



Medios electrónicos en el procedimiento administrativo y la gestión documental

Artículo 36 Impulso de los medios electrónicos

1. La Administración de la Junta de Andalucía → medidas para avanzar en la digitalización de la gestión de los servicios públicos → implantación progresiva de medios electrónicos en la gestión de su actividad administrativa, en las comunicaciones, relaciones, trámites y prestaciones de servicios con la ciudadanía, así como en sus comunicaciones internas y servicios al empleado público, de forma que se garantice el funcionamiento íntegramente electrónico. Promoverá una gobernanza inteligente del dato.
2. La aplicación de medios electrónicos en ningún caso podrá implicar la existencia de restricciones o discriminaciones de cualquier naturaleza en el acceso de la ciudadanía a la prestación de servicios públicos o a cualquier actuación o procedimiento administrativo. En todo caso, la Administración de la Junta de Andalucía promoverá acciones que favorezcan la eliminación de cualquier riesgo de exclusión digital.
3. La utilización de medios electrónicos en la gestión de la actividad administrativa garantizará la titularidad y el ejercicio de la competencia por el órgano que la tenga atribuida y el cumplimiento de los requisitos formales y materiales establecidos en las normas que regulen el régimen jurídico de dichos órganos.

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

1. La aplicación de medios electrónicos a procedimientos y servicios previamente tramitados en papel requerirá de un estudio previo de rediseño funcional y simplificación por parte del órgano o unidad administrativa competente por razón de la materia en el que se considerarán especialmente los criterios de simplificación y agilización establecidos en el artículo 6.
2. Cuando las series documentales generadas por tales procedimientos administrativos no cuenten con la tabla de valoración prevista en la legislación de documentos, archivos y patrimonio documental, se deberá iniciar el procedimiento establecido para su elaboración por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos con objeto de que la tramitación electrónica de dichos procedimientos contenga la información necesaria para garantizar la interoperabilidad en relación con la recuperación y conservación de los documentos electrónicos a lo largo de su ciclo de vida.
3. Los sistemas de información que produzcan o custodien documentos electrónicos se inscribirán en el Registro General de los Sistemas de Información de la Junta de Andalucía, tal y como se dispone en la legislación de documentos, archivos y patrimonio documental.
4. En todo caso se garantizará la plena interoperabilidad de las soluciones implantadas. Asimismo, se promoverá el intercambio y reutilización de sistemas y aplicaciones con otras Administraciones Públicas y entidades del sector público.

Artículo 37 bis La Plataforma de Intermediación de datos de la Junta de Andalucía

“Herramienta corporativa de la Administración autonómica mediante la que se podrán consultar o verificar determinados datos y documentos de los ciudadanos sin perjuicio de otros sistemas electrónicos habilitados al efecto de carácter sectorial.”

2. La **consulta de los datos** o documentos en la plataforma será realizada, previa autorización legal o consentimiento expreso → por los empleados públicos de la Administración autonómica en aquellos procedimientos para los que estén expresamente habilitados. La información obtenida → exclusivamente, para la finalidad con que fue recabada.
 3. Los documentos o datos (...) provendrán tanto de **registros o ficheros automatizados de la propia Administración** de la Junta de Andalucía, como de aquellos que se encuentren disponibles mediante el **intercambio electrónico en entornos cerrados de comunicación** con otras administraciones públicas en los términos de los convenios de colaboración que resulten de aplicación.
 4. **Autorizaciones de acceso** → concedidas por el **órgano responsable del mantenimiento del Registro de Procedimientos y Servicios** mediante el acto de inscripción en dicho Registro (...)
- Control y supervisión** → Órgano responsable del mantenimiento del Registro de Procedimientos (**Consejería competente en materia de administración pública**)



Artículo 38 Carpeta Ciudadana

1. “Servicio de administración electrónica mediante el que podrá tener acceso a su información de carácter personal en poder de las Administraciones Públicas así como sobre los procedimientos en los que tenga condición de persona interesada”

2. Se podrá acceder a la Carpeta Ciudadana desde:

- El punto de acceso general electrónico y sedes electrónicas de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Aplicaciones móviles específicas.

Información

- | | |
|---|--|
| a) Consulta al estado de tramitación y, en su caso, acceso al contenido de los expedientes de los procedimientos administrativos y servicios. | d) Consulta de la información personal existente en las AAPP |
| b) Consulta de solicitudes o escritos presentados. | e) Acceso a certificados, tarjetas y carnés expedidos por la AJA (Copia electrónica auténtica) |
| c) Acceso a las notificaciones electrónicas. | f) Cualquier otra que se estime de utilidad para mejorar los servicios. |

3. Documento disponible en la Carpeta Ciudadana → consideración de copia electrónica auténtica → mismos efectos que documento original.

Gestión y supervisión del contenido → Consejería competente en materia de administración pública

Soporte tecnológico → Consejería competente en materia de transformación digital

Artículo 39 Relaciones obligatorias por medios electrónicos

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

Artículo 40 Actuación administrativa automatizada

1. Se promoverá → actividades que puedan producirse mediante un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención directa

Especialmente:

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

2. No actuación administrativa automatizada → juicios de valor.

3. Aprobación de las actividades que se realicen mediante actuación administrativa automatizada indicará:

- Órgano que se considera responsable a efectos de impugnación, como
- Órgano u órganos competentes para la definición de las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión, control de calidad y, en su caso, auditoría del sistema de información y de su código fuente.

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



Se imputará → persona titular del órgano o entidad responsable del sello electrónico o, en su caso, código seguro de verificación con el que se lleve a cabo.

Artículo 41 Publicación de actos y tablón de edictos electrónico

1. Cuando LPAC o en normativa específica → publicación de una disposición o acto administrativo dictado por la Administración de la Junta de Andalucía en un diario oficial → tendrá lugar en el **BOJA**
En el caso de la publicación de **notificaciones infructuosas**, ésta será **previa y complementaria (Al BOE)**

- | | |
|---|--|
| 2. Para <u>mejorar la difusión</u> de los actos administrativos | a) Tablones de edictos electrónicos , en la sede electrónica que corresponda, con la advertencia de cuál es la fecha de eficacia de la actuación. |
| | b) Avisos de publicación difundidos a partir de cualesquiera puntos de acceso electrónico y mediante los que se articule la consulta de la publicación en el BOJA |

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

1. La **comprobación y constancia de los datos** y documentos que ya obren en poder de la Administración → de **manera automatizada o de oficio por la persona instructora**, Preferentemente mediante consultas y transmisiones electrónicas de datos realizadas por los sistemas de gestión de los procedimientos a las plataformas y sistemas electrónicos habilitados al efecto
2. Imposibilidad de obtener los datos o documentos necesarios → se comunicará dicha circunstancia a la persona interesada a los efectos de su aportación.
3. **Discrepancia entre los datos/aclaración** → Órgano competente para la comprobación, constancia y, en su caso, verificación → facultado para comprobación
4. La **verificación u obtención de los datos y documentos en poder de otras AAPP** → conforme convenios de colaboración o, en su caso, los instrumentos o instrucciones de acceso-

Artículo 42 bis Comprobación automatizada

1. Los organismos → cuando ejerzan competencias administrativas → podrán realizar comprobaciones o verificaciones automatizadas (trámites de su competencia)
2. La comprobación o verificación automatizada
 - **Requerirá** → identificación de la información en el diseño y rediseño funcional de los procedimientos, trámites y servicios.
 - **Se realizará** → sin necesidad de intervención directa de una persona empleada pública.

Artículo 43 Gestión documental

“conjunto de funciones y procesos reglados aplicados con carácter transversal a lo largo del ciclo de vida de los documentos y expedientes administrativos, para garantizar su protección, custodia, recuperación, conservación física y lógica y el mantenimiento de su contexto”

Finalidades

- | | |
|--|--|
| a) Posibilitar el ejercicio del derecho de acceso de la ciudadanía a los documentos y expedientes administrativos y a la información | d) Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia en el funcionamiento de los organismos e instituciones públicas. |
| b) Configurar adecuadamente el Patrimonio Documental de Andalucía. | e) Proporcionar fuentes de información para la participación de la Junta de Andalucía en las estrategias de Gobierno Abierto |
| c) Garantizar la racionalización administrativa y una gestión administrativa ordenada, eficaz, eficiente y transparente. | f) Generar conocimiento en el seno de la propia Administración. |
| | g) Promover una gobernanza inteligente del dato (...) |

Artículo 44 Pagos electrónicos

Determinación de los medios de pago electrónico utilizables en la Administración de la Junta de Andalucía → Consejería competente en materia de hacienda → normativa específica.