

bición de la adjudicación directa y de fraccionamiento de los contratos.

Zaragoza, 5 de septiembre de 2019.

El Presidente de las Cortes de Aragón
JAVIER SADA BELTRÁN

13.4. OTROS DOCUMENTOS

Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Aragón, de 4 de septiembre de 2019, por el que se aprueban las Normas de creación de la sede electrónica, el registro general electrónico y el archivo electrónico único, y de regulación de la firma y los certificados electrónicos de las Cortes de Aragón.

PRESIDENCIA DE LAS CORTES DE ARAGÓN

La Mesa de las Cortes de Aragón, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de las Cortes de Aragón y el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Administración de las Cortes de Aragón, en sesión celebrada el día 4 de septiembre de 2019, ha aprobado las normas de creación de la sede electrónica, el registro general electrónico y el archivo electrónico único, y de regulación de la firma y los certificados electrónicos de las Cortes de Aragón, que se insertan a continuación.

Se ordena su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Aragón, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.1 del Reglamento de la Cámara.

Zaragoza, 4 de septiembre de 2019.

El Presidente de las Cortes
JAVIER SADA BELTRÁN

Acuerdo de la Mesa de las Cortes de Aragón, de 4 de septiembre de 2019, por el que se aprueban las Normas de creación de la sede electrónica, el registro general electrónico y el archivo electrónico único, y de regulación de la firma y los certificados electrónicos de las Cortes de Aragón

PREÁMBULO

El impulso de la administración electrónica resulta determinante para el cumplimiento de los principios previstos en el art 103 de la Constitución y para hacer efectiva la seguridad jurídica que se predica como principio rector de los poderes públicos en el art 9.3 del texto constitucional.

Así, tanto la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, configuran un escenario en el que la tramitación electrónica debe constituir la actuación habitual de las Administraciones entre sí, en su actuación interna y en sus relaciones con los ciudadanos.

Por ello la primera de estas normas establece mecanismos para convertir en electrónico el documento administrativo, el acto administrativo, el procedimiento administrativo en definitiva. La Ley 40/2015 regula asimismo la relación electrónica entre administraciones y sus órganos; la sede electrónica, los sistemas de identificación de las administraciones, los sistemas de firma, el aseguramiento e interoperabilidad de la firma-e, el archivo electrónico de documentos, la aplicación del Esquema Nacional de Interoperabilidad y del Esquema Nacional de Seguridad, la reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la Administración o la transferencia de tecnología entre Administraciones. En definitiva, la previsión es la transformación digital total, en breve plazo, de todas las administraciones públicas.

Las Cortes de Aragón no permanecen ajenas a este proceso, al que están sujetas normativamente. De hecho, en cumplimiento de la previsión específica del artículo 105 de su Reglamento, las Cortes de Aragón deben promover el desarrollo de herramientas tecnológicas que favorezcan el uso preferente de formatos electrónicos y faciliten el registro telemático de documentos.

De acuerdo con lo expuesto, la presente disposición tiene por objeto la creación y regulación del acceso a la sede electrónica de las Cortes de Aragón, la incorporación al registro general de las Cortes de Aragón de las funcionalidades relativas a la presentación y recepción de documentos de naturaleza administrativa por medios electrónicos, la regulación de un archivo electrónico único, así como la definición de una política de firma electrónica y certificados.

CAPÍTULO I

LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 1.— Sede electrónica.

1. Se crea la sede electrónica de las Cortes de Aragón, accesible a través de su portal corporativo en la dirección electrónica <https://www.cortesaragon.es>

2. La titularidad de la sede electrónica corresponde a las Cortes de Aragón.

3. El órgano responsable de la sede electrónica es el Letrado o Letrada Mayor de las Cortes de Aragón. Su gestión se atribuye al Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías.

Artículo 2.— Principios de funcionamiento.

1. Todos los servicios y contenidos de la sede electrónica respetarán los principios de accesibilidad, transparencia, igualdad y usabilidad.

2. La sede electrónica proporcionará información acerca de los sistemas operativos y navegadores que puedan ser utilizados para el acceso tanto a la sede electrónica como al Registro electrónico general de las

Cortes de Aragón, así como sobre el formato de los documentos electrónicos admitidos.

Artículo 3.— *Contenidos.*

Los contenidos mínimos que se incluirán en la sede electrónica de las Cortes de Aragón serán los siguientes:

- a) Identificación de la sede, del órgano titular de ella y de los responsables de su gestión.
- b) Normativa de aplicación a la sede electrónica.
- c) Servicios de asesoramiento electrónico a los usuarios e información necesaria para la correcta utilización de la sede electrónica, incluyendo un mapa de la sede, determinando una estructura de navegación y de todo lo relacionado con la propiedad intelectual.
- d) Relación de servicios y procedimientos disponibles en la sede electrónica, que constará de una carta de servicios relativos por lo menos a la información pública, participación ciudadana y presentación de documentación relativa a procesos de selección de personal.
- e) Sistema de verificación de los certificados de sede.
- f) Política y relación de sistemas de firma electrónica que serán admitidos en la sede electrónica.
- g) Servicios de comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos susceptibles de comprobación a través de un código seguro de verificación.
- h) Servicios de verificación de los sellos electrónicos empleados en el ámbito de los procedimientos y trámites de la Administración parlamentaria.
- i) Acceso a las publicaciones oficiales.
- j) Acceso al estado de tramitación de los expedientes habilitados para tal efecto.
- k) Fecha y hora oficial, y días declarados oficialmente como inhábiles, así como los efectos del silencio administrativo.
- l) Relación actualizada de trámites que pueden realizarse en la sede electrónica.
- m) Cualquier otro contenido que resulte exigible de acuerdo con la legislación aplicable a las Cortes de Aragón.

CAPÍTULO II

EL REGISTRO GENERAL ELECTRÓNICO
DE LAS CORTES DE ARAGÓN

Artículo 4.— *Presentación y recepción de documentos.*

1. Se incorporarán al registro general de las Cortes de Aragón las funcionalidades relacionadas con la presentación y recepción de documentos de carácter administrativo por medios electrónicos.

2. La presentación y recepción de documentación de carácter parlamentario se efectuará de acuerdo a lo establecido en las presentes normas y en las normas de desarrollo, en su caso, del Reglamento de la Cámara para el uso de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en la actividad parlamentaria.

3. El acceso al registro general electrónico se realizará a través del portal corporativo de las Cortes de Aragón.

4. No se tendrán por presentados en el registro general electrónico de las Cortes de Aragón aquellos

documentos o información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

Artículo 5.— *Organización y funcionamiento del registro.*

1. La organización y funcionamiento del registro general electrónico se ajustará a lo dispuesto en la legislación vigente aplicable a las Cortes de Aragón y deberá cumplir con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación sobre protección de datos de carácter personal.

2. Dentro del marco de la normativa aplicable, los procedimientos concretos se plasmarán en un manual de procedimientos de registro electrónico que se mantendrá actualizado y a disposición de los interesados.

3. El Letrado o Letrada Mayor de las Cortes de Aragón aprobará el manual de procedimientos de registro electrónico y cualquier actualización del mismo.

Artículo 6.— *Gestión del registro.*

Corresponde la gestión del registro general electrónico de las Cortes de Aragón al Servicio de Gobierno Interior y Coordinación Administrativa, con el apoyo técnico del Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías.

CAPÍTULO III

ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO
Y CUSTODIA DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Artículo 7.— *Documentos y expedientes electrónicos.*

1. Los documentos electrónicos son información de cualquier naturaleza producida o recibida por las Cortes de Aragón, en forma electrónica archivada en soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

2. El expediente electrónico es el conjunto de documentos electrónicos de cada una de las actuaciones administrativas tramitadas por los diversos órganos de la Cámara, que contienen la información (contenido y firma) y los datos asociados a esta (metadatos), vinculados con un índice electrónico que garantiza su integridad e inmutabilidad.

3. Los metadatos que se asocian por los distintos Servicios de las Cortes de Aragón, afectados por el procedimiento, al documento electrónico servirán para identificar, autenticar y contextualizar el documento, y a las personas, los procesos y los sistemas que los crean, gestionan, mantienen y utilizan.

4. Una vez asociados los metadatos a un documento o expediente electrónico, no podrán ser modificados en ninguna fase, finalizado el procedimiento, a excepción de las modificaciones que sean necesarias para la corrección de errores u omisiones de las que se deberá dejar constancia por el órgano o Servicio de las Cortes de Aragón.

Artículo 8.— *Archivo electrónico.*

1. El archivo electrónico de las Cortes de Aragón se concibe como un repositorio único y centralizado de los documentos y expedientes electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados cuyo propósito es garantizar su accesibilidad, disponibilidad, integridad y autenticidad a lo largo del tiempo, con indepen-

dencia del formato del fichero en que se encuentren almacenados.

2. La certificación de documentos y acciones en todo archivo electrónico debe realizarse de manera que se facilite el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, ofreciendo una información oportuna, ágil y actualizada.

3. Todos los documentos utilizados en el procedimiento administrativo se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando no sea posible y se acredite de manera justificada.

4. En cualquier caso, las Cortes de Aragón podrán disponer de repositorios de los documentos y expedientes electrónicos que considere necesarios y apropiados para su mejor constancia y gestión durante su tramitación y hasta su transferencia al archivo electrónico.

5. Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, las Cortes de Aragón tendrán, en todo caso, un Archivo electrónico único de documentos electrónicos relativos a los procedimientos parlamentarios y administrativos finalizados, que cumplirá la vigente normativa técnica de interoperabilidad de gestión de documentos electrónicos.

6. Se transferirán al archivo electrónico de las Cortes de Aragón los documentos y expedientes electrónicos finalizados según establezca la política de gestión de documentos electrónicos de las Cortes de Aragón.

Artículo 9.— *Formatos de almacenamiento.*

1. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a los derechos o intereses de particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato desde que se originó el documento o cualquier otro que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.

2. Los documentos electrónicos relativos a procedimientos terminados deben ser almacenados en un formato que garantice la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como la consulta, independientemente del tiempo transcurrido desde su emisión, pudiéndose a tal efecto proceder al cambio del formato original al formato de conservación, mediante la producción de la copia electrónica auténtica correspondiente.

3. No obstante lo establecido en los párrafos anteriores, los documentos electrónicos deberán ser preservados preferentemente en su formato original, incluyendo su firma electrónica y metadatos, mientras persista su valor probatorio.

4. Las Cortes de Aragón arbitrarán los procedimientos necesarios para la transferencia de datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso al archivo electrónico único de las Cortes de Aragón, mediante la aprobación por la Mesa de las normas de política de gestión de los documentos electrónicos de las Cortes de Aragón. Estas normas también regularán la gestión del archivo electrónico como repositorio único y centralizado de los documentos y expedientes electrónicos y establecerán el marco de clasificación de los documentos de la Cámara para establecer los niveles de seguridad y acceso y asignar los plazos de conservación de los documentos.

5. La eliminación de documentos electrónicos deberá ser autorizada expresamente por la Mesa de las

Cortes de Aragón previo informe de los Servicios competentes.

Artículo 10.— *Seguridad.*

1. Los medios o soportes para el almacenamiento de documentos deberán contar con medidas de seguridad, de conformidad con lo dispuesto en el Esquema Nacional de Seguridad, para garantizar la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

2. En particular, todos los archivos electrónicos asegurarán la identificación de usuarios y control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación sobre protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.

Artículo 11.— *Compatibilidad del archivo electrónico.*

1. El archivo electrónico único de documentos electrónicos relativos a procedimientos finalizados será compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación vigente, y respetará la distribución de responsabilidades sobre la custodia o transferencia correspondiente.

2. Las Cortes de Aragón podrán establecer líneas de cooperación o adherirse a otras plataformas de gestión de documentos electrónicos existentes.

3. El archivo electrónico único será compatible con la continuidad del archivo histórico de las Cortes de Aragón, de acuerdo con la normativa aplicable.

Artículo 12.— *Derecho de acceso.*

El acceso de los ciudadanos a los documentos y registros electrónicos se realizará según lo dispuesto por las Cortes de Aragón en su política de gestión de documentos electrónicos, y demás normativa que sea aplicable.

Artículo 13.— *Gestión del archivo.*

Corresponde la gestión del archivo electrónico único de las Cortes de Aragón al Servicio de Documentación, Biblioteca, Archivo y Fondo Antiguo, con el apoyo técnico del Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías.

CAPÍTULO IV

FIRMAS Y CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS

Artículo 14.— *Uso de firmas y certificados.*

1. La firma electrónica es necesaria en los documentos recibidos a través del registro electrónico, en las comunicaciones y notificaciones realizadas a través del mismo a personas, órganos o unidades integrantes de la Cámara, y, en general, como parte integrante de los documentos y expedientes electrónicos.

2. Las relaciones de las Cortes de Aragón con los ciudadanos a través de medios electrónicos también deben necesariamente hacer uso de certificados y firmas electrónicas como medios de identificación personal o para otorgar validez a publicaciones y documentos.

3. La presente normativa se aplica a los procedimientos de firma electrónica utilizados en las Cortes de Aragón, tanto a nivel interno como en su relación con los ciudadanos.

Artículo 15.— *Manual de procedimientos de firma electrónica.*

1. El manual de procedimientos de firma electrónica establecerá las normas de seguridad, de organización, técnicas y legales para determinar cómo se generan, verifican y gestionan las firmas electrónicas.

2. Los procedimientos concretos de firma electrónica, la relación de las Cortes de Aragón con los proveedores de servicios de certificación o la selección de certificados admitidos y utilizados se adaptarán asimismo a nuevas circunstancias de mercado, organizativas o técnicas.

3. Los aspectos señalados en este artículo se plasmarán en el Manual de procedimientos de firma electrónica, que se mantendrá actualizado y a disposición de los interesados como complemento a la presente normativa.

4. El Letrado o Letrada Mayor de las Cortes de Aragón es el responsable de aprobar el Manual previsto en este artículo y cualquier actualización del mismo.

Artículo 16.— *Definiciones.*

1. Los actores involucrados en el uso de firma electrónica y certificados son las partes que pueden intervenir en procesos de identificación o de creación y validación de firma: firmantes, verificadores, prestadores de servicios de certificación, y emisor y gestor de la política de firma.

2. Los firmantes son las personas que poseen un dispositivo de creación de firma, o bien utilizan un certificado electrónico como medio de identificación, y que actúan en nombre propio o en nombre de una persona física o jurídica a la que representan. Son firmantes internos:

- a) El Presidente y demás miembros de la Mesa.
- b) Los restantes Diputados.
- c) Los funcionarios, personal laboral y personal eventual de las Cortes de Aragón.
- d) El personal de los Grupos Parlamentarios.

3. Los verificadores son personas físicas o jurídicas que, como receptores de una firma electrónica o certificado, tienen interés en su verificación o validación.

4. Los prestadores de servicios de certificación son personas físicas o jurídicas que expiden certificados electrónicos o prestan otros servicios en relación con la firma electrónica.

5. El emisor y gestor de la política de firma son, respectivamente, el Letrado o Letrada Mayor de las Cortes de Aragón y el Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías.

Artículo 17.— *Usos de los certificados.*

Los certificados electrónicos podrán utilizarse:

a) Como medio de identificación de los actores, en lugar del nombre de usuario y contraseña, para aquellas aplicaciones y procedimientos que así se determinen.

b) Para la firma de documentos electrónicos, otorgándoles validez y protegiéndolos de alteraciones posteriores.

Artículo 18.— *Relación de certificados.*

Las Cortes de Aragón establecerán una relación de certificados admitidos para cada tipo de firmante, uso y procedimiento.

Artículo 19.— *Suministro, uso y revocación de certificados.*

1. Las Cortes de Aragón implantarán los mecanismos para suministrar a los firmantes internos los certificados necesarios para el desempeño de sus funciones.

2. El titular de un certificado proporcionado por las Cortes de Aragón será responsable de su custodia en condiciones adecuadas de seguridad, siendo su uso personal e intransferible para el ejercicio de las competencias y funciones públicas asociadas a su relación con el Parlamento.

3. Las Cortes de Aragón no autorizan al titular del certificado a utilizarlo con fines distintos a los previstos en el punto anterior.

4. El titular del certificado es responsable de comunicar al Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías cualquier circunstancia que comprometa su validez, a fin de que dicho certificado sea revocado.

5. Además de por los motivos descritos en el punto anterior, los certificados facilitados por las Cortes de Aragón se revocarán de oficio en el momento en que termine la relación entre su titular y las Cortes de Aragón o el certificado ya no sea necesario para el desempeño de sus funciones.

6. La expedición y revocación de los certificados para firmantes internos corresponde al Letrado o Letrada Mayor de las Cortes de Aragón. Su gestión se atribuye al Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías.

Artículo 20.— *Medios de firma.*

Los documentos electrónicos que requieran firma electrónica se firmarán con los medios técnicos y certificados establecidos en cada caso por las Cortes de Aragón según lo descrito en el manual de procedimientos de firma electrónica.

Artículo 21.— *Verificación.*

1. La firma electrónica que autentifica los documentos electrónicos dirigidos a las Cortes de Aragón o emitidos por estas se verificará a través de las herramientas, criterios y acciones definidos en el manual de procedimientos de firma electrónica.

2. La conservación y custodia de documentos y expedientes electrónicos en los repositorios y en el archivo electrónico de las Cortes de Aragón, así como los metadatos asociados a los mismos, también les conferirán autenticidad y evidencia cuando no sea posible demostrarlas en sentido estricto a partir de la firma electrónica, bien por el paso del tiempo o bien porque el documento no tuviera asociada dicha firma electrónica.

3. Adicionalmente a esta firma electrónica, las Cortes de Aragón podrán incorporar un sistema de Códigos de Verificación Electrónica (CVE) y/o de Códigos Seguros de Verificación (CSV) que permita que las versiones impresas de los documentos se puedan contrastar con sus respectivos originales en la sede electrónica.

Disposición adicional única.— *Implementación de la sede electrónica.*

La implementación de la sede electrónica se llevará a cabo de forma gradual, en función del desarrollo técnico necesario que se deba realizar.

Disposición final única.— *Entrada en vigor.*

Estas normas entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de las Cortes de Aragón.