Tema 20 – Organización y funcionamiento de los registros electrónicos de entrada y salida de documentos en la Comunidad Autónoma de Euskadi. El sistema de intercambio registral. Sistemas de interoperabilidad.

Organización y funcionamiento de los registros electrónicos de entrada y salida de documentos en la Comunidad Autónoma de Euskadi. El sistema de intercambio registral.

DECRETO 91/2023, de 20 de junio, de atención integral y multicanal a la ciudadanía y acceso a los servicios públicos por medios electrónicos

CAPÍTULO IV REGISTRO DE DOCUMENTOS

Artículo 82 Registro Electrónico General.

1. El Registro Electrónico General es la aplicación corporativa común y transversal en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento, solicitud, escrito y comunicación que se reciba o remita, en toda la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y su Administración institucional así como del resto de su sector público en sus procedimientos sujetos al derecho público y que deja constancia electrónica de la anotación fidedigna del registro de entrada y salida de documentos.
   La recepción y salida de documentos que se transmitan por medios electrónicos, en entornos cerrados de comunicación, o conforme a protocolos y reglas específicas establecidas, no precisará ser registrada.
2. El Registro Electrónico General será único para todos los órganos de la Administración general e institucional, así como del resto de su sector público en sus procedimientos sujetos al derecho público de la Comunidad Autónoma de Euskadi, y será gestionado por el órgano administrativo competente en atención a la ciudadanía.
3. El Registro Electrónico General deberá ser plenamente interoperable con los registros del resto de Administraciones públicas, de modo que se garantice su compatibilidad tecnológica e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.
4. El Registro Electrónico General informará de los formatos de los documentos electrónicos admisibles, que serán:

Baskito

a. Los documentos electrónicos normalizados de los servicios, procedimientos y trámites de la sede electrónica, cumplimentados de acuerdo con formatos preestablecidos La persona interesada señalará en los mismos el órgano administrativo destinatario.
b. Los formularios electrónicos de propósito general de la sede electrónica para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones de procedimientos que no disponen de tramitación electrónica.
c. Cualquier solicitud, escrito o comunicación dirigido a cualquier Administración pública.

5. De acuerdo con el artículo 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación. En estos supuestos, el órgano administrativo competente para la tramitación del procedimiento comunicará esta circunstancia a la persona interesada e informará de los requisitos exigidos por la legislación específica aplicable.
6. No precisará ser registrada la recepción y salida de documentos que se transmitan por medios electrónicos en entornos cerrados de comunicación o conforme a protocolos y reglas específicas establecidas y, explícitamente, los que se transmitan entre los órganos administrativos de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y su Administración institucional, así como del resto de su sector público en sus procedimientos sujetos al derecho público.
7. Se podrá acceder al Registro Electrónico General en la sede electrónica de la Administración tendrá la fecha y hora oficial de la misma y admitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones las veinticuatro horas al día, todos los días del año sin perjuicio de las interrupciones, por el tiempo imprescindible, cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, de las que se informará en el propio registro y en la sede electrónica.
8. En el caso de que el funcionamiento del Registro Electrónico General se interrumpa por circunstancias accidentales, o planificadas y justificadas por mantenimiento técnico u operativo, el propio registro y la sede electrónica deberán informar de dicha circunstancia e indicar:

Baskito

    a. Las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro en los que se puede presentar alternativamente la documentación.
    b. Los efectos de la interrupción en el cómputo de los plazos administrativos.
9. El Registro Electrónico General asegurará el cumplimiento de los requisitos y garantías de integridad, seguridad, normalización y conservación de la documentación, desde el momento en el que se presente hasta su traslado al órgano administrativo competente.

Artículo 83 Régimen lingüístico del Registro Electrónico General.

1. La inscripción de documentos en el Registro Electrónico General se hará en la lengua oficial en que aparezcan extendidos.
   Los documentos redactados en una lengua no oficial habrán de acompañarse de la correspondiente traducción a cualquiera de las lenguas oficiales, en los términos que se establezca reglamentariamente.
2. A efectos de exhibición y de certificaciones, se garantizará la traducción a las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

Artículo 84 Operaciones del Registro Electrónico General.

1. Los asientos en el Registro Electrónico General se anotarán de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. El Registro Electrónico General garantizará la constancia de cada asiento que se practique y emitirá un recibo o resguardo acreditativo de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Concluido el trámite de registro, los documentos se enviarán inmediatamente a las personas, u órganos destinatarios.
4. Se publicarán en sede electrónica las normas de envío según destino para escritos y documentos dirigidos a otras entidades o Administraciones públicas que se registren en el Registro Electrónico General.
5. Mediante Orden de la persona titular del departamento competente en atención a la ciudadanía, se regulará el funcionamiento del Registro Electrónico General, los documentos registrables, las operaciones de cotejo y registro, los asientos, la presentación y

Baskito

digitalización de documentos y obtención de copias, el recibo de registro y se aprobarán los modelos y formularios, que se publicarán en la sede electrónica.

Artículo 85 Cómputo de plazos.

1. A los efectos del cómputo de plazos, la presentación de un documento en el Registro Electrónico General un día inhábil, salvo que una norma permita expresamente la recepción se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente. En el asiento de la entrada se inscribirán como fecha y hora de recepción las cero horas y un segundo del primer día hábil siguiente.
2. El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos de la Administración vendrá determinado por la fecha y hora de entrada en el Registro Electrónico General y será comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

Artículo 86 Entidades colaboradoras para la presentación de documentos.

1. La presentación de escritos, documentos y solicitudes podrá realizarse a través de entidades colaboradoras de la Administración cuando así lo determine la normativa reguladora de cada procedimiento o actuación.
2. En este caso, se deberá especificar el colectivo afectado e indicar si la colaboración se limitará a la entrega de la solicitud o, en su caso, podrá extenderse a cualquier otro trámite.
3. Así mismo, se precisarán las garantías técnicas y organizativas que aseguren fehacientemente la fecha de presentación, la identidad de la persona interesada, la integridad y autenticidad de la solicitud, escrito o comunicación, la entrega del correspondiente recibo a las personas interesadas, así como la transmisión por medios electrónicos de dicha información y documentos al órgano competente para la tramitación del procedimiento o actuación a que dé lugar la presentación realizada.

Artículo 101 Oficinas de Asistencia en Materia de Registro.

1. Las Oficinas de Asistencia en Materia de Registro son las oficinas que tienen naturaleza de órgano administrativo disponibles para que la ciudadanía presente las solicitudes, escritos y comunicaciones que van dirigidas a los órganos administrativos de las

Baskito

Administración. General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y su Administración institucional.

2. Constituyen Oficinas en Materia de Registro las oficinas del Servicio de Atención a la Ciudadanía, Zuzenean, y las que se determinen mediante Orden de la persona titular del departamento competente.
3. El órgano competente en materia de atención a la ciudadanía deberá mantener permanentemente actualizado en la sede electrónica el directorio geográfico de las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros que permita a la ciudadanía identificar la oficina más próxima, así como los servicios y procedimientos objeto de asistencia por el personal funcionario habilitado regulado en el artículo 67.
4. Las funciones de asistencia en materia de registro de las oficinas de atención ciudadana son:
    a. Facilitar información sobre los servicios, procedimientos y trámites de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y su Administración institucional.
    b. Facilitar a las personas interesadas el código de identificación del órgano, centro o unidad administrativa al que dirigen sus solicitudes, comunicaciones y escritos.
    c. Recibir y registrar las solicitudes, escritos y comunicaciones que las personas dirijan a los órganos de cualquier Administración pública, y entregar el correspondiente recibo que acredite la fecha y hora de dicha presentación.
    d. Digitalizar las solicitudes, escritos y comunicaciones en papel que se presenten o sean recibidos en la oficina y se dirijan a cualquier órgano, organismo público o entidad de derecho público de cualquier Administración Pública, así como su anotación en el Registro Electrónico General.
    e. Expedir copias electrónicas auténticas tras la digitalización de cualquier documento original o copia auténtica que presenten las personas y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo a través de dicha oficina en el registro electrónico correspondiente.
    f. Trasladar las solicitudes, los escritos y las comunicaciones a los órganos competentes de la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y Administración institucional y a otras Administraciones públicas.
    g. Iniciar la tramitación del apoderamiento presencial apud acta e inscribir la representación de las personas físicas no

Baskito

obligadas a relacionarse por medios electrónicos, que así lo soliciten, en el Registro Electrónico de Apoderamientos.

h. Realizar notificaciones, cuando la persona interesada o su representante comparezcan de forma espontánea y solicite la comunicación o la notificación personal en ese momento.
i. Asistir en el uso de medios electrónicos a las personas interesadas no obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración general de la Comunidad Autónoma de Euskadi y su Administración institucional que lo soliciten.
j. Anotar, en su caso, los asientos de salida que se realicen de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
k. Cualquier otra función que se les atribuya legal o reglamentariamente.

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

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

Baskito

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.

Baskito

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 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.

Baskito

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 aquélla 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.

Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

Baskito

Artículo 37. Registro electrónico.

1. Las Administraciones Públicas dispondrán de registros electrónicos para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones, que deberán ser plenamente interoperables de manera que se garantice su compatibilidad informática e interconexión en los términos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y en el artículo 60 de este Reglamento.

2. Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General en el que hará el asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente. Los organismos públicos y entidades de derecho público 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 a la que estén vinculados o de la que dependan.

3. Los registros electrónicos admitirán:

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 párrafo anterior dirigido a cualquier Administración Pública.

4. De acuerdo con el artículo 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación. En estos supuestos, el órgano administrativo competente para la tramitación del procedimiento comunicará esta circunstancia al interesado e informará de los requisitos exigidos por la legislación específica aplicable.

Artículo 60. Sistema de interconexión de Registros.

1. Las aplicaciones o sistemas de información para el tratamiento del Registro Electrónico General de cada Administración, así como del registro

Baskito

electrónico de cada organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, deberán ser interoperables.

2. Las interconexiones entre Registros de las Administraciones Públicas deberán realizarse a través del Sistema de Interconexión de Registros (SIR) gestionado por el Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital en colaboración con el Ministerio de Política Territorial y Función Pública de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y en la correspondiente Norma Técnica.

3. En el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes las aplicaciones o sistemas de información para el tratamiento del Registro Electrónico General de la Administración General del Estado, así como del registro electrónico de cada organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente, deberán permitir la interoperabilidad con los sistemas de gestión de expedientes de las unidades de tramitación correspondientes.

Sistemas de interoperabilidad

DECRETO 91/2023, de 20 de junio, de atención integral y multicanal a la ciudadanía y acceso a los servicios públicos por medios electrónicos

Artículo 9 Derecho a no aportar documentos.

1. La Administración hará efectivo el derecho de las personas interesadas en los procedimientos administrativos a no aportar documentos en los casos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. Con el fin de simplificar la tramitación administrativa y de garantizar dicho derecho, no se recabará el consentimiento de las personas interesadas en los supuestos regulados en el artículo 72.1 de la Ley 3/2022, de 12 de mayo, del Sector Público Vasco.
   En cada procedimiento administrativo se informará a las personas interesadas, de su derecho a no aportar la documentación que ya obre en poder de la Administración y de que, en este sentido, se consultarán o recabarán y verificarán los datos o documentos que requiera el procedimiento.

Baskito

Asimismo, se informará a las personas interesadas, del derecho de oposición al tratamiento que les asiste. Este derecho de oposición, requerirá que el interesado alegue expresamente los motivos en que basa dicha oposición que serán ponderados por el responsable del tratamiento. Habiendo manifestado la oposición, será necesario que la persona interesada aporte los documentos, sin perjuicio de las facultades de verificación del órgano destinatario de la solicitud. A todo ello, le será de aplicación la salvedad establecida en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

3. Si el órgano administrativo que tramita el procedimiento posee los datos o documentos o tiene acceso electrónico a los mismos, los incorporará al procedimiento. En los ficheros del órgano cedente quedará constancia del acceso a los datos o documentos efectuado por el órgano cesionario.
4. Si el órgano administrativo que tramita el procedimiento no posee los datos o documentos, los pedirá al órgano que los tenga, debiendo recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.
5. Si excepcionalmente el órgano administrativo que tramita el procedimiento no puede obtener los datos o documentos, lo comunicará a la persona interesada, con indicación del motivo, para que los aporte en el plazo y con los efectos previstos en la norma reguladora del procedimiento correspondiente. También con carácter excepcional podrá requerir a la persona interesada la presentación del documento original, o el cotejo de las copias que hayan sido aportadas mediante la exhibición del documento original, conforme a lo dispuesto en la legislación de procedimiento administrativo.

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

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

Baskito

con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.

2. Los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

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, estos 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 qué 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, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. 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

Baskito

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.

Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

Artículo 39. Presentación y tratamiento de documentos en registro.

1. Las Administraciones Públicas podrán determinar los formatos y estándares a los que deberán ajustarse los documentos presentados por las personas interesadas en el registro siempre que cumplan con lo previsto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y normativa correspondiente.

2. En el caso de que se detecte código malicioso susceptible de afectar a la integridad o seguridad del sistema en documentos que ya hayan sido registrados, se requerirá su subsanación al interesado que los haya aportado de acuerdo con lo previsto en el artículo 14.3 de este Reglamento.

3. Los documentos en soporte no electrónico se presentarán a través de las oficinas de asistencia en materia de registros. Cuando se presenten documentos originales o copias auténticas en soporte no electrónico, desde el momento en que sean digitalizados conforme a lo dispuesto en las correspondientes normas técnicas de interoperabilidad, tendrán la consideración de copia electrónica auténtica de documento en soporte papel con la misma validez para su tramitación que los documentos

Baskito

aportados en soporte papel, conforme a las previsiones del artículo 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4. Cuando el tamaño de los documentos registrados exceda la capacidad que se determine para el Sistema de Interconexión de Registros (SIR), su remisión a la Administración y órgano al que van dirigidos podrá sustituirse por la puesta a disposición de los documentos, previamente depositados en un repositorio de intercambio de ficheros.

En ámbito de la Administración General del Estado dicho repositorio de intercambio de ficheros será de titularidad pública y tanto los documentos depositados como los datos que estos contengan no podrán ser utilizados para fines distintos a los previstos en la normativa que regule el procedimiento para el que han sido objeto de registro.

5. Los documentos presentados en las oficinas de asistencia en materia de registro serán devueltos a las personas interesadas inmediatamente tras su digitalización o, en caso contrario, se les aplicará lo previsto en el artículo 53 de este Reglamento.

6. El archivo de los documentos intercambiados por registro corresponderá al órgano competente para la tramitación del procedimiento, de acuerdo al plazo que determine su normativa.

Artículo 61. Transmisiones de datos.

1. Las transmisiones de datos a las que se refiere el artículo 155 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, realizadas a través de redes corporativas de las Administraciones Públicas para el envío de documentos elaborados por cualquier Administración, mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, tienen la consideración de certificados administrativos necesarios para el procedimiento o actuación administrativa.

2. Cuando las personas interesadas no aporten datos y/o documentos que ya obren en poder de las Administraciones Públicas, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se seguirán las siguientes reglas:

a) Si el órgano administrativo encargado de la tramitación del procedimiento, puede acceder electrónicamente a los datos, documentos o certificados necesarios mediante consulta a las plataformas de

Baskito

intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, los incorporará al procedimiento administrativo correspondiente. Quedará constancia en los ficheros del órgano, organismo público o entidad de derecho público cedente del acceso a los datos o documentos efectuado por el órgano u organismo cesionario.

b) Excepcionalmente, en caso de que no se pueda realizar el acceso electrónico a los datos mediante la consulta a que se refiere la letra anterior, se podrá solicitar por otros medios habilitados al efecto y se conservará la documentación acreditativa de la circunstancia que imposibilitó dicho acceso electrónico, incorporándola al expediente.

3. Toda transmisión de datos se efectuará a solicitud del órgano o entidad tramitadora en la que se identificarán los datos requeridos y sus titulares, así como la finalidad para la que se requieren. Además, si en la petición de datos interviene un empleado o empleada público se incluirá la identificación de este en la petición.

4. El órgano, organismo público o entidad de derecho público cesionario será responsable del correcto acceso electrónico a los datos cuya titularidad corresponda a otro órgano, organismo público o entidad de derecho público, así como de su utilización, en particular, cuando los datos a los que se accede tengan un régimen de especial protección. Asimismo, cuando para dicho acceso se requiera el consentimiento del interesado, el cesionario será responsable del requerimiento de dicho consentimiento.

5. La cesión de datos dentro de una actuación administrativa podrá llevarse a cabo, entre otras formas, de manera automatizada, entendiéndose por tal la consulta realizada íntegramente a través de medios telemáticos en la que no haya intervenido de forma directa un empleado o empleada público.

6. Las transmisiones de datos que se realicen en virtud del artículo 14 del Reglamento (UE) n.º 2018/1724 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de octubre de 2018, relativo a la creación de una pasarela digital única de acceso a información, procedimientos y servicios de asistencia y resolución de problemas y por el que se modifica el Reglamento (UE) n.º 1024/2012 no requerirán previsualización de los datos por parte del usuario o usuaria solicitante para proceder a su uso por parte del órgano o entidad tramitadora.

Baskito

Artículo 62. Plataformas de intermediación de datos.

1. Las plataformas de intermediación de datos dejarán constancia de la fecha y hora en que se produjo la transmisión, así como del procedimiento administrativo, trámite o actuación al que se refiere la consulta. Las plataformas de intermediación, o sistema electrónico equivalente, existentes en el sector público deberán ser interoperables con la Plataforma de Intermediación de la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes y entre ellas.

La adhesión a las plataformas de intermediación de datos requerirá que se garantice el cumplimiento de las condiciones de seguridad exigidas por los cedentes de la información para el tratamiento de datos por parte de la plataforma encargada del tratamiento de dichos datos y de los cesionarios de los mismos.

2. En el ámbito estatal, se dispondrá de la Plataforma de Intermediación de Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes a que se refiere la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Dicha Plataforma será gestionada la Secretaría General de Administración Digital y actuará como un punto a través del cual cualquier órgano, organismo público o entidad de derecho público podrá consultar los datos o documentos asociados al procedimiento de que se trate, con independencia de que la presentación de los citados datos o documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate.

3. La Plataforma de Intermediación de la Administración General del Estado actuará como punto de conexión con el sistema técnico regulado por el Reglamento (UE) n.º 2018/1724 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 2 de octubre de 2018, para el intercambio automático de datos o documentos a nivel europeo.

Baskito