.** *Prestación de servicios de información sobre solvencia patrimonial y crédito.*

1. Quienes se dediquen a la prestación de servicios de información sobre la solvencia patrimonial y el crédito sólo podrán tratar datos de carácter personal obtenidos de los registros y las fuentes accesibles al público establecidos al efecto o procedentes de informaciones facilitadas por el interesado o con su consentimiento.

2. Podrán tratarse también datos de carácter personal relativos al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias facilitados por el acreedor o por quien actúe por su cuenta o interés. En estos casos se notificará a los interesados respecto de los que hayan registrado datos de carácter personal en ficheros, en el plazo de treinta días desde dicho registro, una referencia de los que hubiesen sido incluidos y se les informará de su derecho a recabar información de la totalidad de ellos, en los términos establecidos por la presente Ley.

3. En los supuestos a que se refieren los dos apartados anteriores, cuando el interesado lo solicite, el responsable del tratamiento le comunicará los datos, así como las evaluaciones y apreciaciones que sobre el mismo hayan sido comunicadas durante los últimos seis meses y el nombre y dirección de la persona o entidad a quien se hayan revelado los datos.

4. Sólo se podrán registrar y ceder los datos de carácter personal que sean determinantes para enjuiciar la solvencia económica de los interesados y que no se refieran, cuando sean adversos, a más de seis años, siempre que respondan con veracidad a la situación actual de aquéllos.

#### **Artículo 30.** *Tratamientos con fines de publicidad y de prospección comercial.*

1. Quienes se dediquen a la recopilación de direcciones, reparto de documentos, publicidad, venta a distancia, prospección comercial y otras actividades análogas, utilizarán nombres y direcciones u otros datos de carácter personal cuando los mismos figuren en fuentes accesibles al público o cuando hayan sido facilitados por los propios interesados u obtenidos con su consentimiento.

2. Cuando los datos procedan de fuentes accesibles al público, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 5.5 de esta Ley, en cada comunicación que se dirija al interesado se informará del origen de los datos y de la identidad del responsable del tratamiento, así como de los derechos que le asisten.

3. En el ejercicio del derecho de acceso los interesados tendrán derecho a conocer el origen de sus datos de carácter personal, así como del resto de información a que se refiere el artículo 15.

4. Los interesados tendrán derecho a oponerse, previa petición y sin gastos, al tratamiento de los datos que les conciernan, en cuyo caso serán dados de baja del tratamiento, cancelándose las informaciones que sobre ellos figuren en aquél, a su simple solicitud.

**Artículo 31. Censo promocional.**

1. Quienes pretendan realizar permanente o esporádicamente la actividad de recopilación de direcciones, reparto de documentos, publicidad, venta a distancia, prospección comercial u otras actividades análogas, podrán solicitar del Instituto Nacional de Estadística o de los órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas una copia del censo promocional, formado con los datos de nombre, apellidos y domicilio que constan en el censo electoral.

2. El uso de cada lista de censo promocional tendrá un plazo de vigencia de un año. Transcurrido el plazo citado, la lista perderá su carácter de fuente de acceso público.

3. Los procedimientos mediante los que los interesados podrán solicitar no aparecer en el censo promocional se regularán reglamentariamente. Entre estos procedimientos, que serán gratuitos para los interesados, se incluirá el documento de empadronamiento.

Trimestralmente se editará una lista actualizada del censo promocional, excluyendo los nombres y domicilios de los que así lo hayan solicitado.

4. Se podrá exigir una contraprestación por la facilitación de la citada lista en soporte informático.

**Artículo 32. Códigos tipo.**

1. Mediante acuerdos sectoriales, convenios administrativos o decisiones de empresa, los responsables de tratamientos de titularidad pública y privada, así como las organizaciones en que se agrupen, podrán formular códigos tipo que establezcan las condiciones de organización, régimen de funcionamiento, procedimientos aplicables, normas de seguridad del entorno, programas o equipos, obligaciones de los implicados en el tratamiento y uso de la información personal, así como las garantías, en su ámbito, para el ejercicio de los derechos de las personas con pleno respeto a los principios y disposiciones de la presente Ley y sus normas de desarrollo.

2. Los citados códigos podrán contener o no reglas operacionales detalladas de cada sistema particular y estándares técnicos de aplicación.

En el supuesto de que tales reglas o estándares no se incorporen directamente al código, las instrucciones u órdenes que los establecieran deberán respetar los principios fijados en aquél.

3. Los códigos tipo tendrán el carácter de códigos deontológicos o de buena práctica profesional, debiendo ser depositados o inscritos en el Registro General de Protección de Datos y, cuando corresponda, en los creados a estos efectos por las Comunidades Autónomas, de acuerdo con el artículo 41. El Registro General de Protección de Datos podrá denegar la inscripción cuando considere que no se ajusta a las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia, debiendo, en este caso, el Director de la Agencia de Protección de Datos requerir a los solicitantes para que efectúen las correcciones oportunas.

## TÍTULO V

### Movimiento internacional de datos

**Artículo 33. Norma general.**

1. No podrán realizarse transferencias temporales ni definitivas de datos de carácter personal que hayan sido objeto de tratamiento o hayan sido recogidos para someterlos a dicho tratamiento con destino a países que no proporcionen un nivel de protección equiparable al que presta la presente Ley, salvo que, además de haberse observado lo dispuesto en ésta, se obtenga autorización previa del Director de la Agencia de Protección de Datos, que sólo podrá otorgarla si se obtienen garantías adecuadas.

2. El carácter adecuado del nivel de protección que ofrece el país de destino se evaluará por la Agencia de Protección de Datos atendiendo a todas las circunstancias que concurran en la transferencia o categoría de transferencia de datos. En particular, se tomará en consideración la naturaleza de los datos, la finalidad y la duración del tratamiento o de los tratamientos previstos, el país de origen y el país de destino final, las normas de derecho, generales o sectoriales, vigentes en el país tercero de que se trate, el contenido de los informes de la Comisión de la Unión Europea, así como las normas profesionales y las medidas de seguridad en vigor en dichos países.

**Artículo 34. Excepciones.**

Lo dispuesto en el artículo anterior no será de aplicación:

a) Cuando la transferencia internacional de datos de carácter personal resulte de la aplicación de tratados o convenios en los que sea parte España.

b) Cuando la transferencia se haga a efectos de prestar o solicitar auxilio judicial internacional.

c) Cuando la transferencia sea necesaria para la prevención o para el diagnóstico médicos, la prestación de asistencia sanitaria o tratamiento médicos o la gestión de servicios sanitarios.

d) Cuando se refiera a transferencias dinerarias conforme a su legislación específica.

e) Cuando el afectado haya dado su consentimiento inequívoco a la transferencia prevista.

f) Cuando la transferencia sea necesaria para la ejecución de un contrato entre el afectado y el responsable del fichero o para la adopción de medidas precontractuales adoptadas a petición del afectado.

g) Cuando la transferencia sea necesaria para la celebración o ejecución de un contrato celebrado o por celebrar, en interés del afectado, por el responsable del fichero y un tercero.

h) Cuando la transferencia sea necesaria o legalmente exigida para la salvaguarda de un interés público.

Tendrá esta consideración la transferencia solicitada por una Administración fiscal o aduanera para el cumplimiento de sus competencias.

i) Cuando la transferencia sea precisa para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.

j) Cuando la transferencia se efectúe, a petición de persona con interés legítimo, desde un Registro público y aquella sea acorde con la finalidad del mismo.

k) Cuando la transferencia tenga como destino un Estado miembro de la Unión Europea, o un Estado respecto del cual la Comisión de las Comunidades Europeas, en el ejercicio de sus competencias, haya declarado que garantiza un nivel de protección adecuado.

## TÍTULO VI

### Agencia de Protección de Datos

**Artículo 35. Naturaleza y régimen jurídico.**

1. La Agencia de Protección de Datos es un ente de derecho público, con personalidad jurídica propia y plena capacidad pública y privada, que actúa con plena independencia de las Administraciones públicas en el ejercicio de sus funciones. Se regirá por lo dispuesto en la presente Ley y en un Estatuto propio, que será aprobado por el Gobierno.

2. En el ejercicio de sus funciones públicas, y en defecto de lo que disponga la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo, la Agencia de Protección de Datos actuará de conformidad con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En sus adquisiciones patrimoniales y contratación estará sujeta al derecho privado.

3. Los puestos de trabajo de los órganos y servicios que integren la Agencia de Protección de Datos serán desempeñados por funcionarios de las Administraciones públicas y por personal contratado al efecto, según la naturaleza de las funciones asignadas a cada

puesto de trabajo. Este personal está obligado a guardar secreto de los datos de carácter personal de que conozca en el desarrollo de su función.

4. La Agencia de Protección de Datos contará, para el cumplimiento de sus fines, con los siguientes bienes y medios económicos:

- a) Las asignaciones que se establezcan anualmente con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.
- b) Los bienes y valores que constituyan su patrimonio, así como los productos y rentas del mismo.
- c) Cualesquiera otros que legalmente puedan serle atribuidos.

5. La Agencia de Protección de Datos elaborará y aprobará con carácter anual el correspondiente anteproyecto de presupuesto y lo remitirá al Gobierno para que sea integrado, con la debida independencia, en los Presupuestos Generales del Estado.

**Artículo 36. *El Director.***

1. El Director de la Agencia de Protección de Datos dirige la Agencia y ostenta su representación. Será nombrado, de entre quienes componen el Consejo Consultivo, mediante Real Decreto, por un período de cuatro años.

2. Ejercerá sus funciones con plena independencia y objetividad y no estará sujeto a instrucción alguna en el desempeño de aquéllas.

En todo caso, el Director deberá oír al Consejo Consultivo en aquellas propuestas que éste le realice en el ejercicio de sus funciones.

3. El Director de la Agencia de Protección de Datos sólo cesará antes de la expiración del período a que se refiere el apartado 1, a petición propia o por separación acordada por el Gobierno, previa instrucción de expediente, en el que necesariamente serán oídos los restantes miembros del Consejo Consultivo, por incumplimiento grave de sus obligaciones, incapacidad sobrevenida para el ejercicio de su función, incompatibilidad o condena por delito doloso.

4. El Director de la Agencia de Protección de Datos tendrá la consideración de alto cargo y quedará en la situación de servicios especiales si con anterioridad estuviera desempeñando una función pública. En el supuesto de que sea nombrado para el cargo algún miembro de la carrera judicial o fiscal, pasará asimismo a la situación administrativa de servicios especiales.

**Artículo 37. *Funciones.***

1. Son funciones de la Agencia de Protección de Datos:

a) Velar por el cumplimiento de la legislación sobre protección de datos y controlar su aplicación, en especial en lo relativo a los derechos de información, acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos.

b) Emitir las autorizaciones previstas en la Ley o en sus disposiciones reglamentarias.

c) Dictar, en su caso, y sin perjuicio de las competencias de otros órganos, las instrucciones precisas para adecuar los tratamientos a los principios de la presente Ley.

d) Atender las peticiones y reclamaciones formuladas por las personas afectadas.

e) Proporcionar información a las personas acerca de sus derechos en materia de tratamiento de los datos de carácter personal.

f) Requerir a los responsables y los encargados de los tratamientos, previa audiencia de éstos, la adopción de las medidas necesarias para la adecuación del tratamiento de datos a las disposiciones de esta Ley y, en su caso, ordenar la cesación de los tratamientos y la cancelación de los ficheros, cuando no se ajuste a sus disposiciones.

g) Ejercer la potestad sancionadora en los términos previstos por el Título VII de la presente Ley.

h) Informar, con carácter preceptivo, los proyectos de disposiciones generales que desarrollen esta Ley.

i) Recabar de los responsables de los ficheros cuanta ayuda e información estime necesaria para el desempeño de sus funciones.



j) Velar por la publicidad de la existencia de los ficheros de datos con carácter personal, a cuyo efecto publicará periódicamente una relación de dichos ficheros con la información adicional que el Director de la Agencia determine.

k) Redactar una memoria anual y remitirla al Ministerio de Justicia.

l) Ejercer el control y adoptar las autorizaciones que procedan en relación con los movimientos internacionales de datos, así como desempeñar las funciones de cooperación internacional en materia de protección de datos personales.

m) Velar por el cumplimiento de las disposiciones que la Ley de la Función Estadística Pública establece respecto a la recogida de datos estadísticos y al secreto estadístico, así como dictar las instrucciones precisas, dictaminar sobre las condiciones de seguridad de los ficheros constituidos con fines exclusivamente estadísticos y ejercer la potestad a la que se refiere el artículo 46.

n) Cuantas otras le sean atribuidas por normas legales o reglamentarias.

2. Las resoluciones de la Agencia Española de Protección de Datos se harán públicas, una vez hayan sido notificadas a los interesados. La publicación se realizará preferentemente a través de medios informáticos o telemáticos.

Reglamentariamente podrán establecerse los términos en que se lleve a cabo la publicidad de las citadas resoluciones.

Lo establecido en los párrafos anteriores no será aplicable a las resoluciones referentes a la inscripción de un fichero o tratamiento en el Registro General de Protección de Datos ni a aquéllas por las que se resuelva la inscripción en el mismo de los Códigos tipo, regulados por el artículo 32 de esta ley orgánica.

#### **Artículo 38. Consejo Consultivo.**

El Director de la Agencia de Protección de Datos estará asesorado por un Consejo Consultivo compuesto por los siguientes miembros:

Un Diputado, propuesto por el Congreso de los Diputados.

Un Senador, propuesto por el Senado.

Un representante de la Administración Central, designado por el Gobierno.

Un representante de la Administración Local, propuesto por la Federación Española de Municipios y Provincias.

Un miembro de la Real Academia de la Historia, propuesto por la misma.

Un experto en la materia, propuesto por el Consejo Superior de Universidades.

Un representante de los usuarios y consumidores, seleccionado del modo que se prevea reglamentariamente.

Un representante de cada Comunidad Autónoma que haya creado una agencia de protección de datos en su ámbito territorial, propuesto de acuerdo con el procedimiento que establezca la respectiva Comunidad Autónoma.

Un representante del sector de ficheros privados, para cuya propuesta se seguirá el procedimiento que se regule reglamentariamente.

El funcionamiento del Consejo Consultivo se regirá por las normas reglamentarias que al efecto se establezcan.

#### **Artículo 39. El Registro General de Protección de Datos.**

1. El Registro General de Protección de Datos es un órgano integrado en la Agencia de Protección de Datos.

2. Serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos:

a) Los ficheros de que sean titulares las Administraciones públicas.

b) Los ficheros de titularidad privada.

c) Las autorizaciones a que se refiere la presente Ley.

d) Los códigos tipo a que se refiere el artículo 32 de la presente Ley.

e) Los datos relativos a los ficheros que sean necesarios para el ejercicio de los derechos de información, acceso, rectificación, cancelación y oposición.

3. Por vía reglamentaria se regulará el procedimiento de inscripción de los ficheros, tanto de titularidad pública como de titularidad privada, en el Registro General de Protección de

Datos, el contenido de la inscripción, su modificación, cancelación, reclamaciones y recursos contra las resoluciones correspondientes y demás extremos pertinentes.

**Artículo 40.** *Potestad de inspección.*

1. Las autoridades de control podrán inspeccionar los ficheros a que hace referencia la presente Ley, recabando cuantas informaciones precisen para el cumplimiento de sus cometidos.

A tal efecto, podrán solicitar la exhibición o el envío de documentos y datos y examinarlos en el lugar en que se encuentren depositados, así como inspeccionar los equipos físicos y lógicos utilizados para el tratamiento de los datos, accediendo a los locales donde se hallen instalados.

2. Los funcionarios que ejerzan la inspección a que se refiere el apartado anterior tendrán la consideración de autoridad pública en el desempeño de sus cometidos.

Estarán obligados a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan en el ejercicio de las mencionadas funciones, incluso después de haber cesado en las mismas.

**Artículo 41.** *Órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas.*

1. Las funciones de la Agencia de Protección de Datos reguladas en el artículo 37, a excepción de las mencionadas en los apartados j), k) y l), y en los apartados f) y g) en lo que se refiere a las transferencias internacionales de datos, así como en los artículos 46 y 49, en relación con sus específicas competencias serán ejercidas, cuando afecten a ficheros de datos de carácter personal creados o gestionados por las Comunidades Autónomas y por la Administración Local de su ámbito territorial, por los órganos correspondientes de cada Comunidad, que tendrán la consideración de autoridades de control, a los que garantizarán plena independencia y objetividad en el ejercicio de su cometido.

2. Las Comunidades Autónomas podrán crear y mantener sus propios registros de ficheros para el ejercicio de las competencias que se les reconoce sobre los mismos.

3. El Director de la Agencia de Protección de Datos podrá convocar regularmente a los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas a efectos de cooperación institucional y coordinación de criterios o procedimientos de actuación. El Director de la Agencia de Protección de Datos y los órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas podrán solicitarse mutuamente la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones.

**Artículo 42.** *Ficheros de las Comunidades Autónomas en materia de su exclusiva competencia.*

1. Cuando el Director de la Agencia de Protección de Datos constate que el mantenimiento o uso de un determinado fichero de las Comunidades Autónomas contraviene algún precepto de esta Ley en materia de su exclusiva competencia podrá requerir a la Administración correspondiente que se adopten las medidas correctoras que determine en el plazo que expresamente se fije en el requerimiento.

2. Si la Administración pública correspondiente no cumpliera el requerimiento formulado, el Director de la Agencia de Protección de Datos podrá impugnar la resolución adoptada por aquella Administración.

## TÍTULO VII

### Infracciones y sanciones

**Artículo 43.** *Responsables.*

1. Los responsables de los ficheros y los encargados de los tratamientos estarán sujetos al régimen sancionador establecido en la presente Ley.

2. Cuando se trate de ficheros de titularidad pública se estará, en cuanto al procedimiento y a las sanciones, a lo dispuesto en los artículos 46 y 48 de la presente Ley.

**Artículo 44. Tipos de infracciones.**

1. Las infracciones se calificarán como leves, graves o muy graves.

2. Son infracciones leves:

a) No remitir a la Agencia Española de Protección de Datos las notificaciones previstas en esta Ley o en sus disposiciones de desarrollo.

b) No solicitar la inscripción del fichero de datos de carácter personal en el Registro General de Protección de Datos.

c) El incumplimiento del deber de información al afectado acerca del tratamiento de sus datos de carácter personal cuando los datos sean recabados del propio interesado.

d) La transmisión de los datos a un encargado del tratamiento sin dar cumplimiento a los deberes formales establecidos en el artículo 12 de esta Ley.

3. Son infracciones graves:

a) Proceder a la creación de ficheros de titularidad pública o iniciar la recogida de datos de carácter personal para los mismos, sin autorización de disposición general, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" o diario oficial correspondiente.

b) Tratar datos de carácter personal sin recabar el consentimiento de las personas afectadas, cuando el mismo sea necesario conforme a lo dispuesto en esta Ley y sus disposiciones de desarrollo.

c) Tratar datos de carácter personal o usarlos posteriormente con conculcación de los principios y garantías establecidos en el artículo 4 de la presente Ley y las disposiciones que lo desarrollan, salvo cuando sea constitutivo de infracción muy grave.

d) La vulneración del deber de guardar secreto acerca del tratamiento de los datos de carácter personal al que se refiere el artículo 10 de la presente Ley.

e) El impedimento o la obstaculización del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

f) El incumplimiento del deber de información al afectado acerca del tratamiento de sus datos de carácter personal cuando los datos no hayan sido recabados del propio interesado.

g) El incumplimiento de los restantes deberes de notificación o requerimiento al afectado impuestos por esta Ley y sus disposiciones de desarrollo.

h) Mantener los ficheros, locales, programas o equipos que contengan datos de carácter personal sin las debidas condiciones de seguridad que por vía reglamentaria se determinen.

i) No atender los requerimientos o apercibimientos de la Agencia Española de Protección de Datos o no proporcionar a aquélla cuantos documentos e informaciones sean solicitados por la misma.

j) La obstrucción al ejercicio de la función inspectora.

k) La comunicación o cesión de los datos de carácter personal sin contar con legitimación para ello en los términos previstos en esta Ley y sus disposiciones reglamentarias de desarrollo, salvo que la misma sea constitutiva de infracción muy grave.

4. Son infracciones muy graves:

a) La recogida de datos en forma engañosa o fraudulenta.

b) Tratar o ceder los datos de carácter personal a los que se refieren los apartados 2, 3 y 5 del artículo 7 de esta Ley salvo en los supuestos en que la misma lo autoriza o violentar la prohibición contenida en el apartado 4 del artículo 7.

c) No cesar en el tratamiento ilícito de datos de carácter personal cuando existiese un previo requerimiento del Director de la Agencia Española de Protección de Datos para ello.

d) La transferencia internacional de datos de carácter personal con destino a países que no proporcionen un nivel de protección equiparable sin autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos salvo en los supuestos en los que conforme a esta Ley y sus disposiciones de desarrollo dicha autorización no resulta necesaria.

**Artículo 45. Tipo de sanciones.**

1. Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 900 a 40.000 euros.

2. Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 40.001 a 300.000 euros.

3. Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 300.001 a 600.000 euros.

4. La cuantía de las sanciones se graduará atendiendo a los siguientes criterios:

- a) El carácter continuado de la infracción.
- b) El volumen de los tratamientos efectuados.
- c) La vinculación de la actividad del infractor con la realización de tratamientos de datos de carácter personal.
- d) El volumen de negocio o actividad del infractor.
- e) Los beneficios obtenidos como consecuencia de la comisión de la infracción.
- f) El grado de intencionalidad.
- g) La reincidencia por comisión de infracciones de la misma naturaleza.
- h) La naturaleza de los perjuicios causados a las personas interesadas o a terceras personas.
- i) La acreditación de que con anterioridad a los hechos constitutivos de infracción la entidad imputada tenía implantados procedimientos adecuados de actuación en la recogida y tratamiento de los datos de carácter personal, siendo la infracción consecuencia de una anomalía en el funcionamiento de dichos procedimientos no debida a una falta de diligencia exigible al infractor.
- j) Cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

5. El órgano sancionador establecerá la cuantía de la sanción aplicando la escala relativa a la clase de infracciones que preceda inmediatamente en gravedad a aquella en que se integra la considerada en el caso de que se trate, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se aprecie una cualificada disminución de la culpabilidad del imputado o de la antijuridicidad del hecho como consecuencia de la concurrencia significativa de varios de los criterios enunciados en el apartado 4 de este artículo.
- b) Cuando la entidad infractora haya regularizado la situación irregular de forma diligente.
- c) Cuando pueda apreciarse que la conducta del afectado ha podido inducir a la comisión de la infracción.
- d) Cuando el infractor haya reconocido espontáneamente su culpabilidad.
- e) Cuando se haya producido un proceso de fusión por absorción y la infracción fuese anterior a dicho proceso, no siendo imputable a la entidad absorbente.

6. Excepcionalmente el órgano sancionador podrá, previa audiencia de los interesados y atendida la naturaleza de los hechos y la concurrencia significativa de los criterios establecidos en el apartado anterior, no acordar la apertura del procedimiento sancionador y, en su lugar, apercibir al sujeto responsable a fin de que, en el plazo que el órgano sancionador determine, acredite la adopción de las medidas correctoras que en cada caso resultasen pertinentes, siempre que concurren los siguientes presupuestos:

- a) Que los hechos fuesen constitutivos de infracción leve o grave conforme a lo dispuesto en esta Ley.
- b) Que el infractor no hubiese sido sancionado o apercibido con anterioridad.

Si el apercibimiento no fuera atendido en el plazo que el órgano sancionador hubiera determinado procederá la apertura del correspondiente procedimiento sancionador por dicho incumplimiento.

7. En ningún caso podrá imponerse una sanción más grave que la fijada en la Ley para la clase de infracción en la que se integre la que se pretenda sancionar.

8. El Gobierno actualizará periódicamente la cuantía de las sanciones de acuerdo con las variaciones que experimenten los índices de precios.

#### **Artículo 46. Infracciones de las Administraciones públicas.**

1. Cuando las infracciones a que se refiere el artículo 44 fuesen cometidas en ficheros de titularidad pública o en relación con tratamientos cuyos responsables lo serían de ficheros de dicha naturaleza, el órgano sancionador dictará una resolución estableciendo las medidas que procede adoptar para que cesen o se corrijan los efectos de la infracción. Esta

resolución se notificará al responsable del fichero, al órgano del que dependa jerárquicamente y a los afectados si los hubiera.

2. El órgano sancionador podrá proponer también la iniciación de actuaciones disciplinarias, si procedieran. El procedimiento y las sanciones a aplicar serán las establecidas en la legislación sobre régimen disciplinario de las Administraciones Públicas.

3. Se deberán comunicar al órgano sancionador las resoluciones que recaigan en relación con las medidas y actuaciones a que se refieren los apartados anteriores.

4. El Director de la Agencia comunicará al Defensor del Pueblo las actuaciones que efectúe y las resoluciones que dicte al amparo de los apartados anteriores.

#### **Artículo 47. Prescripción.**

1. Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

3. Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviere paralizado durante más de seis meses por causas no imputables al presunto infractor.

4. Las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

5. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

6. La prescripción se interrumpirá por la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si el mismo está paralizado durante más de seis meses por causa no imputable al infractor.

#### **Artículo 48. Procedimiento sancionador.**

1. Por vía reglamentaria se establecerá el procedimiento a seguir para la determinación de las infracciones y la imposición de las sanciones a que hace referencia el presente Título.

2. Las resoluciones de la Agencia de Protección de Datos u órgano correspondiente de la Comunidad Autónoma agotan la vía administrativa.

3. Los procedimientos sancionadores tramitados por la Agencia Española de Protección de Datos, en ejercicio de las potestades que a la misma atribuyan esta u otras Leyes, salvo los referidos a infracciones de la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones, tendrán una duración máxima de seis meses.

#### **Artículo 49. Potestad de inmovilización de ficheros.**

En los supuestos constitutivos de infracción grave o muy grave en que la persistencia en el tratamiento de los datos de carácter personal o su comunicación o transferencia internacional posterior pudiera suponer un grave menoscabo de los derechos fundamentales de los afectados y en particular de su derecho a la protección de datos de carácter personal, el órgano sancionador podrá, además de ejercer la potestad sancionadora, requerir a los responsables de ficheros de datos de carácter personal, tanto de titularidad pública como privada, la cesación en la utilización o cesión ilícita de los datos. Si el requerimiento fuera desatendido, el órgano sancionador podrá, mediante resolución motivada, inmovilizar tales ficheros a los solos efectos de restaurar los derechos de las personas afectadas.

#### **Disposición adicional primera. Ficheros preexistentes.**

Los ficheros y tratamientos automatizados inscritos o no en el Registro General de Protección de Datos deberán adecuarse a la presente Ley Orgánica dentro del plazo de tres años, a contar desde su entrada en vigor.

En dicho plazo, los ficheros de titularidad privada deberán ser comunicados a la Agencia de Protección de Datos y las Administraciones públicas, responsables de ficheros de titularidad pública, deberán aprobar la pertinente disposición de regulación del fichero o adaptar la existente.

En el supuesto de ficheros y tratamientos no automatizados, su adecuación a la presente Ley Orgánica, y la obligación prevista en el párrafo anterior deberán cumplimentarse en el plazo de doce años a contar desde el 24 de octubre de 1995, sin perjuicio del ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación por parte de los afectados.

**Disposición adicional segunda.** *Ficheros y Registro de Población de las Administraciones públicas.*

1. La Administración General del Estado y las Administraciones de las Comunidades Autónomas podrán solicitar al Instituto Nacional de Estadística, sin consentimiento del interesado, una copia actualizada del fichero formado con los datos del nombre, apellidos, domicilio, sexo y fecha de nacimiento que constan en los padrones municipales de habitantes y en el censo electoral correspondientes a los territorios donde ejerzan sus competencias, para la creación de ficheros o registros de población.

2. Los ficheros o registros de población tendrán como finalidad la comunicación de los distintos órganos de cada Administración pública con los interesados residentes en los respectivos territorios, respecto a las relaciones jurídico administrativas derivadas de las competencias respectivas de las Administraciones públicas.

**Disposición adicional tercera.** *Tratamiento de los expedientes de las derogadas Leyes de Vagos y Maleantes y de Peligrosidad y Rehabilitación Social.*

Los expedientes específicamente instruidos al amparo de las derogadas Leyes de Vagos y Maleantes, y de Peligrosidad y Rehabilitación Social, que contengan datos de cualquier índole susceptibles de afectar a la seguridad, al honor, a la intimidad o a la imagen de las personas, no podrán ser consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados, o hayan transcurrido cincuenta años desde la fecha de aquéllos.

En este último supuesto, la Administración General del Estado, salvo que haya constancia expresa del fallecimiento de los afectados, pondrá a disposición del solicitante la documentación, suprimiendo de la misma los datos aludidos en el párrafo anterior, mediante la utilización de los procedimientos técnicos pertinentes en cada caso.

**Disposición adicional cuarta.** *Modificación del artículo 112.4 de la Ley General Tributaria.*

El apartado cuarto del artículo 112 de la Ley General Tributaria pasa a tener la siguiente redacción:

"4. La cesión de aquellos datos de carácter personal, objeto de tratamiento, que se debe efectuar a la Administración tributaria conforme a lo dispuesto en el artículo 111, en los apartados anteriores de este artículo o en otra norma de rango legal, no requerirá el consentimiento del afectado.

En este ámbito tampoco será de aplicación lo que respecto a las Administraciones públicas establece el apartado 1 del artículo 21 de la Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter personal."

**Disposición adicional quinta.** *Competencias del Defensor del Pueblo y órganos autonómicos semejantes.*

Lo dispuesto en la presente Ley Orgánica se entiende sin perjuicio de las competencias del Defensor del Pueblo y de los órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

**Disposición adicional sexta.** *Modificación del artículo 24.3 de la Ley de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.*

Se modifica el artículo 24.3, párrafo 2.º de la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados, con la siguiente redacción:

"Las entidades aseguradoras podrán establecer ficheros comunes que contengan datos de carácter personal para la liquidación de siniestros y la colaboración estadístico actuarial con la finalidad de permitir la tarificación y selección de riesgos y la elaboración de estudios de técnica aseguradora.



La cesión de datos a los citados ficheros no requerirá el consentimiento previo del afectado, pero sí la comunicación al mismo de la posible cesión de sus datos personales a ficheros comunes para los fines señalados con expresa indicación del responsable para que se puedan ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación previstos en la ley.

También podrán establecerse ficheros comunes cuya finalidad sea prevenir el fraude en el seguro sin que sea necesario el consentimiento del afectado. No obstante, será necesaria en estos casos la comunicación al afectado, en la primera introducción de sus datos, de quién sea el responsable del fichero y de las formas de ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación.

En todo caso, los datos relativos a la salud sólo podrán ser objeto de tratamiento con el consentimiento expreso del afectado."

**Disposición transitoria primera.** *Tratamientos creados por Convenios internacionales.*

La Agencia de Protección de Datos será el organismo competente para la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos de carácter personal respecto de los tratamientos establecidos en cualquier Convenio Internacional del que sea parte España que atribuya a una autoridad nacional de control esta competencia, mientras no se cree una autoridad diferente para este cometido en desarrollo del Convenio.

**Disposición transitoria segunda.** *Utilización del censo promocional.*

Reglamentariamente se desarrollarán los procedimientos de formación del censo promocional, de oposición a aparecer en el mismo, de puesta a disposición de sus solicitantes, y de control de las listas difundidas.

El Reglamento establecerá los plazos para la puesta en operación del censo promocional.

**Disposición transitoria tercera.** *Subsistencia de normas preexistentes.*

Hasta tanto se lleven a efectos las previsiones de la disposición final primera de esta Ley, continuarán en vigor, con su propio rango, las normas reglamentarias existentes y, en especial, los Reales Decretos 428/1993, de 26 de marzo; 1332/1994, de 20 de junio, y 994/1999, de 11 de junio, en cuanto no se opongan a la presente Ley.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Queda derogada la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal.

**Disposición final primera.** *Habilitación para el desarrollo reglamentario.*

El Gobierno aprobará, o modificará, las disposiciones reglamentarias necesarias para la aplicación y desarrollo de la presente Ley.

**Disposición final segunda.** *Preceptos con carácter de Ley ordinaria.*

Los Títulos IV, VI excepto el último inciso del párrafo 4 del artículo 36 y VII de la presente Ley, la disposición adicional cuarta, la disposición transitoria primera y la final primera tienen el carácter de Ley ordinaria.

**Disposición final tercera.** *Entrada en vigor.*

La presente Ley entrará en vigor en el plazo de un mes, contado desde su publicación en el "Boletín Oficial del Estado".

**Información relacionada**

- Téngase en cuenta que las referencias a la Agencia de Protección de Datos deben entenderse hechas a la Agencia Española de Protección de Datos, según establece el art. 79 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre. [Ref. BOE-A-2003-23936](#)

### § 53

Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal

---

Ministerio de Justicia  
«BOE» núm. 17, de 19 de enero de 2008  
Última modificación: 8 de marzo de 2012  
Referencia: BOE-A-2008-979

---

La actual Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal adaptó nuestro ordenamiento a lo dispuesto por la Directiva 95/46/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, derogando a su vez la hasta entonces vigente Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del tratamiento automatizado de datos de carácter personal.

La nueva ley, que ha nacido con una amplia vocación de generalidad, prevé en su artículo 1 que «tiene por objeto garantizar y proteger, en lo que concierne al tratamiento de los datos personales, las libertades públicas y los derechos fundamentales de las personas físicas, y especialmente de su honor e intimidad personal». Comprende por tanto el tratamiento automatizado y el no automatizado de los datos de carácter personal.

A fin de garantizar la necesaria seguridad jurídica en un ámbito tan sensible para los derechos fundamentales como el de la protección de datos, el legislador declaró subsistentes las normas reglamentarias existentes y, en especial, los reales decretos 428/1993, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de la Agencia de Protección de Datos, 1332/1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre de Regulación del tratamiento automatizado de los datos de carácter personal y 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, a la vez que habilitó al Gobierno para la aprobación o modificación de las disposiciones reglamentarias necesarias para la aplicación y desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999.

Por otra parte, la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico y la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones atribuyen competencias en materia sancionadora a la Agencia Española de Protección de Datos. Éstas requieren de desarrollo reglamentario con la peculiaridad de que ambas normas se ordenan a la tutela no sólo de los derechos de las personas físicas, sino también de las jurídicas.

## II

Este Reglamento comparte con la Ley Orgánica la finalidad de hacer frente a los riesgos que para los derechos de la personalidad pueden suponer el acopio y tratamiento de datos personales. Por ello, ha de destacarse que esta norma reglamentaria nace con la vocación de no reiterar los contenidos de la norma superior y de desarrollar, no sólo los mandatos contenidos en la Ley Orgánica de acuerdo con los principios que emanan de la Directiva, sino también aquellos que en estos años de vigencia de la Ley se ha demostrado que precisan de un mayor desarrollo normativo.

Por tanto, se aprueba este Reglamento partiendo de la necesidad de dotar de coherencia a la regulación reglamentaria en todo lo relacionado con la transposición de la Directiva y de desarrollar los aspectos novedosos de la Ley Orgánica 15/1999, junto con aquellos en los que la experiencia ha aconsejado un cierto grado de precisión que dote de seguridad jurídica al sistema.

## III

El reglamento viene a abarcar el ámbito tutelado anteriormente por los reales decretos 1332/1994, de 20 de junio, y 994/1999, de 11 de junio, teniendo en cuenta la necesidad de fijar criterios aplicables a los ficheros y tratamientos de datos personales no automatizados. Por otra parte, la atribución de funciones a la Agencia Española de Protección de Datos por la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico y la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones obliga a desarrollar también los procedimientos para el ejercicio de la potestad sancionadora por la Agencia.

El reglamento se estructura en nueve títulos cuyo contenido desarrolla los aspectos esenciales en esta materia.

El título I contempla el objeto y ámbito de aplicación del reglamento. A lo largo de la vigencia de la Ley Orgánica 15/1999, se ha advertido la conveniencia de desarrollar el apartado 2 de su artículo 2 para aclarar qué se entiende por ficheros y tratamientos relacionados con actividades personales o domésticas, aspecto muy relevante dado que están excluidos de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Por otra parte, el presente reglamento no contiene previsiones para los tratamientos de datos personales a los que se refiere el apartado 3 del artículo 2 de la ley orgánica, dado que se rigen por sus disposiciones específicas y por lo especialmente previsto, en su caso, por la propia Ley Orgánica 15/1999. En consecuencia, se mantiene el régimen jurídico propio de estos tratamientos y ficheros.

Además, en este título se aporta un conjunto de definiciones que ayudan al correcto entendimiento de la norma, lo que resulta particularmente necesario en un ámbito tan tecnificado como el de la protección de datos personales. Por otra parte, fija el criterio a seguir en materia de cómputo de plazos con el fin de homogeneizar esta cuestión evitando distinciones que suponen diferencias de trato de los ficheros públicos respecto de los privados.

El título II, se refiere a los principios de la protección de datos. Reviste particular importancia la regulación del modo de captación del consentimiento atendiendo a aspectos muy específicos como el caso de los servicios de comunicaciones electrónicas y, muy particularmente, la captación de datos de los menores. Asimismo, se ofrece lo que no puede definirse sino como un estatuto del encargado del tratamiento, que sin duda contribuirá a clarificar todo lo relacionado con esta figura. Las previsiones en este ámbito se completan con lo dispuesto en el título VIII en materia de seguridad dotando de un marco coherente a la actuación del encargado.

El título III se ocupa de una cuestión tan esencial como los derechos de las personas en este ámbito. Estos derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento, según ha afirmado el Tribunal Constitucional en su sentencia número 292/2000, constituyen el haz de facultades que emanan del derecho fundamental a la protección de datos y «sirven a la capital función que desempeña este derecho fundamental: garantizar a la persona un poder de control sobre sus datos personales, lo que sólo es posible y efectivo imponiendo a terceros los mencionados deberes de hacer».

A continuación, los títulos IV a VII permiten clarificar aspectos importantes para el tráfico ordinario, como la aplicación de criterios específicos a determinado tipo de ficheros de titularidad privada que por su trascendencia lo requerían -los relativos a la solvencia patrimonial y crédito y los utilizados en actividades de publicidad y prospección comercial-, el conjunto de obligaciones materiales y formales que deben conducir a los responsables a la creación e inscripción de los ficheros, los criterios y procedimientos para la realización de las transferencias internacionales de datos, y, finalmente, la regulación de un instrumento, el código tipo, llamado a jugar cada vez un papel más relevante como elemento dinamizador del derecho fundamental a la protección de datos.

El título VIII regula un aspecto esencial para la tutela del derecho fundamental a la protección de datos, la seguridad, que repercute sobre múltiples aspectos organizativos, de gestión y aún de inversión, en todas las organizaciones que traten datos personales. La repercusión del deber de seguridad obligaba a un particular rigor ya que en esta materia han confluído distintos elementos muy relevantes. Por una parte, la experiencia dimanante de la aplicación del Real Decreto 994/1999 permitía conocer las dificultades que habían enfrentado los responsables e identificar los puntos débiles y fuertes de la regulación. Por otra, se reclamaba la adaptación de la regulación en distintos aspectos. En este sentido, el reglamento trata de ser particularmente riguroso en la atribución de los niveles de seguridad, en la fijación de las medidas que corresponda adoptar en cada caso y en la revisión de las mismas cuando ello resulte necesario. Por otra parte, ordena con mayor precisión el contenido y las obligaciones vinculadas al mantenimiento del documento de seguridad. Además, se ha pretendido regular la materia de modo que contemple las múltiples formas de organización material y personal de la seguridad que se dan en la práctica. Por último, se regula un conjunto de medidas destinadas a los ficheros y tratamientos estructurados y no automatizados que ofrezca a los responsables un marco claro de actuación.

Finalmente en el título IX, dedicado a los procedimientos tramitados por la Agencia Española de Protección de Datos, se ha optado por normar exclusivamente aquellas especialidades que diferencian a los distintos procedimientos tramitados por la Agencia de las normas generales previstas para los procedimientos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, cuya aplicación se declara supletoria al presente reglamento.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Justicia, con la aprobación previa de la Ministra de Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 21 de diciembre de 2007.

#### DISPONGO:

##### **Artículo único.** *Aprobación del reglamento.*

Se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, cuyo texto se incluye a continuación.

##### **Disposición transitoria primera.** *Adaptación de los códigos tipo inscritos en el Registro General de Protección de Datos.*

En el plazo de un año desde la entrada en vigor del presente real decreto deberán notificarse a la Agencia Española de Protección de Datos las modificaciones que resulten necesarias en los códigos tipo inscritos en el Registro General de Protección de Datos para adaptar su contenido a lo dispuesto en el título VII del mismo.

##### **Disposición transitoria segunda.** *Plazos de implantación de las medidas de seguridad.*

La implantación de las medidas de seguridad previstas en el presente real decreto deberá producirse con arreglo a las siguientes reglas:

1.ª Respecto de los ficheros automatizados que existieran en la fecha de entrada en vigor del presente real decreto:

a) En el plazo de un año desde su entrada en vigor, deberán implantarse las medidas de seguridad de nivel medio exigibles a los siguientes ficheros:

1.º Aquéllos de los que sean responsables las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y se relacionen con el ejercicio de sus competencias.

2.º Aquéllos de los que sean responsables las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social.

3.º Aquéllos que contengan un conjunto de datos de carácter personal que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos, respecto de las medidas de este nivel que no fueran exigibles conforme a lo previsto en el artículo 4.4 del Reglamento de Medidas de seguridad de los ficheros automatizados de datos de carácter personal, aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio.

b) En el plazo de un año desde su entrada en vigor deberán implantarse las medidas de seguridad de nivel medio y en el de dieciocho meses desde aquella fecha, las de nivel alto exigibles a los siguientes ficheros:

1.º Aquéllos que contengan datos derivados de actos de violencia de género.

2.º Aquéllos de los que sean responsables los operadores que presten servicios de comunicaciones electrónicas disponibles al público o exploten redes públicas de comunicaciones electrónicas respecto a los datos de tráfico y a los datos de localización.

c) En los demás supuestos, cuando el presente reglamento exija la implantación de una medida adicional, no prevista en el Reglamento de Medidas de seguridad de los ficheros automatizados de datos de carácter personal, aprobado por Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, dicha medida deberá implantarse en el plazo de un año desde la entrada en vigor del presente real decreto.

2.ª Respecto de los ficheros no automatizados que existieran en la fecha de entrada en vigor del presente real decreto:

a) Las medidas de seguridad de nivel básico deberán implantarse en el plazo de un año desde su entrada en vigor.

b) Las medidas de seguridad de nivel medio deberán implantarse en el plazo de dieciocho meses desde su entrada en vigor.

c) Las medidas de seguridad de nivel alto deberán implantarse en el plazo de dos años desde su entrada en vigor.

3.ª Los ficheros, tanto automatizados como no automatizados, creados con posterioridad a la fecha de entrada en vigor del presente real decreto deberán tener implantadas, desde el momento de su creación la totalidad de las medidas de seguridad reguladas en el mismo.

**Disposición transitoria tercera.** *Régimen transitorio de las solicitudes para el ejercicio de los derechos de las personas.*

A las solicitudes para el ejercicio de los derechos de acceso, oposición, rectificación y cancelación que hayan sido efectuadas antes de la entrada en vigor del presente real decreto, no les será de aplicación el mismo, rigiéndose por la normativa anterior.

**Disposición transitoria cuarta.** *Régimen transitorio de los procedimientos.*

A los procedimientos ya iniciados antes de la entrada en vigor del presente real decreto, no les será de aplicación el mismo, rigiéndose por la normativa anterior.

**Disposición transitoria quinta.** *Régimen transitorio de las actuaciones previas.*

A las actuaciones previas iniciadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente real decreto, no les será de aplicación el mismo, rigiéndose por la normativa anterior.

El presente real decreto se aplicará a las actuaciones previas que se inicien después de su entrada en vigor.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Quedan derogados el Real Decreto 1332/1994, de 20 de junio, por el que se desarrollan determinados aspectos de la Ley Orgánica 5/1992, de 29 de octubre, de Regulación del



tratamiento automatizado de los datos de carácter personal, el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal y todas las normas de igual o inferior rango que contradigan o se opongan a lo dispuesto en el presente real decreto.

**Disposición final primera.** *Título competencial.*

El título I, con excepción del apartado c) del artículo 4, los títulos II, III, VII y VIII, así como los artículos 52, 53.3, 53.4, 54, 55.1, 55.3, 56, 57, 58 y 63.3 del reglamento se dictan al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.1.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuye al Estado la competencia exclusiva para la regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes constitucionales.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor a los tres meses de su íntegra publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**REGLAMENTO DE DESARROLLO DE LA LEY ORGÁNICA 15/1999, DE 13 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

**TÍTULO I**

**Disposiciones generales**

**Artículo 1.** *Objeto.*

1. El presente reglamento tiene por objeto el desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

2. Asimismo, el capítulo III del título IX de este reglamento desarrolla las disposiciones relativas al ejercicio por la Agencia Española de Protección de Datos de la potestad sancionadora, en aplicación de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, en el título VII de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico, y en el título VIII de la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones.

**Artículo 2.** *Ámbito objetivo de aplicación.*

1. El presente reglamento será de aplicación a los datos de carácter personal registrados en soporte físico, que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado.

2. Este reglamento no será aplicable a los tratamientos de datos referidos a personas jurídicas, ni a los ficheros que se limiten a incorporar los datos de las personas físicas que presten sus servicios en aquéllas, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

3. Asimismo, los datos relativos a empresarios individuales, cuando hagan referencia a ellos en su calidad de comerciantes, industriales o navieros, también se entenderán excluidos del régimen de aplicación de la protección de datos de carácter personal.

4. Este reglamento no será de aplicación a los datos referidos a personas fallecidas. No obstante, las personas vinculadas al fallecido, por razones familiares o análogas, podrán dirigirse a los responsables de los ficheros o tratamientos que contengan datos de éste con la finalidad de notificar el óbito, aportando acreditación suficiente del mismo, y solicitar, cuando hubiere lugar a ello, la cancelación de los datos.

**Artículo 3.** *Ámbito territorial de aplicación.*

1. Se registrará por el presente reglamento todo tratamiento de datos de carácter personal:

a) Cuando el tratamiento sea efectuado en el marco de las actividades de un establecimiento del responsable del tratamiento, siempre que dicho establecimiento se encuentre ubicado en territorio español.

Cuando no resulte de aplicación lo dispuesto en el párrafo anterior, pero exista un encargado del tratamiento ubicado en España, serán de aplicación al mismo las normas contenidas en el título VIII del presente reglamento.

b) Cuando al responsable del tratamiento no establecido en territorio español, le sea de aplicación la legislación española, según las normas de Derecho internacional público.

c) Cuando el responsable del tratamiento no esté establecido en territorio de la Unión Europea y utilice en el tratamiento de datos medios situados en territorio español, salvo que tales medios se utilicen únicamente con fines de tránsito.

En este supuesto, el responsable del tratamiento deberá designar un representante establecido en territorio español.

2. A los efectos previstos en los apartados anteriores, se entenderá por establecimiento, con independencia de su forma jurídica, cualquier instalación estable que permita el ejercicio efectivo y real de una actividad.

#### **Artículo 4. *Ficheros o tratamientos excluidos.***

El régimen de protección de los datos de carácter personal que se establece en el presente reglamento no será de aplicación a los siguientes ficheros y tratamientos:

a) A los realizados o mantenidos por personas físicas en el ejercicio de actividades exclusivamente personales o domésticas.

Sólo se considerarán relacionados con actividades personales o domésticas los tratamientos relativos a las actividades que se inscriben en el marco de la vida privada o familiar de los particulares.

b) A los sometidos a la normativa sobre protección de materias clasificadas.

c) A los establecidos para la investigación del terrorismo y de formas graves de delincuencia organizada. No obstante el responsable del fichero comunicará previamente la existencia del mismo, sus características generales y su finalidad a la Agencia Española de Protección de Datos.

#### **Artículo 5. *Definiciones.***

1. A los efectos previstos en este reglamento, se entenderá por:

a) Afectado o interesado: Persona física titular de los datos que sean objeto del tratamiento.

b) Cancelación: Procedimiento en virtud del cual el responsable cesa en el uso de los datos. La cancelación implicará el bloqueo de los datos, consistente en la identificación y reserva de los mismos con el fin de impedir su tratamiento excepto para su puesta a disposición de las Administraciones públicas, Jueces y Tribunales, para la atención de las posibles responsabilidades nacidas del tratamiento y sólo durante el plazo de prescripción de dichas responsabilidades. Transcurrido ese plazo deberá procederse a la supresión de los datos.

c) Cesión o comunicación de datos: Tratamiento de datos que supone su revelación a una persona distinta del interesado.

d) Consentimiento del interesado: Toda manifestación de voluntad, libre, inequívoca, específica e informada, mediante la que el interesado consienta el tratamiento de datos personales que le conciernen.

e) Dato disociado: aquél que no permite la identificación de un afectado o interesado.

f) Datos de carácter personal: Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

g) Datos de carácter personal relacionados con la salud: las informaciones concernientes a la salud pasada, presente y futura, física o mental, de un individuo. En particular, se consideran datos relacionados con la salud de las personas los referidos a su porcentaje de discapacidad y a su información genética.

## § 53 Reglamento de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal

h) Destinatario o cesionario: la persona física o jurídica, pública o privada u órgano administrativo, al que se revelen los datos.

Podrán ser también destinatarios los entes sin personalidad jurídica que actúen en el tráfico como sujetos diferenciados.

i) Encargado del tratamiento: La persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo que, solo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento o del responsable del fichero, como consecuencia de la existencia de una relación jurídica que le vincula con el mismo y delimita el ámbito de su actuación para la prestación de un servicio.

Podrán ser también encargados del tratamiento los entes sin personalidad jurídica que actúen en el tráfico como sujetos diferenciados.

j) Exportador de datos personales: la persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo situado en territorio español que realice, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento, una transferencia de datos de carácter personal a un país tercero.

k) Fichero: Todo conjunto organizado de datos de carácter personal, que permita el acceso a los datos con arreglo a criterios determinados, cualquiera que fuere la forma o modalidad de su creación, almacenamiento, organización y acceso.

l) Ficheros de titularidad privada: los ficheros de los que sean responsables las personas, empresas o entidades de derecho privado, con independencia de quien ostente la titularidad de su capital o de la procedencia de sus recursos económicos, así como los ficheros de los que sean responsables las corporaciones de derecho público, en cuanto dichos ficheros no se encuentren estrictamente vinculados al ejercicio de potestades de derecho público que a las mismas atribuye su normativa específica.

m) Ficheros de titularidad pública: los ficheros de los que sean responsables los órganos constitucionales o con relevancia constitucional del Estado o las instituciones autonómicas con funciones análogas a los mismos, las Administraciones públicas territoriales, así como las entidades u organismos vinculados o dependientes de las mismas y las Corporaciones de derecho público siempre que su finalidad sea el ejercicio de potestades de derecho público.

n) Fichero no automatizado: todo conjunto de datos de carácter personal organizado de forma no automatizada y estructurado conforme a criterios específicos relativos a personas físicas, que permitan acceder sin esfuerzos desproporcionados a sus datos personales, ya sea aquél centralizado, descentralizado o repartido de forma funcional o geográfica.

ñ) Importador de datos personales: la persona física o jurídica, pública o privada, u órgano administrativo receptor de los datos en caso de transferencia internacional de los mismos a un tercer país, ya sea responsable del tratamiento, encargada del tratamiento o tercero.

o) Persona identificable: toda persona cuya identidad pueda determinarse, directa o indirectamente, mediante cualquier información referida a su identidad física, fisiológica, psíquica, económica, cultural o social. Una persona física no se considerará identificable si dicha identificación requiere plazos o actividades desproporcionados.

p) Procedimiento de disociación: Todo tratamiento de datos personales que permita la obtención de datos disociados.

q) Responsable del fichero o del tratamiento: Persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que sólo o conjuntamente con otros decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento, aunque no lo realizase materialmente.

Podrán ser también responsables del fichero o del tratamiento los entes sin personalidad jurídica que actúen en el tráfico como sujetos diferenciados.

r) Tercero: la persona física o jurídica, pública o privada u órgano administrativo distinta del afectado o interesado, del responsable del tratamiento, del responsable del fichero, del encargado del tratamiento y de las personas autorizadas para tratar los datos bajo la autoridad directa del responsable del tratamiento o del encargado del tratamiento.

Podrán ser también terceros los entes sin personalidad jurídica que actúen en el tráfico como sujetos diferenciados.

s) Transferencia internacional de datos: Tratamiento de datos que supone una transmisión de los mismos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo, bien

## § 53 Reglamento de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal

constituya una cesión o comunicación de datos, bien tenga por objeto la realización de un tratamiento de datos por cuenta del responsable del fichero establecido en territorio español.

t) Tratamiento de datos: cualquier operación o procedimiento técnico, sea o no automatizado, que permita la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, consulta, utilización, modificación, cancelación, bloqueo o supresión, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

2. En particular, en relación con lo dispuesto en el título VIII de este reglamento se entenderá por:

a) Accesos autorizados: autorizaciones concedidas a un usuario para la utilización de los diversos recursos. En su caso, incluirán las autorizaciones o funciones que tenga atribuidas un usuario por delegación del responsable del fichero o tratamiento o del responsable de seguridad.

b) Autenticación: procedimiento de comprobación de la identidad de un usuario.

c) Contraseña: información confidencial, frecuentemente constituida por una cadena de caracteres, que puede ser usada en la autenticación de un usuario o en el acceso a un recurso.

d) Control de acceso: mecanismo que en función de la identificación ya autenticada permite acceder a datos o recursos.

e) Copia de respaldo: copia de los datos de un fichero automatizado en un soporte que posibilite su recuperación.

f) Documento: todo escrito, gráfico, sonido, imagen o cualquier otra clase de información que puede ser tratada en un sistema de información como una unidad diferenciada.

g) Ficheros temporales: ficheros de trabajo creados por usuarios o procesos que son necesarios para un tratamiento ocasional o como paso intermedio durante la realización de un tratamiento.

h) Identificación: procedimiento de reconocimiento de la identidad de un usuario.

i) Incidencia: cualquier anomalía que afecte o pudiera afectar a la seguridad de los datos.

j) Perfil de usuario: accesos autorizados a un grupo de usuarios.

k) Recurso: cualquier parte componente de un sistema de información.

l) Responsable de seguridad: persona o personas a las que el responsable del fichero ha asignado formalmente la función de coordinar y controlar las medidas de seguridad aplicables.

m) Sistema de información: conjunto de ficheros, tratamientos, programas, soportes y en su caso, equipos empleados para el tratamiento de datos de carácter personal.

n) Sistema de tratamiento: modo en que se organiza o utiliza un sistema de información. Atendiendo al sistema de tratamiento, los sistemas de información podrán ser automatizados, no automatizados o parcialmente automatizados.

ñ) Soporte: objeto físico que almacena o contiene datos o documentos, u objeto susceptible de ser tratado en un sistema de información y sobre el cual se pueden grabar y recuperar datos.

o) Transmisión de documentos: cualquier traslado, comunicación, envío, entrega o divulgación de la información contenida en el mismo.

p) Usuario: sujeto o proceso autorizado para acceder a datos o recursos. Tendrán la consideración de usuarios los procesos que permitan acceder a datos o recursos sin identificación de un usuario físico.

#### **Artículo 6. *Cómputo de plazos.***

En los supuestos en que este reglamento señale un plazo por días se computarán únicamente los hábiles. Cuando el plazo sea por meses, se computarán de fecha a fecha.

#### **Artículo 7. *Fuentes accesibles al público.***

1. A efectos del artículo 3, párrafo j) de la Ley Orgánica 15/1999, se entenderá que sólo tendrán el carácter de fuentes accesibles al público:

a) El censo promocional, regulado conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

b) Las guías de servicios de comunicaciones electrónicas, en los términos previstos por su normativa específica.

c) Las listas de personas pertenecientes a grupos de profesionales que contengan únicamente los datos de nombre, título, profesión, actividad, grado académico, dirección profesional e indicación de su pertenencia al grupo. La dirección profesional podrá incluir los datos del domicilio postal completo, número telefónico, número de fax y dirección electrónica. En el caso de Colegios profesionales, podrán indicarse como datos de pertenencia al grupo los de número de colegiado, fecha de incorporación y situación de ejercicio profesional.

d) Los diarios y boletines oficiales.

e) Los medios de comunicación social.

2. En todo caso, para que los supuestos enumerados en el apartado anterior puedan ser considerados fuentes accesibles al público, será preciso que su consulta pueda ser realizada por cualquier persona, no impedida por una norma limitativa, o sin más exigencia que, en su caso, el abono de una contraprestación.

## TÍTULO II

### Principios de protección de datos

#### CAPÍTULO I

##### Calidad de los datos

###### **Artículo 8.** *Principios relativos a la calidad de los datos.*

1. Los datos de carácter personal deberán ser tratados de forma leal y lícita. Se prohíbe la recogida de datos por medios fraudulentos, desleales o ilícitos.

2. Los datos de carácter personal sólo podrán ser recogidos para el cumplimiento de finalidades determinadas, explícitas y legítimas del responsable del tratamiento.

3. Los datos de carácter personal objeto de tratamiento no podrán usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos.

4. Sólo podrán ser objeto de tratamiento los datos que sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido.

5. Los datos de carácter personal serán exactos y puestos al día de forma que respondan con veracidad a la situación actual del afectado. Si los datos fueran recogidos directamente del afectado, se considerarán exactos los facilitados por éste.

Si los datos de carácter personal sometidos a tratamiento resultaran ser inexactos, en todo o en parte, o incompletos, serán cancelados y sustituidos de oficio por los correspondientes datos rectificados o completados en el plazo de diez días desde que se tuviese conocimiento de la inexactitud, salvo que la legislación aplicable al fichero establezca un procedimiento o un plazo específico para ello.

Cuando los datos hubieran sido comunicados previamente, el responsable del fichero o tratamiento deberá notificar al cesionario, en el plazo de diez días, la rectificación o cancelación efectuada, siempre que el cesionario sea conocido.

En el plazo de diez días desde la recepción de la notificación, el cesionario que mantuviera el tratamiento de los datos, deberá proceder a la rectificación y cancelación notificada.

Esta actualización de los datos de carácter personal no requerirá comunicación alguna al interesado, sin perjuicio del ejercicio de los derechos por parte de los interesados reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio de las facultades que a los afectados reconoce el título III de este reglamento.

6. Los datos de carácter personal serán cancelados cuando hayan dejado de ser necesarios o pertinentes para la finalidad para la cual hubieran sido recabados o registrados.

No obstante, podrán conservarse durante el tiempo en que pueda exigirse algún tipo de responsabilidad derivada de una relación u obligación jurídica o de la ejecución de un contrato o de la aplicación de medidas precontractuales solicitadas por el interesado.

Una vez cumplido el período al que se refieren los párrafos anteriores, los datos sólo podrán ser conservados previa disociación de los mismos, sin perjuicio de la obligación de bloqueo prevista en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en el presente reglamento.

7. Los datos de carácter personal serán tratados de forma que permitan el ejercicio del derecho de acceso, en tanto no proceda su cancelación.

**Artículo 9.** *Tratamiento con fines estadísticos, históricos o científicos.*

1. No se considerará incompatible, a los efectos previstos en el apartado 3 del artículo anterior, el tratamiento de los datos de carácter personal con fines históricos, estadísticos o científicos.

Para la determinación de los fines a los que se refiere el párrafo anterior se estará a la legislación que en cada caso resulte aplicable y, en particular, a lo dispuesto en la Ley 12/1989, de 9 de mayo, Reguladora de la función estadística pública, la Ley 16/1985, de 25 junio, del Patrimonio histórico español y la Ley 13/1986, de 14 de abril de Fomento y coordinación general de la investigación científica y técnica, y sus respectivas disposiciones de desarrollo, así como a la normativa autonómica en estas materias.

2. Por vía de excepción a lo dispuesto en el apartado 6 del artículo anterior, la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, las autoridades de control de las comunidades autónomas podrán, previa solicitud del responsable del tratamiento y conforme al procedimiento establecido en la sección segunda del capítulo VII del título IX del presente reglamento, acordar el mantenimiento íntegro de determinados datos, atendidos sus valores históricos, estadísticos o científicos de acuerdo con las normas a las que se refiere el apartado anterior.

**Artículo 10.** *Supuestos que legitiman el tratamiento o cesión de los datos.*

1. Los datos de carácter personal únicamente podrán ser objeto de tratamiento o cesión si el interesado hubiera prestado previamente su consentimiento para ello.

2. No obstante, será posible el tratamiento o la cesión de los datos de carácter personal sin necesidad del consentimiento del interesado cuando:

a) Lo autorice una norma con rango de ley o una norma de derecho comunitario y, en particular, cuando concurra uno de los supuestos siguientes:

El tratamiento o la cesión tengan por objeto la satisfacción de un interés legítimo del responsable del tratamiento o del cesionario amparado por dichas normas, siempre que no prevalezca el interés o los derechos y libertades fundamentales de los interesados previstos en el artículo 1 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

El tratamiento o la cesión de los datos sean necesarios para que el responsable del tratamiento cumpla un deber que le imponga una de dichas normas.

**b) (Anulado)**

3. Los datos de carácter personal podrán tratarse sin necesidad del consentimiento del interesado cuando:

a) Se recojan para el ejercicio de las funciones propias de las Administraciones públicas en el ámbito de las competencias que les atribuya una norma con rango de ley o una norma de derecho comunitario.

b) Se recaben por el responsable del tratamiento con ocasión de la celebración de un contrato o precontrato o de la existencia de una relación comercial, laboral o administrativa de la que sea parte el afectado y sean necesarios para su mantenimiento o cumplimiento.

c) El tratamiento de los datos tenga por finalidad proteger un interés vital del interesado en los términos del apartado 6 del artículo 7 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

4. Será posible la cesión de los datos de carácter personal sin contar con el consentimiento del interesado cuando:



a) La cesión responda a la libre y legítima aceptación de una relación jurídica cuyo desarrollo, cumplimiento y control comporte la comunicación de los datos. En este caso la comunicación sólo será legítima en cuanto se limite a la finalidad que la justifique.

b) La comunicación que deba efectuarse tenga por destinatario al Defensor del Pueblo, el Ministerio Fiscal o los Jueces o Tribunales o el Tribunal de Cuentas o a las instituciones autonómicas con funciones análogas al Defensor del Pueblo o al Tribunal de Cuentas y se realice en el ámbito de las funciones que la ley les atribuya expresamente.

c) La cesión entre Administraciones públicas cuando concorra uno de los siguientes supuestos:

Tenga por objeto el tratamiento de los datos con fines históricos, estadísticos o científicos.

Los datos de carácter personal hayan sido recogidos o elaborados por una Administración pública con destino a otra.

La comunicación se realice para el ejercicio de competencias idénticas o que versen sobre las mismas materias.

5. Los datos especialmente protegidos podrán tratarse y cederse en los términos previstos en los artículos 7 y 8 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En particular, no será necesario el consentimiento del interesado para la comunicación de datos personales sobre la salud, incluso a través de medios electrónicos, entre organismos, centros y servicios del Sistema Nacional de Salud cuando se realice para la atención sanitaria de las personas, conforme a lo dispuesto en el Capítulo V de la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.

**Artículo 11.** *Verificación de datos en solicitudes formuladas a las Administraciones públicas.*

**(Anulado)**

## CAPÍTULO II

### **Consentimiento para el tratamiento de los datos y deber de información**

#### ***Sección 1.ª Obtención del consentimiento del afectado***

**Artículo 12.** *Principios generales.*

1. El responsable del tratamiento deberá obtener el consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos de carácter personal salvo en aquellos supuestos en que el mismo no sea exigible con arreglo a lo dispuesto en las leyes.

La solicitud del consentimiento deberá ir referida a un tratamiento o serie de tratamientos concretos, con delimitación de la finalidad para los que se recaba, así como de las restantes condiciones que concurren en el tratamiento o serie de tratamientos.

2. Cuando se solicite el consentimiento del afectado para la cesión de sus datos, éste deberá ser informado de forma que conozca inequívocamente la finalidad a la que se destinarán los datos respecto de cuya comunicación se solicita el consentimiento y el tipo de actividad desarrollada por el cesionario. En caso contrario, el consentimiento será nulo.

3. Corresponderá al responsable del tratamiento la prueba de la existencia del consentimiento del afectado por cualquier medio de prueba admisible en derecho.

**Artículo 13.** *Consentimiento para el tratamiento de datos de menores de edad.*

1. Podrá procederse al tratamiento de los datos de los mayores de catorce años con su consentimiento, salvo en aquellos casos en los que la Ley exija para su prestación la asistencia de los titulares de la patria potestad o tutela. En el caso de los menores de catorce años se requerirá el consentimiento de los padres o tutores.

2. En ningún caso podrán recabarse del menor datos que permitan obtener información sobre los demás miembros del grupo familiar, o sobre las características del mismo, como los datos relativos a la actividad profesional de los progenitores, información económica, datos sociológicos o cualesquiera otros, sin el consentimiento de los titulares de tales datos.

No obstante, podrán recabarse los datos de identidad y dirección del padre, madre o tutor con la única finalidad de recabar la autorización prevista en el apartado anterior.

3. Cuando el tratamiento se refiera a datos de menores de edad, la información dirigida a los mismos deberá expresarse en un lenguaje que sea fácilmente comprensible por aquéllos, con expresa indicación de lo dispuesto en este artículo.

4. Corresponderá al responsable del fichero o tratamiento articular los procedimientos que garanticen que se ha comprobado de modo efectivo la edad del menor y la autenticidad del consentimiento prestado en su caso, por los padres, tutores o representantes legales.

**Artículo 14. *Forma de recabar el consentimiento.***

1. El responsable del tratamiento podrá solicitar el consentimiento del interesado a través del procedimiento establecido en este artículo, salvo cuando la Ley exija al mismo la obtención del consentimiento expreso para el tratamiento de los datos.

2. El responsable podrá dirigirse al afectado, informándole en los términos previstos en los artículos 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y 12.2 de este reglamento y deberá concederle un plazo de treinta días para manifestar su negativa al tratamiento, advirtiéndole de que en caso de no pronunciarse a tal efecto se entenderá que consiente el tratamiento de sus datos de carácter personal.

En particular, cuando se trate de responsables que presten al afectado un servicio que genere información periódica o reiterada, o facturación periódica, la comunicación podrá llevarse a cabo de forma conjunta a esta información o a la facturación del servicio prestado, siempre que se realice de forma claramente visible.

3. En todo caso, será necesario que el responsable del tratamiento pueda conocer si la comunicación ha sido objeto de devolución por cualquier causa, en cuyo caso no podrá proceder al tratamiento de los datos referidos a ese interesado.

4. Deberá facilitarse al interesado un medio sencillo y gratuito para manifestar su negativa al tratamiento de los datos. En particular, se considerará ajustado al presente reglamento los procedimientos en el que tal negativa pueda efectuarse, entre otros, mediante un envío prefranqueado al responsable del tratamiento, la llamada a un número telefónico gratuito o a los servicios de atención al público que el mismo hubiera establecido.

5. Cuando se solicite el consentimiento del interesado a través del procedimiento establecido en este artículo, no será posible solicitarlo nuevamente respecto de los mismos tratamientos y para las mismas finalidades en el plazo de un año a contar de la fecha de la anterior solicitud.

**Artículo 15. *Solicitud del consentimiento en el marco de una relación contractual para fines no relacionados directamente con la misma.***

Si el responsable del tratamiento solicitase el consentimiento del afectado durante el proceso de formación de un contrato para finalidades que no guarden relación directa con el mantenimiento, desarrollo o control de la relación contractual, deberá permitir al afectado que manifieste expresamente su negativa al tratamiento o comunicación de datos.

En particular, se entenderá cumplido tal deber cuando se permita al afectado la marcación de una casilla claramente visible y que no se encuentre ya marcada en el documento que se le entregue para la celebración del contrato o se establezca un procedimiento equivalente que le permita manifestar su negativa al tratamiento.

**Artículo 16. *Tratamiento de datos de facturación y tráfico en servicios de comunicaciones electrónicas.***

La solicitud del consentimiento para el tratamiento o cesión de los datos de tráfico, facturación y localización por parte de los sujetos obligados, o en su caso la revocación de aquél, según la legislación reguladora de las telecomunicaciones se someterá a lo establecido en su normativa específica y, en lo que no resulte contrario a la misma, a lo establecido en la presente sección.

**Artículo 17. *Revocación del consentimiento.***

1. El afectado podrá revocar su consentimiento a través de un medio sencillo, gratuito y que no implique ingreso alguno para el responsable del fichero o tratamiento. En particular, se considerará ajustado al presente reglamento el procedimiento en el que tal negativa pueda efectuarse, entre otros, mediante un envío prefranqueado al responsable del tratamiento o la llamada a un número telefónico gratuito o a los servicios de atención al público que el mismo hubiera establecido.

No se considerarán conformes a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los supuestos en que el responsable establezca como medio para que el interesado pueda manifestar su negativa al tratamiento el envío de cartas certificadas o envíos semejantes, la utilización de servicios de telecomunicaciones que implique una tarificación adicional al afectado o cualesquiera otros medios que impliquen un coste adicional al interesado.

2. El responsable cesará en el tratamiento de los datos en el plazo máximo de diez días a contar desde el de la recepción de la revocación del consentimiento, sin perjuicio de su obligación de bloquear los datos conforme a lo dispuesto en el artículo 16.3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

3. Cuando el interesado hubiera solicitado del responsable del tratamiento la confirmación del cese en el tratamiento de sus datos, éste deberá responder expresamente a la solicitud.

4. Si los datos hubieran sido cedidos previamente, el responsable del tratamiento, una vez revocado el consentimiento, deberá comunicarlo a los cesionarios, en el plazo previsto en el apartado 2, para que éstos, cesen en el tratamiento de los datos en caso de que aún lo mantuvieran, conforme al artículo 16.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

***Sección 2.ª Deber de información al interesado*****Artículo 18. *Acreditación del cumplimiento del deber de información.***

**(Anulado)**

**Artículo 19. *Supuestos especiales.***

En los supuestos en que se produzca una modificación del responsable del fichero como consecuencia de una operación de fusión, escisión, cesión global de activos y pasivos, aportación o transmisión de negocio o rama de actividad empresarial, o cualquier operación de reestructuración societaria de análoga naturaleza, contemplada por la normativa mercantil, no se producirá cesión de datos, sin perjuicio del cumplimiento por el responsable de lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

**CAPÍTULO III****Encargado del tratamiento****Artículo 20. *Relaciones entre el responsable y el encargado del tratamiento.***

1. El acceso a los datos por parte de un encargado del tratamiento que resulte necesario para la prestación de un servicio al responsable no se considerará comunicación de datos, siempre y cuando se cumpla lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y en el presente capítulo.

El servicio prestado por el encargado del tratamiento podrá tener o no carácter remunerado y ser temporal o indefinido.

No obstante, se considerará que existe comunicación de datos cuando el acceso tenga por objeto el establecimiento de un nuevo vínculo entre quien accede a los datos y el afectado.

2. Cuando el responsable del tratamiento contrate la prestación de un servicio que comporte un tratamiento de datos personales sometido a lo dispuesto en este capítulo

deberá velar por que el encargado del tratamiento reúna las garantías para el cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento.

3. En el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato al que se refiere el apartado 2 del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, será considerado, también, responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

No obstante, el encargado del tratamiento no incurrirá en responsabilidad cuando, previa indicación expresa del responsable, comunique los datos a un tercero designado por aquél, al que hubiera encomendado la prestación de un servicio conforme a lo previsto en el presente capítulo.

**Artículo 21.** *Posibilidad de subcontratación de los servicios.*

1. El encargado del tratamiento no podrá subcontratar con un tercero la realización de ningún tratamiento que le hubiera encomendado el responsable del tratamiento, salvo que hubiera obtenido de éste autorización para ello. En este caso, la contratación se efectuará siempre en nombre y por cuenta del responsable del tratamiento.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, será posible la subcontratación sin necesidad de autorización siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que se especifiquen en el contrato los servicios que puedan ser objeto de subcontratación y, si ello fuera posible, la empresa con la que se vaya a subcontratar.

Cuando no se identificase en el contrato la empresa con la que se vaya a subcontratar, será preciso que el encargado del tratamiento comunique al responsable los datos que la identifiquen antes de proceder a la subcontratación.

b) Que el tratamiento de datos de carácter personal por parte del subcontratista se ajuste a las instrucciones del responsable del fichero.

c) Que el encargado del tratamiento y la empresa subcontratista formalicen el contrato, en los términos previstos en el artículo anterior.

En este caso, el subcontratista será considerado encargado del tratamiento, siéndole de aplicación lo previsto en el artículo 20.3 de este reglamento.

3. Si durante la prestación del servicio resultase necesario subcontratar una parte del mismo y dicha circunstancia no hubiera sido prevista en el contrato, deberán someterse al responsable del tratamiento los extremos señalados en el apartado anterior.

**Artículo 22.** *Conservación de los datos por el encargado del tratamiento.*

1. Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al responsable del tratamiento o al encargado que éste hubiese designado, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

No procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación, en cuyo caso deberá procederse a la devolución de los mismos garantizando el responsable del fichero dicha conservación.

2. El encargado del tratamiento conservará, debidamente bloqueados, los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el responsable del tratamiento.

TÍTULO III

**Derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición**

CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**

**Artículo 23.** *Carácter personalísimo.*

1. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición son personalísimos y serán ejercidos por el afectado.

2. Tales derechos se ejercitarán:

a) Por el afectado, acreditando su identidad, del modo previsto en el artículo siguiente.

b) Cuando el afectado se encuentre en situación de incapacidad o minoría de edad que le imposibilite el ejercicio personal de estos derechos, podrán ejercitarse por su representante legal, en cuyo caso será necesario que acredite tal condición.

c) Los derechos también podrán ejercitarse a través de representante voluntario, expresamente designado para el ejercicio del derecho. En ese caso, deberá constar claramente acreditada la identidad del representado, mediante la aportación de copia de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, y la representación conferida por aquél.

Cuando el responsable del fichero sea un órgano de las Administraciones públicas o de la Administración de Justicia, podrá acreditarse la representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna, o mediante declaración en comparecencia personal del interesado.

3. Los derechos serán denegados cuando la solicitud sea formulada por persona distinta del afectado y no se acredite que la misma actúa en representación de aquél.

**Artículo 24.** *Condiciones generales para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.*

1. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición son derechos independientes, de tal forma que no puede entenderse que el ejercicio de ninguno de ellos sea requisito previo para el ejercicio de otro.

2. Deberá concederse al interesado un medio sencillo y gratuito para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

3. El ejercicio por el afectado de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición será gratuito y en ningún caso podrá suponer un ingreso adicional para el responsable del tratamiento ante el que se ejercitan.

No se considerarán conformes a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en el presente Reglamento los supuestos en que el responsable del tratamiento establezca como medio para que el interesado pueda ejercitar sus derechos el envío de cartas certificadas o semejantes, la utilización de servicios de telecomunicaciones que implique una tarificación adicional al afectado o cualesquiera otros medios que impliquen un coste excesivo para el interesado.

4. Cuando el responsable del fichero o tratamiento disponga de servicios de cualquier índole para la atención a su público o el ejercicio de reclamaciones relacionadas con el servicio prestado o los productos ofertados al mismo, podrá concederse la posibilidad al afectado de ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición a través de dichos servicios. En tal caso, la identidad del interesado se considerará acreditada por los medios establecidos para la identificación de los clientes del responsable en la prestación de sus servicios o contratación de sus productos.

5. El responsable del fichero o tratamiento deberá atender la solicitud de acceso, rectificación, cancelación u oposición ejercida por el afectado aún cuando el mismo no hubiese utilizado el procedimiento establecido específicamente al efecto por aquél, siempre

que el interesado haya utilizado un medio que permita acreditar el envío y la recepción de la solicitud, y que ésta contenga los elementos referidos en el párrafo 1 del artículo siguiente.

**Artículo 25. Procedimiento.**

1. Salvo en el supuesto referido en el párrafo 4 del artículo anterior, el ejercicio de los derechos deberá llevarse a cabo mediante comunicación dirigida al responsable del fichero, que contendrá:

a) Nombre y apellidos del interesado; fotocopia de su documento nacional de identidad, o de su pasaporte u otro documento válido que lo identifique y, en su caso, de la persona que lo represente, o instrumentos electrónicos equivalentes; así como el documento o instrumento electrónico acreditativo de tal representación. La utilización de firma electrónica identificativa del afectado eximirá de la presentación de las fotocopias del DNI o documento equivalente.

El párrafo anterior se entenderá sin perjuicio de la normativa específica aplicable a la comprobación de datos de identidad por las Administraciones Públicas en los procedimientos administrativos.

b) Petición en que se concreta la solicitud.

c) Dirección a efectos de notificaciones, fecha y firma del solicitante.

d) Documentos acreditativos de la petición que formula, en su caso.

2. El responsable del tratamiento deberá contestar la solicitud que se le dirija en todo caso, con independencia de que figuren o no datos personales del afectado en sus ficheros.

3. En el caso de que la solicitud no reúna los requisitos especificados en el apartado primero, el responsable del fichero deberá solicitar la subsanación de los mismos.

4. La respuesta deberá ser conforme con los requisitos previstos para cada caso en el presente título.

5. Corresponderá al responsable del tratamiento la prueba del cumplimiento del deber de respuesta al que se refiere el apartado 2, debiendo conservar la acreditación del cumplimiento del mencionado deber.

6. El responsable del fichero deberá adoptar las medidas oportunas para garantizar que las personas de su organización que tienen acceso a datos de carácter personal puedan informar del procedimiento a seguir por el afectado para el ejercicio de sus derechos.

7. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrá modularse por razones de seguridad pública en los casos y con el alcance previsto en las Leyes.

8. Cuando las leyes aplicables a determinados ficheros concretos establezcan un procedimiento especial para la rectificación o cancelación de los datos contenidos en los mismos, se estará a lo dispuesto en aquéllas.

**Artículo 26. Ejercicio de los derechos ante un encargado del tratamiento.**

Cuando los afectados ejercitasen sus derechos ante un encargado del tratamiento y solicitasen el ejercicio de su derecho ante el mismo, el encargado deberá dar traslado de la solicitud al responsable, a fin de que por el mismo se resuelva, a menos que en la relación existente con el responsable del tratamiento se prevea precisamente que el encargado atenderá, por cuenta del responsable, las solicitudes de ejercicio por los afectados de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición.

## CAPÍTULO II

### Derecho de acceso

**Artículo 27. Derecho de acceso.**

1. El derecho de acceso es el derecho del afectado a obtener información sobre si sus propios datos de carácter personal están siendo objeto de tratamiento, la finalidad del tratamiento que, en su caso, se esté realizando, así como la información disponible sobre el origen de dichos datos y las comunicaciones realizadas o previstas de los mismos.



2. En virtud del derecho de acceso el afectado podrá obtener del responsable del tratamiento información relativa a datos concretos, a datos incluidos en un determinado fichero, o a la totalidad de sus datos sometidos a tratamiento.

No obstante, cuando razones de especial complejidad lo justifiquen, el responsable del fichero podrá solicitar del afectado la especificación de los ficheros respecto de los cuales quiera ejercitar el derecho de acceso, a cuyo efecto deberá facilitarle una relación de todos ellos.

3. El derecho de acceso es independiente del que otorgan a los afectados las leyes especiales y en particular la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 28. Ejercicio del derecho de acceso.**

1. Al ejercitar el derecho de acceso, el afectado podrá optar por recibir la información a través de uno o varios de los siguientes sistemas de consulta del fichero:

- a) Visualización en pantalla.
- b) Escrito, copia o fotocopia remitida por correo, certificado o no.
- c) Telecopia.
- d) Correo electrónico u otros sistemas de comunicaciones electrónicas.
- e) Cualquier otro sistema que sea adecuado a la configuración o implantación material del fichero o a la naturaleza del tratamiento, ofrecido por el responsable.

2. Los sistemas de consulta del fichero previstos en el apartado anterior podrán restringirse en función de la configuración o implantación material del fichero o de la naturaleza del tratamiento, siempre que el que se ofrezca al afectado sea gratuito y asegure la comunicación escrita si éste así lo exige.

3. El responsable del fichero deberá cumplir al facilitar el acceso lo establecido en el Título VIII de este Reglamento.

Si tal responsable ofreciera un determinado sistema para hacer efectivo el derecho de acceso y el afectado lo rechazase, aquél no responderá por los posibles riesgos que para la seguridad de la información pudieran derivarse de la elección.

Del mismo modo, si el responsable ofreciera un procedimiento para hacer efectivo el derecho de acceso y el afectado exigiese que el mismo se materializase a través de un procedimiento que implique un coste desproporcionado, surtiendo el mismo efecto y garantizando la misma seguridad el procedimiento ofrecido por el responsable, serán de cuenta del afectado los gastos derivados de su elección.

#### **Artículo 29. Otorgamiento del acceso.**

1. El responsable del fichero resolverá sobre la solicitud de acceso en el plazo máximo de un mes a contar desde la recepción de la solicitud. Transcurrido el plazo sin que de forma expresa se responda a la petición de acceso, el interesado podrá interponer la reclamación prevista en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En el caso de que no disponga de datos de carácter personal de los afectados deberá igualmente comunicárselo en el mismo plazo.

2. Si la solicitud fuera estimada y el responsable no acompañase a su comunicación la información a la que se refiere el artículo 27.1, el acceso se hará efectivo durante los diez días siguientes a dicha comunicación.

3. La información que se proporcione, cualquiera que sea el soporte en que fuere facilitada, se dará en forma legible e inteligible, sin utilizar claves o códigos que requieran el uso de dispositivos mecánicos específicos.

Dicha información comprenderá todos los datos de base del afectado, los resultantes de cualquier elaboración o proceso informático, así como la información disponible sobre el origen de los datos, los cesionarios de los mismos y la especificación de los concretos usos y finalidades para los que se almacenaron los datos.

**Artículo 30. Denegación del acceso.**

1. El responsable del fichero o tratamiento podrá denegar el acceso a los datos de carácter personal cuando el derecho ya se haya ejercitado en los doce meses anteriores a la solicitud, salvo que se acredite un interés legítimo al efecto.

2. Podrá también denegarse el acceso en los supuestos en que así lo prevea una Ley o una norma de derecho comunitario de aplicación directa o cuando éstas impidan al responsable del tratamiento revelar a los afectados el tratamiento de los datos a los que se refiera el acceso.

3. En todo caso, el responsable del fichero informará al afectado de su derecho a recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, de las autoridades de control de las comunidades autónomas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

## CAPÍTULO III

**Derechos de rectificación y cancelación****Artículo 31. Derechos de rectificación y cancelación.**

1. El derecho de rectificación es el derecho del afectado a que se modifiquen los datos que resulten ser inexactos o incompletos.

2. El ejercicio del derecho de cancelación dará lugar a que se supriman los datos que resulten ser inadecuados o excesivos, sin perjuicio del deber de bloqueo conforme a este reglamento.

En los supuestos en que el interesado invoque el ejercicio del derecho de cancelación para revocar el consentimiento previamente prestado, se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y en el presente reglamento.

**Artículo 32. Ejercicio de los derechos de rectificación y cancelación.**

1. La solicitud de rectificación deberá indicar a qué datos se refiere y la corrección que haya de realizarse y deberá ir acompañada de la documentación justificativa de lo solicitado.

En la solicitud de cancelación, el interesado deberá indicar a qué datos se refiere, aportando al efecto la documentación que lo justifique, en su caso.

2. El responsable del fichero resolverá sobre la solicitud de rectificación o cancelación en el plazo máximo de diez días a contar desde la recepción de la solicitud. Transcurrido el plazo sin que de forma expresa se responda a la petición, el interesado podrá interponer la reclamación prevista en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En el caso de que no disponga de datos de carácter personal del afectado deberá igualmente comunicárselo en el mismo plazo.

3. Si los datos rectificados o cancelados hubieran sido cedidos previamente, el responsable del fichero deberá comunicar la rectificación o cancelación efectuada al cesionario, en idéntico plazo, para que éste, también en el plazo de diez días contados desde la recepción de dicha comunicación, proceda, asimismo, a rectificar o cancelar los datos.

La rectificación o cancelación efectuada por el cesionario no requerirá comunicación alguna al interesado, sin perjuicio del ejercicio de los derechos por parte de los interesados reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

**Artículo 33. Denegación de los derechos de rectificación y cancelación.**

1. La cancelación no procederá cuando los datos de carácter personal deban ser conservados durante los plazos previstos en las disposiciones aplicables o, en su caso, en las relaciones contractuales entre la persona o entidad responsable del tratamiento y el interesado que justificaron el tratamiento de los datos.

2. Podrá también denegarse los derechos de rectificación o cancelación en los supuestos en que así lo prevea una ley o una norma de derecho comunitario de aplicación

directa o cuando éstas impidan al responsable del tratamiento revelar a los afectados el tratamiento de los datos a los que se refiera el acceso.

3. En todo caso, el responsable del fichero informará al afectado de su derecho a recabar la tutela de la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, de las autoridades de control de las Comunidades Autónomas, conforme a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

#### CAPÍTULO IV

#### Derecho de oposición

##### **Artículo 34.** *Derecho de oposición.*

El derecho de oposición es el derecho del afectado a que no se lleve a cabo el tratamiento de sus datos de carácter personal o se cese en el mismo en los siguientes supuestos:

a) Cuando no sea necesario su consentimiento para el tratamiento, como consecuencia de la concurrencia de un motivo legítimo y fundado, referido a su concreta situación personal, que lo justifique, siempre que una Ley no disponga lo contrario.

b) Cuando se trate de ficheros que tengan por finalidad la realización de actividades de publicidad y prospección comercial, en los términos previstos en el artículo 51 de este reglamento, cualquiera que sea la empresa responsable de su creación.

c) Cuando el tratamiento tenga por finalidad la adopción de una decisión referida al afectado y basada únicamente en un tratamiento automatizado de sus datos de carácter personal, en los términos previstos en el artículo 36 de este reglamento.

##### **Artículo 35.** *Ejercicio del derecho de oposición.*

1. El derecho de oposición se ejercitará mediante solicitud dirigida al responsable del tratamiento.

Cuando la oposición se realice con base en la letra a) del artículo anterior, en la solicitud deberán hacerse constar los motivos fundados y legítimos, relativos a una concreta situación personal del afectado, que justifican el ejercicio de este derecho.

2. El responsable del fichero resolverá sobre la solicitud de oposición en el plazo máximo de diez días a contar desde la recepción de la solicitud. Transcurrido el plazo sin que de forma expresa se responda a la petición, el interesado podrá interponer la reclamación prevista en el artículo 18 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En el caso de que no disponga de datos de carácter personal de los afectados deberá igualmente comunicárselo en el mismo plazo.

3. El responsable del fichero o tratamiento deberá excluir del tratamiento los datos relativos al afectado que ejercite su derecho de oposición o denegar motivadamente la solicitud del interesado en el plazo previsto en el apartado 2 de este artículo.

##### **Artículo 36.** *Derecho de oposición a las decisiones basadas únicamente en un tratamiento automatizado de datos.*

1. Los interesados tienen derecho a no verse sometidos a una decisión con efectos jurídicos sobre ellos o que les afecte de manera significativa, que se base únicamente en un tratamiento automatizado de datos destinado a evaluar determinados aspectos de su personalidad, tales como su rendimiento laboral, crédito, fiabilidad o conducta.

2. No obstante, los afectados podrán verse sometidos a una de las decisiones contempladas en el apartado 1 cuando dicha decisión:

a) Se haya adoptado en el marco de la celebración o ejecución de un contrato a petición del interesado, siempre que se le otorgue la posibilidad de alegar lo que estimara pertinente, a fin de defender su derecho o interés. En todo caso, el responsable del fichero deberá informar previamente al afectado, de forma clara y precisa, de que se adoptarán decisiones con las características señaladas en el apartado 1 y cancelará los datos en caso de que no llegue a celebrarse finalmente el contrato.

b) Esté autorizada por una norma con rango de Ley que establezca medidas que garanticen el interés legítimo del interesado.

#### TÍTULO IV

##### Disposiciones aplicables a determinados ficheros de titularidad privada

#### CAPÍTULO I

##### Ficheros de información sobre solvencia patrimonial y crédito

##### **Sección 1.ª Disposiciones generales**

###### **Artículo 37. Régimen aplicable.**

1. El tratamiento de datos de carácter personal sobre solvencia patrimonial y crédito, previsto en el apartado 1 del artículo 29 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, se someterá a lo establecido, con carácter general, en dicha ley orgánica y en el presente reglamento.

2. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el caso de los ficheros a que se refiere el apartado anterior, se rige por lo dispuesto en los capítulos I a IV del título III del presente reglamento, con los siguientes criterios:

a) Cuando la petición de ejercicio de los derechos se dirigiera al responsable del fichero, éste estará obligado a satisfacer, en cualquier caso, dichos derechos.

b) Si la petición se dirigiera a las personas y entidades a las que se presta el servicio, éstas únicamente deberán comunicar al afectado aquellos datos relativos al mismo que les hayan sido comunicados y a facilitar la identidad del responsable para que, en su caso, puedan ejercitar sus derechos ante el mismo.

3. De conformidad con el apartado 2 del artículo 29 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, también podrán tratarse los datos de carácter personal relativos al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias facilitados por el acreedor o por quien actúe por su cuenta o interés.

Estos datos deberán conservarse en ficheros creados con la exclusiva finalidad de facilitar información crediticia del afectado y su tratamiento se regirá por lo dispuesto en el presente reglamento y, en particular, por las previsiones contenidas en la sección segunda de este capítulo.

##### **Sección 2.ª Tratamiento de datos relativos al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias facilitados por el acreedor o por quien actúe por su cuenta o interés**

###### **Artículo 38. Requisitos para la inclusión de los datos.**

1. Sólo será posible la inclusión en estos ficheros de datos de carácter personal que sean determinantes para enjuiciar la solvencia económica del afectado, siempre que concurran los siguientes requisitos:

a) Existencia previa de una deuda cierta, vencida, exigible, que haya resultado impagada **y respecto de la cual no se haya entablado reclamación judicial, arbitral o administrativa, o tratándose de servicios financieros, no se haya planteado una reclamación en los términos previstos en el Reglamento de los Comisionados para la defensa del cliente de servicios financieros, aprobado por Real Decreto 303/2004, de 20 de febrero.**

b) Que no hayan transcurrido seis años desde la fecha en que hubo de procederse al pago de la deuda o del vencimiento de la obligación o del plazo concreto si aquella fuera de vencimiento periódico.

c) Requerimiento previo de pago a quien corresponda el cumplimiento de la obligación.

**2. (Anulado)**

3. El acreedor o quien actúe por su cuenta o interés estará obligado a conservar a disposición del responsable del fichero común y de la Agencia Española de Protección de Datos documentación suficiente que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo y del requerimiento previo al que se refiere el artículo siguiente.

Téngase en cuenta que se anula el inciso destacado de la letra a) del apartado 1 por Sentencias del TS de 15 de julio de 2010. Ref. BOE-A-2010-16299 y Ref. BOE-A-2010-16301

**Artículo 39. Información previa a la inclusión.**

El acreedor deberá informar al deudor, en el momento en que se celebre el contrato y, en todo caso, al tiempo de efectuar el requerimiento al que se refiere la letra c) del apartado 1 del artículo anterior, que en caso de no producirse el pago en el término previsto para ello y cumplirse los requisitos previstos en el citado artículo, los datos relativos al impago podrán ser comunicados a ficheros relativos al cumplimiento o incumplimiento de obligaciones dinerarias.

**Artículo 40. Notificación de inclusión.**

1. El responsable del fichero común deberá notificar a los interesados respecto de los que hayan registrado datos de carácter personal, en el plazo de treinta días desde dicho registro, una referencia de los que hubiesen sido incluidos, informándole asimismo de la posibilidad de ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

2. Se efectuará una notificación por cada deuda concreta y determinada con independencia de que ésta se tenga con el mismo o con distintos acreedores.

3. La notificación deberá efectuarse a través de un medio fiable, auditable e independiente de la entidad notificante, que la permita acreditar la efectiva realización de los envíos.

4. En todo caso, será necesario que el responsable del fichero pueda conocer si la notificación ha sido objeto de devolución por cualquier causa, en cuyo caso no podrá proceder al tratamiento de los datos referidos a ese interesado.

No se entenderán suficientes para que no se pueda proceder al tratamiento de los datos referidos a un interesado las devoluciones en las que el destinatario haya rehusado recibir el envío.

5. Si la notificación de inclusión fuera devuelta, el responsable del fichero común comprobará con la entidad acreedora que la dirección utilizada para efectuar esta notificación se corresponde con la contractualmente pactada con el cliente a efectos de comunicaciones y no procederá al tratamiento de los datos si la mencionada entidad no confirma la exactitud de este dato.

**Artículo 41. Conservación de los datos.**

1. Sólo podrán ser objeto de tratamiento los datos que respondan con veracidad a la situación de la deuda en cada momento concreto.

El pago o cumplimiento de la deuda determinará la cancelación inmediata de todo dato relativo a la misma.

2. En los restantes supuestos, los datos deberán ser cancelados cuando se hubieran cumplido seis años contados a partir del vencimiento de la obligación o del plazo concreto si aquélla fuera de vencimiento periódico.

**Artículo 42. Acceso a la información contenida en el fichero.**

1. Los datos contenidos en el fichero común sólo podrán ser consultados por terceros cuando precisen enjuiciar la solvencia económica del afectado. En particular, se considerará que concurre dicha circunstancia en los siguientes supuestos:

a) Que el afectado mantenga con el tercero algún tipo de relación contractual que aún no se encuentre vencida.

b) Que el afectado pretenda celebrar con el tercero un contrato que implique el pago aplazado del precio.

c) Que el afectado pretenda contratar con el tercero la prestación de un servicio de facturación periódica.

2. Los terceros deberán informar por escrito a las personas en las que concurran los supuestos contemplados en las letras b) y c) precedentes de su derecho a consultar el fichero.

En los supuestos de contratación telefónica de los productos o servicios a los que se refiere el párrafo anterior, la información podrá realizarse de forma no escrita, correspondiendo al tercero la prueba del cumplimiento del deber de informar.

#### **Artículo 43. Responsabilidad.**

1. El acreedor o quien actúe por su cuenta o interés deberá asegurarse que concurren todos los requisitos exigidos en los artículos 38 y 39 en el momento de notificar los datos adversos al responsable del fichero común.

2. El acreedor o quien actúe por su cuenta o interés será responsable de la inexistencia o inexactitud de los datos que hubiera facilitado para su inclusión en el fichero, en los términos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

#### **Artículo 44. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.**

1. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se rige por lo dispuesto en los capítulos I a IV del título III de este reglamento, sin perjuicio de lo señalado en el presente artículo.

2. Cuando el interesado ejercite su derecho de acceso en relación con la inclusión de sus datos en un fichero regulado por el artículo 29.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.ª Si la solicitud se dirigiera al titular del fichero común, éste deberá comunicar al afectado todos los datos relativos al mismo que obren en el fichero.

En este caso, el titular del fichero común deberá, además de dar cumplimiento a lo establecido en el presente reglamento, facilitar las evaluaciones y apreciaciones que sobre el afectado se hayan comunicado en los últimos seis meses y el nombre y dirección de los cesionarios.

2.ª Si la solicitud se dirigiera a cualquier otra entidad participante en el sistema, deberá comunicar al afectado todos los datos relativos al mismo a los que ella pueda acceder, así como la identidad y dirección del titular del fichero común para que pueda completar el ejercicio de su derecho de acceso.

3. Cuando el interesado ejercite sus derechos de rectificación o cancelación en relación con la inclusión de sus datos en un fichero regulado por el artículo 29.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.ª Si la solicitud se dirige al titular del fichero común, éste tomará las medidas oportunas para trasladar dicha solicitud a la entidad que haya facilitado los datos, para que ésta la resuelva. En el caso de que el responsable del fichero común no haya recibido contestación por parte de la entidad en el plazo de siete días, procederá a la rectificación o cancelación cautelar de los mismos.

2.ª Si la solicitud se dirige a quien haya facilitado los datos al fichero común procederá a la rectificación o cancelación de los mismos en sus ficheros y a notificarlo al titular del fichero común en el plazo de diez días, dando asimismo respuesta al interesado en los términos previstos en el artículo 33 de este reglamento.

3.ª Si la solicitud se dirige a otra entidad participante en el sistema, que no hubiera facilitado al fichero común los datos, dicha entidad informará al afectado sobre este hecho en el plazo máximo de diez días, proporcionándole, además, la identidad y dirección del titular del fichero común para, que en su caso, puedan ejercitar sus derechos ante el mismo.



## CAPÍTULO II

**Tratamientos para actividades de publicidad y prospección comercial****Artículo 45.** *Datos susceptibles de tratamiento e información al interesado.*

1. Quienes se dediquen a la recopilación de direcciones, reparto de documentos, publicidad, venta a distancia, prospección comercial y otras actividades análogas, así como quienes realicen estas actividades con el fin de comercializar sus propios productos o servicios o los de terceros, sólo podrán utilizar nombres y direcciones u otros datos de carácter personal cuando los mismos se encuentren en uno de los siguientes casos:

a) Figuren en alguna de las fuentes accesibles al público a las que se refiere la letra j) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre y el artículo 7 de este reglamento y el interesado no haya manifestado su negativa u oposición a que sus datos sean objeto de tratamiento para las actividades descritas en este apartado.

b) Hayan sido facilitados por los propios interesados u obtenidos con su consentimiento para finalidades determinadas, explícitas y legítimas relacionadas con la actividad de publicidad o prospección comercial, habiéndose informado a los interesados sobre los sectores específicos y concretos de actividad respecto de los que podrá recibir información o publicidad.

2. Cuando los datos procedan de fuentes accesibles al público y se destinen a la actividad de publicidad o prospección comercial, deberá informarse al interesado en cada comunicación que se le dirija del origen de los datos y de la identidad del responsable del tratamiento así como de los derechos que le asisten, con indicación de ante quién podrán ejercitarse.

A tal efecto, el interesado deberá ser informado de que sus datos han sido obtenidos de fuentes accesibles al público y de la entidad de la que hubieran sido obtenidos.

**Artículo 46.** *Tratamiento de datos en campañas publicitarias.*

1. Para que una entidad pueda realizar por sí misma una actividad publicitaria de sus productos o servicios entre sus clientes será preciso que el tratamiento se ampare en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 6 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

2. En caso de que una entidad contrate o encomiende a terceros la realización de una determinada campaña publicitaria de sus productos o servicios, encomendándole el tratamiento de determinados datos, se aplicarán las siguientes normas:

a) Cuando los parámetros identificativos de los destinatarios de la campaña sean fijados por la entidad que contrate la campaña, ésta será responsable del tratamiento de los datos.

b) Cuando los parámetros fueran determinados únicamente por la entidad o entidades contratadas, dichas entidades serán las responsable del tratamiento.

c) Cuando en la determinación de los parámetros intervengan ambas entidades, serán ambas responsables del tratamiento.

3. En el supuesto contemplado en el apartado anterior, la entidad que encargue la realización de la campaña publicitaria deberá adoptar las medidas necesarias para asegurarse de que la entidad contratada ha recabado los datos cumpliendo las exigencias establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en el presente reglamento.

4. A los efectos previstos en este artículo, se consideran parámetros identificativos de los destinatarios las variables utilizadas para identificar el público objetivo o destinatario de una campaña o promoción comercial de productos o servicios que permitan acotar los destinatarios individuales de la misma.

**Artículo 47.** *Depuración de datos personales.*

Quando dos o más responsables por sí mismos o mediante encargo a terceros pretendieran constatar sin consentimiento de los afectados, con fines de promoción o

comercialización de sus productos o servicios y mediante un tratamiento cruzado de sus ficheros quiénes ostentan la condición de clientes de una u otra o de varios de ellos, el tratamiento así realizado constituirá una cesión o comunicación de datos.

**Artículo 48.** *Ficheros de exclusión del envío de comunicaciones comerciales.*

Los responsables a los que el afectado haya manifestado su negativa a recibir publicidad podrán conservar los mínimos datos imprescindibles para identificarlo y adoptar las medidas necesarias que eviten el envío de publicidad.

**Artículo 49.** *Ficheros comunes de exclusión del envío de comunicaciones comerciales.*

1. Será posible la creación de ficheros comunes, de carácter general o sectorial, en los que sean objeto de tratamiento los datos de carácter personal que resulten necesarios para evitar el envío de comunicaciones comerciales a los interesados que manifiesten su negativa u oposición a recibir publicidad.

A tal efecto, los citados ficheros podrán contener los mínimos datos imprescindibles para identificar al afectado.

2. Cuando el afectado manifieste ante un concreto responsable su negativa u oposición a que sus datos sean tratados con fines de publicidad o prospección comercial, aquél deberá ser informado de la existencia de los ficheros comunes de exclusión generales o sectoriales, así como de la identidad de su responsable, su domicilio y la finalidad del tratamiento.

El afectado podrá solicitar su exclusión respecto de un fichero o tratamiento concreto o su inclusión en ficheros comunes de excluidos de carácter general o sectorial.

3. La entidad responsable del fichero común podrá tratar los datos de los interesados que hubieran manifestado su negativa u oposición al tratamiento de sus datos con fines de publicidad o prospección comercial, cumpliendo las restantes obligaciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en el presente Reglamento.

4. Quienes pretendan efectuar un tratamiento relacionado con actividades de publicidad o prospección comercial deberán previamente consultar los ficheros comunes que pudieran afectar a su actuación, a fin de evitar que sean objeto de tratamiento los datos de los afectados que hubieran manifestado su oposición o negativa a ese tratamiento.

**Artículo 50.** *Derechos de acceso, rectificación y cancelación.*

1. El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación y cancelación en relación con los tratamientos vinculados a actividades de publicidad y prospección comercial se someterá a lo previsto en los capítulos I a IV del título III de este reglamento.

2. Si el derecho se ejercitase ante una entidad que hubiese encargado a un tercero la realización de una campaña publicitaria, aquélla estará obligada, en el plazo de diez días, desde la recepción de la comunicación de la solicitud de ejercicio de derechos del afectado, a comunicar la solicitud al responsable del fichero a fin de que el mismo otorgue al afectado su derecho en el plazo de diez días desde la recepción de la comunicación, dando cuenta de ello al afectado.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio del deber impuesto a la entidad mencionada en el apartado anterior, en todo caso, por el párrafo segundo del artículo 5.5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

**Artículo 51.** *Derecho de oposición.*

1. Los interesados tendrán derecho a oponerse, previa petición y sin gastos, al tratamiento de los datos que les conciernan, en cuyo caso serán dados de baja del tratamiento, cancelándose las informaciones que sobre ellos figuren en aquél, a su simple solicitud.

La oposición a la que se refiere el párrafo anterior deberá entenderse sin perjuicio del derecho del interesado a revocar cuando lo estimase oportuno el consentimiento que hubiera otorgado, en su caso, para el tratamiento de los datos.

2. A tal efecto, deberá concederse al interesado un medio sencillo y gratuito para oponerse al tratamiento. En particular, se considerará cumplido lo dispuesto en este

precepto cuando los derechos puedan ejercitarse mediante la llamada a un número telefónico gratuito o la remisión de un correo electrónico.

3. Cuando el responsable del fichero o tratamiento disponga de servicios de cualquier índole para la atención a sus clientes o el ejercicio de reclamaciones relacionadas con el servicio prestado o los productos ofertados al mismo, deberá concederse la posibilidad al afectado de ejercer su oposición a través de dichos servicios.

No se considerarán conformes a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los supuestos en que el responsable del tratamiento establezca como medio para que el interesado pueda ejercitar su oposición el envío de cartas certificadas o envíos semejantes, la utilización de servicios de telecomunicaciones que implique una tarificación adicional al afectado o cualesquiera otros medios que impliquen un coste excesivo para el interesado.

En todo caso, el ejercicio por el afectado de sus derechos no podrá suponer un ingreso adicional para el responsable del tratamiento ante el que se ejercitan.

4. Si el derecho de oposición se ejercitase ante una entidad que hubiera encomendado a un tercero la realización de una campaña publicitaria, aquella estará obligada, en el plazo de diez días, desde la recepción de la comunicación de la solicitud de ejercicio de derechos del afectado, a comunicar la solicitud al responsable del fichero a fin de que el mismo atienda el derecho del afectado en el plazo de diez días desde la recepción de la comunicación, dando cuenta de ello al afectado.

Lo dispuesto en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio del deber impuesto a la entidad mencionada en el apartado anterior, en todo caso, por el párrafo segundo del artículo 5.5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

## TÍTULO V

### Obligaciones previas al tratamiento de los datos

#### CAPÍTULO I

##### Creación, modificación o supresión de ficheros de titularidad pública

**Artículo 52.** *Disposición o Acuerdo de creación, modificación o supresión del fichero.*

1. La creación, modificación o supresión de los ficheros de titularidad pública sólo podrá hacerse por medio de disposición general o acuerdo publicados en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

2. En todo caso, la disposición o acuerdo deberá dictarse y publicarse con carácter previo a la creación, modificación o supresión del fichero.

**Artículo 53.** *Forma de la disposición o acuerdo.*

1. Cuando la disposición se refiera a los órganos de la Administración General del Estado o a las entidades u organismos vinculados o dependientes de la misma, deberá revestir la forma de orden ministerial o resolución del titular de la entidad u organismo correspondiente.

2. En el caso de los órganos constitucionales del Estado, se estará a lo que establezcan sus normas reguladoras.

3. En relación con los ficheros de los que sean responsables las comunidades autónomas, entidades locales y las entidades u organismos vinculados o dependientes de las mismas, las universidades públicas, así como los órganos de las comunidades autónomas con funciones análogas a los órganos constitucionales del Estado, se estará a su legislación específica.

4. La creación, modificación o supresión de los ficheros de los que sean responsables las corporaciones de derecho público y que se encuentren relacionados con el ejercicio por aquéllas de potestades de derecho público deberá efectuarse a través de acuerdo de sus órganos de gobierno, en los términos que establezcan sus respectivos Estatutos, debiendo

ser igualmente objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o diario oficial correspondiente.

**Artículo 54.** *Contenido de la disposición o acuerdo.*

1. La disposición o acuerdo de creación del fichero deberá contener los siguientes extremos:

a) La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

b) El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia.

c) La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

d) Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios.

e) Las transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos.

f) Los órganos responsables del fichero.

g) Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

h) El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VIII del presente reglamento.

2. La disposición o acuerdo de modificación del fichero deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de los extremos a los que se refiere el apartado anterior.

3. En las disposiciones o acuerdos que se dicten para la supresión de los ficheros se establecerá el destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción.

## CAPÍTULO II

### Notificación e inscripción de los ficheros de titularidad pública o privada

**Artículo 55.** *Notificación de ficheros.*

1. Todo fichero de datos de carácter personal de titularidad pública será notificado a la Agencia Española de Protección de Datos por el órgano competente de la Administración responsable del fichero para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, en el plazo de treinta días desde la publicación de su norma o acuerdo de creación en el diario oficial correspondiente.

2. Los ficheros de datos de carácter personal de titularidad privada serán notificados a la Agencia Española de Protección de Datos por la persona o entidad privada que pretenda crearlos, con carácter previo a su creación. La notificación deberá indicar la identificación del responsable del fichero, la identificación del fichero, sus finalidades y los usos previstos, el sistema de tratamiento empleado en su organización, el colectivo de personas sobre el que se obtienen los datos, el procedimiento y procedencia de los datos, las categorías de datos, el servicio o unidad de acceso, la indicación del nivel de medidas de seguridad básico, medio o alto exigible, y en su caso, la identificación del encargado del tratamiento en donde se encuentre ubicado el fichero y los destinatarios de cesiones y transferencias internacionales de datos.

3. Cuando la obligación de notificar afecte a ficheros sujetos a la competencia de la autoridad de control de una comunidad autónoma que haya creado su propio registro de ficheros, la notificación se realizará a la autoridad autonómica competente, que dará traslado de la inscripción al Registro General de Protección de Datos.

El Registro General de Protección de Datos podrá solicitar de las autoridades de control de las comunidades autónomas el traslado al que se refiere el párrafo anterior, procediendo, en su defecto, a la inclusión de oficio del fichero en el Registro.

4. La notificación se realizará conforme al procedimiento establecido en la sección primera del capítulo IV del título IX del presente reglamento.

**Artículo 56.** *Tratamiento de datos en distintos soportes.*

1. La notificación de un fichero de datos de carácter personal es independiente del sistema de tratamiento empleado en su organización y del soporte o soportes empleados para el tratamiento de los datos.

2. Cuando los datos de carácter personal objeto de un tratamiento estén almacenados en diferentes soportes, automatizados y no automatizados o exista una copia en soporte no automatizado de un fichero automatizado sólo será precisa una sola notificación, referida a dicho fichero.

**Artículo 57.** *Ficheros en los que exista más de un responsable.*

Cuando se tenga previsto crear un fichero del que resulten responsables varias personas o entidades simultáneamente, cada una de ellas deberá notificar, a fin de proceder a su inscripción en el Registro General de Protección de Datos y, en su caso, en los Registros de Ficheros creados por las autoridades de control de las comunidades autónomas, la creación del correspondiente fichero.

**Artículo 58.** *Notificación de la modificación o supresión de ficheros.*

1. La inscripción del fichero deberá encontrarse actualizada en todo momento. Cualquier modificación que afecte al contenido de la inscripción de un fichero deberá ser previamente notificada a la Agencia Española de Protección de Datos o a las autoridades de control autonómicas competentes, a fin de proceder a su inscripción en el registro correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 55.

2. Cuando el responsable del fichero decida su supresión, deberá notificarla a efectos de que se proceda a la cancelación de la inscripción en el registro correspondiente.

3. Tratándose de ficheros de titularidad pública, cuando se pretenda la modificación que afecte a alguno de los requisitos previstos en el artículo 55 o la supresión del fichero deberá haberse adoptado, con carácter previo a la notificación la correspondiente norma o acuerdo en los términos previstos en el capítulo I de este título.

**Artículo 59.** *Modelos y soportes para la notificación.*

1. La Agencia Española de Protección de Datos publicará mediante la correspondiente Resolución del Director los modelos o formularios electrónicos de notificación de creación, modificación o supresión de ficheros, que permitan su presentación a través de medios telemáticos o en soporte papel, así como, previa consulta de las autoridades de protección de datos de las comunidades autónomas, los formatos para la comunicación telemática de ficheros públicos por las autoridades de control autonómicas, de conformidad con lo establecido en los artículos 55 y 58 del presente reglamento.

2. Los modelos o formularios electrónicos de notificación se podrán obtener gratuitamente en la página web de la Agencia Española de Protección de Datos.

3. El Director de la Agencia Española de Protección de Datos podrá establecer procedimientos simplificados de notificación en atención a las circunstancias que concurran en el tratamiento o el tipo de fichero al que se refiera la notificación.

**Artículo 60.** *Inscripción de los ficheros.*

1. El Director de la Agencia Española de Protección de Datos, a propuesta del Registro General de Protección de Datos, dictará resolución acordando, en su caso, la inscripción, una vez tramitado el procedimiento previsto en el capítulo IV del título IX.

2. La inscripción contendrá el código asignado por el Registro, la identificación del responsable del fichero, la identificación del fichero o tratamiento, la descripción de su

finalidad y usos previstos, el sistema de tratamiento empleado en su organización, en su caso, el colectivo de personas sobre el que se obtienen los datos, el procedimiento y procedencia de los datos, las categorías de datos, el servicio o unidad de acceso, y la indicación del nivel de medidas de seguridad exigible conforme a lo dispuesto en el artículo 81.

Asimismo, se incluirán, en su caso, la identificación del encargado del tratamiento en donde se encuentre ubicado el fichero y los destinatarios de cesiones y transferencias internacionales.

En el caso de ficheros de titularidad pública también se hará constar la referencia de la disposición general por la que ha sido creado, y en su caso, modificado.

3. La inscripción de un fichero en el Registro General de Protección de Datos, no exime al responsable del cumplimiento del resto de las obligaciones previstas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y demás disposiciones reglamentarias.

#### **Artículo 61.** *Cancelación de la inscripción.*

1. Cuando el responsable del tratamiento comunicase, en virtud de lo dispuesto en el artículo 58 de este reglamento, la supresión del fichero, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos, previa la tramitación del procedimiento establecido en la sección primera del capítulo IV del título IX, dictará resolución acordando la cancelación de la inscripción correspondiente al fichero.

2. El Director de la Agencia Española de Protección de Datos podrá, en ejercicio de sus competencias, acordar de oficio la cancelación de la inscripción de un fichero cuando concurren circunstancias que acrediten la imposibilidad de su existencia, previa la tramitación del procedimiento establecido en la sección segunda del capítulo IV del título IX de este reglamento.

#### **Artículo 62.** *Rectificación de errores.*

El Registro General de Protección de Datos podrá rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran existir en las inscripciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### **Artículo 63.** *Inscripción de oficio de ficheros de titularidad pública.*

1. En supuestos excepcionales con el fin de garantizar el derecho a la protección de datos de los afectados, y sin perjuicio de la obligación de notificación, se podrá proceder a la inscripción de oficio de un determinado fichero en el Registro General de Protección de Datos.

2. Para que lo dispuesto en el apartado anterior resulte de aplicación, será requisito indispensable que la correspondiente norma o acuerdo regulador de los ficheros que contengan datos de carácter personal haya sido publicado en el correspondiente diario oficial y cumpla los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el presente reglamento.

3. El Director de la Agencia Española de Protección de Datos podrá, a propuesta del Registro General de Protección de Datos, acordar la inscripción del fichero de titularidad pública en el Registro, notificándose dicho acuerdo al órgano responsable del fichero.

Cuando la inscripción se refiera a ficheros sujetos a la competencia de la autoridad de control de una comunidad autónoma que haya creado su propio registro de ficheros, se comunicará a la referida autoridad de control autonómica para que proceda, en su caso, a la inscripción de oficio.

#### **Artículo 64.** *Colaboración con las autoridades de control de las comunidades autónomas.*

El Director de la Agencia Española de Protección de Datos podrá celebrar con los directores de las autoridades de control de las comunidades autónomas los convenios de colaboración o acuerdos que estime pertinentes, a fin de garantizar la inscripción en el Registro General de Protección de Datos de los ficheros sometidos a la competencia de dichas autoridades autonómicas.



TÍTULO VI

**Transferencias internacionales de datos**

CAPÍTULO I

**Disposiciones generales**

**Artículo 65.** *Cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.*

La transferencia internacional de datos no excluye en ningún caso la aplicación de las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en el presente reglamento.

**Artículo 66.** *Autorización y notificación.*

1. Para que la transferencia internacional de datos pueda considerarse conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en el presente Reglamento será necesaria la autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos, que se otorgará en caso de que el exportador aporte las garantías a las que se refiere el artículo 70 del presente reglamento.

La autorización se otorgará conforme al procedimiento establecido en la sección primera del capítulo V del título IX de este reglamento.

2. La autorización no será necesaria:

a) Cuando el Estado en el que se encontrase el importador ofrezca un nivel adecuado de protección conforme a lo previsto en el capítulo II de este título.

b) Cuando la transferencia se encuentre en uno de los supuestos contemplados en los apartados a) a j) del artículo 34 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

3. En todo caso, la transferencia internacional de datos deberá ser notificada a fin de proceder a su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, conforme al procedimiento establecido en la sección primera del capítulo IV del título IX del presente reglamento.

CAPÍTULO II

**Transferencias a estados que proporcionen un nivel adecuado de protección**

**Artículo 67.** *Nivel adecuado de protección acordado por la Agencia Española de Protección de Datos.*

1. No será precisa autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos a una transferencia internacional de datos cuando las normas aplicables al Estado en el que se encontrase el importador ofrezcan dicho nivel adecuado de protección a juicio del Director de la Agencia Española de Protección de Datos.

El carácter adecuado del nivel de protección que ofrece el país de destino se evaluará atendiendo a todas las circunstancias que concurren en la transferencia o categoría de transferencia de datos. En particular, se tomará en consideración la naturaleza de los datos, la finalidad y la duración del tratamiento o de los tratamientos previstos, el país de origen y el país de destino final, las normas de Derecho, generales o sectoriales, vigentes en el país tercero de que se trate, el contenido de los informes de la Comisión de la Unión Europea, así como las normas profesionales y las medidas de seguridad en vigor en dichos países.

Las resoluciones del Director de la Agencia Española de Protección de Datos por las que se acordase que un determinado país proporciona un nivel adecuado de protección de datos serán publicadas en el «Boletín Oficial del Estado».

2. El Director de la Agencia Española de Protección de Datos acordará la publicación de la relación de países cuyo nivel de protección haya sido considerado equiparable conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

Esta lista se publicará y mantendrá actualizada asimismo a través de medios informáticos o telemáticos.

**Artículo 68.** *Nivel adecuado de protección declarado por Decisión de la Comisión Europea.*

No será necesaria la autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos para la realización de una transferencia internacional de datos que tuvieran por importador una persona o entidad, pública o privada, situada en el territorio de un Estado respecto del que se haya declarado por la Comisión Europea la existencia de un nivel adecuado de protección.

**Artículo 69.** *Suspensión temporal de las transferencias.*

1. En los supuestos previstos en los artículos precedentes, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos, en uso de la potestad que le otorga el artículo 37.1 f) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, podrá acordar, previa audiencia del exportador, la suspensión temporal de la transferencia de datos hacia un importador ubicado en un tercer Estado del que se haya declarado la existencia de un nivel adecuado de protección, cuando concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que las autoridades de Protección de Datos del Estado importador o cualquier otra competente, en caso de no existir las primeras, resuelvan que el importador ha vulnerado las normas de protección de datos establecidas en su derecho interno.

b) Que existan indicios racionales de que se estén vulnerando las normas o, en su caso, los principios de protección de datos por la entidad importadora de la transferencia y que las autoridades competentes en el Estado en que se encuentre el importador no han adoptado o no van a adoptar en el futuro las medidas oportunas para resolver el caso en cuestión, habiendo sido advertidas de la situación por la Agencia Española de Protección de Datos. En este caso se podrá suspender la transferencia cuando su continuación pudiera generar un riesgo inminente de grave perjuicio a los afectados.

2. La suspensión se acordará previa la tramitación del procedimiento establecido en la sección segunda del capítulo V del título IX del presente reglamento.

En estos casos, la decisión del Director de la Agencia Española de Protección de Datos será notificada a la Comisión Europea.

### CAPÍTULO III

#### **Transferencias a Estados que no proporcionen un nivel adecuado de protección**

**Artículo 70.** *Transferencias sujetas a autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos.*

1. Cuando la transferencia tenga por destino un Estado respecto del que no se haya declarado por la Comisión Europea o no se haya considerado por el Director de la Agencia Española de Protección de Datos que existe un nivel adecuado de protección, será necesario recabar la autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos.

La autorización de la transferencia se tramitará conforme al procedimiento establecido en la sección primera del capítulo V del título IX del presente reglamento.

2. La autorización podrá ser otorgada en caso de que el responsable del fichero o tratamiento aporte un contrato escrito, celebrado entre el exportador y el importador, en el que consten las necesarias garantías de respeto a la protección de la vida privada de los afectados y a sus derechos y libertades fundamentales y se garantice el ejercicio de sus respectivos derechos.

A tal efecto, se considerará que establecen las adecuadas garantías los contratos que se celebren de acuerdo con lo previsto en las Decisiones de la Comisión Europea 2001/497/CE, de 15 de Junio de 2001, 2002/16/CE, de 27 de diciembre de 2001, y 2004/915/CE, de 27 de diciembre de 2004 o de lo que dispongan las Decisiones de la Comisión que den cumplimiento a lo establecido en el artículo 26.4 de la Directiva 95/46/CE.

3. En el supuesto contemplado en el apartado anterior, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos podrá denegar o, en uso de la potestad que le otorga el artículo 37.1 f) de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, suspender temporalmente, previa audiencia del exportador, la transferencia, cuando concorra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que la situación de protección de los derechos fundamentales y libertades públicas en el país de destino o su legislación impidan garantizar el íntegro cumplimiento del contrato y el ejercicio por los afectados de los derechos que el contrato garantiza.

b) Que la entidad destinataria haya incumplido previamente las garantías establecidas en cláusulas contractuales de este tipo.

c) Que existan indicios racionales de que las garantías ofrecidas por el contrato no están siendo o no serán respetadas por el importador.

d) Que existan indicios racionales de que los mecanismos de aplicación del contrato no son o no serán efectivos.

e) Que la transferencia, o su continuación, en caso de haberse iniciado, pudiera crear una situación de riesgo de daño efectivo a los afectados.

La suspensión se acordará previa la tramitación del procedimiento establecido en la sección segunda del capítulo V del título IX del presente reglamento.

Las resoluciones del Director de la Agencia Española de Protección de Datos por las que se deniegue o suspenda una transferencia internacional de datos en virtud de las causas a las que se refiere este apartado serán notificadas a la Comisión de las Comunidades Europeas cuando así sea exigible.

4. También podrá otorgarse la autorización para la transferencia internacional de datos en el seno de grupos multinacionales de empresas cuando hubiesen sido adoptados por los mismos normas o reglas internas en que consten las necesarias garantías de respeto a la protección de la vida privada y el derecho fundamental a la protección de datos de los afectados y se garantice asimismo el cumplimiento de los principios y el ejercicio de los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el presente reglamento.

En este caso, para que proceda la autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos será preciso que las normas o reglas resulten vinculantes para las empresas del Grupo y exigibles conforme al ordenamiento jurídico español.

En todo caso, la autorización del Director de la Agencia Española de Protección de Datos implicará la exigibilidad de lo previsto en las normas o reglas internas tanto por la Agencia como por los afectados cuyos datos hubieran sido objeto de tratamiento.

## TÍTULO VII

### Códigos tipo

#### **Artículo 71. Objeto y naturaleza.**

1. Los códigos tipo a los que se refiere el artículo 32 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, tienen por objeto adecuar lo establecido en la citada Ley Orgánica y en el presente reglamento a las peculiaridades de los tratamientos efectuados por quienes se adhieren a los mismos.

A tal efecto, contendrán reglas o estándares específicos que permitan armonizar los tratamientos de datos efectuados por los adheridos, facilitar el ejercicio de los derechos de los afectados y favorecer el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el presente reglamento.

2. Los códigos tipo tendrán el carácter de códigos deontológicos o de buena práctica profesional y serán vinculantes para quienes se adhieran a los mismos.

**Artículo 72.** *Iniciativa y ámbito de aplicación.*

1. Los códigos tipo tendrán carácter voluntario.
2. Los códigos tipo de carácter sectorial podrán referirse a la totalidad o a parte de los tratamientos llevados a cabo por entidades pertenecientes a un mismo sector, debiendo ser formulados por organizaciones representativas de dicho sector, al menos en su ámbito territorial de aplicación, y sin perjuicio de la potestad de dichas entidades de ajustar el código tipo a sus peculiaridades.
3. Los códigos tipo promovidos por una empresa deberán referirse a la totalidad de los tratamientos llevados a cabo por la misma.
4. Las Administraciones públicas y las corporaciones de Derecho Público podrán adoptar códigos tipo de acuerdo con lo establecido en las normas que les sean aplicables.

**Artículo 73.** *Contenido.*

1. Los códigos tipo deberán estar redactados en términos claros y accesibles.
2. Los códigos tipo deben respetar la normativa vigente e incluir, como mínimo, con suficiente grado de precisión:
  - a) La delimitación clara y precisa de su ámbito de aplicación, las actividades a que el código se refiere y los tratamientos sometidos al mismo.
  - b) Las previsiones específicas para la aplicación de los principios de protección de datos.
  - c) El establecimiento de estándares homogéneos para el cumplimiento por los adheridos al código de las obligaciones establecidas en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
  - d) El establecimiento de procedimientos que faciliten el ejercicio por los afectados de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - e) La determinación de las cesiones y transferencias internacionales de datos que, en su caso, se prevean, con indicación de las garantías que deban adoptarse.
  - f) Las acciones formativas en materia de protección de datos dirigidas a quienes los traten, especialmente en cuanto a su relación con los afectados.
  - g) Los mecanismos de supervisión a través de los cuales se garantice el cumplimiento por los adheridos de lo establecido en el código tipo, en los términos previstos en el artículo 74 de este reglamento.
3. En particular, deberán contenerse en el código:
  - a) Cláusulas tipo para la obtención del consentimiento de los afectados al tratamiento o cesión de sus datos.
  - b) Cláusulas tipo para informar a los afectados del tratamiento, cuando los datos no sean obtenidos de los mismos.
  - c) Modelos para el ejercicio por los afectados de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.
  - d) Modelos de cláusulas para el cumplimiento de los requisitos formales exigibles para la contratación de un encargado del tratamiento, en su caso.

**Artículo 74.** *Compromisos adicionales.*

1. Los códigos tipo podrán incluir cualquier otro compromiso adicional que asuman los adheridos para un mejor cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos.
2. Además podrán contener cualquier otro compromiso que puedan establecer las entidades promotoras y, en particular, sobre:
  - a) La adopción de medidas de seguridad adicionales a las exigidas por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el presente Reglamento.
  - b) La identificación de las categorías de cesionarios o importadores de los datos.
  - c) Las medidas concretas adoptadas en materia de protección de los menores o de determinados colectivos de afectados.
  - d) El establecimiento de un sello de calidad que identifique a los adheridos al código.

**Artículo 75. Garantías del cumplimiento de los códigos tipo.**

1. Los códigos tipo deberán incluir procedimientos de supervisión independientes para garantizar el cumplimiento de las obligaciones asumidas por los adheridos, y establecer un régimen sancionador adecuado, eficaz y disuasorio.

2. El procedimiento que se prevea deberá garantizar:

- a) La independencia e imparcialidad del órgano responsable de la supervisión.
- b) La sencillez, accesibilidad, celeridad y gratuidad para la presentación de quejas y reclamaciones ante dicho órgano por los eventuales incumplimientos del código tipo.
- c) El principio de contradicción.
- d) Una graduación de sanciones que permita ajustarlas a la gravedad del incumplimiento. Esas sanciones deberán ser disuasorias y podrán implicar la suspensión de la adhesión al código o la expulsión de la entidad adherida. Asimismo, podrá establecerse, en su caso, su publicidad.
- e) La notificación al afectado de la decisión adoptada.

3. Asimismo, y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los códigos tipo podrán contemplar procedimientos para la determinación de medidas reparadoras en caso de haberse causado un perjuicio a los afectados como consecuencia del incumplimiento del código tipo.

4. Lo dispuesto en este artículo se aplicará sin perjuicio de las competencias de la Agencia Española de Protección de Datos y, en su caso, de las autoridades de control de las comunidades autónomas.

**Artículo 76. Relación de adheridos.**

El código tipo deberá incorporar como anexo una relación de adheridos, que deberá mantenerse actualizada, a disposición de la Agencia Española de Protección de Datos.

**Artículo 77. Depósito y publicidad de los códigos tipo.**

1. Para que los códigos tipo puedan ser considerados como tales a los efectos previstos en el artículo 32 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el presente reglamento, deberán ser depositados e inscritos en el Registro General de Protección de Datos de la Agencia Española de Protección de Datos o, cuando corresponda, en el registro que fuera creado por las comunidades autónomas, que darán traslado para su inclusión al Registro General de Protección de Datos.

2. A tal efecto, los códigos tipo deberán ser presentados ante la correspondiente autoridad de control, tramitándose su inscripción, en caso de estar sometidos a la decisión de la Agencia Española de Protección de Datos, conforme al procedimiento establecido en el capítulo VI del título IX de este reglamento.

3. En todo caso, la Agencia Española de Protección de Datos dará publicidad a los códigos tipo inscritos, preferentemente a través de medios informáticos o telemáticos.

**Artículo 78. Obligaciones posteriores a la inscripción del código tipo.**

Las entidades promotoras o los órganos, personas o entidades que al efecto se designen en el propio código tipo tendrán, una vez el mismo haya sido publicado, las siguientes obligaciones:

a) Mantener accesible al público la información actualizada sobre las entidades promotoras, el contenido del código tipo, los procedimientos de adhesión y de garantía de su cumplimiento y la relación de adheridos a la que se refiere el artículo anterior.

Esta información deberá presentarse de forma concisa y clara y estar permanentemente accesible por medios electrónicos.

b) Remitir a la Agencia Española de Protección de Datos una memoria anual sobre las actividades realizadas para difundir el código tipo y promover la adhesión a éste, las actuaciones de verificación del cumplimiento del código y sus resultados, las quejas y

reclamaciones tramitadas y el curso que se les hubiera dado y cualquier otro aspecto que las entidades promotoras consideren adecuado destacar.

Cuando se trate de códigos tipo inscritos en el registro de una autoridad de control de una comunidad autónoma, la remisión se realizará a dicha autoridad, que dará traslado al registro General de Protección de Datos.

c) Evaluar periódicamente la eficacia del código tipo, midiendo el grado de satisfacción de los afectados y, en su caso, actualizar su contenido para adaptarlo a la normativa general o sectorial de protección de datos existente en cada momento.

Esta evaluación deberá tener lugar, al menos, cada cuatro años, salvo que sea precisa la adaptación de los compromisos del código a la modificación de la normativa aplicable en un plazo menor.

d) Favorecer la accesibilidad de todas las personas, con especial atención a las que tengan alguna discapacidad o de edad avanzada a toda la información disponible sobre el código tipo.

## TÍTULO VIII

### De las medidas de seguridad en el tratamiento de datos de carácter personal

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones generales

###### **Artículo 79.** *Alcance.*

Los responsables de los tratamientos o los ficheros y los encargados del tratamiento deberán implantar las medidas de seguridad con arreglo a lo dispuesto en este Título, con independencia de cual sea su sistema de tratamiento.

###### **Artículo 80.** *Niveles de seguridad.*

Las medidas de seguridad exigibles a los ficheros y tratamientos se clasifican en tres niveles: básico, medio y alto.

###### **Artículo 81.** *Aplicación de los niveles de seguridad.*

1. Todos los ficheros o tratamientos de datos de carácter personal deberán adoptar las medidas de seguridad calificadas de nivel básico.

2. Deberán implantarse, además de las medidas de seguridad de nivel básico, las medidas de nivel medio, en los siguientes ficheros o tratamientos de datos de carácter personal:

- a) Los relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales.
- b) Aquellos cuyo funcionamiento se rija por el artículo 29 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.
- c) Aquellos de los que sean responsables Administraciones tributarias y se relacionen con el ejercicio de sus potestades tributarias.
- d) Aquéllos de los que sean responsables las entidades financieras para finalidades relacionadas con la prestación de servicios financieros.
- e) Aquéllos de los que sean responsables las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y se relacionen con el ejercicio de sus competencias. De igual modo, aquellos de los que sean responsables las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social.
- f) Aquéllos que contengan un conjunto de datos de carácter personal que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos.

3. Además de las medidas de nivel básico y medio, las medidas de nivel alto se aplicarán en los siguientes ficheros o tratamientos de datos de carácter personal:



a) Los que se refieran a datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual.

b) Los que contengan o se refieran a datos recabados para fines policiales sin consentimiento de las personas afectadas.

c) Aquéllos que contengan datos derivados de actos de violencia de género.

4. A los ficheros de los que sean responsables los operadores que presten servicios de comunicaciones electrónicas disponibles al público o exploten redes públicas de comunicaciones electrónicas respecto a los datos de tráfico y a los datos de localización, se aplicarán, además de las medidas de seguridad de nivel básico y medio, la medida de seguridad de nivel alto contenida en el artículo 103 de este reglamento.

5. En caso de ficheros o tratamientos de datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual bastará la implantación de las medidas de seguridad de nivel básico cuando:

a) Los datos se utilicen con la única finalidad de realizar una transferencia dineraria a las entidades de las que los afectados sean asociados o miembros.

b) Se trate de ficheros o tratamientos en los que de forma incidental o accesorio se contengan aquellos datos sin guardar relación con su finalidad.

6. También podrán implantarse las medidas de seguridad de nivel básico en los ficheros o tratamientos que contengan datos relativos a la salud, referentes exclusivamente al grado de discapacidad o la simple declaración de la condición de discapacidad o invalidez del afectado, con motivo del cumplimiento de deberes públicos.

7. Las medidas incluidas en cada uno de los niveles descritos anteriormente tienen la condición de mínimos exigibles, sin perjuicio de las disposiciones legales o reglamentarias específicas vigentes que pudieran resultar de aplicación en cada caso o las que por propia iniciativa adoptase el responsable del fichero.

8. A los efectos de facilitar el cumplimiento de lo dispuesto en este título, cuando en un sistema de información existan ficheros o tratamientos que en función de su finalidad o uso concreto, o de la naturaleza de los datos que contengan, requieran la aplicación de un nivel de medidas de seguridad diferente al del sistema principal, podrán segregarse de este último, siendo de aplicación en cada caso el nivel de medidas de seguridad correspondiente y siempre que puedan delimitarse los datos afectados y los usuarios con acceso a los mismos, y que esto se haga constar en el documento de seguridad.

#### **Artículo 82. Encargado del tratamiento.**

1. Cuando el responsable del fichero o tratamiento facilite el acceso a los datos, a los soportes que los contengan o a los recursos del sistema de información que los trate, a un encargado de tratamiento que preste sus servicios en los locales del primero deberá hacerse constar esta circunstancia en el documento de seguridad de dicho responsable, comprometiéndose el personal del encargado al cumplimiento de las medidas de seguridad previstas en el citado documento.

Cuando dicho acceso sea remoto habiéndose prohibido al encargado incorporar tales datos a sistemas o soportes distintos de los del responsable, este último deberá hacer constar esta circunstancia en el documento de seguridad del responsable, comprometiéndose el personal del encargado al cumplimiento de las medidas de seguridad previstas en el citado documento.

2. Si el servicio fuera prestado por el encargado del tratamiento en sus propios locales, ajenos a los del responsable del fichero, deberá elaborar un documento de seguridad en los términos exigidos por el artículo 88 de este reglamento o completar el que ya hubiera elaborado, en su caso, identificando el fichero o tratamiento y el responsable del mismo e incorporando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento.

3. En todo caso, el acceso a los datos por el encargado del tratamiento estará sometido a las medidas de seguridad contempladas en este reglamento.

**Artículo 83.** *Prestaciones de servicios sin acceso a datos personales.*

El responsable del fichero o tratamiento adoptará las medidas adecuadas para limitar el acceso del personal a datos personales, a los soportes que los contengan o a los recursos del sistema de información, para la realización de trabajos que no impliquen el tratamiento de datos personales.

Cuando se trate de personal ajeno, el contrato de prestación de servicios recogerá expresamente la prohibición de acceder a los datos personales y la obligación de secreto respecto a los datos que el personal hubiera podido conocer con motivo de la prestación del servicio.

**Artículo 84.** *Delegación de autorizaciones.*

Las autorizaciones que en este título se atribuyen al responsable del fichero o tratamiento podrán ser delegadas en las personas designadas al efecto. En el documento de seguridad deberán constar las personas habilitadas para otorgar estas autorizaciones así como aquellas en las que recae dicha delegación. En ningún caso esta designación supone una delegación de la responsabilidad que corresponde al responsable del fichero.

**Artículo 85.** *Acceso a datos a través de redes de comunicaciones.*

Las medidas de seguridad exigibles a los accesos a datos de carácter personal a través de redes de comunicaciones, sean o no públicas, deberán garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local, conforme a los criterios establecidos en el artículo 80.

**Artículo 86.** *Régimen de trabajo fuera de los locales del responsable del fichero o encargado del tratamiento.*

1. Cuando los datos personales se almacenen en dispositivos portátiles o se traten fuera de los locales del responsable de fichero o tratamiento, o del encargado del tratamiento será preciso que exista una autorización previa del responsable del fichero o tratamiento, y en todo caso deberá garantizarse el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado.

2. La autorización a la que se refiere el párrafo anterior tendrá que constar en el documento de seguridad y podrá establecerse para un usuario o para un perfil de usuarios y determinando un periodo de validez para las mismas.

**Artículo 87.** *Ficheros temporales o copias de trabajo de documentos.*

1. Aquellos ficheros temporales o copias de documentos que se hubiesen creado exclusivamente para la realización de trabajos temporales o auxiliares deberán cumplir el nivel de seguridad que les corresponda conforme a los criterios establecidos en el artículo 81.

2. Todo fichero temporal o copia de trabajo así creado será borrado o destruido una vez que haya dejado de ser necesario para los fines que motivaron su creación.

## CAPÍTULO II

### Del documento de seguridad

**Artículo 88.** *El documento de seguridad.*

1. El responsable del fichero o tratamiento elaborará un documento de seguridad que recogerá las medidas de índole técnica y organizativa acordes a la normativa de seguridad vigente que será de obligado cumplimiento para el personal con acceso a los sistemas de información.

2. El documento de seguridad podrá ser único y comprensivo de todos los ficheros o tratamientos, o bien individualizado para cada fichero o tratamiento. También podrán elaborarse distintos documentos de seguridad agrupando ficheros o tratamientos según el

§ 53 Reglamento de la Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal

---

sistema de tratamiento utilizado para su organización, o bien atendiendo a criterios organizativos del responsable. En todo caso, tendrá el carácter de documento interno de la organización.

3. El documento deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Ámbito de aplicación del documento con especificación detallada de los recursos protegidos.
- b) Medidas, normas, procedimientos de actuación, reglas y estándares encaminados a garantizar el nivel de seguridad exigido en este reglamento.
- c) Funciones y obligaciones del personal en relación con el tratamiento de los datos de carácter personal incluidos en los ficheros.
- d) Estructura de los ficheros con datos de carácter personal y descripción de los sistemas de información que los tratan.
- e) Procedimiento de notificación, gestión y respuesta ante las incidencias.
- f) Los procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos en los ficheros o tratamientos automatizados.
- g) Las medidas que sea necesario adoptar para el transporte de soportes y documentos, así como para la destrucción de los documentos y soportes, o en su caso, la reutilización de estos últimos.

4. En caso de que fueran de aplicación a los ficheros las medidas de seguridad de nivel medio o las medidas de seguridad de nivel alto, previstas en este título, el documento de seguridad deberá contener además:

- a) La identificación del responsable o responsables de seguridad.
- b) Los controles periódicos que se deban realizar para verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el propio documento.

5. Cuando exista un tratamiento de datos por cuenta de terceros, el documento de seguridad deberá contener la identificación de los ficheros o tratamientos que se traten en concepto de encargado con referencia expresa al contrato o documento que regule las condiciones del encargo, así como de la identificación del responsable y del período de vigencia del encargo.

6. En aquellos casos en los que datos personales de un fichero o tratamiento se incorporen y traten de modo exclusivo en los sistemas del encargado, el responsable deberá anotarlo en su documento de seguridad. Cuando tal circunstancia afectase a parte o a la totalidad de los ficheros o tratamientos del responsable, podrá delegarse en el encargado la llevanza del documento de seguridad, salvo en lo relativo a aquellos datos contenidos en recursos propios. Este hecho se indicará de modo expreso en el contrato celebrado al amparo del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, con especificación de los ficheros o tratamientos afectados.

En tal caso, se atenderá al documento de seguridad del encargado al efecto del cumplimiento de lo dispuesto por este reglamento.

7. El documento de seguridad deberá mantenerse en todo momento actualizado y será revisado siempre que se produzcan cambios relevantes en el sistema de información, en el sistema de tratamiento empleado, en su organización, en el contenido de la información incluida en los ficheros o tratamientos o, en su caso, como consecuencia de los controles periódicos realizados. En todo caso, se entenderá que un cambio es relevante cuando pueda repercutir en el cumplimiento de las medidas de seguridad implantadas.

8. El contenido del documento de seguridad deberá adecuarse, en todo momento, a las disposiciones vigentes en materia de seguridad de los datos de carácter personal.

## CAPÍTULO III

**Medidas de seguridad aplicables a ficheros y tratamientos automatizados*****Sección 1.ª Medidas de seguridad de nivel básico*****Artículo 89. Funciones y obligaciones del personal.**

1. Las funciones y obligaciones de cada uno de los usuarios o perfiles de usuarios con acceso a los datos de carácter personal y a los sistemas de información estarán claramente definidas y documentadas en el documento de seguridad.

También se definirán las funciones de control o autorizaciones delegadas por el responsable del fichero o tratamiento.

2. El responsable del fichero o tratamiento adoptará las medidas necesarias para que el personal conozca de una forma comprensible las normas de seguridad que afecten al desarrollo de sus funciones así como las consecuencias en que pudiera incurrir en caso de incumplimiento.

**Artículo 90. Registro de incidencias.**

Deberá existir un procedimiento de notificación y gestión de las incidencias que afecten a los datos de carácter personal y establecer un registro en el que se haga constar el tipo de incidencia, el momento en que se ha producido, o en su caso, detectado, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica, los efectos que se hubieran derivado de la misma y las medidas correctoras aplicadas.

**Artículo 91. Control de acceso.**

1. Los usuarios tendrán acceso únicamente a aquellos recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

2. El responsable del fichero se encargará de que exista una relación actualizada de usuarios y perfiles de usuarios, y los accesos autorizados para cada uno de ellos.

3. El responsable del fichero establecerá mecanismos para evitar que un usuario pueda acceder a recursos con derechos distintos de los autorizados.

4. Exclusivamente el personal autorizado para ello en el documento de seguridad podrá conceder, alterar o anular el acceso autorizado sobre los recursos, conforme a los criterios establecidos por el responsable del fichero.

5. En caso de que exista personal ajeno al responsable del fichero que tenga acceso a los recursos deberá estar sometido a las mismas condiciones y obligaciones de seguridad que el personal propio.

**Artículo 92. Gestión de soportes y documentos.**

1. Los soportes y documentos que contengan datos de carácter personal deberán permitir identificar el tipo de información que contienen, ser inventariados y solo deberán ser accesibles por el personal autorizado para ello en el documento de seguridad.

Se exceptúan estas obligaciones cuando las características físicas del soporte imposibiliten su cumplimiento, quedando constancia motivada de ello en el documento de seguridad.

2. La salida de soportes y documentos que contengan datos de carácter personal, incluidos los comprendidos y/o anejos a un correo electrónico, fuera de los locales bajo el control del responsable del fichero o tratamiento deberá ser autorizada por el responsable del fichero o encontrarse debidamente autorizada en el documento de seguridad.

3. En el traslado de la documentación se adoptarán las medidas dirigidas a evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante su transporte.

4. Siempre que vaya a desecharse cualquier documento o soporte que contenga datos de carácter personal deberá procederse a su destrucción o borrado, mediante la adopción de

medidas dirigidas a evitar el acceso a la información contenida en el mismo o su recuperación posterior.

5. La identificación de los soportes que contengan datos de carácter personal que la organización considerase especialmente sensibles se podrá realizar utilizando sistemas de etiquetado comprensibles y con significado que permitan a los usuarios con acceso autorizado a los citados soportes y documentos identificar su contenido, y que dificulten la identificación para el resto de personas.

**Artículo 93. Identificación y autenticación.**

1. El responsable del fichero o tratamiento deberá adoptar las medidas que garanticen la correcta identificación y autenticación de los usuarios.

2. El responsable del fichero o tratamiento establecerá un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado.

3. Cuando el mecanismo de autenticación se base en la existencia de contraseñas existirá un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento que garantice su confidencialidad e integridad.

4. El documento de seguridad establecerá la periodicidad, que en ningún caso será superior a un año, con la que tienen que ser cambiadas las contraseñas que, mientras estén vigentes, se almacenarán de forma ininteligible.

**Artículo 94. Copias de respaldo y recuperación.**

1. Deberán establecerse procedimientos de actuación para la realización como mínimo semanal de copias de respaldo, salvo que en dicho período no se hubiera producido ninguna actualización de los datos.

2. Asimismo, se establecerán procedimientos para la recuperación de los datos que garanticen en todo momento su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción.

Únicamente, en el caso de que la pérdida o destrucción afectase a ficheros o tratamientos parcialmente automatizados, y siempre que la existencia de documentación permita alcanzar el objetivo al que se refiere el párrafo anterior, se deberá proceder a grabar manualmente los datos quedando constancia motivada de este hecho en el documento de seguridad.

3. El responsable del fichero se encargará de verificar cada seis meses la correcta definición, funcionamiento y aplicación de los procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.

4. Las pruebas anteriores a la implantación o modificación de los sistemas de información que traten ficheros con datos de carácter personal no se realizarán con datos reales, salvo que se asegure el nivel de seguridad correspondiente al tratamiento realizado y se anote su realización en el documento de seguridad.

Si está previsto realizar pruebas con datos reales, previamente deberá haberse realizado una copia de seguridad.

**Sección 2.ª Medidas de seguridad de nivel medio**

**Artículo 95. Responsable de seguridad.**

En el documento de seguridad deberán designarse uno o varios responsables de seguridad encargados de coordinar y controlar las medidas definidas en el mismo. Esta designación puede ser única para todos los ficheros o tratamientos de datos de carácter personal o diferenciada según los sistemas de tratamiento utilizados, circunstancia que deberá hacerse constar claramente en el documento de seguridad.

En ningún caso esta designación supone una exoneración de la responsabilidad que corresponde al responsable del fichero o al encargado del tratamiento de acuerdo con este reglamento.

**Artículo 96. Auditoría.**

1. A partir del nivel medio los sistemas de información e instalaciones de tratamiento y almacenamiento de datos se someterán, al menos cada dos años, a una auditoría interna o externa que verifique el cumplimiento del presente título.

Con carácter extraordinario deberá realizarse dicha auditoría siempre que se realicen modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en el cumplimiento de las medidas de seguridad implantadas con el objeto de verificar la adaptación, adecuación y eficacia de las mismas. Esta auditoría inicia el cómputo de dos años señalado en el párrafo anterior.

2. El informe de auditoría deberá dictaminar sobre la adecuación de las medidas y controles a la Ley y su desarrollo reglamentario, identificar sus deficiencias y proponer las medidas correctoras o complementarias necesarias. Deberá, igualmente, incluir los datos, hechos y observaciones en que se basen los dictámenes alcanzados y las recomendaciones propuestas.

3. Los informes de auditoría serán analizados por el responsable de seguridad competente, que elevará las conclusiones al responsable del fichero o tratamiento para que adopte las medidas correctoras adecuadas y quedarán a disposición de la Agencia Española de Protección de Datos o, en su caso, de las autoridades de control de las comunidades autónomas.

**Artículo 97. Gestión de soportes y documentos.**

1. Deberá establecerse un sistema de registro de entrada de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y hora, el emisor, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la recepción que deberá estar debidamente autorizada.

2. Igualmente, se dispondrá de un sistema de registro de salida de soportes que permita, directa o indirectamente, conocer el tipo de documento o soporte, la fecha y hora, el destinatario, el número de documentos o soportes incluidos en el envío, el tipo de información que contienen, la forma de envío y la persona responsable de la entrega que deberá estar debidamente autorizada.

**Artículo 98. Identificación y autenticación.**

El responsable del fichero o tratamiento establecerá un mecanismo que limite la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

**Artículo 99. Control de acceso físico.**

Exclusivamente el personal autorizado en el documento de seguridad podrá tener acceso a los lugares donde se hallen instalados los equipos físicos que den soporte a los sistemas de información.

**Artículo 100. Registro de incidencias.**

1. En el registro regulado en el artículo 90 deberán consignarse, además, los procedimientos realizados de recuperación de los datos, indicando la persona que ejecutó el proceso, los datos restaurados y, en su caso, qué datos ha sido necesario grabar manualmente en el proceso de recuperación.

2. Será necesaria la autorización del responsable del fichero para la ejecución de los procedimientos de recuperación de los datos.



**Sección 3.ª Medidas de seguridad de nivel alto****Artículo 101. Gestión y distribución de soportes.**

1. La identificación de los soportes se deberá realizar utilizando sistemas de etiquetado comprensibles y con significado que permitan a los usuarios con acceso autorizado a los citados soportes y documentos identificar su contenido, y que dificulten la identificación para el resto de personas.

2. La distribución de los soportes que contengan datos de carácter personal se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando otro mecanismo que garantice que dicha información no sea accesible o manipulada durante su transporte.

Asimismo, se cifrarán los datos que contengan los dispositivos portátiles cuando éstos se encuentren fuera de las instalaciones que están bajo el control del responsable del fichero.

3. Deberá evitarse el tratamiento de datos de carácter personal en dispositivos portátiles que no permitan su cifrado. En caso de que sea estrictamente necesario se hará constar motivadamente en el documento de seguridad y se adoptarán medidas que tengan en cuenta los riesgos de realizar tratamientos en entornos desprotegidos.

**Artículo 102. Copias de respaldo y recuperación.**

Deberá conservarse una copia de respaldo de los datos y de los procedimientos de recuperación de los mismos en un lugar diferente de aquel en que se encuentren los equipos informáticos que los tratan, que deberá cumplir en todo caso las medidas de seguridad exigidas en este título, o utilizando elementos que garanticen la integridad y recuperación de la información, de forma que sea posible su recuperación.

**Artículo 103. Registro de accesos.**

1. De cada intento de acceso se guardarán, como mínimo, la identificación del usuario, la fecha y hora en que se realizó, el fichero accedido, el tipo de acceso y si ha sido autorizado o denegado.

2. En el caso de que el acceso haya sido autorizado, será preciso guardar la información que permita identificar el registro accedido.

3. Los mecanismos que permiten el registro de accesos estarán bajo el control directo del responsable de seguridad competente sin que deban permitir la desactivación ni la manipulación de los mismos.

4. El período mínimo de conservación de los datos registrados será de dos años.

5. El responsable de seguridad se encargará de revisar al menos una vez al mes la información de control registrada y elaborará un informe de las revisiones realizadas y los problemas detectados.

6. No será necesario el registro de accesos definido en este artículo en caso de que concurran las siguientes circunstancias:

a) Que el responsable del fichero o del tratamiento sea una persona física.

b) Que el responsable del fichero o del tratamiento garantice que únicamente él tiene acceso y trata los datos personales.

La concurrencia de las dos circunstancias a las que se refiere el apartado anterior deberá hacerse constar expresamente en el documento de seguridad.

**Artículo 104. Telecomunicaciones.**

Cuando, conforme al artículo 81.3 deban implantarse las medidas de seguridad de nivel alto, la transmisión de datos de carácter personal a través de redes públicas o redes inalámbricas de comunicaciones electrónicas se realizará cifrando dichos datos o bien utilizando cualquier otro mecanismo que garantice que la información no sea inteligible ni manipulada por terceros.

## CAPÍTULO IV

**Medidas de seguridad aplicables a los ficheros y tratamientos no automatizados*****Sección 1.ª Medidas de seguridad de nivel básico*****Artículo 105. Obligaciones comunes.**

1. Además de lo dispuesto en el presente capítulo, a los ficheros no automatizados les será de aplicación lo dispuesto en los capítulos I y II del presente título en lo relativo a:

- a) Alcance.
  - b) Niveles de seguridad.
  - c) Encargado del tratamiento.
  - d) Prestaciones de servicios sin acceso a datos personales.
  - e) Delegación de autorizaciones.
  - f) Régimen de trabajo fuera de los locales del responsable del fichero o encargado del tratamiento.
  - g) Copias de trabajo de documentos.
  - h) Documento de seguridad.
2. Asimismo se les aplicará lo establecido por la sección primera del capítulo III del presente título en lo relativo a:
- a) Funciones y obligaciones del personal.
  - b) Registro de incidencias.
  - c) Control de acceso.
  - d) Gestión de soportes.

**Artículo 106. Criterios de archivo.**

El archivo de los soportes o documentos se realizará de acuerdo con los criterios previstos en su respectiva legislación. Estos criterios deberán garantizar la correcta conservación de los documentos, la localización y consulta de la información y posibilitar el ejercicio de los derechos de oposición al tratamiento, acceso, rectificación y cancelación.

En aquellos casos en los que no exista norma aplicable, el responsable del fichero deberá establecer los criterios y procedimientos de actuación que deban seguirse para el archivo.

**Artículo 107. Dispositivos de almacenamiento.**

Los dispositivos de almacenamiento de los documentos que contengan datos de carácter personal deberán disponer de mecanismos que obstaculicen su apertura. Cuando las características físicas de aquéllos no permitan adoptar esta medida, el responsable del fichero o tratamiento adoptará medidas que impidan el acceso de personas no autorizadas.

**Artículo 108. Custodia de los soportes.**

Mientras la documentación con datos de carácter personal no se encuentre archivada en los dispositivos de almacenamiento establecidos en el artículo anterior, por estar en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma deberá custodiarla e impedir en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada.

***Sección 2.ª Medidas de seguridad de nivel medio*****Artículo 109. Responsable de seguridad.**

Se designará uno o varios responsables de seguridad en los términos y con las funciones previstas en el artículo 95 de este reglamento.

**Artículo 110. Auditoría.**

Los ficheros comprendidos en la presente sección se someterán, al menos cada dos años, a una auditoría interna o externa que verifique el cumplimiento del presente título.

**Sección 3.ª Medidas de seguridad de nivel alto****Artículo 111. Almacenamiento de la información.**

1. Los armarios, archivadores u otros elementos en los que se almacenen los ficheros no automatizados con datos de carácter personal deberán encontrarse en áreas en las que el acceso esté protegido con puertas de acceso dotadas de sistemas de apertura mediante llave u otro dispositivo equivalente. Dichas áreas deberán permanecer cerradas cuando no sea preciso el acceso a los documentos incluidos en el fichero.

2. Si, atendidas las características de los locales de que dispusiera el responsable del fichero o tratamiento, no fuera posible cumplir lo establecido en el apartado anterior, el responsable adoptará medidas alternativas que, debidamente motivadas, se incluirán en el documento de seguridad.

**Artículo 112. Copia o reproducción.**

1. La generación de copias o la reproducción de los documentos únicamente podrá ser realizada bajo el control del personal autorizado en el documento de seguridad.

2. Deberá procederse a la destrucción de las copias o reproducciones desechadas de forma que se evite el acceso a la información contenida en las mismas o su recuperación posterior.

**Artículo 113. Acceso a la documentación.**

1. El acceso a la documentación se limitará exclusivamente al personal autorizado.

2. Se establecerán mecanismos que permitan identificar los accesos realizados en el caso de documentos que puedan ser utilizados por múltiples usuarios.

3. El acceso de personas no incluidas en el párrafo anterior deberá quedar adecuadamente registrado de acuerdo con el procedimiento establecido al efecto en el documento de seguridad.

**Artículo 114. Traslado de documentación.**

Siempre que se proceda al traslado físico de la documentación contenida en un fichero, deberán adoptarse medidas dirigidas a impedir el acceso o manipulación de la información objeto de traslado.

**TÍTULO IX****Procedimientos tramitados por la Agencia Española de Protección de Datos****CAPÍTULO I****Disposiciones generales****Artículo 115. Régimen aplicable.**

1. Los procedimientos tramitados por la Agencia Española de Protección de Datos se regirán por lo dispuesto en el presente título, y supletoriamente, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Específicamente serán de aplicación las normas reguladoras del procedimiento administrativo común al régimen de representación en los citados procedimientos.

**Artículo 116. Publicidad de las resoluciones.**

1. La Agencia Española de Protección de Datos hará públicas sus resoluciones, con excepción de las correspondientes a la inscripción de un fichero o tratamiento en el Registro General de Protección de Datos y de aquéllas por las que se resuelva la inscripción en el mismo de los códigos tipo, siempre que se refieran a procedimientos que se hubieran iniciado con posterioridad al 1 de enero de 2004, o correspondan al archivo de actuaciones inspectoras incoadas a partir de dicha fecha.

2. La publicación de estas resoluciones se realizará preferentemente mediante su inserción en el sitio web de la Agencia Española de Protección de Datos, dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de su notificación a los interesados.

3. En la notificación de las resoluciones se informará expresamente a los interesados de la publicidad prevista en el artículo 37.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

4. La publicación se realizará aplicando los criterios de disociación de los datos de carácter personal que a tal efecto se establezcan mediante Resolución del Director de la Agencia.

**CAPÍTULO II****Procedimiento de tutela de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición****Artículo 117. Instrucción del procedimiento.**

1. El procedimiento se iniciará a instancia del afectado o afectados, expresando con claridad el contenido de su reclamación y de los preceptos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, que se consideran vulnerados.

2. Recibida la reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos, se dará traslado de la misma al responsable del fichero, para que, en el plazo de quince días, formule las alegaciones que estime pertinentes.

3. Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo previsto en el apartado anterior, la Agencia Española de Protección de Datos, previos los informes, pruebas y otros actos de instrucción pertinentes, incluida la audiencia del afectado y nuevamente del responsable del fichero, resolverá sobre la reclamación formulada.

**Artículo 118. Duración del procedimiento y efectos de la falta de resolución expresa.**

1. El plazo máximo para dictar y notificar resolución en el procedimiento de tutela de derechos será de seis meses, a contar desde la fecha de entrada en la Agencia Española de Protección de Datos de la reclamación del afectado o afectados.

2. Si en dicho plazo no se hubiese dictado y notificado resolución expresa, el afectado podrá considerar estimada su reclamación por silencio administrativo positivo.

**Artículo 119. Ejecución de la resolución.**

Si la resolución de tutela fuese estimatoria, se requerirá al responsable del fichero para que, en el plazo de diez días siguientes a la notificación, haga efectivo el ejercicio de los derechos objeto de la tutela, debiendo dar cuenta por escrito de dicho cumplimiento a la Agencia Española de Protección de Datos en idéntico plazo.

## CAPÍTULO III

**Procedimientos relativos al ejercicio de la potestad sancionadora*****Sección 1.ª Disposiciones generales*****Artículo 120. *Ámbito de aplicación.***

1. Las disposiciones contenidas en el presente capítulo serán de aplicación a los procedimientos relativos al ejercicio por la Agencia Española de Protección de Datos de la potestad sancionadora que le viene atribuida por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, en la Ley 34/2002, de 11 de julio, de Servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico, y en la Ley 32/2003, de 3 de noviembre, General de Telecomunicaciones.

2. No obstante, las disposiciones previstas en el artículo 121 y en la sección cuarta de este capítulo únicamente serán aplicables a los procedimientos referidos al ejercicio de la potestad sancionadora prevista en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

**Artículo 121. *Inmovilización de ficheros.***

1. En el supuesto previsto como infracción muy grave en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, consistente en la utilización o cesión ilícita de los datos de carácter personal en la que se impida gravemente o se atente de igual modo contra el ejercicio de los derechos de los ciudadanos y el libre desarrollo de la personalidad que la Constitución y las leyes garantizan, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos podrá, en cualquier momento del procedimiento, requerir a los responsables de ficheros o tratamientos de datos de carácter personal, tanto de titularidad pública como privada, la cesación en la utilización o cesión ilícita de los datos.

2. El requerimiento deberá ser atendido en el plazo improrrogable de tres días, durante el cual el responsable del fichero podrá formular las alegaciones que tenga por convenientes en orden al levantamiento de la medida.

3. Si el requerimiento fuera desatendido, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos podrá, mediante resolución motivada, acordar la inmovilización de tales ficheros o tratamientos, a los solos efectos de restaurar los derechos de las personas afectadas.

***Sección 2.ª Actuaciones previas*****Artículo 122. *Iniciación.***

1. Con anterioridad a la iniciación del procedimiento sancionador, se podrán realizar actuaciones previas con objeto de determinar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación. En especial, estas actuaciones se orientarán a determinar, con la mayor precisión posible, los hechos que pudieran justificar la incoación del procedimiento, identificar la persona u órgano que pudiera resultar responsable y fijar las circunstancias relevantes que pudieran concurrir en el caso.

2. Las actuaciones previas se llevarán a cabo de oficio por la Agencia Española de Protección de Datos, bien por iniciativa propia o como consecuencia de la existencia de una denuncia o una petición razonada de otro órgano.

3. Cuando las actuaciones se lleven a cabo como consecuencia de la existencia de una denuncia o de una petición razonada de otro órgano, la Agencia Española de Protección de Datos acusará recibo de la denuncia o petición, pudiendo solicitar cuanta documentación se estime oportuna para poder comprobar los hechos susceptibles de motivar la incoación del procedimiento sancionador.

4. Estas actuaciones previas tendrán una duración máxima de doce meses a contar desde la fecha en la que la denuncia o petición razonada a las que se refiere el apartado 2 hubieran tenido entrada en la Agencia Española de Protección de Datos o, en caso de no

existir aquéllas, desde que el Director de la Agencia acordase la realización de dichas actuaciones.

El vencimiento del plazo sin que haya sido dictado y notificado acuerdo de inicio de procedimiento sancionador producirá la caducidad de las actuaciones previas.

**Artículo 123.** *Personal competente para la realización de las actuaciones previas.*

1. Las actuaciones previas serán llevadas a cabo por el personal del área de la Inspección de Datos habilitado para el ejercicio de funciones inspectoras.

**2. (Anulado)**

3. Los funcionarios que ejerzan la inspección a los que se refieren los dos apartados anteriores tendrán la consideración de autoridad pública en el desempeño de sus cometidos.

Estarán obligados a guardar secreto sobre las informaciones que conozcan en el ejercicio de las mencionadas funciones, incluso después de haber cesado en las mismas.

**Artículo 124.** *Obtención de información.*

Los inspectores podrán recabar cuantas informaciones precisen para el cumplimiento de sus cometidos. A tal fin podrán requerir la exhibición o el envío de los documentos y datos y examinarlos en el lugar en que se encuentren depositados, como obtener copia de los mismos, inspeccionar los equipos físicos y lógicos, así como requerir la ejecución de tratamientos y programas o procedimientos de gestión y soporte del fichero o ficheros sujetos a investigación, accediendo a los lugares donde se hallen instalados.

**Artículo 125.** *Actuaciones presenciales.*

1. En el desarrollo de las actuaciones previas se podrán realizar visitas de inspección por parte de los inspectores designados, en los locales o sede del inspeccionado, o donde se encuentren ubicados los ficheros, en su caso. A tal efecto, los inspectores habrán sido previamente autorizados por el Director de la Agencia Española de Protección de Datos.

Las inspecciones podrán realizarse en el domicilio del inspeccionado, en la sede o local concreto relacionado con el mismo o en cualquiera de sus locales, incluyendo aquéllos en que el tratamiento sea llevado a cabo por un encargado.

La autorización se limitará a indicar la habilitación del inspector autorizado y la identificación de la persona u órgano inspeccionado.

2. En el supuesto contemplado en el apartado anterior, las inspecciones concluirán con el levantamiento de la correspondiente acta, en la que quedará constancia de las actuaciones practicadas durante la visita o visitas de inspección.

3. El acta, que se emitirá por duplicado, será firmada por los inspectores actuantes y por el inspeccionado, que podrá hacer constar en la misma las alegaciones o manifestaciones que tenga por conveniente.

En caso de negativa del inspeccionado a la firma del acta, se hará constar expresamente esta circunstancia en la misma. En todo caso, la firma por el inspeccionado del acta no supondrá su conformidad, sino tan sólo la recepción de la misma.

Se entregará al inspeccionado uno de los originales del acta de inspección, incorporándose el otro a las actuaciones.

**Artículo 126.** *Resultado de las actuaciones previas.*

1. Finalizadas las actuaciones previas, éstas se someterán a la decisión del Director de la Agencia Española de Protección de Datos.

Si de las actuaciones no se derivasen hechos susceptibles de motivar la imputación de infracción alguna, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos dictará resolución de archivo que se notificará al investigado y al denunciante, en su caso.

2. En caso de apreciarse la existencia de indicios susceptibles de motivar la imputación de una infracción, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos dictará acuerdo de inicio de procedimiento sancionador o de infracción de las Administraciones públicas, que se tramitarán conforme a lo dispuesto, respectivamente, en las secciones tercera y cuarta del presente capítulo.



**Sección 3.ª Procedimiento sancionador****Artículo 127. Iniciación del procedimiento.**

Con carácter específico el acuerdo de inicio del procedimiento sancionador deberá contener:

- a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
- b) Descripción sucinta de los hechos imputados, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
- c) Indicación de que el órgano competente para resolver el procedimiento es el Director de la Agencia Española de Protección de Datos.
- d) Indicación al presunto responsable de que puede reconocer voluntariamente su responsabilidad, en cuyo caso se dictará directamente resolución.
- e) Designación de instructor y, en su caso, secretario, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.
- f) Indicación expresa del derecho del responsable a formular alegaciones, a la audiencia en el procedimiento y a proponer las pruebas que estime procedentes.
- g) Medidas de carácter provisional que pudieran acordarse, en su caso, conforme a lo establecido en la sección primera del presente capítulo.

**Artículo 128. Plazo máximo para resolver.**

1. El plazo para dictar resolución será el que determinen las normas aplicables a cada procedimiento sancionador y se computará desde la fecha en que se dicte el acuerdo de inicio hasta que se produzca la notificación de la resolución sancionadora, o se acredite debidamente el intento de notificación.

2. El vencimiento del citado plazo máximo, sin que se haya dictada y notificada resolución expresa, producirá la caducidad del procedimiento y el archivo de las actuaciones.

**Sección 4.ª Procedimiento de declaración de infracción de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, por las administraciones públicas****Artículo 129. Disposición general.**

El procedimiento por el que se declare la existencia de una infracción de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, cometida por las Administraciones públicas será el establecido en la sección tercera de este capítulo.

**CAPÍTULO IV****Procedimientos relacionados con la inscripción o cancelación de ficheros****Sección 1.ª Procedimiento de inscripción de la creación, modificación o supresión de ficheros****Artículo 130. Iniciación del procedimiento.**

1. El procedimiento se iniciará como consecuencia de la notificación de la creación, modificación o supresión del fichero por el interesado o, en su caso, de la comunicación efectuada por las autoridades de control de las comunidades autónomas, a la que se refiere el presente reglamento.

2. La notificación se deberá efectuar cumplimentando los modelos o formularios electrónicos publicados al efecto por la Agencia Española de Protección de Datos, en virtud de lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 59 de este reglamento.

Tratándose de la notificación de la modificación o supresión de un fichero, deberá indicarse en la misma el código de inscripción del fichero en el Registro General de Protección de Datos.

3. La notificación se efectuará en soporte electrónico, ya mediante comunicación electrónica a través de Internet mediante firma electrónica o en soporte informático, utilizando al efecto el programa de ayuda para la generación de notificaciones que la Agencia pondrá a disposición de los interesados de forma gratuita.

Será igualmente válida la notificación efectuada en soporte papel cuando para su cumplimentación hayan sido utilizados los modelos o formularios publicados por la Agencia.

4. En la notificación, el responsable del fichero deberá declarar un domicilio a efectos de notificaciones en el procedimiento.

**Artículo 131.** *Especialidades en la notificación de ficheros de titularidad pública.*

1. Cuando se trate de la notificación de ficheros de titularidad pública, deberá acompañarse a la notificación una copia de la norma o acuerdo de creación, modificación o supresión del fichero a que hace referencia el artículo 52 del presente reglamento.

Cuando el diario oficial en el que se encuentre publicada la citada norma o acuerdo sea accesible a través de Internet, bastará con indicar en la notificación la dirección electrónica que permita su concreta localización.

2. Recibida la notificación, si la misma no contuviera la información preceptiva o se advirtieran defectos formales, el Registro General de Protección de Datos requerirá al responsable del fichero para que complete o subsane la notificación. El plazo para la subsanación o mejora de la solicitud será de tres meses, en el caso de que se precise la modificación de la norma o acuerdo de creación del fichero.

**Artículo 132.** *Acuerdo de inscripción o cancelación.*

Si la notificación referida a la creación, modificación o supresión del fichero contuviera la información preceptiva y se cumplieran las restantes exigencias legales, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos, a propuesta del Registro General de Protección de Datos, acordará, respectivamente, la inscripción del fichero, asignando al mismo el correspondiente código de inscripción, la modificación de la inscripción del fichero o la cancelación de la inscripción correspondiente.

**Artículo 133.** *Improcedencia o denegación de la inscripción.*

El Director de la Agencia Española de Protección de Datos, a propuesta del Registro General de Protección de Datos, dictará resolución denegando la inscripción, modificación o cancelación cuando de los documentos aportados por el responsable del fichero se desprenda que la notificación no resulta conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

La resolución será debidamente motivada, con indicación expresa de las causas que impiden la inscripción, modificación o cancelación.

**Artículo 134.** *Duración del procedimiento y efectos de la falta de resolución expresa.*

1. El plazo máximo para dictar y notificar resolución acerca de la inscripción, modificación o cancelación será de un mes.

2. Si en dicho plazo no se hubiese dictado y notificado resolución expresa, se entenderá inscrito, modificado o cancelado el fichero a todos los efectos.

**Sección 2.ª Procedimiento de cancelación de oficio de ficheros inscritos**

**Artículo 135.** *Iniciación del procedimiento.*

El procedimiento de cancelación de oficio de los ficheros inscritos en el Registro General de Protección de Datos se iniciará siempre de oficio, bien por propia iniciativa o en virtud de denuncia, por acuerdo del Director de la Agencia Española de Protección de Datos.

**Artículo 136. Terminación del expediente.**

La resolución, previa audiencia del interesado, acordará haber lugar o no a la cancelación del fichero.

Si la resolución acordase la cancelación del fichero, se dará traslado de la misma al Registro General de Protección de Datos, para que proceda a la cancelación.

## CAPÍTULO V

**Procedimientos relacionados con las transferencias internacionales de datos****Sección 1.ª Procedimiento de autorización de transferencias internacionales de datos****Artículo 137. Iniciación del procedimiento.**

1. El procedimiento para la obtención de la autorización para las transferencias internacionales de datos a países terceros a las que se refiere el artículo 33 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y el artículo 70 de este reglamento se iniciará siempre a solicitud del exportador que pretenda llevar a cabo la transferencia.

2. En su solicitud, además de los requisitos legalmente exigidos, el exportador deberá consignar, en todo caso:

a) La identificación del fichero o ficheros a cuyos datos se refiera la transferencia internacional, con indicación de su denominación y código de inscripción del fichero en el Registro General de Protección de Datos.

b) La transferencia o transferencias respecto de las que se solicita la autorización, con indicación de la finalidad que la justifica.

c) La documentación que incorpore las garantías exigibles para la obtención de la autorización así como el cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la realización de la transferencia, en su caso.

Cuando la autorización se fundamente en la existencia de un contrato entre el exportador y el importador de los datos, deberá aportarse copia del mismo, acreditándose asimismo la concurrencia de poder suficiente en sus otorgantes.

Si la autorización se pretendiera fundar en lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 70, deberán aportarse las normas o reglas adoptadas en relación con el tratamiento de los datos en el seno del grupo, así como la documentación que acredite su carácter vinculante y su eficacia dentro del grupo. Igualmente deberá aportarse la documentación que acredite la posibilidad de que el afectado o la Agencia Española de Protección de Datos puedan exigir la responsabilidad que corresponda en caso de perjuicio del afectado o vulneración de las normas de protección de datos por parte de cualquier empresa importadora.

**Artículo 138. Instrucción del procedimiento.**

1. Cuando el Director de la Agencia Española de Protección de Datos acuerde, conforme a lo dispuesto en el artículo 86.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la apertura de un período de información pública, el plazo para la formulación de alegaciones será de diez días a contar desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del anuncio previsto en dicha Ley.

2. No será posible el acceso a la información del expediente en que concurran las circunstancias establecidas en el artículo 37.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Transcurrido el plazo previsto en el apartado 1, en caso de que se hubieran formulado alegaciones, se dará traslado de las mismas al solicitante de la autorización, a fin de que en el plazo de diez días alegue lo que estime procedente.

**Artículo 139. Actos posteriores a la resolución.**

1. Cuando el Director de la Agencia Española de Protección de Datos resuelva autorizar la transferencia internacional de datos, se dará traslado de la resolución de autorización al Registro General de Protección de Datos, a fin de proceder a su inscripción.

El Registro General de Protección de Datos inscribirá de oficio la autorización de transferencia internacional.

2. En todo caso, se dará traslado de la resolución de autorización o denegación de la autorización de la transferencia internacional de datos al Ministerio de Justicia, al efecto de que se proceda a su notificación a la Comisión Europea y a los demás Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo a lo previsto en el artículo 26.3 de la Directiva 95/46/CE.

**Artículo 140. Duración del procedimiento y efectos de la falta de resolución expresa.**

1. El plazo máximo para dictar y notificar resolución será de tres meses, a contar desde la fecha de entrada en la Agencia Española de Protección de Datos de la solicitud.

2. Si en dicho plazo no se hubiese dictado y notificado resolución expresa, se entenderá autorizada la transferencia internacional de datos.

**Sección 2.ª Procedimiento de suspensión temporal de transferencias internacionales de datos****Artículo 141. Iniciación.**

1. En los supuestos contemplados en el artículo 69 y en el apartado 3 del artículo 70, el Director de la Agencia Española de Protección de Datos podrá acordar la suspensión temporal de una transferencia internacional de datos.

2. En tales supuestos, el Director dictará acuerdo de inicio referido a la suspensión temporal de la transferencia. El acuerdo deberá ser motivado y fundarse en los supuestos previstos en este reglamento.

**Artículo 142. Instrucción y resolución.**

1. Se dará traslado del acuerdo al exportador, a fin de que en el plazo de quince días formule lo que a su derecho convenga.

2. Recibidas las alegaciones o cumplido el plazo señalado, el Director dictará resolución acordando, en su caso, la suspensión temporal de la transferencia internacional de datos.

**Artículo 143. Actos posteriores a la resolución.**

1. El Director de la Agencia Española de Protección de Datos dará traslado de la resolución al Registro General de Protección de Datos, a fin de que la misma se haga constar en el registro.

El Registro General de Protección de Datos inscribirá de oficio la suspensión temporal de la transferencia internacional.

2. En todo caso, se dará traslado de la resolución al Ministerio de Justicia, al efecto de que se proceda a su notificación a la Comisión Europea y a los demás Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo a lo previsto en el artículo 26.3 de la Directiva 95/46/CE.

**Artículo 144. Levantamiento de la suspensión temporal.**

1. La suspensión se levantará tan pronto como cesen las causas que la hubieran justificado, mediante resolución del Director de la Agencia Española de Protección de Datos, del que se dará traslado al exportador.

2. El Director de la Agencia Española de Protección de Datos dará traslado de la resolución al Registro General de Protección de Datos, a fin de que la misma se haga constar en el Registro.

El Registro General de Protección de Datos hará constar de oficio el levantamiento de la suspensión temporal de la transferencia internacional.

3. El acuerdo será notificado al exportador y al Ministerio de Justicia, al efecto de que se proceda a su notificación a la Comisión Europea y a los demás Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo a lo previsto en el artículo 26. 3 de la Directiva 95/46/CE.

## CAPÍTULO VI

### Procedimiento de inscripción de códigos tipo

#### **Artículo 145.** *Iniciación del procedimiento.*

1. El procedimiento para la inscripción en el Registro General de Protección de Datos de los códigos tipo se iniciará siempre a solicitud de la entidad, órgano o asociación promotora del código tipo.

2. La solicitud, que deberá reunir los requisitos legalmente establecidos, habrá de acompañarse de los siguientes documentos:

a) Acreditación de la representación que concurra en la persona que presente la solicitud.

b) Contenido del acuerdo, convenio o decisión por la que se aprueba, en el ámbito correspondiente el contenido del código tipo presentado.

c) En caso de que el código tipo proceda de un acuerdo sectorial o una decisión de empresa certificación referida a la adopción del acuerdo y legitimación del órgano que lo adoptó.

d) En el supuesto contemplado en la letra anterior, copia de los estatutos de la asociación, organización sectorial o entidad en cuyo marco haya sido aprobado el código.

e) En caso de códigos tipo presentados por asociaciones u organizaciones de carácter sectorial, documentación relativa a su representatividad en el sector.

f) En caso de códigos tipo basados en decisiones de empresa, descripción de los tratamientos a los que se refiere el código tipo.

g) Código tipo sometido a la Agencia Española de Protección de Datos.

#### **Artículo 146.** *Análisis de los aspectos sustantivos del código tipo.*

1. Durante los treinta días siguientes a la notificación o subsanación de los defectos el Registro General de Protección de Datos podrá convocar a los solicitantes, a fin de obtener aclaraciones o precisiones relativas al contenido sustantivo del código tipo.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Registro General de Protección de Datos elaborará un informe sobre las características del proyecto de código tipo.

3. La documentación presentada y el informe del Registro serán remitidos al Gabinete Jurídico, a fin de que por el mismo se informe acerca del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Título VII de este Reglamento.

#### **Artículo 147.** *Información pública.*

1. Cuando el Director de la Agencia Española de Protección de Datos acuerde, conforme a lo dispuesto en el artículo 86.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la apertura de un período de información pública, el plazo para la formulación de alegaciones será de diez días a contar desde la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del anuncio previsto en dicha ley.

2. No será posible el acceso a la información del expediente en que concurren las circunstancias establecidas en el artículo 37.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### **Artículo 148.** *Mejora del código tipo.*

Si durante la tramitación del procedimiento resultase necesaria la aportación de nuevos documentos o la modificación del código tipo presentado, la Agencia Española de Protección de Datos podrá requerir al solicitante, a fin de que en el plazo de treinta días introduzca las modificaciones que sean precisas, remitiendo el texto resultante a la Agencia Española de Protección de Datos.

Se declarará la suspensión del procedimiento en tanto el solicitante no dé cumplimiento al requerimiento.

**Artículo 149. Trámite de audiencia.**

En caso de que durante el trámite previsto en el artículo 148 se hubieran formulado alegaciones, se dará traslado de las mismas al solicitante de la autorización, a fin de que en el plazo de diez días alegue lo que estime procedente.

**Artículo 150. Resolución.**

1. Cumplidos los términos establecidos en los artículos precedentes, el Director de la Agencia resolverá sobre la procedencia o improcedencia de la inscripción del código tipo en el Registro General de Protección de Datos.

2. Cuando el Director de la Agencia Española de Protección de Datos resuelva autorizar la inscripción del código tipo, se dará traslado de la resolución al Registro General de Protección de Datos, a fin de proceder a su inscripción.

**Artículo 151. Duración del procedimiento y efectos de la falta de resolución expresa.**

1. El plazo máximo para dictar y notificar resolución será de seis meses, a contar desde la fecha de entrada de la solicitud en la Agencia Española de Protección de Datos.

2. Si en dicho plazo no se hubiese dictado y notificado resolución expresa, el solicitante podrá considerar estimada su solicitud.

**Artículo 152. Publicación de los códigos tipo por la Agencia Española de Protección de Datos.**

La Agencia Española de Protección de Datos dará publicidad al contenido de los códigos tipo inscritos en el Registro General de Protección de Datos, utilizando para ello, con carácter preferente, medios electrónicos o telemáticos.

## CAPÍTULO VII

### Otros procedimientos tramitados por la agencia española de protección de datos

#### **Sección 1.ª Procedimiento de exención del deber de información al interesado**

**Artículo 153. Iniciación del procedimiento.**

1. El procedimiento para obtener de la Agencia Española de Protección de Datos la exención del deber de informar al interesado acerca del tratamiento de sus datos de carácter personal cuando resulte imposible o exija esfuerzos desproporcionados, prevista en el apartado 5 del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, se iniciará siempre a petición del responsable que pretenda obtener la aplicación de la exención.

2. En el escrito de solicitud, además de los requisitos recogidos en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, el responsable deberá:

a) Identificar claramente el tratamiento de datos al que pretende aplicarse la exención del deber de informar.

b) Motivar expresamente las causas en que fundamenta la imposibilidad o el carácter desproporcionado del esfuerzo que implicaría el cumplimiento del deber de informar.

c) Exponer detalladamente las medidas compensatorias que propone realizar en caso de exoneración del cumplimiento del deber de informar.

d) Aportar una cláusula informativa que, mediante su difusión, en los términos que se indiquen en la solicitud, permita compensar la exención del deber de informar.



**Artículo 154.** *Propuesta de nuevas medidas compensatorias.*

1. Si la Agencia Española de Protección de Datos considerase insuficientes las medidas compensatorias propuestas por el solicitante, podrá acordar la adopción de medidas complementarias o sustitutivas a las propuestas por aquél en su solicitud.

2. Del acuerdo se dará traslado al solicitante, a fin de que exponga lo que a su derecho convenga en el plazo de quince días.

**Artículo 155.** *Terminación del procedimiento.*

Concluidos los trámites previstos en los artículos precedentes, el Director de la Agencia dictará resolución, concediendo o denegando la exención del deber de informar. La resolución podrá imponer la adopción de las medidas complementarias a las que se refiere el artículo anterior.

**Artículo 156.** *Duración del procedimiento y efectos de la falta de resolución expresa.*

1. El plazo máximo para dictar y notificar resolución en el procedimiento será de seis meses, a contar desde la fecha de entrada en la Agencia Española de Protección de Datos de la solicitud del responsable del fichero.

2. Si en dicho plazo no se hubiese dictado y notificado resolución expresa, el afectado podrá considerar estimada su solicitud por silencio administrativo positivo.

**Sección 2.ª Procedimiento para la autorización de conservación de datos para fines históricos, estadísticos o científicos****Artículo 157.** *Iniciación del procedimiento.*

1. El procedimiento para obtener de la Agencia Española de Protección de Datos la declaración de la concurrencia en un determinado tratamiento de datos de valores históricos, científicos o estadísticos, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y en el presente Reglamento, se iniciará siempre a petición del responsable que pretenda obtener la declaración.

2. En el escrito de solicitud, el responsable deberá:

a) Identificar claramente el tratamiento de datos al que pretende aplicarse la excepción.

b) Motivar expresamente las causas que justificarían la declaración.

c) Exponer detalladamente las medidas que el responsable del fichero se propone implantar para garantizar el derecho de los ciudadanos.

3. La solicitud deberá acompañarse de cuantos documentos o pruebas sean necesarios para justificar la existencia de los valores históricos, científicos o estadísticos que fundamentarían la declaración de la Agencia.

**Artículo 158.** *Duración del procedimiento y efectos de la falta de resolución expresa.*

1. El plazo máximo para dictar y notificar resolución en el procedimiento será de tres meses, a contar desde la fecha de entrada en la Agencia Española de Protección de Datos de la solicitud del responsable del fichero.

2. Si en dicho plazo no se hubiese dictado y notificado resolución expresa, el afectado podrá considerar estimada su solicitud.

**Disposición adicional única.** *Productos de software.*

Los productos de software destinados al tratamiento automatizado de datos personales deberán incluir en su descripción técnica el nivel de seguridad, básico, medio o alto, que permitan alcanzar de acuerdo con lo establecido en el título VIII de este reglamento.

**Disposición final única.** *Aplicación supletoria.*

En lo no establecido en el capítulo III del título IX serán de aplicación a los procedimientos sancionadores tramitados por la Agencia Española de Protección de Datos las disposiciones contenidas en el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto.

### § 54

Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia

---

Jefatura del Estado  
«BOE» núm. 160, de 6 de julio de 2011  
Última modificación: 6 de octubre de 2015  
Referencia: BOE-A-2011-11605

---

JUAN CARLOS I

REY DE ESPAÑA

A todos los que la presente vieren y entendieren  
Sabed: Que las Cortes Generales han aprobado y Yo vengo en sancionar la siguiente ley.

#### PREÁMBULO

I

Todas las personas tienen derecho a obtener la tutela efectiva de sus derechos ante los tribunales. Así se reconoce en nuestro ordenamiento jurídico en el artículo 24.1 de la Constitución y en el artículo 14.1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos. Para salvaguardar dichos derechos de los ciudadanos es necesaria la modernización de la Administración de Justicia, campo esencial para consolidar el Estado de Derecho y mejorar la calidad de nuestra democracia. En este contexto de modernización, uno de los elementos de mayor relevancia es, precisamente, la incorporación en las oficinas judiciales de las nuevas tecnologías. Su uso generalizado y obligatorio contribuirá a mejorar la gestión en las oficinas judiciales, actualizando su funcionamiento e incrementando los niveles de eficiencia. Las nuevas tecnologías permiten igualmente abaratar los costes del servicio público de justicia, pero también suponen una mejora de la confianza en el sistema, lo que se traduce en mayor seguridad. Ello incide de manera directa e indirecta en el sistema económico, pues los cambios generan nuevas perspectivas en las relaciones económicas, acrecentando la seguridad y la fluidez de las mismas.

La presente Ley regula el uso de las nuevas tecnologías en la Administración de Justicia. Los principales objetivos de esta norma, son: primero, actualizar el contenido del derecho fundamental a un proceso público sin dilaciones indebidas, gracias a la agilización que permite el uso de las tecnologías en las comunicaciones; segundo, generalizar el uso de las nuevas tecnologías para los profesionales de la justicia; tercero, definir en una norma con rango de ley el conjunto de requisitos mínimos de interconexión, interoperabilidad y seguridad necesarios en el desarrollo de los diferentes aplicativos utilizados por los actores

del mundo judicial, a fin de garantizar la seguridad en la transmisión de los datos y cuantas otras exigencias se contengan en las leyes procesales.

## II

En nuestro ordenamiento jurídico existen ya distintos antecedentes que hacían necesaria la aprobación de esta norma.

Así, por un lado, la Ley Orgánica 16/1994, de 8 de noviembre, por la que se reforma la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, introdujo, por vez primera en nuestro ordenamiento jurídico, la posibilidad de utilizar medios técnicos, electrónicos e informáticos para el desarrollo de la actividad y el ejercicio de las funciones de juzgados y tribunales. La reforma realizada incluía la posibilidad de dotar a los nuevos documentos o comunicaciones de la validez y eficacia de los originales, siempre que se garantizase la autenticidad, la integridad y el cumplimiento de los requisitos previstos en las leyes procesales.

A partir de esta reforma se han llevado a cabo numerosas modificaciones en distintas normas a fin de hacer efectiva esta previsión. Debe advertirse, eso sí, que estas modificaciones se han producido obedeciendo a necesidades concretas y puntuales detectadas casi siempre en las distintas leyes procesales. También se han aprobado normas relativas a la regulación de aplicaciones y sistemas informáticos utilizados en la Administración de Justicia, así como el establecimiento de registros y sistemas de información y apoyo a la actividad judicial.

El Pleno del Congreso de los Diputados aprobó el día 22 de abril de 2002 una Proposición no de Ley sobre la Carta de Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia. Esta Carta señala en su preámbulo que, en los umbrales del siglo XXI, la sociedad española demandaba con urgencia una justicia más abierta que fuese capaz de dar respuesta a los ciudadanos con mayor agilidad, calidad y eficacia, incorporando para ello métodos de organización e instrumentos procesales más modernos y avanzados. Bajo el título «Una Justicia moderna y abierta a los ciudadanos», la primera parte de la Carta recoge los principios que deben inspirar la consecución de dicho objetivo: una justicia transparente y comprensible. El apartado 21, ahondando en la necesidad de que la justicia sea tecnológicamente avanzada, reconoce el derecho «a comunicarse con la Administración de Justicia a través del correo electrónico, videoconferencia y otros medios telemáticos con arreglo a lo dispuesto en las leyes procesales».

Más tarde, la Ley 15/2003, de 26 de mayo, reguladora del régimen retributivo de las carreras judicial y fiscal, consagra el objetivo general de transparencia proclamado en la Carta de Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia, creando un instrumento técnico llamado Plan de Transparencia Judicial. Este Plan fue aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 21 de octubre de 2005. En él se identifica como instrumento imprescindible para lograr el objetivo de la transparencia la plena utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia. Para que este uso sea realidad es necesario unificar o hacer compatibles las distintas aplicaciones informáticas que se utilizan en las oficinas judiciales, así como crear páginas de información en las Administraciones con competencias en materia de justicia. También se declara la necesidad de establecer sistemas adecuados de interconexión y sistemas de intercambio seguro de documentos en los procesos judiciales, así como garantizar la disponibilidad de los sistemas de comunicaciones entre las distintas sedes judiciales electrónicas.

En otro orden de cosas, en 2007 se aprueba la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Esta norma supone el reconocimiento definitivo del derecho de los ciudadanos a comunicarse electrónicamente con las Administraciones públicas. Esta Ley establece el régimen jurídico de la administración electrónica y la gestión electrónica de los procedimientos administrativos y sienta las bases sobre las que debe articularse la cooperación entre las distintas Administraciones para impulsar la administración electrónica.

Por último, en el plano internacional, la Unión Europea ha desarrollado el Plan de Acción E-Justicia. Este Plan de Acción busca la mejora de la eficacia de los sistemas judiciales mediante la aplicación de las tecnologías de información y comunicación en la gestión administrativa de los procesos judiciales. El Plan busca también la cooperación entre las autoridades judiciales y, lo que es más importante, el acceso de los ciudadanos a la justicia.

Para ello, el Plan propone la adopción de medidas coordinadas a nivel nacional y europeo. Su aplicación implicará probablemente modificaciones y adaptaciones en la legislación procesal, así como la creación de un marco regulador de la utilización de las nuevas tecnologías en la Administración de Justicia española, que es el objetivo al que responde esta norma.

### III

La Administración de Justicia presenta características que la diferencian de las restantes Administraciones públicas. En primer lugar, por la propia naturaleza de la función que la Administración judicial tiene atribuida, ya que se trata de un poder del Estado distinto del poder ejecutivo, en el que se encuadran las Administraciones públicas que, además, debe satisfacer un derecho fundamental que a su vez es clave para sostener el Estado de Derecho. En segundo lugar, la relación de los ciudadanos con los órganos judiciales se establece casi siempre a través de profesionales, cosa que no suele suceder en el caso de las Administraciones públicas.

Dadas estas características, se ha considerado que la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, no es plenamente aplicable a la Administración de Justicia y es necesaria una regulación específica. Ello no quiere decir, no obstante, que no se hayan adoptado idénticos principios y valores en muchos aspectos.

Así, se ha tenido en cuenta la diferencia entre el procedimiento administrativo y las normas procesales. La presente Ley regula únicamente los aspectos necesarios para dar cumplimiento a la legislación procesal en lo relativo al uso de las nuevas tecnologías. Así, por ejemplo, no se ha buscado establecer plazos o términos distintos de los señalados en las leyes de enjuiciamiento, sino que la norma se limita a establecer los criterios que deben ser considerados para efectuar el cómputo de los mismos si los actos procesales que determinan su comienzo o fin se efectúan a través de medios electrónicos.

También tiene una gran importancia la cooperación entre Administraciones en materia de administración electrónica. Para ello se establecen marcos estables y vinculantes de colaboración, cooperación y coordinación. En este capítulo cobra especial importancia la consolidación como norma legal de algunas de las previsiones contenidas en el Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Justicia, el Consejo General del Poder Judicial y la Fiscalía General del Estado para el establecimiento del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad en el ámbito de la Administración de Justicia (EJIS). Asimismo, la Ley crea el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, que ostentará competencias en orden a la interoperabilidad de las distintas aplicaciones que se utilizan en la Administración de Justicia, sin perjuicio de las previstas para el Consejo General del Poder Judicial.

### IV

La Ley consta de cincuenta y seis artículos agrupados en cinco títulos, doce disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias y cuatro disposiciones finales.

En el Título I se define el objeto de la Ley y su ámbito de aplicación.

El Título II se dedica a regular el uso de medios electrónicos en la Administración de Justicia y se estructura en tres capítulos. El primero de ellos recoge los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con dicha Administración, reconociendo la libertad de elección a la hora de establecer tales relaciones y garantizando que la Administración le facilitará los medios necesarios para relacionarse electrónicamente, aún cuando el ciudadano no disponga de los mismos.

El Capítulo II recoge los derechos y deberes de los profesionales del ámbito de la justicia en sus relaciones con la misma por medios electrónicos. Abogados, procuradores, graduados sociales y demás profesionales que actúan en el ámbito de la justicia, además de tener reconocidos los derechos que le son necesarios para el ejercicio de su profesión, utilizarán los medios electrónicos para la presentación de sus escritos y documentos. Esta actividad permitirá la tramitación íntegramente electrónica de los procedimientos judiciales.

El tercer y último Capítulo de este Título recoge la obligación de todos los integrantes de los órganos y oficinas judiciales, así como de las fiscalías, de utilizar exclusivamente los

programas y aplicaciones informáticas puestas a su disposición por las Administraciones competentes.

El Título III aborda el régimen jurídico de la Administración judicial electrónica. En su Capítulo I se define lo que son las sedes judiciales electrónicas y se establece el contenido mínimo de las mismas. A través de dichas sedes se realizarán las actuaciones que lleven a cabo ciudadanos y profesionales con la Administración de Justicia. Se diferencia entre la titularidad de la sede, que viene atribuida a la Administración competente para dotar de medios materiales a los juzgados y tribunales, y el responsable de los contenidos de la misma, que será el órgano que origine la información que se incluya en la sede. Por lo tanto, el titular de una sede será únicamente uno y los responsables tantos como órganos hayan incluido contenidos en la misma. Especial atención merece la posibilidad de crear una o varias sedes electrónicas derivadas o subsedes. Por otro lado, se dispone la creación de un punto de acceso general de la Administración de Justicia, a través del cual se podrá acceder a todas las sedes y subsedes del territorio nacional, con independencia de la posibilidad de acceso directo a las mismas.

El Capítulo II se dedica a las formas de identificación y autenticación, tanto de ciudadanos y profesionales como de la propia Administración de Justicia. Respecto a los primeros, se contempla la posibilidad de uso de diversos sistemas de firma electrónica además del incorporado al Documento Nacional de Identidad. En cuanto a los órganos y oficinas judiciales, se establece la obligatoriedad de que la Administración competente facilite a los mismos los sistemas de firma electrónica consistentes en sello electrónico y código seguro de verificación. Asimismo, en este capítulo se regula el uso de la firma electrónica por parte de todo el personal al servicio de la Administración de Justicia. Por último, se establecen las condiciones para hacer posible la interoperabilidad y autenticación por medio de certificados electrónicos e intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

El Título IV fija las condiciones para hacer posible la íntegra tramitación electrónica de los procedimientos judiciales. Dedicar el Capítulo II a definir y regular el expediente judicial electrónico, heredero digital de los «autos» que tradicionalmente han constituido el decorado de nuestros juzgados y tribunales. Cuestiones tales como el foliado o la tradicional remisión de los autos, adquieren una dimensión totalmente diferente al amparo de las nuevas tecnologías. Se dispone igualmente qué documentos tienen la consideración de documentos judiciales electrónicos y se aborda una regulación de las copias electrónicas en función del formato del original. Por último, en este capítulo se dedica un artículo a establecer las condiciones en que se deben archivar los documentos judiciales electrónicos.

El Capítulo III de este Título trata del registro de escritos, de las comunicaciones y notificaciones electrónicas. Se establece el principio de que cada oficina judicial con funciones de registro y reparto tendrá asignada una sede electrónica derivada o subsele, de tal forma que cualquier escrito, oficio o comunicación dirigida a un órgano u oficina judicial a los que preste servicio de registro y reparto, deberá tener su entrada a través de dicha subsele electrónica. Se regula el régimen de funcionamiento de dicho registro, así como el cómputo de plazos. Se regula igualmente la forma en que deben comunicarse los ciudadanos y profesionales por medios electrónicos con la Administración de Justicia, así como las condiciones y requisitos que deben cumplir los sistemas que implanten las distintas Administraciones con competencias en las oficinas judiciales para la práctica de actos de comunicación por medios electrónicos.

El Capítulo IV contiene las previsiones relativas a la tramitación electrónica de los procedimientos judiciales. En cuanto al inicio del procedimiento, se establece la obligatoriedad de que el mismo lo sea siempre por medios electrónicos, distinguiendo los casos en que los ciudadanos lo inicien personalmente sin intervención de profesionales, en cuyo caso tendrán a su disposición los medios necesarios para poder hacerlo en dicha forma, de los casos en que comparezcan asistidos por profesionales, en los que serán estos los que tengan la obligación en todo caso de efectuar la presentación del escrito o demanda iniciadora del procedimiento en forma telemática.

Se establecen asimismo las características básicas que deben tener las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la gestión por medios electrónicos de los procedimientos judiciales, en orden a garantizar aspectos esenciales de la tramitación



electrónica y la forma en que deben incorporarse a dichos procedimientos los escritos, documentos y otros medios o instrumentos que deban tener acceso a ellos.

Se prevé la forma en que las partes pueden utilizar medios electrónicos para ejercer el derecho reconocido en las leyes procesales a acceder a la información sobre el estado de tramitación de los procedimientos.

El Título V de la Ley aborda los aspectos básicos sobre los que debe asentarse la necesaria cooperación y colegiación de esfuerzos entre las Administraciones con competencias en materia de justicia. Se constituye el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica con importantes competencias en orden a favorecer la compatibilidad y a asegurar la interoperabilidad de los sistemas y aplicaciones empleados en la Administración de Justicia, así como para asegurar la cooperación entre las distintas Administraciones.

Se define el contenido del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad, al considerarse dichas cualidades como esenciales para un eficaz y eficiente funcionamiento del sistema, estableciéndose que deberá tenerse presente y acomodarse al mismo todos los servicios, sistemas y aplicaciones utilizados en la Administración de Justicia a lo largo de su ciclo de vida.

Se establecen los principios generales a los que deberán responder tanto la interoperabilidad entre las distintas aplicaciones como la seguridad de la información contenida en ellas.

Como concreción del principio de cooperación al que obedece la presente Ley, se dispone la posibilidad de la reutilización de sistemas, infraestructuras y aplicaciones de las Administraciones con competencias en materia de justicia.

Por último, en las disposiciones adicionales se establecen los plazos a los que se deben ajustar las distintas Administraciones con competencias en materia de justicia para el íntegro establecimiento en las oficinas judiciales y fiscalías de los medios e instrumentos necesarios para la efectiva implantación de las tecnologías de la información y comunicación.

## TÍTULO I

### Del ámbito de aplicación y los principios generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

1. La presente Ley regula la utilización de las tecnologías de la información por parte de los ciudadanos y profesionales en sus relaciones con la Administración de Justicia y en las relaciones de la Administración de Justicia con el resto de Administraciones y organismos públicos, en los términos recogidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

2. En la Administración de Justicia se utilizarán las tecnologías de la información de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ley, asegurando el acceso, la autenticidad, confidencialidad, integridad, disponibilidad, trazabilidad, conservación e interoperabilidad de los datos, informaciones y servicios que gestione en el ejercicio de sus funciones.

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

La presente Ley será de aplicación a la Administración de Justicia, a los ciudadanos en sus relaciones con ella y a los profesionales que actúen en su ámbito, así como a las relaciones entre aquélla y el resto de Administraciones y organismos públicos.

#### **Artículo 3.** *Definiciones.*

A los efectos de la presente Ley, los términos relacionados en el anexo tendrán el significado que resulta de las definiciones contenidas en el mismo.

## TÍTULO II

## Uso de los medios electrónicos en la Administración de Justicia

## CAPÍTULO I

**Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración de Justicia por medios electrónicos****Artículo 4.** *Derechos de los ciudadanos.*

1. Los ciudadanos tienen derecho a relacionarse con la Administración de Justicia utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en los Capítulos I y VII del Título III del Libro III de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en la forma y con las limitaciones que en los mismos se establecen.

2. Además, los ciudadanos tienen en relación con la utilización de los medios electrónicos en la actividad judicial, y en los términos previstos en la presente Ley, los siguientes derechos:

a) A elegir, entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con la Administración de Justicia.

b) A la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de la Administración de Justicia.

c) A conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean parte procesal legítima, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en las leyes procesales.

d) A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que tengan la condición de parte o acrediten interés legítimo, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en las leyes procesales.

e) A la conservación en formato electrónico por la Administración de Justicia de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente conforme a la normativa vigente en materia de archivos judiciales.

f) A utilizar los sistemas de identificación y firma electrónica del documento nacional de identidad o cualquier otro reconocido para cualquier trámite electrónico con la Administración de Justicia en los términos establecidos por las leyes procesales.

g) A la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Administración de Justicia en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en las leyes procesales.

h) A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

i) A elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con la Administración de Justicia siempre y cuando utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos y, en todo caso, siempre que sean compatibles con los que dispongan los juzgados y tribunales y se respeten las garantías y requisitos previstos en el procedimiento que se trate.

**Artículo 5.** *Prestación de servicios y disposición de medios e instrumentos electrónicos.*

1. Las Administraciones con competencia en materia de justicia habilitarán diferentes canales o medios para la prestación de los servicios electrónicos, asegurando en todo caso el acceso a los mismos a todos los ciudadanos, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos, en la forma que estimen adecuada.

2. Las Administraciones competentes en materia de justicia asegurarán el acceso de todos los ciudadanos a los servicios electrónicos proporcionados en su ámbito a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

a) Las oficinas de información y atención al público, en los procedimientos en los que los ciudadanos comparezcan y actúen sin asistencia letrada y sin representación procesal, pondrán a su disposición de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en el artículo 4 de esta Ley, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

b) Puntos de acceso electrónico, consistentes en sedes judiciales electrónicas creadas y gestionadas por las distintas Administraciones competentes en materia de justicia y disponibles para los ciudadanos a través de redes de comunicación, para sus relaciones con la Administración de Justicia.

c) Las Administraciones con competencias en materia de justicia publicarán la relación de todos los puntos de acceso electrónico.

d) Servicios de atención telefónica con los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas existentes, que faciliten a los ciudadanos las relaciones con la Administración de Justicia en lo que se refiere a los servicios electrónicos mencionados en los apartados anteriores.

e) Puntos de información electrónicos, ubicados en los edificios judiciales.

## CAPÍTULO II

### **Derechos y deberes de los profesionales de la justicia en sus relaciones con la Administración de Justicia por medios electrónicos**

**Artículo 6.** *Derechos y deberes de los profesionales del ámbito de la justicia.*

1. Los profesionales de la justicia tienen el derecho a relacionarse con la misma a través de medios electrónicos.

2. Además, los profesionales tienen, en relación con la utilización de los medios electrónicos en la actividad judicial y en los términos previstos en la presente Ley, los siguientes derechos:

a) A acceder y conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean representantes procesales de la parte personada, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en las leyes procesales.

b) A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que sean representantes procesales de la parte personada o acrediten interés legítimo, en los términos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en las leyes procesales.

c) A la conservación en formato electrónico por la Administración de Justicia de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente según la normativa vigente en materia de archivos judiciales.

d) A utilizar los sistemas de firma electrónica del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro reconocido, siempre que dicho sistema le identifique de forma unívoca como profesional para cualquier trámite electrónico con la Administración en los términos establecidos por las leyes procesales.

A tal efecto, el Consejo General o el superior correspondiente deberá poner a disposición de las oficinas judiciales los protocolos y sistemas de interconexión que permitan el acceso necesario por medios electrónicos al registro de profesionales colegiados ejercientes previsto en el artículo 10 de la Ley 2/1974, de 13 de febrero, sobre los Colegios Profesionales, garantizando que en él consten sus datos profesionales, tales como número de colegiado, domicilio profesional, número de teléfono y de fax y dirección de correo electrónico.

e) A la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la Administración de Justicia en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en las leyes procesales.

3. Los profesionales de la justicia, en los términos previstos en la presente Ley, tienen el deber de utilizar los medios electrónicos, las aplicaciones o los sistemas establecidos por las Administraciones competentes en materia de justicia, respetando en todo caso las garantías y requisitos previstos en el procedimiento que se trate.

**Artículo 7.** *Prestación de servicios y disposición de medios e instrumentos electrónicos.*

Las Administraciones competentes en materia de justicia asegurarán el acceso de los profesionales a los servicios electrónicos proporcionados en su ámbito a través de puntos de acceso electrónico, consistentes en sedes judiciales electrónicas creadas y gestionadas por aquéllas y disponibles para los profesionales a través de redes de comunicación, para sus relaciones con la Administración de Justicia, en los términos previstos en la presente Ley.

### CAPÍTULO III

#### **Utilización obligatoria de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos electrónicos judiciales**

**Artículo 8.** *Uso obligatorio de medios e instrumentos electrónicos.*

Los sistemas informáticos puestos al servicio de la Administración de Justicia serán de uso obligatorio en el desarrollo de la actividad de los órganos y oficinas judiciales y de las fiscalías por parte de todos los integrantes de las mismas, conforme a los criterios e instrucciones de uso que dicten, en el ámbito de sus competencias, el Consejo General del Poder Judicial, la Fiscalía General del Estado y las Administraciones competentes, así como a los protocolos de actuación aprobados por los Secretarios de Gobierno.

### TÍTULO III

#### **Régimen jurídico de la Administración judicial electrónica**

### CAPÍTULO I

#### **De la sede judicial electrónica**

**Artículo 9.** *Sede judicial electrónica.*

1. La sede judicial electrónica es aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a cada una de las Administraciones competentes en materia de justicia.

2. Las sedes judiciales electrónicas se crearán mediante disposición publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma» correspondiente, y tendrán, al menos, los siguientes contenidos:

a) Identificación de la dirección electrónica de referencia de la sede que incluya el nombre del dominio que le otorgue la Administración competente.

b) Identificación de su titular, así como del órgano u órganos administrativos encargados de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos y profesionales en la misma.

c) Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con expresión, en su caso, de los teléfonos y oficinas a través de los cuales también puede accederse a los mismos.

d) Cauces disponibles para la formulación de sugerencias y quejas con respecto al servicio que presta la sede.

3. El establecimiento de una sede judicial electrónica conlleva la responsabilidad del titular de garantizar la integridad y actualización de la información facilitada, así como el acceso a los servicios previstos en la misma.

4. Las Administraciones competentes en materia de justicia determinarán las condiciones e instrumentos de creación de las sedes judiciales electrónicas, con sujeción a los principios de publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

5. La publicación en las sedes judiciales electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

**Artículo 10.** *Características de las sedes judiciales electrónicas y sus clases.*

1. Se realizarán a través de sedes judiciales electrónicas todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Administración de Justicia o de los ciudadanos y profesionales por medios electrónicos.

2. Las sedes judiciales electrónicas dispondrán de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

3. Se podrán crear una o varias sedes judiciales electrónicas derivadas de una sede judicial electrónica. Las sedes judiciales electrónicas derivadas, o subsedes, deberán resultar accesibles desde la dirección electrónica de la sede principal, sin perjuicio de que sea posible el acceso electrónico directo.

4. La Administración competente creará una sede judicial electrónica derivada para cada uno de los servicios de recepción de escritos, registro y reparto de asuntos existentes, en función de su organización y cuyos contenidos serán gestionados por el propio servicio. En el caso de que exista un único servicio de recepción de escritos, registro y reparto, la sede judicial electrónica asumirá las funciones de las subsedes.

5. Igualmente la Administración competente creará una sede judicial electrónica derivada en cada una de las oficinas fiscales que tengan servicio de registro y reparto.

6. Las sedes judiciales electrónicas derivadas se crearán por disposición del órgano administrativo que tenga atribuida esta competencia y deberán cumplir los mismos requisitos de publicidad que las sedes judiciales electrónicas principales. Cuando los servicios de recepción de escritos, registro y reparto de asuntos no sean creados con una sede o subsele judicial electrónica, deberán recibir la misma publicidad que éstas.

**Artículo 11.** *Contenido y servicios de las sedes judiciales electrónicas.*

1. Toda sede judicial electrónica dispondrá, al menos, de los siguientes contenidos:

a) Identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión, de los servicios puestos a disposición en la misma y, en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) Información necesaria para su correcta utilización, incluyendo el mapa de la sede judicial electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme a lo previsto en esta Ley, sean admitidos o utilizados en la sede.

e) Normas de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.

f) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos y las de las Agencias Autonómicas de Protección de Datos.

2. Las sedes judiciales electrónicas dispondrán, al menos, de los siguientes servicios a disposición de los ciudadanos y profesionales:

a) La relación de los servicios disponibles en la sede judicial electrónica.

b) La carta de servicios y la carta de servicios electrónicos.

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

d) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos correspondientes.

e) Acceso, en los términos legalmente establecidos, al estado de tramitación del expediente.

f) Publicación electrónica, cuando proceda, de resoluciones y comunicaciones que deban publicarse en tablón de anuncios o edictos.

g) Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos que abarque la sede.

h) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

i) Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede.

j) La Carta de Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia.

3. No será necesario recoger en las subsedes la información y los servicios a que se refieren los apartados anteriores cuando ya figuren en la sede de la que aquéllas derivan.

4. La sede judicial electrónica garantizará el régimen de cooficialidad lingüística vigente en su territorio.

#### **Artículo 12.** *Reglas especiales de responsabilidad.*

1. El órgano que origine la información que se deba incluir en la sede judicial electrónica, será el responsable de la veracidad e integridad de su contenido.

2. La sede judicial electrónica establecerá los medios necesarios para que el ciudadano conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia sede o a un punto de acceso que no tiene el carácter de sede o a un tercero.

#### **Artículo 13.** *Punto de acceso general de la Administración de Justicia.*

1. El punto de acceso general de la Administración de Justicia contendrá el directorio de las sedes judiciales electrónicas que, en este ámbito, faciliten el acceso a los servicios, procedimientos e informaciones accesibles correspondientes a la Administración de Justicia, al Consejo General del Poder Judicial, a la Fiscalía General del Estado y a los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma, así como a las Administraciones con competencias en materia de justicia. También podrá proporcionar acceso a servicios o informaciones correspondientes a otras Administraciones públicas o corporaciones que representen los intereses de los profesionales de la justicia, mediante la celebración de los correspondientes convenios.

2. El punto de acceso general será creado y gestionado por el Ministerio de Justicia conforme a los acuerdos que se adopten en el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, para asegurar la completa y exacta incorporación de la información y accesos publicados en éste.

## CAPÍTULO II

### **De la identificación y autenticación**

#### **Sección 1.ª Disposiciones comunes**

#### **Artículo 14.** *Formas de identificación y autenticación.*

1. La Administración de Justicia admitirá, en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, y resulten adecuados para garantizar la identificación de los firmantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 4 y 6 de la presente Ley y en todo caso, con sujeción estricta a lo dispuesto por las leyes procesales, los ciudadanos y profesionales



del ámbito de la Justicia podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con la Administración de Justicia:

- a) Los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por las Administraciones públicas.
- c) Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

3. La Administración de Justicia podrá utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzca:

- a) Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede judicial electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.
- b) Sistemas de firma electrónica para la actuación judicial automatizada.
- c) Firma electrónica del personal al servicio de la Administración de Justicia.
- d) Sistemas de intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo que específicamente se haya convenido.

**Artículo 15.** *Identificación de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica y autenticación de su actuación.*

Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica podrán utilizar sistemas de firma electrónica de persona jurídica o de entidades sin personalidad jurídica para todos aquellos procedimientos y actuaciones ante la Administración de Justicia en los términos establecidos en las leyes procesales.

**Artículo 16.** *Régimen de uso de la firma electrónica.*

- 1. El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios de acuerdo con la legislación aplicable.
- 2. Los órganos de la Administración de Justicia u organismos públicos vinculados o dependientes podrán tratar los datos personales consignados, a los solos efectos de la verificación de la firma.

**Artículo 17.** *Régimen de sustitución y habilitación entre profesionales.*

El régimen de acceso a los servicios electrónicos en el ámbito de la Administración de Justicia para los supuestos de sustitución entre profesionales, así como para la habilitación de sus empleados, se regulará por la respectiva Administración competente mediante disposiciones reglamentarias.

## **Sección 2.ª Identificación electrónica de los órganos judiciales y autenticación del ejercicio de su competencia**

**Artículo 18.** *Identificación de las sedes judiciales electrónicas.*

- 1. Las sedes judiciales electrónicas utilizarán, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente.
- 2. Las direcciones electrónicas de la Administración de Justicia y de los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma que tengan la condición de sedes judiciales electrónicas deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca.

3. El instrumento de creación de la sede judicial electrónica será accesible directamente o mediante enlace a su publicación en el «Boletín Oficial del Estado» o en el de la Comunidad Autónoma correspondiente.

4. Los sistemas de información que soporten las sedes judiciales electrónicas deberán asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan. El Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad establecerá las previsiones necesarias para ello, en el marco de la colaboración entre el Consejo General del Poder Judicial, el Ministerio de Justicia, la Fiscalía General del Estado y las Comunidades Autónomas con competencias en materia de justicia.

**Artículo 19.** *Sistemas de firma electrónica para la actuación judicial automatizada.*

1. Para la identificación y la autenticación del ejercicio de la competencia en la actuación judicial automatizada, la Administración competente facilitará a cada una de las oficinas judiciales del ámbito de su competencia los siguientes sistemas de firma electrónica:

a) Sello electrónico de la oficina judicial basado en certificado electrónico que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación vinculado a cada oficina judicial, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede judicial electrónica correspondiente.

2. Los certificados electrónicos a los que se hace referencia en la letra a) del apartado 1 incluirán la denominación correspondiente, pudiendo contener la identidad de la persona titular en el caso de los sellos electrónicos de oficina judicial.

3. La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración de Justicia, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, deberá ser pública y accesible por medios electrónicos. Además, cada Administración competente adoptará las medidas adecuadas para facilitar la verificación de sus sellos electrónicos.

**Artículo 20.** *Sistemas de firma electrónica mediante sello electrónico.*

1. La creación de sellos electrónicos se realizará mediante resolución de la autoridad competente, que se publicará en la sede judicial electrónica correspondiente y en la que deberá constar:

a) Organismo u órgano titular del sello, que será el responsable de su utilización, con indicación de su adscripción en la Administración de Justicia u organismo público dependiente de la misma.

b) Características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable.

c) Servicio de validación para la verificación del certificado.

d) Actuaciones y documentos en los que podrá ser utilizado.

2. Los certificados de sello electrónico tendrán, al menos, los siguientes contenidos:

a) Descripción del tipo de certificado, con la denominación «sello electrónico».

b) Nombre del suscriptor.

c) Número de identificación judicial.

3. El modo de emitir los certificados electrónicos de sello electrónico y sus contenidos se definirán en el Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad.

**Artículo 21.** *Firma electrónica de magistrados, jueces, secretarios judiciales, fiscales, abogados del estado y funcionarios al servicio de la Administración de Justicia y otros entes públicos.*

1. Sin perjuicio de lo previsto en los artículos 9 y 10 sobre la sede judicial electrónica, la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia de la oficina judicial actuante, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del personal a su servicio, de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes apartados.

2. Las Administraciones, en el ámbito de sus competencias, proveerán a secretarios judiciales, fiscales, forenses y demás personal al servicio de la Administración de Justicia, de sistemas de firma electrónica, los cuales podrán identificar de forma conjunta al titular del puesto de trabajo y el cargo e identificar también a la oficina u órgano judicial en la que presta sus servicios.

El Ministerio de Justicia facilitará a las Administraciones competentes datos actualizados de los fiscales y secretarios judiciales a fin de dotarles de firma electrónica.

3. Los sistemas de firma electrónica de jueces y magistrados serán los que provea el Consejo General del Poder Judicial. Este podrá establecer, a través de convenios, que el proveedor sea la Administración competente.

4. Las Administraciones, en el ámbito de sus competencias, dotarán de sistemas de firma electrónica a los representantes procesales del Estado y demás entes públicos, a los que se refiere el artículo 551 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

### ***Sección 3.ª De la interoperabilidad y de la acreditación y representación de los ciudadanos***

**Artículo 22.** *Interoperabilidad de la identificación y autenticación por medio de certificados electrónicos.*

1. Los certificados electrónicos reconocidos emitidos por prestadores de servicios de certificación serán admitidos por la Administración de Justicia como válidos en las relaciones con la misma, siempre y cuando el prestador de servicios de certificación ponga a disposición de las Administraciones competentes en materia de justicia la información que se precise en condiciones que resulten tecnológicamente viables, bajo principios de reconocimiento mutuo y reciprocidad y sin que suponga coste alguno para aquéllas.

2. Las Administraciones competentes dispondrán de acceso, al menos, a alguna plataforma de verificación del estado de revocación de todos los certificados admitidos en el ámbito de la Administración de Justicia, que será de libre acceso por parte de todos los órganos judiciales.

**Artículo 23.** *Identificación y autenticación de los ciudadanos por funcionario público.*

1. En los supuestos en que para la realización de cualquier actuación por medios electrónicos se requiera la identificación o autenticación del ciudadano mediante algún instrumento de los previstos en el artículo 14 de los que aquél no disponga, tal identificación o autenticación será válidamente realizada por un funcionario mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado.

2. Para la eficacia de lo dispuesto en el apartado anterior, el ciudadano deberá identificarse y prestar su consentimiento expreso, debiendo quedar constancia de ello para los casos de discrepancia o litigio.

**Artículo 24.** *Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.*

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

2. Cuando los participantes en las comunicaciones pertenezcan a la Administración de Justicia, el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica determinará las condiciones y garantías por las que se regirán, que al menos comprenderán la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

3. Cuando los participantes pertenezcan a distintas Administraciones o a entidades de derecho público, las condiciones y garantías citadas en el apartado anterior se establecerán mediante convenio.

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

## TÍTULO IV

## De la tramitación electrónica de los procedimientos judiciales

## CAPÍTULO I

## Disposiciones comunes

**Artículo 25.** *Criterios para la gestión electrónica.*

1. La gestión electrónica de la actividad judicial respetará el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas procesales. A estos efectos se impulsará la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo y a la gestión de los procedimientos y de la actuación judicial.

2. La aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos, procesos y servicios irá siempre precedida de la realización por el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, proceso o servicio, en el que se considerarán especialmente los siguientes aspectos:

- a) La posible supresión o reducción de la documentación requerida a los ciudadanos, mediante su sustitución por datos, transmisiones de datos o certificaciones.
- b) La reducción de los tiempos en la tramitación de los procedimientos.
- c) La racionalización de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas y la introducción de indicadores de gestión.

## CAPÍTULO II

## Del expediente judicial electrónico

**Artículo 26.** *Expediente judicial electrónico.*

1. El expediente judicial electrónico es el conjunto de datos, documentos, trámites y actuaciones electrónicas, así como de grabaciones audiovisuales correspondientes a un procedimiento judicial, cualquiera que sea el tipo de información que contenga y el formato en el que se hayan generado.

2. Se asignará un número de identificación general a aquellos documentos que puedan generar un nuevo procedimiento, que será único e inalterable a lo largo de todo el proceso, permitiendo su identificación unívoca por cualquier órgano del ámbito judicial en un entorno de intercambio de datos.

3. El foliado de los expedientes judiciales electrónicos se llevará a cabo mediante un índice electrónico, firmado por la oficina judicial actuante, según proceda. Este índice garantizará la integridad del expediente judicial electrónico y permitirá su recuperación siempre que sea preciso, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes judiciales electrónicos.

4. La remisión de expedientes se sustituirá a todos los efectos legales por la puesta a disposición del expediente judicial electrónico, teniendo derecho a obtener copia electrónica del mismo todos aquellos que lo tengan conforme a lo dispuesto en las normas procesales.

**Artículo 27.** *Documento judicial electrónico.*

1. Tendrán la consideración de documentos judiciales electrónicos las resoluciones y actuaciones que se generen en los sistemas de gestión procesal, así como toda información que tenga acceso de otra forma al expediente, cuando incorporen datos firmados electrónicamente en la forma prevista en la Sección 2.ª del Capítulo II del Título III de la presente Ley.

2. Las Administraciones competentes, en su relación de prestadores de servicios de certificación electrónica, especificarán aquellos que con carácter general estén admitidos para prestar servicios de sellado de tiempo.

3. Tendrá la consideración de documento público el documento electrónico que incluya la fecha electrónica y que incorpore la firma electrónica reconocida del secretario judicial, siempre que actúe en el ámbito de sus competencias, conforme a lo dispuesto en las leyes procesales.

**Artículo 28. Copias electrónicas.**

1. Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por las oficinas judiciales, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas con la eficacia prevista en las leyes procesales, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la oficina judicial donde haya sido originado o incorporado y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

Si se alterase el formato original, deberá incluirse en los metadatos la condición de copia.

2. Las copias realizadas por las oficinas judiciales, utilizando medios electrónicos, de documentos emitidos originalmente por ellas en soporte papel tendrán la consideración de copias auténticas.

3. Las oficinas judiciales podrán obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y la conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Esta obtención podrá hacerse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.

4. A los documentos emitidos originalmente en soporte papel de los que se hayan efectuado copias electrónicas de acuerdo con lo dispuesto en este artículo, se les dará el destino previsto en la normativa vigente en materia de archivos judiciales.

5. Las copias realizadas en soporte papel de documentos judiciales electrónicos y firmados electrónicamente por el secretario judicial tendrán la consideración de copias auténticas, siempre que incluyan la impresión de un código seguro de verificación que permita contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la oficina judicial emisora.

**Artículo 29. Archivo electrónico de documentos.**

1. Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones judiciales.

Los Archivos Judiciales de Gestión, Territoriales y Central serán gestionados mediante programas y aplicaciones informáticas, compatibles con los ya existentes en juzgados y tribunales, adaptados a las funciones y cometidos de cada uno, cuyo funcionamiento electrónico será regulado mediante Real Decreto.

2. Los documentos electrónicos que contengan actos procesales que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados y ajustarse a los requerimientos que garanticen la compatibilidad e interoperabilidad de los sistemas informáticos. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como lo previsto en los artículos 234 y 235 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en las leyes procesales.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, el Consejo General del Poder Judicial regulará reglamentariamente la reutilización de sentencias y otras resoluciones judiciales por medios digitales de referencia o reenvío de información, sea o no con fines comerciales, por parte de personas físicas o jurídicas para facilitar el acceso a las mismas de terceras personas.

### CAPÍTULO III

#### **Del registro de escritos, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas**

##### ***Sección 1.ª Del registro de escritos***

##### **Artículo 30. Registro judicial electrónico.**

1. Las Administraciones competentes dotarán a las oficinas judiciales con funciones de registro de los medios electrónicos adecuados para la recepción y registro de escritos y documentos, traslado de copias, realización de actos de comunicación y expedición de resguardos electrónicos a través de medios de transmisión seguros, entre los que se incluirán los sistemas de firma y sellado de tiempo electrónicos reconocidos.

2. Los registros judiciales electrónicos creados en las condiciones del apartado anterior se corresponderán con la subsección judicial electrónica.

3. En estos registros judiciales electrónicos únicamente se admitirán escritos y documentos dirigidos a las oficinas judiciales dependientes del mismo, conforme a lo establecido en el artículo 230 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, y en las leyes procesales.

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

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento del registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia, así como de los efectos de la suspensión, con indicación expresa, en su caso, de la prórroga de los plazos de inminente vencimiento. Alternativamente, podrá establecerse un redireccionamiento que permita utilizar un registro electrónico en sustitución de aquél en el que se haya producido la interrupción.

##### **Artículo 31. Funcionamiento.**

1. Los registros electrónicos emitirán automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del escrito, documento o comunicación de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro.

2. Los documentos que se acompañen al correspondiente escrito o comunicación, deberán cumplir los estándares de formato y requisitos de seguridad que se determinen en el marco institucional de cooperación en materia de administración electrónica. Los registros electrónicos generarán recibos acreditativos de la entrega de estos documentos que garanticen la integridad y el no repudio de los documentos aportados, así como la fecha y hora de presentación y el número de registro de entrada en la correspondiente sede judicial electrónica.

##### **Artículo 32. Cómputo de plazos.**

1. Los registros electrónicos se regirán a efectos de cómputo de los plazos imputables tanto a los interesados como a las oficinas judiciales por la fecha y hora oficial de la sede judicial electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

2. Los registros electrónicos permitirán la presentación de escritos, documentos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación, en un día inhábil a



efectos procesales conforme a la ley, se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil.

4. El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir las oficinas judiciales vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro.

5. Cada sede judicial electrónica en la que esté disponible un registro electrónico determinará, atendiendo al ámbito territorial en el que ejerce sus competencias el titular de aquélla, los días que se considerarán inhábiles a los efectos de los apartados anteriores.

**Artículo 32 bis.** *Archivos electrónicos de apoderamientos apud acta.*

1. Asimismo, se dispondrá en las oficinas judiciales con funciones de registro, de un archivo electrónico de apoderamientos en el que deberán inscribirse los apoderamientos apud acta otorgados presencial o electrónicamente por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento judicial a favor de representante, para actuar en su nombre ante la Administración de Justicia.

Ello no impedirá la existencia de archivos electrónicos de apoderamientos apud acta en cada oficina judicial para la realización de los trámites específicos en cada una.

2. Los archivos electrónicos de apoderamientos apud acta deberán ser plenamente interoperables entre sí, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se registren en sus correspondientes archivos.

Los archivos electrónicos de apoderamientos apud acta permitirán comprobar válidamente la representación que ostentan quienes actúen ante la Administración de Justicia en nombre de un tercero.

3. Los asientos que se realicen en los archivos electrónicos de apoderamientos apud acta deberán contener, al menos, la siguiente información:

- a) Nombre y apellidos o razón social, número de documento nacional de identidad, de identificación fiscal o de documento equivalente del poderdante.
- b) Nombre y apellidos o razón social, número de documento nacional de identidad, de identificación fiscal o de documento equivalente del apoderado.
- c) Fecha de inscripción.
- d) Tipo de poder según las facultades que otorgue.

4. Los apoderamientos apud acta que se inscriban en los archivos electrónicos de apoderamientos apud acta deberán corresponder a alguna de las siguientes tipologías:

- a) Un poder general para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación judicial.
- b) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante únicamente en determinadas clases de procedimientos.
- c) Un poder especial para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en un procedimiento concreto.

5. El poder inscribible en que la parte otorgue su representación al apoderado habrá de ser conferido por comparecencia apud acta.

El apoderamiento apud acta se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica judicial haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en esta Ley, o bien mediante comparecencia personal ante el secretario judicial de cualquier oficina judicial.

6. Los apoderamientos inscritos en el archivo tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción. En todo caso, en cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo el poderdante podrá revocar o prorrogar el poder. Las prórrogas otorgadas por el poderdante al apoderamiento tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción.

7. Las solicitudes de revocación, de prórroga o de denuncia del mismo podrán dirigirse a cualquier archivo, debiendo quedar inscrita esta circunstancia en el archivo ante el que tenga efectos el poder y surtiendo efectos desde la fecha en la que se produzca dicha inscripción.

**Sección 2.ª De las comunicaciones y las notificaciones electrónicas****Artículo 33. Comunicaciones electrónicas.**

1. Los ciudadanos podrán elegir en todo momento la manera de comunicarse con la Administración de Justicia, sea o no por medios electrónicos.

Asimismo, se podrá establecer legal o reglamentariamente la obligatoriedad de comunicarse con ella utilizando solo medios electrónicos cuando se trate de personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

2. Las comunicaciones a través de medios electrónicos se realizarán, en todo caso, con sujeción a lo dispuesto en la legislación procesal y serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, y se identifique con la autenticación que sea exigible al remitente y al destinatario de las mismas.

3. Las Administraciones competentes en materia de justicia publicarán, en el correspondiente «Diario Oficial» y en la propia sede judicial electrónica, aquellos medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en cada supuesto en el ejercicio de su derecho a comunicarse con las oficinas judiciales.

4. Los requisitos de seguridad e integridad de las comunicaciones se establecerán en cada caso de forma apropiada al carácter de los datos objeto de aquellas, de acuerdo con criterios de proporcionalidad, conforme a lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal y en las leyes procesales.

5. Los profesionales de la justicia deberán realizar sus comunicaciones por medios electrónicos cuando técnicamente estén disponibles.

6. Las oficinas judiciales utilizarán en todo caso medios electrónicos en sus comunicaciones con otras Administraciones y organismos públicos, salvo imposibilidad legal o material.

**Artículo 34. Práctica de actos de comunicación por medios electrónicos.**

1. El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la salida y las de la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como de acceso a su contenido.

2. En caso de que el acto de comunicación no pueda llevarse a cabo por medios electrónicos, se procederá a imprimir la resolución y la documentación necesaria, procediéndose a la práctica del acto de comunicación en la forma establecida en las leyes procesales e incorporándose a continuación el documento acreditativo de la práctica del acto de comunicación, debidamente digitalizado, al expediente judicial electrónico. En todo caso, el destinatario del acto de comunicación tendrá derecho a obtener copia de la documentación recibida en formato electrónico.

**Artículo 35. Comunicación edictal electrónica.**

La publicación de resoluciones y comunicaciones que por disposición legal deban fijarse en tablón de anuncios será sustituida por su publicación en la sede o subsele judicial electrónica.

**CAPÍTULO IV****De la tramitación electrónica****Artículo 36. Iniciación del procedimiento por medios electrónicos.**

1. La iniciación de un procedimiento judicial por medios electrónicos por los ciudadanos, en aquellos juicios en los que pueden comparecer de forma personal y directa por no ser preceptiva la asistencia letrada ni la representación por procurador conforme a lo establecido

en las normas de procedimiento, requerirá la puesta a disposición de los interesados de los correspondientes modelos o impresos normalizados en la sede judicial electrónica, que deberán ser accesibles sin otras restricciones tecnológicas que las estrictamente derivadas de la utilización de estándares y criterios de comunicación y seguridad aplicables de acuerdo con las normas y protocolos nacionales e internacionales.

2. En todo caso, cuando los escritos fueran presentados en papel por las personas a las que se refiere el apartado primero del presente artículo, se procederá a su digitalización por la sección correspondiente del servicio común procesal que tenga atribuidas dichas funciones.

3. Los profesionales de la justicia presentarán sus demandas y otros escritos por vía telemática a través de los sistemas previstos en esta Ley, empleando firma electrónica reconocida.

4. Todo escrito iniciador del procedimiento deberá ir acompañado de un formulario normalizado debidamente cumplimentado en los términos que se establezcan reglamentariamente.

**Artículo 37. *Tramitación del procedimiento utilizando medios electrónicos.***

1. Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la gestión por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, la identificación del órgano u oficina responsable de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes, y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

2. Los sistemas de comunicación utilizados en la gestión electrónica de los procedimientos para las comunicaciones entre las unidades intervinientes en la tramitación de las distintas fases del proceso deberán cumplir los requisitos establecidos en esta Ley y en las disposiciones reglamentarias de desarrollo.

3. Cuando se utilicen medios electrónicos en la gestión del procedimiento, los actos de comunicación y notificación que hayan de practicarse se realizarán conforme a las disposiciones contenidas en los artículos 33 a 35 de esta Ley.

4. Los expedientes y demás actuaciones que deban ser remitidos por otras Administraciones y organismos públicos deberán realizarse en todo caso por vía telemática a través de la correspondiente sede judicial electrónica. El expediente administrativo electrónico habrá de cumplir los requisitos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, y deberá remitirse debidamente foliado mediante un índice electrónico que permita la debida localización y consulta de los documentos incorporados.

**Artículo 38. *Presentación de escritos, documentos u otros medios o instrumentos.***

1. La presentación de toda clase de escritos, documentos, dictámenes, informes u otros medios o instrumentos se ajustará a lo dispuesto en las leyes procesales, debiendo ir acompañados en todo caso del formulario normalizado a que se refiere el apartado 4 del artículo 36, en el que además se consignará el tipo y número de expediente y año al que se refiera el escrito.

2. En todo caso, la presentación de escritos, documentos y otros medios o instrumentos se ajustará a las siguientes reglas:

a) Los documentos en papel que, conforme a lo dispuesto en las leyes procesales puedan o deban ser aportados por las partes en cualquier momento del procedimiento, deberán ser incorporados como anexo al documento principal mediante imagen digitalizada de la copia, si fueran públicos, o del original del documento obrante en papel, si se tratara de documentos privados. El archivo de la imagen digitalizada habrá de ir firmado mediante la utilización de los sistemas de firma electrónica previstos en la presente Ley, en las leyes procesales o en otras normas de desarrollo.

b) Los documentos electrónicos públicos o privados se incorporarán como anexo al documento principal siguiendo los sistemas previstos en esta Ley o en sus normas de desarrollo y conforme a lo previsto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

c) En caso de que fueran impugnados por la parte contraria, se procederá conforme a lo dispuesto en las leyes procesales y, en su caso, en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

d) No se admitirá la aportación en otra forma, salvo en el supuesto de que, por las singularidades características del documento, el sistema no permita su incorporación como anexo para su envío por vía telemática. En estos casos, el usuario hará llegar dicha documentación al destinatario por otros medios en la forma que establezcan las normas procesales, y deberá hacer referencia a los datos identificativos del envío telemático al que no pudo ser adjuntada, presentando el original ante el órgano judicial en el día siguiente hábil a aquel en que se hubiera efectuado el envío telemático. Tales documentos serán depositados y custodiados por quien corresponda en el archivo, de gestión o definitivo, de la oficina judicial, dejando constancia en el expediente judicial electrónico de su existencia únicamente en formato papel.

Cuando se deban incorporar documentos sobre los cuales existan sospechas de falsedad, deberá aportarse en todo caso además el documento original, al que se le dará el tratamiento contemplado en el párrafo anterior.

e) En los casos en que se deban aportar al procedimiento medios o instrumentos de prueba que por su propia naturaleza no sean susceptibles de digitalización, serán depositados y custodiados por quien corresponda en el archivo de gestión o definitivo de la oficina judicial, dejando constancia en el expediente judicial electrónico de su existencia.

#### **Artículo 39. *Traslado de copias.***

El traslado de copias por vía telemática se realizará de forma simultánea a la presentación telemática de escritos y documentos ante el órgano u oficina judicial correspondiente.

#### **Artículo 40. *Acreditación de la representación procesal.***

1. Se aportará copia electrónica del poder notarial de representación conferido al procurador. En caso de impugnación, el secretario judicial procederá a comprobar el apoderamiento a través de la Agencia Notarial de Certificación.

2. La representación otorgada por comparecencia apud-acta ante secretario judicial se acreditará adjuntando copia electrónica de la misma o mediante indicación del número, fecha y secretario judicial ante quien se otorgó.

3. El apoderamiento podrá igualmente acreditarse mediante la certificación de su inscripción en el archivo electrónico de apoderamientos apud acta de las oficinas judiciales.

#### **Artículo 41. *Acceso de las partes a la información sobre el estado de tramitación.***

Se pondrá a disposición de las partes un servicio electrónico de acceso restringido donde éstas puedan consultar, previa identificación y autenticación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información y con pleno respeto a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, y legislación que la desarrolla. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con indicación sobre su contenido, así como la fecha en la que fueron dictados.

#### **Artículo 42. *Actuación judicial automatizada.***

En caso de actuación automatizada, deberá establecerse previamente por el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso la auditoría del sistema de información y de su código fuente.

Los sistemas incluirán los indicadores de gestión que se establezcan por la Comisión Nacional de Estadística Judicial y el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, cada uno en el ámbito de sus competencias.

**Artículo 43. Subsanación de actos procesales.**

1. El incumplimiento del deber de uso de las tecnologías, en los términos establecidos en esta Ley, por un profesional de la justicia en su primera comunicación con un órgano judicial podrá ser subsanado. A estos efectos, el órgano judicial concederá un plazo máximo de cinco días con apercibimiento de que todas sus actuaciones ante ese órgano, en ese o en cualquier otro proceso, así como ante cualquier otro órgano del mismo partido judicial, deberán realizarse empleando medios electrónicos y de conformidad con esta Ley.

2. Si la subsanación no se efectuase en el plazo señalado en el anterior apartado, no se admitirá la actuación que se tratara de realizar.

3. No será preciso practicar el requerimiento a que se refiere el apartado 1 del presente artículo cuando el profesional hubiera sido requerido en tal sentido por cualquier otro órgano judicial del mismo partido judicial, rechazándose de plano cualquier actuación que se tratara de efectuar por medios distintos a los previstos en la presente Ley.

## TÍTULO V

**Cooperación entre las Administraciones con competencias en materia de Administración de Justicia. El Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad**

## CAPÍTULO I

**Marco institucional de cooperación en materia de administración electrónica****Artículo 44. El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.**

1. El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica estará integrado por una representación del Ministerio de Justicia y de cada una de las Comunidades Autónomas con competencias en la materia y por los representantes que al efecto podrán designar el Consejo General del Poder Judicial y la Fiscalía General del Estado.

Este Comité técnico estará copresidido por un representante del Consejo General del Poder Judicial y otro del Ministerio de Justicia.

2. Sin perjuicio de las competencias del Consejo General del Poder Judicial como garante de la compatibilidad de sistemas informáticos, este Comité tendrá las siguientes funciones:

a) Favorecer la compatibilidad y asegurar la interoperabilidad de los sistemas y aplicaciones empleados por la Administración de Justicia.

b) Preparar planes y programas conjuntos de actuación para impulsar el desarrollo de la Administración judicial electrónica, respetando en todo caso las competencias autonómicas atinentes a los medios materiales de la Administración de Justicia.

c) Promover la cooperación de otras Administraciones públicas con la Administración de Justicia para suministrar a los órganos judiciales, a través de las plataformas de interoperabilidad establecidas por el Consejo General del Poder Judicial y por las Administraciones competentes en materia de Administración de Justicia, la información que precisen en el curso de un proceso judicial en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal, en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en las leyes procesales.

d) Aquellas otras que legalmente se determinen.

**Artículo 45. Funcionamiento integrado y conjunto de todas las aplicaciones informáticas.**

El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica fijará las bases para el desarrollo del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad de modo que permita, a través de las plataformas tecnológicas necesarias, la interoperabilidad total de todas las aplicaciones informáticas al servicio de la Administración de Justicia.

## CAPÍTULO II

**Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad*****Sección 1.ª Interoperabilidad judicial*****Artículo 46.** *Interoperabilidad de los sistemas de información.*

1. La Administración de Justicia utilizará las tecnologías de la información aplicando medidas informáticas, tecnológicas, organizativas y de seguridad que aseguren un adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántico-jurídica y organizativa entre todos los sistemas y aplicaciones que prestan servicios a la Administración de Justicia.

2. En el desarrollo de la actividad de la oficina judicial será obligatorio el uso de los servicios y consultas ofrecidos a través de las plataformas de interoperabilidad establecidas por el Consejo General del Poder Judicial y por las Administraciones competentes en materia de Administración de Justicia, salvo que existan razones técnicas que impidan su utilización.

Los programas y aplicaciones informáticos que se utilicen en la Administración de Justicia deberán ser previamente aprobados por el Consejo General del Poder Judicial, a los efectos de asegurar su compatibilidad con las funciones que le encomienda el artículo 230.5 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

**Artículo 47.** *Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad.*

1. El Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad será aplicado en la Administración de Justicia para asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

2. El Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad comprenderá:

a) El conjunto de criterios y recomendaciones en materia de seguridad, conservación, normalización y volcado de datos de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deberán ser tenidos en cuenta por las distintas instituciones y Administraciones competentes para la toma de decisiones tecnológicas que aseguren la interoperabilidad.

b) La política de seguridad en la utilización de medios electrónicos en el ámbito de la presente Ley y el establecimiento de los principios básicos y requisitos mínimos que permitan una protección adecuada de la información.

3. En su elaboración se tendrá en cuenta lo establecido en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad, así como las recomendaciones de la Unión Europea, la situación tecnológica de las diferentes Administraciones competentes en materia de justicia y los servicios electrónicos e infraestructuras ya existentes. A estos efectos utilizarán preferentemente estándares abiertos, así como, en su caso y de forma complementaria, considerarán el uso de estándares que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

**Artículo 48.** *La interoperabilidad y la seguridad como cualidades integrales.*

1. Tanto la interoperabilidad como la seguridad se tendrán presentes de forma integral desde la concepción de los servicios, sistemas y aplicaciones a lo largo de su ciclo de vida: planificación, diseño, adquisición, construcción, despliegue, explotación, publicación, conservación y acceso o interconexión con los mismos.

2. En el caso de la seguridad judicial, se entenderá como un proceso integral constituido por todos los elementos técnicos, humanos, materiales y organizativos relacionados con el sistema, atendiendo en todo caso a la especial sensibilidad de la información contenida en los procedimientos judiciales electrónicos.



**Artículo 49. Normas de conformidad.**

1. La interoperabilidad y la seguridad de las sedes y registros judiciales electrónicos, así como las del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios judiciales, se regirán por lo establecido en la presente Ley.

2. La conformidad con el Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad se incluirá en el ciclo de vida de los servicios y sistemas, acompañada de los correspondientes procedimientos de control.

3. El Comité técnico estatal de Administración judicial electrónica velará por el establecimiento de los mecanismos de control para asegurar, de forma efectiva, el cumplimiento del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad.

4. En las sedes judiciales electrónicas correspondientes se publicarán las declaraciones de conformidad, compatibilidad y otros posibles distintivos de interoperabilidad obtenidos respecto al cumplimiento del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad.

**Artículo 50. Mejora continua del proceso de seguridad.**

El proceso integral de seguridad implantado deberá ser actualizado y mejorado de forma continua. Para ello, se aplicarán los criterios y métodos reconocidos en la práctica nacional e internacional relativos a gestión de las tecnologías de la información.

**Artículo 51. Desarrollo del marco normativo técnico.**

Para el mejor cumplimiento de lo establecido en relación con el Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad, el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, en el ejercicio de sus competencias, elaborará y difundirá las correspondientes guías de interoperabilidad y seguridad de las tecnologías de la información y las comunicaciones. El Consejo General del Poder Judicial aprobará las guías cuando afecten a la compatibilidad de los sistemas informáticos en los términos previstos en el artículo 230.5 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

**Artículo 52. Actualización permanente.**

1. El Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad se deberá mantener actualizado de manera permanente. Se desarrollará y perfeccionará a lo largo del tiempo en paralelo al progreso de los servicios de administración electrónica, de la evolución tecnológica y a medida que vayan consolidándose las infraestructuras que lo apoyan. Para ello, se desarrollarán las correspondientes guías y normas técnicas de aplicación.

2. Corresponde al Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica aprobar las bases para la actualización del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad.

**Sección 2.ª Seguridad judicial electrónica****Artículo 53. Elementos básicos de la seguridad judicial electrónica.**

1. En las decisiones en materia de seguridad judicial electrónica deberán tenerse en cuenta los siguientes elementos:

a) La seguridad integral, desde el punto de vista de un proceso integral constituido por los elementos organizativos, normativos, humanos y técnicos relacionados con el sistema.

b) La gestión de riesgos, como proceso de garantía de la seguridad de la información.

c) La prevención, detección, reacción, corrección y recuperación como procesos soporte a la seguridad de la información.

d) Los niveles de seguridad, entendidos como capas de seguridad que permitan una gestión de incidentes más adecuada.

e) La reevaluación periódica de las medidas de seguridad existentes para adecuar su eficacia a la constante evolución de riesgos, tecnología y sistemas de protección.

f) La función diferenciada dentro de la organización, estableciendo una estructura organizativa donde se identifiquen las figuras de responsable de la información, responsable de seguridad y responsable del servicio prestado.

2. Son dimensiones de la seguridad judicial electrónica:

- a) Autenticidad.
- b) Confidencialidad.
- c) Integridad.
- d) Disponibilidad.
- e) Trazabilidad.
- f) Conservación.

**Artículo 54.** *Requisitos mínimos de seguridad.*

El Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad fijará los requisitos mínimos que todas las instituciones judiciales han de garantizar en relación a los sistemas de información de los que son responsables. Estos requisitos se desarrollarán mediante una guía técnica.

### CAPÍTULO III

#### **Reutilización de aplicaciones y transferencia de tecnologías. Directorio general de información tecnológica judicial**

**Artículo 55.** *Reutilización de sistemas, infraestructuras y aplicaciones de propiedad de las Administraciones de Justicia.*

1. Las Administraciones titulares de los derechos de propiedad intelectual de aplicaciones, desarrolladas por sus servicios o cuyo desarrollo haya sido objeto de contratación, podrán ponerlas a disposición de cualquier institución judicial o cualquier Administración pública sin contraprestación y sin necesidad de convenio.

2. Las aplicaciones a las que se refiere el apartado anterior podrán ser declaradas como de fuentes abiertas, cuando de ello se derive una mayor transparencia en el funcionamiento de la Administración de Justicia. Se publicarán, en tal caso, como licencia pública de la Unión Europea, sin perjuicio de otras licencias que aseguren que los programas, datos o información que se comparten:

- a) Pueden ejecutarse para cualquier propósito.
- b) Permiten conocer su código fuente.
- c) Pueden modificarse o mejorarse.
- d) Pueden redistribuirse a otros usuarios con o sin cambios, siempre que la obra derivada mantenga estas mismas cuatro garantías.

3. En el desarrollo de las soluciones para la Administración de Justicia se fomentará la reutilización de los sistemas, servicios, infraestructuras y aplicaciones existentes, siempre que los requisitos tecnológicos de interoperabilidad y seguridad así lo permitan.

**Artículo 56.** *Transferencia de tecnología entre Administraciones. Directorio General de información tecnológica judicial.*

1. El Ministerio de Justicia mantendrá un directorio general de aplicaciones judiciales para su reutilización e impulsará el mantenimiento del mismo, en colaboración con el resto de Administraciones competentes en materia de justicia. Se promoverá el desarrollo de guías técnicas, formatos y estándares comunes de especial interés para el desarrollo de la Administración judicial electrónica en el marco institucional de cooperación en materia de administración electrónica.

2. Las Administraciones mantendrán directorios actualizados de aplicaciones para su libre reutilización, especialmente en aquellos campos de especial interés para el desarrollo de la administración electrónica y de conformidad con lo que al respecto se establezca en el marco institucional de cooperación en materia de administración electrónica.

3. Las instituciones judiciales deberán tener en cuenta las soluciones disponibles para la libre reutilización que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades de los nuevos sistemas y servicios o la mejora y actualización de los ya implantados.

**Disposición adicional primera.** *Creación del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.*

La estructura, composición y funciones del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica serán establecidas reglamentariamente por el Gobierno, mediante Real Decreto, previo informe del Consejo General del Poder Judicial, de la Fiscalía General del Estado, de la Agencia Española de Protección de Datos y de las Comunidades Autónomas con competencias en la materia.

**Disposición adicional segunda.** *Adaptación a los sistemas de administración electrónica.*

Para garantizar la efectividad del derecho a la tutela judicial reconocida en el artículo 24 de la Constitución, en el plazo de cinco años desde la entrada en vigor de esta Ley las Administraciones con competencia en materia de Administración de Justicia dotarán a las oficinas judiciales y fiscalías de sistemas de gestión procesal que permitan la tramitación electrónica de los procedimientos.

**Disposición adicional tercera.** *Interoperabilidad entre las aplicaciones de la Administración de Justicia.*

En el plazo de cuatro años desde la entrada en vigor de la presente Ley, las Administraciones con competencia en materia de Administración de Justicia garantizarán la interoperabilidad entre los sistemas al servicio de la Administración de Justicia, de acuerdo a las especificaciones establecidas por el Comité técnico estatal de Administración judicial electrónica en el marco institucional de cooperación en materia de administración electrónica.

**Disposición adicional cuarta.** *Accesibilidad a los servicios electrónicos.*

Las Administraciones con competencias en materia de justicia garantizarán que todos los ciudadanos, con especial atención a las personas mayores o con algún tipo de discapacidad, que se relacionan con la Administración de Justicia puedan acceder a los servicios electrónicos en igualdad de condiciones con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos. Las características de los medios que permitan la universalización del acceso a los servicios electrónicos serán desarrolladas reglamentariamente por el Gobierno, mediante Real Decreto, previo informe de las Comunidades Autónomas con competencias en la materia.

**Disposición adicional quinta.** *Dotación de medios e instrumentos electrónicos.*

Las Administraciones competentes en materia de justicia dotarán a todos los órganos, oficinas judiciales y fiscalías, de los medios e instrumentos electrónicos necesarios y suficientes para poder desarrollar su función eficientemente. Asimismo, formarán a los integrantes de los mismos en el uso y utilización de dichos medios e instrumentos.

**Disposición adicional sexta.** *Representantes procesales del Estado y demás entes públicos.*

1. A los efectos señalados en el artículo 24, y, en general, de aplicación de esta Ley a la actuación procesal de los abogados del Estado, representantes procesales del Estado y demás entes públicos a los que se refiere el artículo 551 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, se suscribirá un protocolo de actuación.

2. Las Administraciones competentes en materia de justicia dotarán a los órganos y oficinas de los representantes del Estado y demás entes públicos a los que se refiere el artículo 551 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, de los medios e instrumentos electrónicos necesarios y suficientes para poder desarrollar su función

eficientemente. Asimismo, formarán a los integrantes de los mismos en el uso y utilización de dichos medios e instrumentos.

**Disposición adicional séptima.** *Legislación aplicable.*

La presente Ley tiene carácter transversal para todos los órdenes jurisdiccionales y complementará la legislación vigente en lo concerniente al uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia.

**Disposición adicional octava.** *Legislación aplicable en materia de interoperabilidad.*

En lo no previsto en esta Ley, los criterios de interoperabilidad para las relaciones entre la Administración de Justicia y las Administraciones públicas, así como las entidades sujetas a la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán conforme a lo contemplado en esta última.

**Disposición adicional novena.** *Aplicación de la Ley al Ministerio Fiscal.*

Las referencias contenidas en el texto y articulado de la presente Ley a las oficinas judiciales, actividad judicial, juzgados y tribunales, sede judicial electrónica, órganos judiciales, expediente judicial electrónico, documento judicial electrónico, registro judicial electrónico y procedimiento judicial, serán de aplicación equivalente y se entenderán referidas igualmente a las oficinas fiscales, actividad fiscal, fiscalías, sedes fiscales electrónicas, expedientes fiscales electrónicos, registros fiscales electrónicos y procedimientos de cualquier tipo que se realicen y tramiten por el Ministerio Fiscal.

**Disposición adicional décima.** *Aplicación de la Ley en el ámbito de la jurisdicción militar.*

Las disposiciones contenidas en la presente Ley serán de aplicación en el ámbito de la jurisdicción militar, sin perjuicio de las especialidades propias de sus normas reguladoras.

**Disposición adicional undécima.** *Declaración de requerimientos tecnológicos de las reformas en las leyes procesales.*

Todo proyecto de ley que disponga o incluya reformas en las leyes procesales podrá ir acompañado de una declaración de requerimientos tecnológicos para su correcta implantación y aplicación.

**Disposición adicional duodécima.** *Relaciones de colaboración con los Colegios de Procuradores.*

Sin perjuicio de lo establecido en esta Ley y en especial de lo dispuesto en el Capítulo III de su Título IV, las relaciones de colaboración con los Colegios de Procuradores en el desempeño de las funciones que se les encomiendan para la organización de los servicios de notificaciones y traslados de copias previas para con estos profesionales de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y en la Ley de Enjuiciamiento Civil, podrán ser objeto del correspondiente y oportuno desarrollo en un convenio que se suscribirá con el Consejo General de Colegios de Procuradores de España, que recoja los presupuestos básicos de la presente Ley para la utilización de las tecnologías de la información en sus relaciones con la Administración de Justicia.

**Disposición transitoria primera.** *Coexistencia de procedimientos.*

1. Durante el tiempo en que coexistan procedimientos tramitados en soporte papel con procedimientos tramitados exclusivamente en formato electrónico, los servicios electrónicos de información del estado de la tramitación a que se refiere la presente Ley incluirán, respecto a los primeros, al menos la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable de su tramitación.

2. Los registros electrónicos existentes a la entrada en vigor de la presente Ley serán considerados registros judiciales electrónicos, regulándose por lo dispuesto en los artículos 30, 31 y 32 de esta Ley.

**Disposición transitoria segunda.** *Expediente electrónico con valor de copia simple.*

Si el estado de la técnica no hiciera posible remitir el expediente administrativo electrónico con los requisitos establecidos en su normativa específica, de conformidad con lo señalado en el apartado 4 del artículo 37 de esta Ley, dicho expediente tendrá el valor de copia simple. Será admisible la remisión del expediente en formato papel si las condiciones técnicas no permitiesen su remisión telemática.

**Disposición final primera.** *Título competencial.*

La presente Ley se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.5.<sup>a</sup> de la Constitución, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de Administración de Justicia.

**Disposición final segunda.** *Desarrollo normativo.*

Corresponde al Gobierno y a las Comunidades Autónomas, en el ámbito de sus respectivas competencias, dictar las disposiciones necesarias para el desarrollo y aplicación de la presente Ley.

**Disposición final tercera.** *Regulación del uso de los sistemas de videoconferencia en la Administración de Justicia.*

El Gobierno presentará un proyecto de ley que regule de manera integral el uso de los sistemas de videoconferencia en la Administración de Justicia.

**Disposición final cuarta.** *Entrada en vigor.*

La presente Ley entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

## ANEXO

### Definiciones

A efectos de la presente Ley, se entiende por:

- Actividad de servicio: Cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración.
- Actuación judicial automatizada: Actuación judicial producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.
- Aplicación: Programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el uso de la informática.
- Aplicación de fuentes abiertas: Aquella que se distribuye con una licencia que permite la libertad de ejecutarla, de conocer el código fuente, de modificarla o mejorarla y de redistribuir copias a otros usuarios.
- Autenticación: Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos y de la integridad y autoría de estos últimos.
- Autenticidad: Propiedad o característica consistente en que una entidad es quien dice ser o bien que garantiza la fuente de la que proceden los datos.
- Canales: Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios; incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT, etc.).
- Certificado electrónico: Según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad.

– Certificado electrónico reconocido: Según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que preste.

– Confidencialidad: Propiedad o característica consistente en que la información ni se pone a disposición, ni se revela a individuos, entidades o procesos no autorizados.

– Disponibilidad: Propiedad o característica de los activos consistentes en que las entidades o procesos autorizados tienen acceso a los mismos cuando lo requieren.

– Dirección electrónica: Identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.

– Documento electrónico: Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

– Espacios comunes o ventanillas únicas: Modos o canales (oficinas integradas, atención telefónica, páginas en Internet y otros) a los que los ciudadanos pueden dirigirse para acceder a las informaciones, trámites y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias Administraciones.

– Estándar abierto: Aquel que reúna las siguientes condiciones:

Sea público y su utilización sea disponible de manera gratuita o a un coste que no suponga una dificultad de acceso,

su uso y aplicación no esté condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

– Firma electrónica: Según el apartado 1 del artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante.

– Firma electrónica avanzada: Según el apartado 2 del artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control.

– Firma electrónica reconocida: Según el apartado 3 del artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.

– Índice electrónico: Relación de documentos electrónicos de un expediente electrónico, firmada por la Administración, órgano o entidad actuante, según proceda y cuya finalidad es garantizar la integridad del expediente electrónico y permitir su recuperación siempre que sea preciso.

– Infraestructuras y servicios comunes: Instrumentos operativos que facilitan el desarrollo y despliegue de nuevos servicios, así como la interoperabilidad de los existentes, creando escenarios de relación multilateral y que satisfacen las necesidades comunes en los distintos ámbitos administrativos; son ejemplos la Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas, la Red transeuropea sTESTA y la plataforma de verificación de certificados electrónicos.

– Integridad: Propiedad o característica consistente en que el activo de información no ha sido alterado de manera no autorizada.

– Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

– Interoperabilidad organizativa: Es aquella dimensión de la interoperabilidad relativa a la capacidad de las entidades y de los procesos a través de los cuales llevan a cabo sus actividades para colaborar con el objeto de alcanzar logros mutuamente acordados relativos a los servicios que prestan.



– Interoperabilidad semántico-jurídica: Es aquella dimensión de la interoperabilidad relativa a que la información, en el ámbito o de carácter judicial, intercambiada pueda ser interpretable de forma automática y reutilizable por aplicaciones que no intervinieron en su creación.

– Interoperabilidad técnica: Aquella dimensión de la interoperabilidad relativa a la relación entre sistemas y servicios de tecnologías de la información, incluyendo aspectos tales como las interfaces, la interconexión, la integración de datos y servicios, la presentación de la información, la accesibilidad y la seguridad, u otros de naturaleza análoga.

– Licencia pública de la Unión Europea («European Union Public Licence-EUPL»): Licencia adoptada oficialmente por la Comisión Europea en las veintitrés lenguas oficiales comunitarias para reforzar la interoperabilidad de carácter legal mediante un marco colectivo para la puesta en común de las aplicaciones del sector público.

– Medidas de seguridad: Conjunto de disposiciones encaminadas a protegerse de los riesgos posibles sobre el sistema de información, con el fin de asegurar sus objetivos de seguridad. Puede tratarse de medidas de prevención, de disuasión, de protección, de detección y reacción o de recuperación.

– Medio electrónico: Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

– Metadato: Dato que define y describe otros datos. Existen diferentes tipos de metadatos según su aplicación.

– Metadato de gestión de documentos: Información estructurada o semiestructurada que hace posible la creación, gestión y uso de documentos a lo largo del tiempo en el contexto de su creación. Los metadatos de gestión de documentos sirven para identificar, autenticar y contextualizar documentos, y del mismo modo a las personas, los procesos y los sistemas que los crean, gestionan, mantienen y utilizan.

– Prestador de actividad de servicio: Cualquier persona física o jurídica que ofrezca o preste una actividad de servicio.

– Punto de acceso electrónico: Conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de Internet cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a una serie de recursos y de servicios dirigidos a resolver necesidades específicas de un grupo de personas o el acceso a la información y servicios de una institución pública.

– Requisitos mínimos de seguridad: Exigencias necesarias para asegurar la información y los servicios.

– Sistema de firma electrónica: Conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.

– Sellado de tiempo: Acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

– Sello de tiempo: La asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador de servicios de certificación que asegure la exactitud e integridad de la marca de tiempo del documento.

– Sistema de información: Conjunto organizado de recursos para que la información se pueda recoger, almacenar, procesar o tratar, mantener, usar, compartir, distribuir, poner a disposición, presentar o transmitir.

– Trazabilidad: Propiedad o característica consistente en que las actuaciones de una entidad pueden ser imputadas exclusivamente a dicha entidad.

### § 55

#### Real Decreto 396/2013, de 7 de junio, por el que se regula el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica

---

Ministerio de Justicia  
«BOE» núm. 146, de 19 de junio de 2013  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2013-6657

---

El proceso de modernización de la Administración de Justicia es el resultado de una larga evolución histórica de la que pueden destacarse diversos hitos de relevancia: por una parte, el Pacto de Estado para la Reforma de la Justicia de 2001, la Carta de Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia aprobada como Proposición no de Ley el 22 de abril de 2002 y el Plan de Transparencia Judicial aprobado por Consejo de Ministros de 21 de octubre de 2005; y, por otra, diversos instrumentos legales y convencionales como la reforma operada por la Ley Orgánica 16/1994, de 8 de noviembre, por la que se reforma la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, así como el Convenio para el establecimiento del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad en el ámbito de la Administración de Justicia celebrado el 30 de septiembre de 2009, entre el Ministerio de Justicia, el Consejo General del Poder Judicial y la Fiscalía General del Estado, al que, posteriormente, se adhirieron, en fecha 10 de diciembre de 2009, las Comunidades Autónomas con competencias en materia de justicia.

La Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia, supone la aspiración de instaurar plena y eficazmente la Administración judicial electrónica, siendo uno de sus pilares básicos el uso generalizado y obligatorio de las referidas tecnologías, tanto por los órganos judiciales como por los profesionales y ciudadanos que se relacionan con aquellos, regulando, a tal fin, entre otras cuestiones, los requisitos mínimos necesarios de interoperabilidad y seguridad que, posteriormente, deberán, dice la citada norma, ser desarrollados por el Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad, que permitirá el cumplimiento de los objetivos marcados por dicha Ley.

La Ley 18/2011, de 5 de julio, sienta las bases del presente desarrollo normativo además de consolidar en una norma legal el marco de colaboración y cooperación entre las Administraciones con competencias en materia de Justicia contenidas en los citados Convenios de colaboración.

Para conseguir todo ello, tanto en su preámbulo como en su articulado, se prevé la necesidad de acometer un desarrollo normativo que se torna imprescindible para la efectiva implantación de la Administración judicial electrónica. Entre otros, en lo que ahora se refiere, establece, en su preámbulo, la regulación y creación de un órgano que fije las pautas necesarias para asegurar la interoperabilidad de los sistemas y aplicaciones de la Administración de Justicia y la cooperación entre las distintas administraciones. Tras ello, en su Título V, regula la cooperación entre las Administraciones con competencias en materia

de Justicia, estableciendo los aspectos básicos sobre los que debe asentarse la necesaria cooperación y colegiación de esfuerzos entre las Administraciones con competencias en materia de justicia y constituyendo el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, con importantes competencias en orden a favorecer la compatibilidad y asegurar la interoperabilidad de los sistemas y aplicaciones empleados en la Administración de Justicia, así como para asegurar la cooperación entre las distintas Administraciones, siendo su función principal, conforme al art. 44 y siguientes de la Ley 18/2011, de 5 de julio, la de establecer las bases que permitan el desarrollo de dicho Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad.

En especial, la Disposición adicional primera de la Ley 18/2011, de 5 de julio, dispone que «la estructura, composición y funciones del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica serán establecidas reglamentariamente por el Gobierno, mediante real decreto, previo informe del Consejo General del Poder Judicial, de la Fiscalía General del Estado, de la Agencia Española de Protección de Datos y de las Comunidades Autónomas con competencias en la materia».

El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, como órgano de cooperación, surge con la vocación de coordinación y planificación conjunta en el ámbito de las nuevas tecnologías aplicadas a la Administración de Justicia para evitar duplicidad de esfuerzos en este ámbito, coherentemente con el principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos previsto en el artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En consecuencia, el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica que se regula en el presente real decreto, cuya constitución está alineada con la estrategia de racionalización de estructuras, procedimientos y recursos del programa de reformas del Gobierno, plasmada en la creación de la Comisión para la Reforma de las Administraciones Públicas, a la que ofrecerá la información precisa sobre sus actuaciones, se configura como una de las piezas esenciales para la consecución de los objetivos establecidos en la Ley 18/2011, de 5 de julio, en orden a la interoperabilidad de las distintas aplicaciones que se utilizan en la Administración de Justicia de modo que, en este contexto, dicho órgano ostentará la dirección, coordinación, impulso y competencias para desarrollar el Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad.

La regulación del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica que contiene el presente real decreto se realiza bajo dos perspectivas compatibles. Por una parte, atiende a las expresas previsiones contempladas en la Ley 18/2011, de 5 de julio, al respecto de la arquitectura normativa de la Administración judicial electrónica y, por otra, dicha regulación dota de un sistema determinado y concreto pero a su vez flexible que permita que, en un futuro, el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, conforme evolucione su actividad y el estado tecnológico y jurídico de la Administración judicial electrónica, pueda acometer cuantas acciones se estimen oportunas de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 de la Ley 18/2011, de 5 de julio.

El presente real decreto tiene carácter organizativo a fin de recoger estrictamente las antedichas cuestiones necesitadas de desarrollo. Así, se estructura en 3 capítulos comprensivos de 20 artículos. El capítulo I contiene las disposiciones generales comunes a todo el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica ahora regulado. El capítulo II dedicado a las competencias, composición y funciones del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica y el capítulo III dividido en cinco secciones desarrolla la organización y funcionamiento de los órganos de Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, bajo la citada doble perspectiva de establecer los órganos del mismo que posibiliten una efectiva constitución y funcionamiento y a la vez evitando incurrir en una regulación rígida que impida la evolución de dicho órgano, de modo que, con carácter general, se prevé el Pleno, la Comisión Permanente, el Presidente y la Secretaría General del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica como órganos necesarios del mismo sin perjuicio de la posibilidad de constituir otros órganos, oficinas o grupos de trabajo que asesoren y sirvan de soporte, de modo duradero o transitorio, al Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica para el ejercicio de sus competencias. Por último, el real decreto contiene 7 disposiciones adicionales, 2 disposiciones transitorias y 2 disposiciones finales dirigidas en general, a garantizar la

participación de otras Instituciones o Administraciones así como determinadas previsiones de futuro como la continuidad de las actividades y normativa hasta ahora desarrolladas en el seno de los referidos Convenios de colaboración y adhesión, por cuanto que, de no darse la misma, podrían frustrarse las iniciativas que, en materia de Administración judicial electrónica, han ejecutado el Consejo General del Poder Judicial, el Ministerio de Justicia, la Fiscalía General del Estado y las comunidades autónomas con competencias en la materia; así como la correspondiente previsión competencial y de entrada en vigor.

Este real decreto ha sido informado por el Consejo General del Poder Judicial, el Consejo Fiscal, la Agencia Española de Protección de Datos y las comunidades autónomas con competencias en materia de justicia.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Justicia, con la aprobación previa del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas, de acuerdo con el Consejo de Estado, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 7 de junio de 2013,

DISPONGO:

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto.*

El objeto de este real decreto es la regulación de la estructura, composición y funciones del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica creado por la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia.

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

El presente real decreto será de aplicación a la Administración de Justicia, para favorecer la compatibilidad y asegurar la interoperabilidad de los sistemas y aplicaciones empleados, en las relaciones de los ciudadanos y profesionales que actúen en su ámbito, así como a las relaciones entre aquélla y el resto de Administraciones y organismos públicos.

#### **Artículo 3.** *Naturaleza.*

El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica es el órgano de cooperación en materia de Administración judicial electrónica, sin perjuicio de las competencias del Consejo General del Poder Judicial como garante de la compatibilidad de los sistemas informáticos prevista en el artículo 230.5 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial. Dicho Comité actuará con plena autonomía en el ejercicio de sus funciones.

#### **Artículo 4.** *Principios.*

El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica ejercerá sus funciones en el ámbito de sus competencias bajo los siguientes principios:

- a) Colegiación de esfuerzos.
- b) Cooperación interadministrativa.
- c) Reutilización de la información y tecnología.
- d) Fomento, difusión y empleo de los medios electrónicos en sus relaciones internas y externas garantizando que sean accesibles para las personas con discapacidad.
- e) Transparencia.
- f) Neutralidad jurídica, tecnológica y política.

**Artículo 5. Régimen jurídico.**

En lo no previsto en la Ley 18/2011, de 5 de julio, el régimen jurídico y la actuación del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, como órgano de cooperación en materia de Administración judicial electrónica, se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en sus propias normas de funcionamiento interno que, con respeto al anterior marco normativo, aprobará de conformidad con lo dispuesto en el presente real decreto.

## CAPÍTULO II

**Competencias, composición y funciones del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica****Artículo 6. Competencias.**

Son competencias del Comité técnico estatal de la Administración Judicial electrónica:

a) Favorecer la compatibilidad y asegurar la interoperabilidad de los sistemas y aplicaciones empleados por la Administración de Justicia.

b) Preparar planes y programas conjuntos de actuación para impulsar el desarrollo de la Administración judicial electrónica, respetando, en todo caso, las distintas competencias atinentes a los medios materiales de la Administración de Justicia.

c) Promover la cooperación de otras Administraciones Públicas con la Administración de Justicia para suministrar a los órganos judiciales, a través de las plataformas de interoperabilidad establecidas por el Consejo General del Poder Judicial y por las Administraciones competentes en materia de Administración de Justicia, la información que precisen en el curso de un proceso judicial en los términos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y en las leyes procesales.

d) Fijar las bases para el desarrollo del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad de modo que permita, a través de las plataformas tecnológicas necesarias, la interoperabilidad total de todas las aplicaciones informáticas al servicio de la Administración de Justicia.

e) Elaborar y difundir las guías de interoperabilidad y seguridad de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

f) Actualizar permanentemente el Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad de conformidad con las necesidades derivadas de la evolución jurídica y tecnológica en la materia, desarrollando, a tal fin, las guías y normas técnicas de aplicación.

g) Las resoluciones por las que se adopten dichas bases, guías de interoperabilidad y seguridad judicial así como las guías y normas técnicas de aplicación, deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial del Estado y en los diarios oficiales de las Comunidades Autónomas con competencias asumidas en materia de justicia, produciéndose, en todo caso, su entrada en vigor, salvo expresa previsión en otro sentido, desde su completa publicación en el Boletín Oficial del Estado.

h) Velar por el establecimiento de los mecanismos de control para asegurar, de forma efectiva, el cumplimiento del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad.

i) Adoptar los acuerdos necesarios para que, en la creación y gestión del punto de acceso general de la Administración de Justicia por el Ministerio de Justicia, se asegure la completa y exacta incorporación de la información que preste dicho punto de acceso general.

j) Determinar las condiciones y garantías de las comunicaciones en el seno de la Administración de Justicia estableciendo la relación de emisores y receptores autorizados y la naturaleza de los datos a intercambiar.

k) Realizar el correspondiente análisis de rediseño funcional de los procedimientos, procesos y servicios, a cuya gestión se apliquen los medios electrónicos.

l) Establecer, para los supuestos de la actuación judicial automatizada, la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso, la auditoría del sistema de información y de su código fuente, incluidos los indicadores de gestión, sin perjuicio, en este último supuesto de aquellos indicadores que fueren señalados por la Comisión Nacional de Estadística Judicial en el ámbito de sus competencias, así como los necesarios para cumplir con la planificación estadística recogida en el Plan Estadístico Nacional.

m) Constituir, dirigir y coordinar la actividad de los grupos de trabajo necesarios para la redacción y mantenimiento de guías y normas técnicas de aplicación o para el desarrollo de otras de sus competencias.

n) Informar, cuando así le sea solicitado, sobre los requerimientos tecnológicos de aquellas normas que sean de aplicación o incidan en la Administración de Justicia.

o) Informar con carácter preceptivo sobre las normas y convenios que se refieran a la interoperabilidad y seguridad de la Administración judicial electrónica.

p) Emitir, en su caso, informes, generales o especiales, sobre cualquier iniciativa o norma técnica relativa a la Administración judicial electrónica, así como a los sistemas o aplicaciones relacionados con la misma.

q) Aquellas otras que legalmente se determinen.

r) Promover que los medios electrónicos de la Administración de Justicia en sus relaciones internas y externas sean accesibles para las personas con discapacidad.

#### **Artículo 7. Composición.**

Estarán representados en el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica:

a) El Consejo General del Poder Judicial.

b) El Ministerio de Justicia.

c) La Fiscalía General del Estado.

d) Las Comunidades Autónomas con competencias en materia de Administración de Justicia.

#### **Artículo 8. Función consultiva.**

1. El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica es el órgano consultivo e impulsor de la cooperación en materia de Administración judicial electrónica.

2. El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica deberá informar sobre cualquier proyecto normativo que incida sobre la interoperabilidad y/o seguridad de la Administración judicial electrónica.

3. El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica dictará las normas de funcionamiento interno reguladoras de los procedimientos a seguir en la tramitación y adopción de acuerdos propios del ejercicio de tal función.

4. Sin perjuicio de lo dispuesto en las referidas normas de funcionamiento interno, el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica emitirá dichos informes con carácter ordinario, en cuyo caso dispondrá de un plazo de tres meses, o con carácter urgente, en el plazo de un mes a contar, en ambos casos, desde que la petición tenga entrada en el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

En dichas normas, podrá establecer los diversos canales informativos atendiendo al sujeto, objeto y naturaleza de la consulta planteada al Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

Tal normativa, deberá contemplar, al menos, el dictado de informes o dictámenes en el ejercicio de la preceptiva función consultiva así como de circulares, instrucciones o recomendaciones según el caso.

5. Las funciones anteriormente indicadas lo serán sin perjuicio de la competencia prevista en el artículo 230.5 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, respecto a la compatibilidad de los sistemas informáticos de gestión procesal.



CAPITULO III  
**Organización y funcionamiento**

**Sección 1.ª Órganos**

**Artículo 9. Estructura.**

Son órganos necesarios del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica el Pleno, la Comisión Permanente, el Presidente y la Secretaría General.

El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, de acuerdo a sus normas de funcionamiento interno, podrá disponer de otros órganos o grupos de apoyo, pudiendo ser desempeñadas funciones de asesoría, consultoría y/o soporte al Comité, o a sus órganos, por aquellos órganos, oficinas o grupos de trabajo que el Pleno considere oportuno constituir en su seno.

**Artículo 10. Régimen de funcionamiento.**

1. El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica actuará en Pleno, Comisión Permanente y, en su caso, mediante grupos de trabajo, pudiendo, a su vez, realizar internamente delegación de funciones o crear aquellos órganos dependientes de los mismos que considere preciso para el óptimo desempeño de sus funciones. Estará asistido por una oficina técnica para el desempeño de las funciones que se le encomienden, provista de los medios personales y materiales que cada uno de sus órganos e instituciones aporte, sin que ello suponga incremento del gasto público.

2. El funcionamiento de los diversos órganos del Comité se regirá por lo dispuesto en este Real Decreto y en las normas de funcionamiento interno previstas en el mismo.

3. El Pleno aprobará, por mayoría absoluta de sus miembros, las normas de funcionamiento interno que se consideren oportunas para el mejor cumplimiento de las funciones encomendadas al Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica. La propuesta de las citadas normas corresponderá a la Comisión Permanente sin perjuicio de la delegación del ejercicio de las competencias que en su caso se acordaren. Al menos la normativa reguladora del Pleno y la Comisión Permanente, así como los acuerdos adoptados por el Pleno, se publicarán en la sede electrónica del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica. El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, en sus normas de funcionamiento interno, podrá, respetando la anterior publicidad, establecer otros supuestos o medios de publicación de sus actuaciones o normas propias.

4. Para la válida celebración de sesiones y toma de acuerdos del Pleno y de la Comisión Permanente se requerirá la presencia del Presidente, del Secretario General y la mitad, al menos, del resto de sus miembros.

La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, así como el orden del día deberá enviarse con la suficiente antelación a los distintos vocales por medio telemático que ofrezca garantía de recepción, junto con la documentación que se considere necesaria.

De las reuniones que se celebren por los órganos de Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica se levantará acta por el Secretario General del mismo.

5. Para la válida adopción de los acuerdos del Pleno y de la Comisión Permanente, será preciso el voto favorable de la mayoría absoluta de los asistentes de dichos órganos, excepto para la elaboración de informes consultivos en que será suficiente su aprobación por mayoría simple de los asistentes.

Los acuerdos que se alcancen en el seno del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica se adoptarán garantizando la previa búsqueda del consenso entre sus miembros. En aquellos casos en que no sea posible tal consenso, deberá reformularse la propuesta sometida a votación. De no lograrse por tal medio el acuerdo, a través de las normas de funcionamiento interno se establecerá el modo de someter el asunto debatido al régimen de mayorías cualificadas o simples, dirimir empates y el voto de calidad del Presidente.

6. El funcionamiento interno del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, o de sus órganos, será, en todo caso electrónico, sin perjuicio de los supuestos de fuerza mayor o imposibilidad jurídica o técnica apreciada por el Pleno. Deberá fomentar el uso de las tecnologías de la información y comunicación y el procedimiento electrónico en su relación con ciudadanos y Administraciones en el ámbito de la Administración de Justicia.

### **Sección 2.ª Del pleno**

#### **Artículo 11. Composición.**

El Pleno del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica estará integrado por los siguientes miembros:

a) El Presidente del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, que será el Secretario de Estado de Justicia y un Vocal del Consejo General del Poder Judicial conforme al turno rotatorio previsto en el artículo 16, los cuales serán vocales cuando no ejerzan la Presidencia.

b) Vocales. El Pleno del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica estará además integrado por:

1. Un vocal en representación de la Fiscalía General del Estado, que corresponderá al Fiscal Jefe de la Unidad de Apoyo.

2. Un vocal en representación de cada una de las Comunidades Autónomas con competencias en esta materia, designado por éstas, con rango de Consejero de su órgano de gobierno o, en su defecto, no inferior a Director General.

c) Secretario, con voz pero sin voto, siendo desempeñadas sus funciones por quien desempeñare la Secretaría General del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

#### **Artículo 12. Competencias.**

1. Son competencias del Pleno:

a) Impulsar la colaboración y cooperación para favorecer la compatibilidad y asegurar la interoperabilidad de los sistemas y aplicaciones empleados por la Administración de Justicia, fijando estrategias y estableciendo planes conjuntos de actuación para impulsar el desarrollo de la Administración judicial electrónica, respetando en todo caso las distintas competencias atinentes a los medios materiales de la Administración de Justicia.

b) Aprobar las bases para la actualización permanente del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad, en paralelo al progreso de los servicios de Administración judicial electrónica, de la evolución tecnológica y a medida que vayan consolidándose las infraestructuras que le apoyan.

c) Aprobar y elevar al Ministerio de Justicia los acuerdos necesarios para la creación y gestión del punto de acceso general de la Administración de Justicia.

d) Promover la cooperación de otras Administraciones Públicas con la Administración de Justicia para suministrar a los órganos judiciales, a través de las plataformas de interoperabilidad establecidas por el Consejo General del Poder Judicial y por las Administraciones competentes en materia de Administración de Justicia, la información que precisen en el curso de un proceso judicial. El Pleno del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica mantendrá las oportunas relaciones con los órganos de cooperación entre las distintas Administraciones que se creen a tal efecto.

e) Aprobar el calendario de sesiones ordinarias del Pleno, Comisión Permanente u otros órganos, propuesto por la Presidencia del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

f) Establecer los planes e informes a elaborar para el conocimiento y seguimiento periódicos del estado de la interoperabilidad, seguridad y grado de implantación de la Administración judicial electrónica. Aprobar los mismos y autorizar su difusión pública.

g) Velar por el establecimiento de los mecanismos de control para asegurar, de forma efectiva, el cumplimiento del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad.

2. El Pleno del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica elevará anualmente al Consejo de Ministros y al Consejo General del Poder Judicial un informe en el que se recogerá el grado de avance en la implantación de la Administración judicial electrónica.

**Artículo 13. Funcionamiento.**

1. El Pleno se reunirá en sesiones ordinarias, que se celebrarán, al menos, dos veces al año, o extraordinarias. El régimen de convocatoria, constitución, debate y modo de adopción de acuerdos será desarrollado en sus normas de funcionamiento interno, sin perjuicio de lo regulado en el presente Real Decreto.

Las reuniones se anunciarán con suficiente antelación de modo que los miembros tengan la posibilidad de incorporar nuevos puntos en el orden del día. En los intervalos entre reuniones se mantendrá abierto un buzón en el que los integrantes del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica puedan remitir los informes, consultas y sugerencias que consideren oportunas. Se fomentará en las reuniones y grupos de trabajo el empleo de las nuevas tecnologías de la comunicación.

2. Las sesiones ordinarias serán convocadas por la Presidencia con, al menos, periodicidad semestral y con los requisitos sobre antelación y orden del día previstos en las normas de funcionamiento interno que apruebe el Pleno. El régimen de votos deberá respetar la debida paridad entre los miembros del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica con independencia del número de representantes miembros o asistentes por cada Institución o Administración integrante del mismo.

3. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por la Presidencia del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica cuando así lo considere necesario o, a solicitud, sucintamente motivada, de una cuarta parte de los miembros del Pleno, en el plazo de dos días desde que dicha convocatoria fuera presentada en la Secretaría Permanente del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

**Sección 3.ª De la comisión permanente**

**Artículo 14. Composición.**

1. La Comisión Permanente del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica estará compuesta por los siguientes miembros:

a) Presidente: el Secretario General de la Administración de Justicia y un Vocal del Consejo General del Poder Judicial en turno rotatorio por periodos bienales, los cuales serán vocales cuando no ejerzan la Presidencia de la Comisión Permanente. El Pleno podrá prorrogar dicho mandato en atención a las actividades o necesidades del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica. Las normas de funcionamiento interno del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica determinarán el régimen de funcionamiento, vacancias y ausencias del Presidente de dicha Comisión.

b) Vocales: la Comisión Permanente del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica estará además integrada por:

1.º Un vocal en representación de la Fiscalía General del Estado, que corresponderá a un Fiscal de la Unidad de Apoyo.

2.º Un vocal en representación de las comunidades autónomas con competencias en materia de justicia, que se designará anualmente por las mismas, el cual deberá informar con suficiente antelación a las comunidades sobre los asuntos tratados.

Cuando se hubieren tratado estos asuntos que pudieren afectar particularmente a una o varias comunidades autónomas, y previa petición de convocatoria a la siguiente sesión, las mismas podrán designar un representante, con voz pero sin voto, por cada una de ellas.

3.º Un vocal representando al Cuerpo de Secretarios Judiciales con conocimientos en materia de Administración judicial electrónica, designado por el Pleno.

4.º Hasta un máximo de 5 vocales con perfil y formación técnica en materia de Administración judicial electrónica, designados por el Pleno.

c) Secretario, con voz pero sin voto, siendo desempeñadas sus funciones por el titular de la Secretaría General del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica o por quien, en los supuestos recogidos en las normas de funcionamiento interno, le sustituyere en su caso.

2. La presidencia de la Comisión Permanente podrá invitar a incorporarse, con voz pero sin voto, a representantes de otras instituciones, Administraciones, corporaciones o personas públicas o privadas. Dicha iniciativa podrá ejercerse de oficio o a instancia del resto de miembros del Pleno en los términos que se establezcan reglamentariamente.

3. Las reuniones de la Comisión Permanente se celebrarán, al menos, cada tres meses rigiendo, para las demás cuestiones relativas a su funcionamiento, lo dispuesto en el artículo 13 del presente Real Decreto.

#### **Artículo 15. Competencias.**

Son competencias de la Comisión Permanente:

a) Preparar propuestas de planes estratégicos y programas conjuntos de actuación para impulsar el desarrollo de la Administración judicial electrónica, y su elevación para su aprobación por el Pleno.

b) Elaborar y elevar al Pleno para su aprobación las bases para la actualización del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad.

c) Realizar los análisis y trabajos técnicos que sirvan de base para la toma de decisiones por el Pleno en el ámbito de la interoperabilidad.

d) Dar seguimiento a la ejecución de los programas conjuntos de actuación, así como elevar informe al Pleno sobre factores que puedan incidir en su ejecución.

e) Elaborar y elevar al Pleno las propuestas de actuación cuya aprobación le correspondan a éste así como proponer cuantos estudios, proyectos e iniciativas en materia de interoperabilidad judicial considere adecuadas.

f) Elaborar y elevar al Pleno los acuerdos oportunos para asegurar la completa y exacta incorporación de la información y accesos publicados en el punto de acceso general de la Administración de Justicia.

g) Proponer las condiciones y garantías por las que se regirá el intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

h) Elaborar la propuesta de los análisis de rediseño funcional y simplificación en la aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos, procesos o servicios.

i) Constituir los grupos de trabajo que consideren necesarios para el desarrollo de sus funciones.

j) En los casos de actuación judicial automatizada, proponer:

1. Las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad y, en su caso la auditoría del sistema de información y de su código fuente.

2. En el ámbito de las competencias del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, las recomendaciones sobre indicadores de gestión que deberán incluir los sistemas.

k) Identificar y catalogar los servicios de interoperabilidad que prestaren las Administraciones Públicas y los órganos de la Administración de Justicia.

l) Elaborar, desarrollar, mantener y elevar, para su aprobación y difusión, las guías de interoperabilidad y seguridad de las tecnologías de la información y las comunicaciones, guías y normas técnicas de aplicación, guía técnica de seguridad y cuantas otras normativas sean precisas establecer en el ejercicio de sus competencias, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 230.5 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio.

m) Constituir, dirigir y coordinar la actividad de los grupos de trabajo necesarios para la redacción y mantenimiento de guías y normas técnicas de aplicación o para el desarrollo de otras de sus competencias.

n) Proponer al Pleno los planes e informes, generales o sectoriales, y criterios para su análisis y elaboración, que permitan el conocimiento y seguimiento periódicos del estado de la interoperabilidad y seguridad judicial y grado de implantación de la Administración judicial electrónica.

o) Ejecutar los planes e informes que establezca el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica para el conocimiento y seguimiento periódicos del estado de la interoperabilidad y seguridad judicial y grado de implantación de la Administración judicial electrónica.

p) Disponer de la relación consolidada y actualizada de las aplicaciones informáticas al servicio de la Administración de Justicia a fin de que el Ministerio de Justicia y las restantes Administraciones competentes dispongan de información de valor para el mantenimiento del Directorio General de información tecnológica judicial.

q) Celebrar otras actividades para el intercambio de experiencias y proyectos en estas materias.

r) Ejecutar los acuerdos adoptados y ejercer cualesquiera otras competencias que le sean delegadas por el Pleno o atribuidas normativamente.

#### **Sección 4.ª Del presidente**

##### **Artículo 16. Presidente.**

El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica estará copresidido por un representante del Consejo General del Poder Judicial y otro del Ministerio de Justicia, por períodos bienales conforme a un turno rotatorio.

La Presidencia del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica será ejercida, en su turno correspondiente, por el Secretario de Estado de Justicia y por un Vocal del Consejo General del Poder Judicial.

##### **Artículo 17. Funciones.**

El Presidente del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica tendrá las siguientes funciones:

a) Ostentar la máxima representación e interlocución del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

b) Convocar, dirigir y ordenar las sesiones del Pleno, en los términos fijados en el presente real decreto y demás normativa aplicable.

c) Invitar a incorporarse, con voz pero sin voto, a aquellas personas, físicas o jurídicas, públicas o privadas, que, por su experiencia, conocimiento o dedicación en el ámbito judicial o electrónico, aporten un beneficio para la obtención de las finalidades propias del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

Dichas personas podrán serlo a título particular o como representantes de aquellas Instituciones, Administraciones, entidades, o grupos de trabajo instaurados en las mismas, por su condición de profesionales de reconocido prestigio en aquella materia o por ser referencia en la misma como observatorios, sedes, foros u órganos de debate.

Dicho ofrecimiento podrá darse a su instancia o a la de los miembros del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica siendo tal participación regulada en las normas de funcionamiento interno que éste establezca donde, en todo caso, deberá indicarse si dicha participación lo es en grupos de trabajo, en condición de Observadores o mediante cualesquiera otras fórmulas que permitan la difusión mutua de conocimiento y experiencias en el ámbito de actuación del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica. De igual manera, se regulará el modo en que el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica o sus órganos puedan participar en otros observatorios, sedes, foros u órganos a los que fuere invitado o solicitada su participación.

En todo caso, a los efectos de tal participación externa, el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica deberá prestar especial atención a los grupos de trabajo de aquellas Administraciones Públicas u organismos nacionales y de la Unión Europea que, por su objeto y experiencia, desempeñan una especial actividad en las materias comunes objeto del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

d) Aquellas otras que legal o internamente le sean conferidas.

**Sección 5.ª De la secretaría general****Artículo 18. Secretaría General.**

La Secretaría General del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica lo será, indistintamente, del Pleno y de la Comisión Permanente, todo ello, sin perjuicio del resto de las atribuciones que le sean propias y de la potestad de delegación y sustitución que puedan establecerse en las normas de funcionamiento.

**Artículo 19. Estructura y organización.**

1. La persona titular de la Secretaría General tendrá la condición de Secretario General del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica. El Pleno podrá, a la luz de las necesidades del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica o de sus órganos, dotar de estructura y medios propios a la Secretaría General, que se realizará con los medios personales y materiales actualmente existentes, así como establecer una Secretaría para cada órgano del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica que, en todo caso, dependerán de la Secretaría General.

2. La Secretaría General recaerá en un miembro de las Carreras Judicial o Fiscal, o perteneciente al Cuerpo de Secretarios Judiciales o a alguno de los Cuerpos del subgrupo A1 a que se refiere el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público en los que se hubiere ingresado por razón de su titulación como licenciado en Derecho, y que se encuentre destinado en el Consejo General del Poder Judicial o en el Ministerio de Justicia. El Secretario General será designado y cesado, en su caso, por el Pleno del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica. La designación lo será por un periodo de 4 años, y el cese por las causas legalmente establecidas y a regular en las normas de funcionamiento interno.

3. El Pleno del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, a la vista de las necesidades del mismo o de sus órganos, podrá acordar que la Secretaría General del Comité recaiga de modo continuo en alguna de las Administraciones o Instituciones miembros del citado Comité, adoptando o elevando en tal supuesto al órgano competente los acuerdos de índole jurídica o presupuestaria que consideren pertinentes.

4. Para el desempeño de las funciones de la Secretaría General o de las dependientes de la misma, podrán adscribirse medios humanos y materiales propios o ajenos a la Administración que designó la persona nombrada Presidente.

5. En cualquier caso, la Secretaría General deberá garantizar el empleo de medios electrónicos en su funcionamiento y relación con Administraciones, Instituciones o ciudadanos.

**Artículo 20. Funciones.**

La Secretaría del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica ejercerá las siguientes funciones:

- a) La tramitación de los asuntos propios del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica o sus órganos y el seguimiento de sus actividades.
- b) La formación y tramitación de los procedimientos y la propuesta o, en su caso, adopción de los acuerdos objeto de su competencia.
- c) El archivo, custodia y notificación de los actos acordados por el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica o sus órganos.
- d) La interlocución con otras Administraciones, Instituciones o ciudadanos.
- e) La preparación de las sesiones y acuerdos a adoptar por el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica o sus órganos.
- f) La ejecución de aquellos acuerdos adoptados por el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica o sus órganos.
- g) Aquellas otras legal o internamente atribuidas.



**Disposición adicional primera.** *Efectos económicos.*

La aprobación del presente real decreto y las previsiones recogidas en el mismo no supondrán en ningún caso incremento del gasto público ni de dotaciones de personal, ni de retribuciones ni de créditos.

A fin de poder acometer, de conformidad con dicho principio, las actuaciones encomendadas al Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, sus miembros contribuirán con los medios propios de los que ya dispongan para un continuo y estable desempeño de sus competencias de acuerdo a los principios de reutilización y cooperación entre Administraciones.

Los diversos convenios de carácter trilateral que se suscriban en el ámbito del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, darán participación a este órgano sin que ello suponga un coste para el mismo.

**Disposición adicional segunda.** *Incorporación de nuevos miembros.*

Desde el momento en que sea efectivo un traspaso de competencias en esta materia a una comunidad autónoma, ésta será miembro de pleno derecho del Comité técnico estatal de Administración judicial electrónica. En tal supuesto, el Presidente del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica dará traslado a la nueva Administración de las actividades y convocatorias de sesiones pendientes de celebración.

**Disposición adicional tercera.** *Constitución del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.*

En el plazo de tres meses, a contar desde la entrada en vigor del presente real decreto, la institución en quien recaigan las funciones de Secretaría Permanente derivadas del Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Justicia, el Consejo General del Poder Judicial y la Fiscalía General del Estado para el establecimiento del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad en el ámbito de la Administración de Justicia, procederá a convocar la primera sesión del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, que tendrá carácter constitutivo del mismo. Podrán, asimismo, adoptarse aquellos acuerdos necesarios para el inicio de sus actividades y funcionamiento.

**Disposición adicional cuarta.** *Informes consultivos del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.*

En el plazo de seis meses desde su constitución, el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica entregará al Ministro de Justicia los informes que contengan el análisis jurídico y técnico necesario para el uso de los sistemas de videoconferencia en la Administración de Justicia, la universalización del acceso a los servicios electrónicos y el funcionamiento electrónico de los Archivos Judiciales de Gestión Territoriales y Central. El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, en el momento de encomendar la ejecución de dichas actividades, podrá ordenar los plazos, requisitos y condiciones de elaboración de dicho informe.

**Disposición adicional quinta.** *Colaboración con la procura para la práctica electrónica de actos procesales de comunicación y traslados de copias previas entre procuradores de los tribunales.*

En el plazo de un mes a contar desde la constitución del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, deberá crearse en su seno un Grupo de Trabajo, de carácter técnico y composición paritaria con el Consejo General de Procuradores de los Tribunales a los efectos de iniciar la debida colaboración que permita la ejecución de los convenios, acuerdos y proyectos necesarios para la plena y efectiva implantación de la Administración judicial electrónica, y los principios y requisitos de la misma recogidos en la Ley 18/2011, de 5 de julio, en el ámbito de la práctica de los actos procesales de comunicación y traslados de copias previas entre los Procuradores de los Tribunales y su interoperabilidad con los sistemas informáticos de gestión procesal.

En virtud de lo dispuesto en el Real Decreto 84/2007, de 26 de enero, sobre implantación en la Administración de Justicia del sistema informático de telecomunicaciones Lexnet para la presentación de escritos y documentos, el traslado de copias y la realización de actos de comunicación procesal por medios telemáticos, en dicho Grupo, deberá darse oportuna participación a la Subdirección General de las Nuevas Tecnologías de la Justicia, u órgano que ejerciere sus funciones, como responsable del citado sistema informático, con independencia de la participación que el Ministerio de Justicia pudiera tener, en su condición de miembro de pleno derecho del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

**Disposición adicional sexta.** *Recomendaciones de interoperabilidad y seguridad judicial en el ámbito contractual.*

El Comité técnico de la Administración judicial electrónica establecerá los mecanismos de interlocución y colaboración con los órganos superiores de contratación a fin de que la preceptiva interoperabilidad y seguridad sea contemplada en los requisitos de contratación de bienes y servicios por las Administraciones competentes en materia de Justicia. A tal efecto, podrá dictar una recomendación tipo de requisitos o condiciones a incluir en los pliegos o bases y en la evaluación que, de dicha conformidad, se realice en el procedimiento de contratación.

**Disposición adicional séptima.** *Colaboración con los grupos de trabajo sobre la Nueva Oficina Judicial y Nueva Oficina Fiscal.*

El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica establecerá los cauces o grupos de trabajo precisos para que sus actuaciones en materia de Administración judicial electrónica estén organizadas en colaboración mutua con el Grupo de Trabajo sobre la Nueva Oficina Judicial constituido en la Conferencia Sectorial de Justicia del 7 de mayo de 2012. Dichas actuaciones y cooperación mutuas se deberán dar sin perjuicio de las funciones normativas del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica previstas en el art. 51 de la Ley 18/2011, de 5 de julio, ni alteración de la composición de los órganos necesarios del Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica.

El Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica establecerá similares cauces o grupos de colaboración con los grupos de trabajo surgidos al amparo de la reunión mantenida el 27 de octubre de 2011 entre el Ministerio de Justicia y las comunidades autónomas con competencias transferidas, donde se aprobó el modelo de implantación de la nueva oficina fiscal, integrado en el Plan Estratégico de Modernización.

**Disposición transitoria primera.** *Continuidad de las actuaciones realizadas en el Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad.*

Hasta el momento en que el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica quede constituido, aquellos documentos, informes, recomendaciones o guías necesarias para la prosecución de las iniciativas y proyectos en materia de interoperabilidad y seguridad judicial acordados en el seno del Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Justicia, el Consejo General del Poder Judicial y la Fiscalía General del Estado para el establecimiento del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad en el ámbito de la Administración de Justicia y del de aquellas comunidades autónomas con competencias en materia de Justicia adheridas al mismo, continuarán ejecutándose por la Oficina de Programa EJIS o los Grupos de Trabajo constituidos en el Consejo General del Poder Judicial de conformidad con lo dispuesto en el citado Convenio.

**Disposición transitoria segunda.** *Sometimiento al Comité técnico de la Administración judicial electrónica de las actuaciones realizadas en el Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad.*

Los documentos, informes, recomendaciones o guías elaborados o publicados, en desarrollo de las previsiones de la Ley 18/2011, de 5 de julio, por los diversos Grupos de Trabajo constituidos en el seno del Convenio de Colaboración entre el Ministerio de Justicia, el Consejo General del Poder Judicial y la Fiscalía General del Estado para el

establecimiento del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad en el ámbito de la Administración de Justicia, serán sometidos para su aprobación a los órganos competentes del Comité, conforme a lo previsto en la Ley 18/2011, de 5 de julio, y el presente real decreto.

**Disposición final primera.** *Título competencial.*

El presente real decreto se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.5.<sup>a</sup> de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de Administración de Justicia.

**Disposición final segunda.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

### § 56

Real Decreto 1065/2015, de 27 de noviembre, sobre comunicaciones electrónicas en la Administración de Justicia en el ámbito territorial del Ministerio de Justicia y por el que se regula el sistema LexNET

---

Ministerio de Justicia  
«BOE» núm. 287, de 1 de diciembre de 2015  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2015-12999

---

Desde que fue aprobada la Ley Orgánica 16/1994, de 8 de noviembre, por la que se reformó la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, y que introdujo por primera vez en nuestro ordenamiento jurídico la posibilidad de emplear medios técnicos, electrónicos e informáticos para el desarrollo de la actividad y el ejercicio de las funciones de Juzgados y Tribunales, se ha recorrido un largo camino jalonado por hitos normativos y por avances tecnológicos. Fue a mediados de los años noventa del pasado siglo cuando el uso de las nuevas tecnologías en la Administración de Justicia comenzó a extenderse de forma generalizada; desde entonces su avance no se ha detenido y han aumentado progresivamente los distintos sistemas y aplicaciones que se usan en Juzgados, Tribunales y Fiscalías para el desempeño de su actividad.

Entre los hitos normativos, se encuentra el Real Decreto 84/2007, de 26 de enero, sobre implantación en la Administración de Justicia del sistema informático de telecomunicaciones LexNET para la presentación de escritos y documentos, el traslado de copias y la realización de actos de comunicación procesal por medios telemáticos. El sistema LexNET ha cumplido de manera satisfactoria las necesidades de comunicación de la Administración de Justicia con los profesionales de la justicia, principalmente con los Procuradores de los Tribunales, y preferentemente para la realización de notificaciones enviadas desde los órganos y oficinas judiciales de todos los órdenes jurisdiccionales a estos profesionales.

Posteriormente, la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia, definió un marco general del uso de medios informáticos en la Administración de Justicia y dedicó el Capítulo III del Título IV al registro de escritos, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas. Asimismo, creó el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, que actualmente ostenta las competencias en materia de interoperabilidad y compatibilidad de las distintas aplicaciones que se utilizan en la Administración de Justicia. En virtud del artículo 45 de la referida ley, este Comité ha fijado las bases de interoperabilidad y seguridad de la Administración de Justicia.

Además, a nivel europeo se ha publicado 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 el que se deroga la Directiva 1999/93/CE para las transacciones electrónicas en el mercado interior. Este Reglamento define las condiciones para que los sistemas de

notificaciones electrónicas sean legalmente válidos en los países de la Unión Europea. Entre los objetivos de este Reglamento está reforzar la confianza en las transacciones electrónicas dentro del marco de la Unión Europea, proporcionando las herramientas jurídicas necesarias para crear un clima de seguridad entre ciudadanos, empresas y la Administración Pública, regulando el artículo 25 los efectos jurídicos de las firmas electrónicas, el 35 los del sello electrónico y los artículos 43 y 44 los efectos y requisitos de los servicios de entrega electrónica certificada.

Durante el tiempo transcurrido, en el ámbito de la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local y al amparo de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, estas Administraciones han sido pioneras en el uso de las nuevas tecnologías en el ámbito de las Administraciones Públicas y se han definido en los últimos años diversos sistemas de notificaciones impulsados por varios órganos de la Administración General del Estado que, sin duda pueden ser adoptados como una posibilidad más, dentro de los límites y condiciones establecidos por las normas procesales y con sus especiales características, en el ámbito de la Administración de Justicia. Cabe destacar que en la redacción de las bases de interoperabilidad y seguridad de la Administración de Justicia se ha tomado en consideración lo establecido en los Esquemas Nacionales de Interoperabilidad y de Seguridad, así como las recomendaciones de la Unión Europea, la situación tecnológica de las diferentes Administraciones competentes en materia de justicia y los servicios electrónicos e infraestructuras ya existentes, de conformidad con el artículo 47.3 de la Ley reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia.

Por último, han sido aprobadas recientemente la Ley 19/2015, de 13 de julio, de medidas de reforma administrativa en el ámbito de la Administración de Justicia y del Registro Civil y la Ley 42/2015, de 5 de octubre, de reforma de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, y ambas, en sus respectivos textos, contienen disposiciones que abordan aspectos relativos a las comunicaciones telemáticas y electrónicas. En este sentido resulta de especial significado y trascendencia el contenido de la disposición adicional primera de esta última que, bajo el epígrafe «utilización de medios telemáticos», constituye singular y específico fundamento normativo de este real decreto, regulándose en ella aspectos técnicos de especial trascendencia que afectan a ámbitos competenciales concretos y derivándose consecuencias sobre los procesos judiciales y, por tanto, sobre los derechos de los ciudadanos.

Asimismo, la fundamentación de esta norma reglamentaria se encuentra en la nueva redacción del artículo 230 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que establece la obligación de los Juzgados y Tribunales y también de las Fiscalías de utilizar cualesquiera medios técnicos electrónicos, informáticos y telemáticos puestos a su disposición para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus funciones, siempre con las limitaciones legales que resulten de aplicación.

Este real decreto también encuentra su base legal en los artículos 4 y 6 de la Ley 18/2011, de 5 de julio, que establecen respectivamente el derecho de elección del ciudadano del canal a través del cual relacionarse con la Administración de Justicia y, en su caso, a elegir las aplicaciones y sistemas para hacerlo electrónicamente, y el derecho y deber de los profesionales de la justicia a relacionarse con ésta mediante canales electrónicos. No obstante, esta Ley ha sido modificada por la Ley de reforma de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, disponiendo la posibilidad de que legal o reglamentariamente se establezca la obligatoriedad de comunicarse con la Administración de Justicia solo por medios electrónicos cuando se trate de personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

Este real decreto se dicta haciendo uso de la habilitación contenida en el apartado 2 de la disposición adicional primera de la Ley Orgánica del Poder Judicial, así como de la que establece, respecto al ámbito competencial del Ministerio de Justicia, la disposición final segunda de la Ley 18/2011, de 5 de julio.

Finalmente, en el proceso de elaboración de este real decreto han emitido informe, entre otros, el Consejo General del Poder Judicial, el Consejo Fiscal, el Comité Técnico Estatal de la Administración Judicial electrónica y la Agencia Española de Protección de Datos.

En su virtud, a propuesta del Ministro de Justicia, de acuerdo con el Consejo de Estado y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 27 de noviembre de 2015,

DISPONGO:

## CAPÍTULO I

### Disposiciones generales

#### **Artículo 1.** *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. El presente real decreto tiene por objeto desarrollar la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia, en lo relativo a las comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como a la presentación electrónica de escritos, documentos u otros medios o instrumentos y al traslado de copias, en el ámbito de la competencia del Ministerio de Justicia y sin perjuicio de las competencias asumidas por las Comunidades Autónomas.

2. Sus disposiciones serán de aplicación:

- a) A todos los integrantes de los órganos y oficinas judiciales y fiscales.
- b) A todos los profesionales que actúan en el ámbito de la Administración de Justicia.
- c) A las relaciones entre los órganos y oficinas judiciales y fiscales y los órganos técnicos que les auxilian y el resto de Administraciones y organismos públicos y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
- d) A las personas que por ley o reglamento estén obligadas a intervenir a través de medios electrónicos con la Administración de Justicia.
- e) A los ciudadanos que ejerzan el derecho a relacionarse con la Administración de Justicia a través de medios electrónicos.

#### **Artículo 2.** *Definiciones.*

A los efectos de este real decreto se entenderá por:

a) Integrantes de los órganos y oficinas judiciales y fiscales: los miembros de la Carrera Judicial y Fiscal y los funcionarios del Cuerpo Superior Jurídico de Letrados de la Administración de Justicia y de los Cuerpos de Médicos Forenses, de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, de Gestión Procesal y Administrativa, de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, de Tramitación Procesal y Administrativa, de Auxilio Judicial y de Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, así como los equipos técnicos que presten soporte a la actividad judicial.

b) Profesionales de la justicia: profesionales que actúan en el ámbito de la Administración de Justicia. En concreto, Abogados, Procuradores, Graduados Sociales, Cuerpo de Abogados del Estado, Letrados de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas y Letrados del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, de las demás Administraciones públicas, de las Comunidades Autónomas o de los Entes Locales, así como los Colegios de Procuradores.

También tendrán la consideración de profesionales de la justicia a estos efectos los administradores concursales.

c) Presentaciones electrónicas: la aportación, presentación o remisión a los órganos y oficinas judiciales y fiscales de toda clase de escritos, solicitudes, documentos, dictámenes, informes u otros medios, instrumentos o expedientes por parte de los ciudadanos, profesionales de la justicia, Administraciones y organismos públicos y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad a través un canal electrónico. También las presentaciones realizadas por los órganos y oficinas judiciales y fiscales en los supuestos legalmente previstos.



d) Comunicaciones y notificaciones electrónicas: la realización mediante un canal electrónico de los actos de comunicación procesal emanados de los órganos y oficinas judiciales, tales como notificaciones, citaciones, emplazamientos, requerimientos, mandamientos, oficios y exhortos. Asimismo, los actos de comunicación emanados de los órganos y oficinas fiscales, de los Institutos de Medicina Legal y Ciencias Forenses, del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y de los equipos técnicos que presten soporte a la actividad judicial, en los supuestos legalmente previstos.

e) Información en soporte digital o electrónico: toda información digitalizada y almacenada en un medio electrónico de forma que permita su tramitación y transmisión de forma electrónica de acuerdo a la Ley 18/2011, de 5 de julio.

f) Transmisión electrónica de información: transmisión a distancia de datos incorporados en documentos o archivos de otro tipo que se realiza mediante el uso de un canal electrónico.

g) Canal electrónico: todo canal de transmisión de datos por medios electrónicos, ópticos o de radiofrecuencia.

**Artículo 3. *Presentaciones, comunicaciones y notificaciones electrónicas.***

1. Las presentaciones y las comunicaciones y notificaciones realizadas por canales electrónicos deberán ajustarse a las normas procesales.

2. Los sistemas electrónicos de información y comunicación deberán dejar constancia de la transmisión y recepción de las presentaciones y de las comunicaciones y notificaciones, de la fecha y hora en que se produzca su salida y de las de la puesta a disposición del interesado, de su contenido íntegro y del acceso al mismo, así como de la identificación del remitente y del destinatario de las mismas. Los sistemas de identificación y autenticación se ajustarán a lo previsto en la Ley 18/2011, de 5 de julio, en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, en el Reglamento UE n.º 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, y en el presente real decreto.

3. Todos los sistemas electrónicos de información y comunicación deberán regirse por las Bases del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad. Para ello, todas las aplicaciones y sistemas que se utilicen para comunicarse con la Administración de Justicia deberán hacer uso de las guías de interoperabilidad y seguridad de las tecnologías de la información y las comunicaciones elaboradas por el Comité técnico estatal de la Administración judicial electrónica, en especial de las guías de documento y expediente judicial electrónico, así como de la de política de firma.

**Artículo 4. *Derecho de los ciudadanos a elegir y obligatoriedad de las presentaciones y de las comunicaciones y notificaciones electrónicas.***

Los ciudadanos que no estén asistidos o representados por profesionales de la justicia podrán elegir, en todo momento, que la manera de comunicarse con la Administración de Justicia y la forma de recibir las comunicaciones y notificaciones de la misma sea o no por canales electrónicos.

No obstante, estarán obligados a comunicarse con la Administración de Justicia, en todo caso, a través de canales electrónicos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria para los trámites y actuaciones que realicen con la Administración de Justicia en ejercicio de dicha actividad profesional.

d) Los Notarios y Registradores.

e) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración de Justicia.

f) Los funcionarios de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen por razón de su cargo.

g) Y los que legal o reglamentariamente se establezcan.

**Artículo 5.** *Obligatoriedad para los profesionales de la justicia y los órganos y oficinas judiciales y fiscales.*

1. Todos los Abogados, Procuradores, Graduados Sociales, Abogados del Estado, Letrados de las Cortes Generales, de las Asambleas Legislativas y del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, de las demás Administraciones Públicas, de las Comunidades Autónomas o de los Entes Locales, así como los Colegios de Procuradores y administradores concursales tienen la obligación de utilizar los sistemas electrónicos existentes en la Administración de Justicia para la presentación de escritos y documentos y para la recepción de actos de comunicación.

2. Asimismo, los sistemas electrónicos de información y comunicación, al igual que el resto de sistemas informáticos puestos al servicio de la Administración de Justicia, deben ser usados obligatoriamente para el desempeño de su actividad por todos los integrantes de los órganos y oficinas judiciales y fiscales.

**Artículo 6.** *Formas de identificación y autenticación.*

1. Para el empleo de los sistemas electrónicos de información y comunicación que así lo requieran serán válidos los sistemas de identificación electrónica y de firma electrónica que sean conformes a lo establecido por la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, y 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 el que se deroga la Directiva 1999/93/CE, y resulten adecuados para garantizar la identificación de los intervinientes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

2. La Administración de Justicia podrá utilizar para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzca sistemas de firma electrónica para la actuación judicial automatizada, sistemas basados en certificados electrónicos del personal al servicio de la Administración de Justicia y otros sistemas de firma que permitan atribuir la firma al firmante y comprobar la autenticidad de documentos en base a Códigos Seguros de Verificación.

Asimismo, podrán utilizarse, en su caso, sistemas de identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas reutilizando las plataformas del sector público administrativo estatal.

3. Las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica podrán utilizar sistemas basados en certificados electrónicos de persona jurídica o de entidad sin personalidad jurídica, así como sellos electrónicos avanzados basados en certificados cualificados.

4. El uso de la firma electrónica no excluye la obligación de incluir en los documentos o en las comunicaciones electrónicas los datos de identificación del firmante y, en su caso, de la persona o entidad a la que represente y los que sean necesarios de acuerdo con la legislación aplicable.

**Artículo 7.** *Seguridad en las presentaciones, comunicaciones y notificaciones electrónicas.*

1. Para asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en las presentaciones y en las comunicaciones y notificaciones electrónicas en la Administración de Justicia se aplicará el Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad.

2. Los sistemas electrónicos de información y comunicación deberán cumplir los requisitos mínimos de seguridad fijados en las Bases del Esquema judicial de interoperabilidad y seguridad. Estos requisitos, de conformidad con lo previsto en el artículo 54 de la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia, serán desarrollados mediante una guía técnica de seguridad, en línea con lo establecido en las Instrucciones Técnicas de Seguridad de la Administración General del Estado.

3. Lo dispuesto en este real decreto se aplicará observando y garantizando la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de la

Administración de Justicia en los términos establecidos en la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

## CAPITULO II

### **Presentaciones, traslado de copias, comunicaciones y notificaciones electrónicas**

#### **Artículo 8. *Canales electrónicos.***

1. La presentación de escritos y documentos, el traslado de copias y la realización de comunicaciones y notificaciones por medios electrónicos se efectuarán a través del sistema LexNET o mediante la sede judicial electrónica correspondiente.

2. Los ciudadanos que no estando asistidos o representados por profesionales de la justicia opten por comunicarse con la Administración de Justicia por medios electrónicos o estén obligados a ello podrán usar el Servicio Compartido de Gestión de Notificaciones Electrónicas y la Carpeta Ciudadana provistos por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas siempre que los medios tecnológicos lo permitan.

3. Los Colegios de Procuradores habilitarán los medios necesarios para garantizar la presentación de escritos y documentos, el traslado de copias y la recepción de los actos de comunicación por medios electrónicos, por todos sus profesionales en cualquier parte del territorio nacional, independientemente del Colegio de Procuradores de adscripción al que pertenezcan.

#### **Artículo 9. *Presentación de escritos y documentos por canales electrónicos.***

1. Los órganos y las oficinas judiciales y fiscales, así como los profesionales de la justicia, remitirán sus escritos y documentos a través del sistema LexNET.

Las Administraciones y organismos públicos y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad también podrán usar los servicios de la sede judicial electrónica que se habiliten expresamente para ellas.

2. Cuando, de conformidad con lo dispuesto por las normas procesales, no sea preceptiva la asistencia letrada ni la representación por Procurador o, en su caso, Graduado Social, los ciudadanos que opten por relacionarse con la Administración de Justicia por medios electrónicos y las personas que vengan obligadas a ello conforme a las leyes o reglamentos utilizarán para la presentación de escritos y documentos la sede judicial electrónica. También podrán utilizar el Servicio Compartido de Gestión de Notificaciones Electrónicas y la Carpeta Ciudadana provistos por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas siempre que los medios tecnológicos lo permitan.

3. La presentación de toda clase de escritos, documentos, dictámenes, informes u otros medios o instrumentos deberá ir acompañada de un formulario normalizado con el detalle o índice comprensivo del número, orden y descripción somera del contenido de cada uno de los documentos, así como, en su caso, del órgano u oficina judicial o fiscal al que se dirige y el tipo y número de expediente y año al que se refiere el escrito. Este formulario normalizado se ajustará a las disposiciones del Reglamento 2/2010, sobre criterios generales de homogeneización de las actuaciones de los servicios comunes procesales, aprobado por Acuerdo, de 25 de febrero de 2010, del Pleno del Consejo General del Poder Judicial.

#### **Artículo 10. *Traslado de copias electrónicas.***

1. Cuando la presentación de escritos y documentos se realice por Procuradores y además deba efectuarse el traslado de copias en los términos previstos en el artículo 276 y siguientes de la Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil, podrá llevarse a cabo a través de la plataforma del Consejo General de Procuradores de España aprobada técnicamente por el Ministerio de Justicia y conectada a LexNET.

En caso de que el traslado de copias entre Procuradores se realice a través de la plataforma del Consejo General de Procuradores de España, la presentación electrónica que se dirija al órgano u oficina judicial o fiscal deberá contener un justificante firmado

electrónicamente que acredite de forma inequívoca que el traslado de copias se ha realizado observando las disposiciones procesales.

2. La obligación de realizar el traslado de copias de escritos y documentos cuando intervengan Procuradores será igualmente exigible, en los términos previstos en los artículos 276 y siguientes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en los órdenes jurisdiccionales penal, contencioso-administrativo y social.

**Artículo 11.** *Comunicaciones y notificaciones por canales electrónicos.*

1. Los órganos y oficinas judiciales y fiscales realizarán los actos de comunicación con las partes procesales y, en su caso, con los terceros intervinientes, mediante los siguientes canales electrónicos:

a) El sistema LexNET, si se trata, en su caso, de otros órganos y oficinas judiciales y fiscales, cuando las partes intervinientes en el proceso estén representadas por profesionales de la justicia y así lo permitan las normas procesales y cuando los destinatarios de los actos de comunicación sean las Administraciones y organismos públicos y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

b) La sede judicial electrónica.

c) El Servicio Compartido de Gestión de Notificaciones Electrónicas y la Carpeta Ciudadana provistos por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas siempre que los medios tecnológicos lo permitan.

d) Otros sistemas electrónicos de información y comunicación que puedan establecerse.

2. Será de aplicación a los actos de comunicación realizados a través de la sede judicial electrónica lo dispuesto en el artículo 162.2 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

3. Todos estos medios deberán cumplir los requisitos de autenticidad, integridad, temporalidad y resguardo acreditativo en los procesos de envío y recepción.

**Artículo 12.** *Disponibilidad de los sistemas electrónicos.*

1. Los medios electrónicos relacionados en los artículos anteriores estarán en funcionamiento durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año, sin perjuicio de lo previsto en el apartado siguiente de este artículo. En ningún caso la presentación electrónica de escritos y documentos o la recepción de actos de comunicación por medios electrónicos implicará la alteración de lo establecido en las leyes sobre el tiempo hábil para las actuaciones procesales, plazos y su cómputo, ni tampoco supondrá ningún trato discriminatorio en la tramitación y resolución de los procesos y actuaciones ante los órganos y oficinas judiciales y fiscales.

2. Cuando la presentación de escritos y documentos dentro de plazo por los medios electrónicos no sea posible por interrupción no planificada del servicio de comunicaciones electrónicas, siempre que sea factible se dispondrán las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia, así como de los efectos de la suspensión, con indicación expresa, en su caso, de la prórroga de los plazos de inminente vencimiento. El remitente podrá proceder, en este caso, a su presentación en el órgano u oficina judicial o fiscal el primer día hábil siguiente acompañando el justificante de dicha interrupción.

En los casos de interrupción planificada por la ineludible realización de trabajos de mantenimiento u otras razones técnicas lo requieran, podrán planificarse paradas de los sistemas informáticos que afecten o imposibiliten de forma temporal el servicio de comunicaciones electrónicas. Estas paradas serán avisadas por el propio sistema informático con una antelación mínima de veinte días, indicando el tiempo estimado de indisponibilidad del servicio. Este plazo podrá ser reducido en caso de aplicación de medidas de seguridad y otras necesidades de corrección urgente.

CAPITULO III  
**Sistema LexNET**

**Artículo 13. Definición y características.**

1. El sistema LexNET es un medio de transmisión seguro de información que mediante el uso de técnicas criptográficas garantiza la presentación de escritos y documentos y la recepción de actos de comunicación, sus fechas de emisión, puesta a disposición y recepción o acceso al contenido de los mismos.

Asimismo, el sistema LexNET garantiza el contenido íntegro de las comunicaciones y la identificación del remitente y destinatario de las mismas mediante técnicas de autenticación adecuadas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, y en el Reglamento UE N° 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 el que se deroga la Directiva 1999/93/CE.

2. El sistema LexNET tendrá la consideración de sistema de entrega electrónica certificada conforme al artículo 43 del Reglamento UE n° 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014.

3. Cuando el envío proceda de una Administración u organismo público y de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad podrá utilizarse el sistema de acceso mediante usuario y contraseña, siempre que la comunicación se realice a través de los Sistemas de Aplicaciones y Redes para las Administraciones.

**Artículo 14. Funcionalidades del sistema LexNET.**

El sistema LexNET prestará las siguientes funcionalidades:

a) La presentación y transporte de escritos procesales y documentos que con los mismos se acompañen, así como su distribución y remisión al órgano u oficina judicial o fiscal encargada de su tramitación.

b) La gestión del traslado de copias, de modo que quede acreditado en las copias la fecha y hora en que se ha realizado efectivamente el traslado a los restantes Procuradores personados y la identidad de éstos, de conformidad con lo previsto en las leyes procesales.

c) La realización de actos de comunicación procesal conforme a los requisitos establecidos en las leyes procesales.

d) La expedición de resguardos electrónicos, integrables en las aplicaciones de gestión procesal, acreditativos de la correcta realización de la presentación de escritos y documentos anexos, de los traslados de copias y de la remisión y recepción de los actos de comunicación procesal y, en todo caso, de la fecha y hora de la efectiva realización.

e) La constancia de un asiento por cada una de las transacciones electrónicas a que se refieren los números anteriores, realizadas a través del sistema, identificando cada transacción los siguientes datos: identidad del remitente y del destinatario de cada mensaje, fecha y hora de su efectiva realización proporcionada por el sistema y, en su caso, proceso judicial al que se refiere, indicando tipo de procedimiento, número y año.

**Artículo 15. Administración del sistema.**

1. El Ministerio de Justicia, encargado de administrar y mantener el entorno operativo y disponibilidad del sistema, podrá suscribir convenios de cooperación tecnológica con las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de funciones y servicios en relación con los medios materiales de la Administración de Justicia, para la implantación del sistema electrónico denominado LexNET en sus ámbitos territoriales correspondientes. Dichos convenios se ajustarán a las características del sistema y respetarán las garantías establecidas en este real decreto.

El Ministerio de Justicia pondrá a disposición de todas las Comunidades Autónomas a las que se refiere el párrafo anterior el sistema de telecomunicaciones LexNET.

El Ministerio de Justicia tendrá la responsabilidad de garantizar el correcto funcionamiento, la custodia y la seguridad del sistema, sin perjuicio de las atribuciones correspondientes a las Comunidades Autónomas que hayan recibido los trasposos de funciones y servicios en relación con los medios materiales de la Administración de Justicia en los términos de los convenios de cooperación tecnológica suscritos con estas.

2. El Consejo General de la Abogacía Española y el Consejo General de Procuradores de España podrán conectar sus plataformas con el sistema LexNET siempre que esta conexión sea aprobada técnicamente por el Ministerio de Justicia y permita la interoperabilidad completa con dicho sistema. Estas interconexiones estarán dirigidas a facilitar a los profesionales de la justicia a ellos adscritos el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 162 de la Ley de Enjuiciamiento Civil y de los deberes contemplados en la Ley 18/2011, de 5 de julio.

Los Consejos Generales que se interconecten con LexNET deberán mantener sus plataformas y aplicaciones interoperables con el sistema LexNET.

La actualización e interoperabilidad de los sistemas de los Consejos Generales será competencia exclusiva de los mismos.

**Artículo 16. Disponibilidad del sistema LexNET.**

1. Cuando por cualquier causa, el sistema LexNET o las plataformas del Consejo General de la Abogacía Española y del Consejo General de Procuradores de España aprobadas técnicamente por el Ministerio de Justicia y conectadas a LexNET no pudieran prestar el servicio en las condiciones establecidas, se informará a los usuarios a los efectos de la eventual presentación de escritos y documentos y traslado de copias, así como de la realización de los actos de comunicación en forma no electrónica y se expedirá, previa solicitud, justificante de la interrupción del servicio o certificado del Consejo General Profesional correspondiente expresivo de tal imposibilidad, el tiempo que permaneció inactivo y las causas. El justificante y los certificados que expidan los Consejos Generales Profesionales surtirán los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 162.2 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, a fin de que el destinatario de las comunicaciones pueda justificar la falta de acceso al sistema por causas técnicas durante ese periodo.

2. Antes de acceder el destinatario al detalle del contenido del envío, el sistema LexNET mostrará, al menos, la información esencial relativa al remitente del envío, asunto, clase y número de procedimiento en su caso, así como fecha de envío. Para que aquel pueda acceder al contenido de la comunicación previamente deberá proceder a su aceptación.

3. Una vez depositados en los buzones virtuales de los usuarios los escritos, las comunicaciones y notificaciones, así como cualquier otro documento procesal transmitido por medios electrónicos, se encontrarán accesibles por un periodo de sesenta días. Transcurrido este plazo se procederá a la eliminación del buzón de estos documentos, salvo los resguardos electrónicos acreditativos de la transmisión.

4. Para conseguir una adecuada gestión y tratamiento por los destinatarios de las comunicaciones y notificaciones electrónicas, cuando se produzca una acumulación masiva de las mismas a enviar después de un periodo inhábil o por concurrir circunstancias excepcionales, el propio sistema impedirá que se supere en más de un cincuenta por ciento al día el volumen de salida ordinario de actos de comunicación y, si técnicamente no fuera posible, los responsables del envío adoptarán las medidas necesarias a tal fin, repartiendo de forma gradual el exceso acumulado en remisiones consecutivas durante los cinco días posteriores al periodo de inhabilidad o al cese de la circunstancia excepcional.

5. Los mecanismos técnicos que aseguren la confidencialidad de la información procesal transmitida garantizarán que el administrador del sistema no tenga acceso a su contenido.

6. No obstante, la custodia de la información acreditativa de las transacciones realizadas a través del sistema LexNET corresponde al administrador del sistema, en las condiciones establecidas en el Fichero 1 «Custodia de la información acreditativa de las transacciones realizadas», del Anexo I.



**Artículo 17.** *Operativa funcional del sistema en las presentaciones, traslado, comunicaciones y notificaciones electrónicas.*

1. La presentación de escritos y documentos procesales iniciadores y de trámite, el traslado de copias cuando intervenga Procurador y la realización de actos de comunicación a través del sistema LexNET requerirá por parte de los usuarios del sistema la previa cumplimentación de todos los campos de datos obligatorios que aparecen relacionados en el Anexo III, y que deberán ser coincidentes con los del formulario previsto en los artículos 36.4 y 38.1 de la Ley 18/2011, de 5 de julio.

2. El usuario podrá incorporar, además del documento electrónico principal, en el que se contenga el propio acto procesal objeto de transmisión, otros anexos, uno por cada uno de los documentos electrónicos que se deban acompañar. El usuario podrá visualizar los documentos electrónicos incorporados como anexos, a efectos de comprobación, antes de proceder a su envío.

En su caso, se acompañarán también aquellos elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico y las copias en soporte papel para realizar el acto de comunicación o traslado de copias a las partes no personadas.

Los usuarios del sistema presentarán sus escritos utilizando firma electrónica cualificada. Los documentos electrónicos anexos también serán firmados electrónicamente mediante certificado electrónico reconocido o cualificado.

Cuando, por las singulares características de un documento, el sistema no permita su incorporación como anexo para su envío en forma electrónica, el usuario hará llegar dicha documentación al destinatario por otros medios, en la forma establecida en las normas procesales y en el artículo siguiente, y deberá hacer referencia a los datos identificativos del envío electrónico al que no pudo ser adjuntada.

3. Para la acreditación de la presentación de los escritos y documentos y la realización de los actos de comunicación, el sistema devolverá al usuario un resguardo electrónico acreditativo de la remisión y puesta a disposición de la documentación, de su recepción por el destinatario, de la descripción de cada uno de los documentos transmitidos, de la identificación del remitente o profesional que le sustituye y del destinatario, del tipo de procedimiento judicial, número y año, así como de la fecha y hora de su efectiva realización o de cualquier otra información que se estime relevante en orden a constatar la certeza de la presentación o realización de dicho acto de comunicación.

4. Para el traslado de copias entre Procuradores, los Colegios de Procuradores utilizarán medios electrónicos que cumplan las previsiones del artículo 276 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, permitan el envío y la recepción de copias de escritos y documentos de forma simultánea a la presentación de los escritos de trámite, de tal modo que esté garantizada la autenticidad de la comunicación y de su contenido, y quede constancia fehaciente de la remisión y recepción íntegras y del momento en que se hicieron, con el resguardo acreditativo de su recepción que proceda.

La plataforma del Consejo General de Procuradores de España aprobada técnicamente por el Ministerio de Justicia permitirá la realización del traslado de copias de escritos y documentos por cualquier Procurador en cualquier parte del territorio nacional y con independencia del Colegio de Procuradores de adscripción.

5. El sistema confirmará al usuario la recepción del mensaje por el destinatario. La falta de confirmación no implicará que no se haya producido la recepción. En aquellos casos en que se detecten anomalías en la transmisión electrónica o no haya sido posible completar el envío, el propio sistema lo pondrá en conocimiento del usuario, mediante los correspondientes mensajes de error, para que proceda a la subsanación o realice el envío en otro momento o utilizando otros medios.

El mensaje de error o deficiencia de la transmisión podrá ser imprimido o archivado por el usuario y, si el sistema lo permite, integrado en los sistemas de gestión procesal a efectos de acreditación del intento fallido.

En los casos en que se haya producido un error en la recepción e incorporación a los sistemas de gestión procesal y se haya subsanado el mismo en tiempo y forma, dentro de los cauces previstos por el sistema, este expedirá un resguardo acreditativo de la subsanación correspondiente, respetando la fecha y hora del envío inicialmente realizado.

**Artículo 18.** *Limitaciones por el volumen o formato de los archivos adjuntos.*

Cuando por el exceso del volumen de los archivos adjuntos, por el formato de éstos o por la insuficiencia de capacidad del sistema LexNET, el sistema no permita su inclusión, impidiendo el envío en forma conjunta con el escrito principal, se remitirá únicamente el escrito a través del sistema electrónico y el resto de documentación, junto con el formulario normalizado previsto en el último párrafo del artículo 9 o, en su defecto, el índice con el número, clase y descripción de los documentos y el acuse de recibo de dicho envío emitido por el sistema, se presentará en soporte digital o en cualquier otro tipo de medio electrónico que sea accesible para los órganos y oficinas judiciales y fiscales, ese día o el día hábil inmediatamente posterior a la fecha de realización del envío principal, en el órgano u oficina judicial o fiscal correspondiente. En estos casos, los archivos deberán ser analizados con software antivirus antes de proceder a su volcado en los sistemas de gestión procesal por el personal de este.

**Artículo 19.** *Sustituciones y autorizaciones de los profesionales de la justicia.*

1. El sistema LexNET permitirá en la presentación de los escritos y documentos, traslado de copias y recepción de los actos de comunicación, la sustitución entre los profesionales de la justicia que sean de la misma profesión o cuerpo, cuando así lo prevean sus normas estatutarias.

2. El alta en el sistema LexNET para los profesionales de la justicia implicará la titularidad sobre un buzón virtual. El titular de cada buzón podrá vincular al mismo a otros usuarios como autorizados para que en su nombre puedan realizar con plenitud de efectos jurídicos los envíos de documentación o recepción de actos de comunicación desde ese buzón. Los usuarios autorizados deberán acceder, en todo caso, mediante su propio certificado electrónico. El sistema garantizará la auditoría acerca de las personas que tuvieron acceso al buzón y en qué momento, las acciones realizadas por el usuario titular o autorizado y el resultado de las mismas.

No obstante lo anterior, en las presentaciones de escritos y documentos, estos deberán haber sido firmados previamente por el titular del buzón con su certificado electrónico aunque la remisión se ejecute materialmente por un usuario autorizado por aquel.

## CAPITULO IV

### Sede judicial electrónica

**Artículo 20.** *Presentación de escritos y documentos a través de la sede judicial electrónica.*

Los ciudadanos que, no siendo preceptiva su representación o asistencia por profesionales de la justicia, opten por relacionarse con la Administración de Justicia por medios electrónicos o vengan obligados a ello por ley o reglamento presentarán los escritos, demandas, solicitudes y documentos en los formatos y con las características que se describen en el Anexo IV, a los órganos y oficinas judiciales y fiscales a través de la sede judicial electrónica, salvo que utilicen el Servicio Compartido de Gestión de Notificaciones Electrónicas y la Carpeta Ciudadana provistos por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas si los medios tecnológicos lo permiten.

**Artículo 21.** *Comunicaciones y notificaciones por comparecencia electrónica.*

1. A través de la sede judicial electrónica correspondiente se prestará el servicio de comunicación y notificación por comparecencia electrónica al ciudadano. En este caso, el ciudadano debidamente identificado podrá acceder al contenido de la resolución procesal objeto de comunicación y notificación.

2. El servicio de notificación por comparecencia electrónica deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Inmediatamente antes de acceder al contenido del acto de comunicación, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación, citación, emplazamiento o requerimiento que contendrá dicho acceso.

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

3. Con la finalidad de facilitar la realización del acto de comunicación, el ciudadano podrá facilitar un número de teléfono móvil o dirección de correo electrónico habitual para recibir en ellos un aviso de puesta a su disposición de un acto de comunicación por comparecencia electrónica al que podrá acceder y consultar desde Internet.

**Artículo 22.** *Comunicaciones y notificaciones mediante dirección electrónica habilitada.*

1. También a través de la sede judicial electrónica podrán realizarse los actos de comunicación emanados de los órganos y oficinas judiciales y fiscales mediante la dirección electrónica habilitada. Para ello los ciudadanos podrán solicitar la apertura de esta dirección electrónica que permitirá:

a) Acreditar el momento en que se pone a disposición de la parte procesal el contenido de la resolución a comunicar.

b) Dejar constancia de la fecha y hora de acceso a su contenido.

c) Garantizar la identidad de usuario y su uso exclusivo por el mismo.

2. La dirección electrónica habilitada tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos que sea solicitada su revocación por su titular, por fallecimiento de la persona física, extinción de la personalidad jurídica o disolución de la entidad sin personalidad, por resolución judicial que así lo ordene, o por el transcurso de cinco años sin ser utilizada para realizar acto de comunicación alguno.

**Artículo 23.** *Comunicación y notificación mediante correo electrónico.*

Los órganos y oficinas judiciales y fiscales podrán realizar actos de comunicación en las direcciones de correo electrónico que los ciudadanos elijan siempre que en el momento del acceso al contenido de la comunicación se genere automáticamente y de forma independiente a la voluntad del ciudadano un acuse de recibo acreditativo del día y hora de la remisión del acto de comunicación y de la recepción íntegra de su contenido y de los documentos adjuntos.

El ciudadano deberá ser advertido expresamente que solo podrá optar por el correo electrónico como medio preferente de comunicación con la Administración de Justicia si este genera un acuse de recibo del acceso al contenido del mensaje.

**Artículo 24.** *Comunicación y notificación edictal.*

Se publicarán en el tablón edictal de la sede o subsede judicial electrónica aquellas resoluciones y actos de comunicación que requieran por disposición legal su publicación en el tablón de anuncios del órgano u oficina judicial y fiscal.

Cualquier tratamiento ulterior de la información publicada en el tablón edictal estará sometida a la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y a sus disposiciones de desarrollo.

Los sistemas de búsqueda que se implanten en el tablón edictal contarán con los mecanismos necesarios para evitar la indexación de la información contenida en el tablón y recuperación automática de los anuncios publicados por medio de motores de búsqueda desde Internet.

**Artículo 25.** *Mensajes de texto.*

Las partes procesales y terceros intervinientes en los procesos podrán proporcionar números de dispositivos electrónicos, teléfonos móviles, o direcciones de correo electrónico a través de los que puedan ponerse en contacto los órganos y oficinas judiciales y fiscales con el fin de que les sean remitidos mensajes de texto o avisos de apoyo a los actos de comunicación y que identifiquen página web o enlace donde se encuentre a disposición del

destinatario el acto de comunicación y la documentación correspondiente, pero nunca con efectos procesales.

**Disposición adicional primera.** *Sistema informático para la presentación de escritos, traslado de copias y realización de actos de comunicación en la Jurisdicción Militar.*

La implantación del sistema LexNET en la Jurisdicción Militar y en la Fiscalía Jurídica Militar se realizará de forma conjunta por los Ministerios de Justicia y de Defensa mediante los instrumentos de colaboración que resulten más eficaces para tal fin.

**Disposición adicional segunda.** *Modelo de formulario normalizado.*

El Ministerio de Justicia aprobará, mediante resolución del titular de la Secretaría General de la Administración de Justicia, el modelo de formulario normalizado previsto en el apartado 3 del artículo 9.

**Disposición adicional tercera.** *Garantías de accesibilidad a los servicios electrónicos.*

El Ministerio de Justicia procurará que todos los ciudadanos, con especial atención a las personas mayores o con discapacidad, que se relacionan con la Administración de Justicia puedan acceder a los sistemas electrónicos de información y comunicación en igualdad de condiciones, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos.

**Disposición transitoria primera.** *Vigencia de los convenios de colaboración suscritos para la utilización del sistema LexNET.*

Los convenios de colaboración para la utilización del sistema LexNET suscritos con anterioridad a la entrada en vigor de este real decreto por el Ministerio de Justicia con otras Administraciones públicas conservarán su vigencia hasta su vencimiento o denuncia por cualquiera de las partes, siendo igualmente susceptibles de ser prorrogados en los términos y condiciones estipulados en cada uno de ellos.

**Disposición transitoria segunda.** *Uso del correo electrónico como servicio de entrega electrónica certificada.*

Hasta que el ciudadano que opte por el uso del correo electrónico como medio preferente de comunicación con la Administración de Justicia no disponga de un sistema que genere un acuse de recibo del acceso al contenido del mensaje, los órganos y oficinas judiciales y fiscales prestarán el servicio de comunicación y notificación al ciudadano que elija este medio, en todos los órdenes jurisdiccionales, a través de sede judicial electrónica.

En estos supuestos, la dirección de correo electrónico facilitada servirá a los órganos y oficinas judiciales y fiscales como medio de apoyo para remitir al destinatario aviso de la realización del acto de comunicación y que identifique página web o enlace donde se encuentre a disposición del destinatario el acto de comunicación y la documentación correspondiente, pero nunca con efectos procesales.

**Disposición transitoria tercera.** *Incorporación de los administradores concursales al sistema LexNET.*

Los administradores concursales, hasta el día siguiente a la publicación del desarrollo reglamentario sobre el régimen de la administración concursal previsto en la disposición transitoria segunda de la Ley 17/2014, de 30 de septiembre, por la que se adoptan medidas urgentes en materia de refinanciación y reestructuración de deuda empresarial, seguirán comunicándose con la Administración de Justicia por medio de soporte papel. A partir de esa fecha estarán obligados a la presentación de escritos y a la recepción de las comunicaciones y notificaciones por el sistema LexNET.

**Disposición derogatoria única.** *Derogación normativa.*

Queda derogado el Real Decreto 84/2007, de 26 de enero, sobre implantación en la Administración de Justicia del sistema informático de telecomunicaciones LexNET para la

presentación de escritos y documentos, el traslado de copias y la realización de actos de comunicación procesal por medios telemáticos.

**Disposición final primera.** *Título competencial.*

El presente real decreto se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1.5.<sup>a</sup> de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de Administración de Justicia.

**Disposición final segunda.** *Facultad de desarrollo.*

1. Se faculta al Ministerio de Justicia para dictar las disposiciones necesarias para la aplicación y desarrollo de este real decreto.

2. Asimismo, se habilita al Ministro de Justicia para modificar los ficheros automatizados de datos de carácter personal contenidos en el Anexo I, variar la relación de usuarios que se reflejan en el Anexo II, modificar y aprobar la relación de campos del formulario normalizado incluido en el Anexo III, así como para la actualización de los requisitos y criterios técnicos recogidos en el Anexo IV de este real decreto, todo ello con observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y disposiciones complementarias y en el Reglamento 1/2005, de los aspectos los accesorios de las actuaciones judiciales, aprobado por Acuerdo de 15 de septiembre de 2005 del Pleno del Consejo General del Poder Judicial.

**Disposición final tercera.** *Limitación del gasto público.*

El presente real decreto no supondrá incremento de gasto público ni de las dotaciones de personal.

**Disposición final cuarta.** *Entrada en vigor.*

El presente real decreto entrará en vigor para los órganos y oficinas judiciales y fiscales y para los profesionales de la justicia el día 1 de enero de 2016.

Para los ciudadanos que no estén representados o asistidos por profesionales de la justicia y opten por el uso de los medios electrónicos para comunicarse con la Administración de la Justicia y para aquéllos que vengan obligados a ello conforme a las leyes o reglamentos entrará en vigor el 1 de enero de 2017.

**ANEXO I**

**Ficheros con datos de transacciones y de carácter personal en el sistema LexNET**

Fichero 1. Custodia de la información acreditativa de las transacciones realizadas

a) Finalidad y usos previstos del fichero: registro, custodia y conservación segura de los documentos electrónicos acreditativos de las transacciones electrónicas.

b) Personas o colectivos titulares de los datos: los usuarios del sistema y cualquier sujeto interviniente en los procesos judiciales o actuaciones del Ministerio Fiscal.

c) Procedimiento de recogida de los datos: los datos que figuran en los resguardos electrónicos que se generan automáticamente por el sistema proceden de las relaciones de campos a cumplimentar por los usuarios.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos: datos e información contenida en los resguardos electrónicos referente a la identidad del remitente y del destinatario de cada mensaje, fecha y hora de su efectiva realización proporcionada por el sistema, y proceso judicial o actuación del Ministerio Fiscal al que se refiere, indicando tipo de procedimiento, número y año, así como los escritos y notificaciones, los acuses de recibo, diligencias, recibís o cualquier otro mensaje procesal transmitido por medios electrónicos a que se refieren el apartado 2 del artículo 16 y el apartado 3 del artículo 17 de este real decreto.

e) Cesiones de datos o transferencia: no se prevén.

f) Órganos de las Administraciones responsables del fichero: Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia. Secretaría General de la Administración de Justicia. Secretaría de Estado de Justicia. Ministerio de Justicia.

g) Servicios o unidades ante los que ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia. Secretaría General de la Administración de Justicia. Secretaría de Estado de Justicia. Ministerio de Justicia.

h) Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: se adoptarán todas las medidas de seguridad correspondientes al nivel alto previstas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

#### Fichero 2. Gestión de usuarios del sistema LexNET

a) Finalidad y usos previstos del fichero: disponer de una relación actualizada de usuarios que tengan acceso autorizado al sistema LexNET, a efectos de la actividad de gestión de usuarios y de establecer mecanismos o procedimientos de identificación y autenticación para dicho acceso.

b) Personas o colectivos titulares de los datos: los relacionados en el Anexo II de este real decreto.

c) Procedimiento de recogida de los datos: suministrados por el propio interesado a través de proceso de alta.

d) Estructura básica del fichero y descripción de los tipos de datos incluidos:

1.º Datos de identificación y de contacto: DNI o NIE, nombre, apellidos, dirección de correo electrónico y parte pública del certificado de usuario.

2.º Datos profesionales indicadores de la calidad de la intervención en el proceso judicial o en la actuación del Ministerio Fiscal: Cuerpo, Escala, Carrera o Colectivo profesional de pertenencia, Órgano y Unidad de destino o adscripción.

e) Cesiones de datos o transferencia: no se prevén.

f) Órganos de las Administraciones responsables del fichero: Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia. Secretaría General de la Administración de Justicia. Secretaría de Estado de Justicia. Ministerio de Justicia.

g) Servicios o unidades ante los que ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Subdirección General de Nuevas Tecnologías de la Justicia. Secretaría General de la Administración de Justicia. Secretaría de Estado de Justicia. Ministerio de Justicia.

h) Medidas de seguridad, con indicación del nivel exigible: se adoptarán todas las medidas de seguridad correspondientes al nivel básico previstas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

## ANEXO II

### Relación de usuarios del sistema LexNET

1. Ministerio Fiscal.
2. Funcionarios del Cuerpo Superior Jurídico de Letrados de la Administración de Justicia.
3. Funcionarios de los Cuerpos de Médicos Forenses, de Facultativos del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, de Técnicos Especialistas del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses y de Ayudantes de Laboratorio del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses.
4. Funcionarios del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.
5. Funcionarios del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa.
6. Funcionarios del Cuerpo de Auxilio Judicial.
7. Abogacía del Estado.
8. Ilustres Colegios de Procuradores y Procuradores.



9. Abogados.
10. Graduados Sociales.
11. Administrador del Colegio de Procuradores y, en su caso, del Colegio de Abogados.
12. Letrados de las Cortes Generales y de las Asambleas Legislativas.
13. Funcionarios y Letrados del Servicio Jurídico de la Administración de la Seguridad Social, de las demás Administraciones públicas, de las Comunidades Autónomas o de los Entes Locales.
14. Órganos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades locales y sus organismos públicos y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
15. Administradores concursales.
16. Otros que pudieran incluirse mediante la celebración del correspondiente convenio.

### ANEXO III

#### Relación de campos a cumplimentar para la presentación de escritos a través del sistema LexNET

| Campo                                                        | Observaciones                                                                        |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre y Apellidos del remitente.                            | De cumplimentación automática.                                                       |
| Código de profesional del remitente.                         | De cumplimentación automática.                                                       |
| Nombre del Colegio profesional del remitente.                | De cumplimentación automática.                                                       |
| Código del Colegio profesional del remitente.                | De cumplimentación automática.                                                       |
| Nombre del órgano de destino.                                | Obligatorio.                                                                         |
| Código del órgano de destino.                                | Obligatorio.                                                                         |
| Tipo de procedimiento.                                       | Obligatorio (salvo escritos iniciadores).                                            |
| Número de procedimiento.                                     | Obligatorio (salvo escritos iniciadores).                                            |
| Referencia.                                                  | Texto informativo. Opcional.                                                         |
| Documento principal.                                         | Obligatorio.                                                                         |
| Documento(s) anexo(s).                                       | Opcional                                                                             |
| Procurador(es) destinatarios, en caso de traslado de copias. | Relación de Procuradores para seleccionar los destinatarios de las copias. Opcional. |

#### Relación de campos a cumplimentar para la realización de actos de comunicación a través del sistema LexNET

| Campo                                            | Observaciones                  |
|--------------------------------------------------|--------------------------------|
| Nombre del órgano remitente.                     | De cumplimentación automática. |
| Código del órgano remitente.                     | De cumplimentación automática. |
| Nombre y Apellidos del destinatario.             | Obligatorio.                   |
| Código de profesional del destinatario           | Obligatorio.                   |
| Nombre del Colegio profesional del destinatario. | Obligatorio.                   |
| Código del Colegio profesional del destinatario. | Obligatorio.                   |
| Tipo de procedimiento.                           | Obligatorio.                   |
| Número de procedimiento.                         | Obligatorio.                   |
| Documento principal.                             | Obligatorio.                   |
| Documento(s) anexo(s).                           | Opcional.                      |

### ANEXO IV

#### Requisitos de acceso y requerimientos técnicos del sistema LexNET

1. Se admitirá, a los usuarios que se relacionan en el Anexo II, la presentación de escritos y documentos y la recepción electrónica de actos de comunicación procesal mediante sistemas de identificación electrónica y de firma electrónica, según lo dispuesto en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica, y el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por el que se deroga la Directiva 1999/93/CE para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

2. Como paso previo a la utilización del sistema, los usuarios deberán solicitar el alta en el mismo con su certificado de usuario mediante la conexión a la dirección Web <https://lexnet.justicia.es>, salvo en aquellos casos en que la conexión pueda establecerse a través de las plataformas profesionales de los distintos operadores jurídicos reconocidas por el Ministerio de Justicia. En dicha dirección web se encontrará disponible toda la información referida a la usabilidad y accesibilidad del sistema. Esta solicitud de alta deberá ser validada por los administradores competentes de los colectivos de usuarios autorizados como garantía de pertenencia a un determinado colectivo. Sin dicha validación, el usuario no podrá utilizar el sistema.

Todo ello, sin perjuicio de las atribuciones en materia de alta de usuarios que asuman las Comunidades Autónomas que hayan recibido los traspasos de funciones y servicios en relación con los medios materiales de la Administración de Justicia en los términos de los Convenios de Cooperación Tecnológica suscritos con el Ministerio de Justicia.

3. La presentación de escritos y documentos ante los órganos y oficinas judiciales y fiscales y la recepción de los actos de comunicación que éstas cursaren, podrán ser realizadas mediante la conexión a la dirección Web <https://lexnet.justicia.es>; ello sin perjuicio de la posibilidad de que la conexión pueda establecerse a través de otras vías, como las plataformas profesionales, reconocidas por el Ministerio de Justicia, de los distintos operadores jurídicos, o a través de la intranet administrativa de las Administraciones públicas.

4. Cuando el uso del sistema se lleve a cabo a través de páginas web, se dará soporte a los navegadores de mayor uso entre los usuarios de LexNET.

Adicionalmente, se podrá acceder al sistema mediante servicios Web u otros mecanismos que el Ministerio de Justicia determine, basados en técnicas de interoperabilidad adecuadas con el fin de posibilitar la operatividad con otros sistemas.

5. El escrito o documento principal del envío deberá ser presentado en el formato PDF/A con la característica OCR (reconocimiento óptico de caracteres), es decir, deberá haber sido generado o escaneado con software que permita obtener como resultado final un archivo en un formato de texto editable sobre cuyo contenido puedan realizarse búsquedas y deberá ir firmado electrónicamente con la firma o firmas de los profesionales actuantes.

6. Los documentos que se adjunten a los escritos procesales, deberán ser presentados según su contenido en alguno de los formatos que la Guía de Interoperabilidad y Seguridad de Catálogo de Estándares y la Guía de Interoperabilidad y Seguridad del Documento Judicial Electrónico establezcan para este cometido. Hasta entonces se recomiendan los siguientes: .pdf, .rtf, .jpeg, .jpg, .tiff, .odt, .zip.

Los documentos que sólo contengan texto deberán ser presentados, principalmente, con las características descritas en el número anterior.

Los archivos comprimidos .zip sólo podrán contener documentos de los formatos: .pdf, .rtf, .jpeg, .jpg, .tiff, .odt.

En ningún caso se podrán remitir a través de LexNET archivos de audio, video o zip comprimido que contenga archivos en formatos distintos de los anteriormente citados.

Los documentos adjuntos deberán remitirse individualizados en tantos archivos digitales como documentos sean los que deban componer el envío. No es posible remitir un único pdf que contenga todos los documentos.

En el momento de su generación en el proceso de escaneado, los documentos serán nombrados de forma descriptiva. El nombre deberá ir precedido del número cardinal correspondiente al lugar u orden que ocuparán al ser anexados o adjuntados en el envío a realizar. Deberá incluirse su clase y breve descripción, sin que sirva únicamente una alusión genérica o numeral.

7. El sistema permitirá acceder a los archivos de forma paralela e integrada, antes de proceder al envío.

8. Los dispositivos de digitalización o escaneado que sean utilizados para la transformación en documentos digitalizados de los obrantes en papel y que se adjunte a los escritos y actos de comunicación procesales, se configurarán con las características que la Guía de Interoperabilidad y Seguridad de Digitalización establezca. Hasta su publicación se recomienda:

- a) Activar la Resolución del Escáner a 200x200.ppp o, en su defecto, la mínima que permita el dispositivo.
- b) Seleccionar tipo de salida de documento PDF/A.
- c) Seleccionar tipo de salida: un solo documento.
- d) Activar el OCR (Reconocimiento de Caracteres).
- e) Seleccionar el color de Salida Negro.

Únicamente se utilizarán características de color, cuando el contenido de la información a adjuntar así lo requiera.

### § 57

Orden JUS/1126/2015, de 10 de junio, por la que se crea la sede judicial electrónica correspondiente al ámbito territorial del Ministerio de Justicia

---

Ministerio de Justicia  
«BOE» núm. 143, de 16 de junio de 2015  
Última modificación: sin modificaciones  
Referencia: BOE-A-2015-6644

---

La Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia, dedica específicamente su Título III a definir y regular la llamada «Sede Judicial Electrónica» que de conformidad con su artículo 9 se define como «aquella dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a cada una de las Administraciones competentes en materia de justicia».

Con la implantación de la Sede Judicial Electrónica se pretende centralizar los procedimientos y servicios que presta cada una de las oficinas judiciales dentro del ámbito del Ministerio de Justicia, al objeto de facilitar el acceso a las mismas, así como crear un espacio en el que la Administración de Justicia, el ciudadano y los profesionales se relacionen en el marco de la actividad judicial con las garantías procesales necesarias.

El artículo 9 del mencionado texto normativo establece que «las Administraciones competentes en materia de justicia determinarán las condiciones e instrumentos de creación de las sedes judiciales electrónicas» que en todo caso se crearán mediante disposición publicada en el «Boletín Oficial del Estado» o el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma» correspondiente.

Esta Orden Ministerial ha sido informada favorablemente por el Consejo General del Poder Judicial, el Comité Técnico Estatal de la Administración de Justicia y la Agencia Española de Protección de Datos.

En consecuencia, dispongo:

#### **Artículo 1. Objeto.**

La presente Orden tiene por objeto la creación de la Sede Judicial Electrónica, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia.

A través de la Sede Judicial Electrónica se podrán realizar todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Administración de Justicia o de los ciudadanos y profesionales en sus relaciones con ésta por medios electrónicos, así como aquellas otras actuaciones respecto a las que se decida su inclusión en la sede.

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

Su ámbito de aplicación se extiende a las Oficinas Judiciales que se hallen bajo la competencia del Ministerio de Justicia.

**Artículo 3. *Punto de Acceso General de la Administración de Justicia.***

1. En la Sede Judicial Electrónica existirá un acceso a través del denominado Punto de Acceso General de la Administración de Justicia, a través del cual se podrá acceder a todas las sedes y subsedes judiciales electrónicas creadas dentro del territorio nacional, con independencia de la posibilidad de acceso directo a las mismas.

2. El Punto de Acceso General de la Administración de Justicia contendrá el directorio de las sedes judiciales electrónicas que, en este ámbito, faciliten el acceso a los servicios, procedimientos e informaciones accesibles correspondientes a la Administración de Justicia, al Consejo General del Poder Judicial, a la Fiscalía General del Estado y a los organismos públicos vinculados o dependientes de la misma, así como a las Administraciones con competencias en materia de Justicia. También podrá proporcionar acceso a servicios o informaciones correspondientes a otras Administraciones Públicas o corporaciones que representen los intereses de los profesionales de la justicia, mediante la celebración de los correspondientes Convenios.

3. El Punto de Acceso General de la Administración de Justicia será creado y gestionado por el Ministerio de Justicia conforme a los acuerdos que se adopten en el Comité Técnico Estatal de la Administración Judicial Electrónica, para asegurar la completa y exacta incorporación de la información y accesos publicados en éste.

**Artículo 4. *Dirección electrónica de la Sede.***

La dirección electrónica de referencia de la Sede Judicial Electrónica será <https://sedejudicial.justicia.es>.

**Artículo 5. *Titularidad y gestión de la Sede.***

a) La titularidad de la Sede Judicial Electrónica corresponderá a la Administración General del Estado.

b) La gestión tecnológica de la sede será competencia de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

c) Serán responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos y profesionales en la sede judicial electrónica los órganos administrativos designados a tal efecto por el Ministerio de Justicia. Así mismo la responsabilidad de los contenidos corresponderá al órgano que origine dicha información.

**Artículo 6. *Canales de acceso a los servicios disponibles en la Sede.***

Para el acceso a los servicios, actuaciones y procedimientos disponibles en la Sede Judicial Electrónica, se habilitarán los siguientes canales:

a) Para el acceso electrónico, a través de Internet.

b) Para los servicios que se ofrezcan mediante atención telefónica, los números de teléfono serán debidamente publicados en la propia sede.

**Artículo 7. *Contenidos y Servicios de la Sede.***

1. Los contenidos que se prevé incorporar en esta Sede Judicial Electrónica son:

a) Identificación de la sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión, de los servicios puestos a disposición en la misma y, en su caso, de las subsedes de ella derivadas.

b) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la sede judicial electrónica, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) Sistema de verificación de los certificados de la Sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

d) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la Sede Judicial Electrónica.

e) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo los enlaces con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos de Carácter Personal y los de las Agencias Autonómicas de Protección de Datos.

f) Normas de creación del Registro o Registros electrónicos accesibles desde la sede.

2. Los servicios que se prevé incorporar en la Sede Judicial Electrónica son:

a) La relación de los servicios disponibles en la sede judicial electrónica.

b) La Carta de Servicios y la Carta de Servicios Electrónicos.

c) La Carta de Derechos de los Ciudadanos ante la Justicia.

d) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos y profesionales pueden utilizar en cada supuesto en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración de Justicia.

e) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas relativas al funcionamiento de la Sede Judicial Electrónica.

f) Acceso, en los términos legalmente establecidos, al estado de tramitación del expediente.

g) Publicación electrónica, cuando proceda, de resoluciones y comunicaciones que deban publicarse en tablón de anuncios o edictos.

h) Publicación de las declaraciones de conformidad, compatibilidad y otros posibles distintivos de interoperabilidad, obtenidos respecto al cumplimiento del esquema judicial de interoperabilidad y seguridad.

i) Verificación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos que abarque la sede.

j) Comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

k) Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede.

l) Puesta a disposición de los interesados de los correspondientes modelos o impresos normalizados.

3. A medida que se vayan desarrollando nuevos servicios, se incorporarán paulatinamente a la Sede.

4. Los contenidos publicados en la Sede Judicial Electrónica responderán a los criterios de publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad que se derivan de la Ley 18/2011, de 5 de julio, reguladora del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la Administración de Justicia.

5. La Sede Judicial Electrónica deberá asegurar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que maneja, siguiendo los criterios de seguridad que se derivan de la Ley 18/2011 de 5 de julio.

Asimismo, serán de aplicación a los datos de carácter personal que sean recogidos o tratados a través de la Sede Judicial Electrónica, las medidas de seguridad establecidas en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

6. La Sede Judicial Electrónica posibilitará, paulatinamente el acceso a sus contenidos y servicios en las lenguas cooficiales en el Estado español.

#### **Artículo 8. Medios para la formulación de sugerencias y quejas.**

El medio disponible para la formulación de sugerencias y quejas con respecto a la gestión y servicios que presta la sede, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.2 de la Ley 18/2011, de 5 de julio, será la presentación telemática a través del servicio de sugerencias y quejas de la Sede Judicial Electrónica.



**Artículo 9. Sedes judiciales electrónicas derivadas.**

La Secretaría General de la Administración de Justicia, propondrá la creación de cuantas sedes judiciales electrónicas derivadas o subsedes sean necesarias en el ámbito competencial referido en esta orden, de conformidad con los apartados 3, 4, 5 y 6 del artículo 10 de la Ley 18/2011, de 5 de julio.

La mencionada creación se llevará a cabo mediante resolución de la Secretaría de Estado de Justicia y la misma será objeto de publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

**Disposición transitoria única. Puesta en funcionamiento de la Sede Judicial Electrónica.**

La Sede Judicial Electrónica entrará en funcionamiento dentro del plazo máximo de seis meses a contar desde la fecha de entrada en vigor de esta Orden.

**Disposición derogatoria única. Derogación normativa.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en esta Orden Ministerial.

**Disposición final única. Entrada en vigor.**

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado».