

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2015-6022 *Orden PRE/20/2015, de 15 de abril, por la que se regulan las comunicaciones electrónicas internas en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, establece entre sus fines contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las Administraciones Públicas, incrementando la eficacia y la eficiencia mediante el uso de las tecnologías de la información, así como simplificar los procedimientos administrativos.

En este contexto el Decreto 74/2014, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administración Electrónica de la Comunidad Autónoma de Cantabria, regula la utilización de los medios electrónicos y desarrolla la citada Ley en aquellos aspectos que se consideran esenciales para el impulso de la administración electrónica en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

El artículo 43.3 del citado Decreto 74/2014, de 27 de noviembre, dispone que las comunicaciones electrónicas internas en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria se regularán mediante Orden del titular de la Consejería competente en materia de administración electrónica.

Siendo una prioridad para el Gobierno de Cantabria el impulso de la administración electrónica para agilizar la actividad administrativa, de conformidad con lo establecido en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DISPONGO

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente Orden tiene por objeto regular el régimen jurídico de las comunicaciones electrónicas internas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Esta Orden será de aplicación a la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, los organismos públicos y las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma cuando ejerzan funciones administrativas.

CAPÍTULO II

Comunicaciones electrónicas internas

Artículo 2. Comunicaciones electrónicas internas.

1. A los efectos de la presente Orden se entiende por comunicaciones electrónicas internas las que se producen, entre los órganos y unidades de una misma Consejería o Consejerías de la Administración General de la Comunidad Autónoma entre sí y de todos éstos con los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma cuando ejerzan funciones administrativas.

MIÉRCOLES, 6 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 84

2. Las comunicaciones electrónicas internas por sus características y efectos jurídicos se clasifican en informativas y procedimentales.

Artículo 3. Comunicaciones electrónicas informativas.

1. Son comunicaciones electrónicas informativas las que se efectúan a través de medios electrónicos puestos a disposición de los empleados públicos, unidades administrativas, órganos administrativos de la Administración General, los organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la misma cuando ejerzan funciones administrativas que no se realizan a través de ninguna clase de registro administrativo, cuya finalidad es obtener o intercambiar información general o especializada respecto al giro o tráfico administrativo, sin que generen efecto jurídico alguno derivado de su contenido o de la respuesta, así como de la ausencia o extemporaneidad de la misma.

2. Las comunicaciones electrónicas informativas reunirán las siguientes características:

a) No requieren necesariamente acreditación especial de la identidad ni de autenticación, ni, en ningún caso, tener validez como registro electrónico, aun cuando se hubieran llevado a cabo con los requisitos de identificación, autenticidad e integridad.

b) No tendrán la consideración de informe, acto administrativo de trámite o resolutorio.

c) No interrumpirá los plazos de los procedimientos en que su formulante intervenga.

d) No serán vinculantes las respuestas a dichas comunicaciones ni para quien las formula ni para el que las contesta.

3. Las comunicaciones electrónicas informativas pueden ser:

a) Comunicaciones dirigidas a la dirección de correo electrónico del órgano, unidad o personal que se considera que cuenta con competencias en la materia objeto de consulta o comunicación, sin que exista forma especial predeterminada o normalizada para su cumplimentación y remisión.

b) Plantillas electrónicas de contacto, que son formularios o sistemas electrónicos normalizados de espacio limitado para formular la cuestión. Las plantillas electrónicas pueden incorporar una lista de temas de interés para facilitar y organizar mejor la formulación y análisis de la comunicación.

c) Buzón o buzones del portal corporativo.

d) Redes sociales, perfiles, sistemas de mensajería electrónica de tipo individual o social o colectivo.

e) Otras comunicaciones electrónicas, como videoconsultas, chats de texto o voz, y similares y demás que se prevean en el futuro.

Artículo 4. Comunicaciones electrónicas procedimentales.

1.- Son comunicaciones electrónicas procedimentales aquellas que forman parte de un procedimiento administrativo electrónico que precisen constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y horas, de la identificación fidedigna del remitente y destinatario, y que deberán realizarse utilizando las soluciones informáticas habilitadas al efecto, las cuáles permitirán la firma electrónica de la comunicación y de la documentación asociada, el control de tiempos y plazos y su registro en las condiciones establecidas por el artículo 16 del Decreto 37/2012, de 13 de julio, por el que se regulan el registro, las comunicaciones electrónicas y la sede electrónica de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus organismos públicos, y el envío a los destinatarios de las mismas.

2. Para garantizar el control de tiempos y plazos en las comunicaciones, además del registro de las mismas en los supuestos en que legalmente proceda, las soluciones informáticas facilitarán un informe completo de trazabilidad o el justificante de recepción de la comunicación.

3. Las aplicaciones informáticas de gestión podrán mantener sus propios sistemas de comunicación y grabación de las tareas realizadas de forma interna, siempre que permitan dejar constancia de los tiempos e identificar al remitente y al destinatario.

MIÉRCOLES, 6 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 84

Artículo 5. Tipos de documentos.

Las comunicaciones electrónicas internas procedimentales podrán tener asociadas un documento principal y uno o varios documentos anexos. El documento principal es aquel en el que se materializa el escrito objeto de la comunicación y siempre deberá estar firmado electrónicamente. Los documentos anexos a un documento principal pueden o no estar firmados electrónicamente.

Artículo 6. Formato de los documentos.

Los documentos asociados a la comunicación electrónica interna procedimental deberán estar generados en alguno de los formatos que admita la aplicación de soporte.

Artículo 7. Justificante de recepción de la comunicación interna.

Una vez efectuada la transmisión de la comunicación electrónica interna procedimental, el sistema emitirá automáticamente un justificante, incluyendo la fecha y hora de envío y los datos de recepción y validación por el órgano destinatario. Este justificante se archivará automáticamente y se configurará de forma que pueda ser impreso.

Artículo 8. Seguridad de las comunicaciones.

La Dirección General competente en materia de administración electrónica será la responsable de la seguridad de las comunicaciones electrónicas internas, y dispondrá los medios técnicos adecuados para garantizar los requisitos de autenticidad, integridad, seguridad y conservación de los documentos transmitidos.

Disposiciones Adicionales

Primera. Soporte de las comunicaciones electrónicas internas.

La Dirección General competente en materia de administración electrónica, prestará el soporte y apoyo necesario para el correcto funcionamiento de las comunicaciones electrónicas internas.

Segunda. Facultad para dictar instrucciones para la aplicación.

Se faculta a la Dirección General competente en materia de administración electrónica, para adoptar las acciones y dictar las instrucciones que sean necesarias para la aplicación de la presente orden, así como para regular la introducción progresiva de nuevas comunicaciones electrónicas en las soluciones informáticas corporativas.

Disposición transitoria

La práctica de las comunicaciones electrónicas internas por los órganos, organismos y entidades de derecho público incluidos en el ámbito de aplicación de esta orden, se hará efectiva a medida que las soluciones informáticas lo vayan permitiendo, haciéndose público en la sede electrónica. A partir de ese momento solo excepcionalmente en los supuestos de interrupción o falta de funcionamiento de dichas soluciones informáticas o de cualquier otra causa de índole técnica se podrá mantener el uso de comunicaciones internas en soporte papel.

Disposición Derogatoria

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a la presente Orden.

MIÉRCOLES, 6 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 84

Disposición Final. Entrada en vigor

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 15 de abril de 2015.
La consejera de Presidencia y Justicia,
Leticia Díaz Rodríguez.

[2015/6022](#)