

I. DISPOSICIONES GENERALES

**Presidencia de la Generalitat
Conselleria de Hacienda y Economía
Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo**

DECRETO 54/2025, de 15 de abril, del Consell, de simplificación administrativa y transformación digital.

Índice

Preámbulo
Título I. Disposiciones generales
Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación
Artículo 1. Objeto
Artículo 2. Ámbito de aplicación
Capítulo II. Principios generales, derechos y deberes de las personas
Artículo 3. Principios generales
Artículo 4. Derechos y deberes de las personas ante la transformación digital
Capítulo III. Gobernanza de la simplificación administrativa y de la transformación digital
Artículo 5. Implantación y desarrollo de la simplificación administrativa y de la transformación digital
Artículo 6. Atribución de responsabilidades
Artículo 7. Servicios y aplicaciones comunes de transformación digital
Título II. Instrumentos de la transformación digital
Capítulo I. Vías de acceso electrónico
Artículo 8 Puntos de acceso electrónico de la Generalitat
Artículo 9. El Portal corporativo de la Generalitat
Artículo 10. Portales institucionales de los departamentos del Consell y de las entidades del sector público instrumental.
Artículo 11. Portales específicos
Artículo 12. Canal Empresa
Artículo 13. Apps móviles específicas.
Artículo 14. Régimen de las sedes electrónicas
Artículo 15. Sede PROP de la Generalitat
Artículo 16. Sedes electrónicas asociadas de la Generalitat
Artículo 17. Carpeta ciudadana de la Generalitat
Artículo 18. Tablón Electrónico Único de Anuncios de la Generalitat
Artículo 19. Portal para el personal empleado público
Capítulo II. Registro electrónico de la Generalitat
Artículo 20. Registro electrónico de la Generalitat
Artículo 21. Presentación de documentos e información en el Registro electrónico
Artículo 22. Justificante de presentación en el Registro electrónico
Capítulo III. Formas de comunicación
Artículo 23. Notificación electrónica
Artículo 24. Comunicaciones internas
Artículo 25. Comunicaciones de carácter informal con la ciudadanía
Capítulo IV. Sistema tramitador corporativo de expedientes administrativos
Artículo 26. Sistema tramitador corporativo de expedientes administrativos
Capítulo V. Reglas comunes a todos los instrumentos
Artículo 27. Incidencias técnicas
Artículo 28. Accesibilidad
Título III. Simplificación en la elaboración de normas y en el procedimiento administrativo electrónico
Capítulo I. Simplificación normativa
Artículo 29. Planificación normativa plurianual y evaluación



- Artículo 30. Memoria del Análisis de Impacto Normativo
Artículo 31. Análisis e informe de simplificación administrativa
Artículo 32. Análisis e informe de coordinación informática
Artículo 33. Análisis e informe de protección de datos
Artículo 34. Revisión del ordenamiento jurídico
Capítulo II. Simplificación del procedimiento electrónico
Artículo 35. Catálogo de procedimientos y servicios administrativos de la Generalitat
Artículo 36. Formularios, plantillas y modelos normalizados
Artículo 37. Prestación proactiva de servicios personalizados
Artículo 38. Análisis y rediseño de procedimientos
Capítulo III. Identidad y firma electrónica en la Generalitat
Artículo 39. Política de identidad y firma electrónica de la Generalitat
Capítulo IV. Actuación administrativa automatizada, robotización e inteligencia artificial
Artículo 40. Actuación administrativa automatizada
Artículo 41. Implantación de la robotización y la inteligencia artificial (IA) en los procedimientos administrativos
Capítulo V. Registro electrónico de representantes
Artículo 42. Registro electrónico de representantes
Título IV. Documento administrativo y expediente electrónico
Capítulo I. Documentos Y Expedientes Administrativos Electrónicos
Artículo 43. Documento administrativo electrónico
Artículo 44. Expediente administrativo electrónico
Artículo 45. Traslado de documentos electrónicos
Capítulo II. Digitalización y procesos de copia de documentos
Artículo 46. Órganos competentes para la emisión de copias auténticas en el ámbito autonómico
Artículo 47. Destrucción de los documentos en soporte papel u otros digitalizados
Artículo 48. Externalización de determinadas tareas del proceso de digitalización para la generación de copias electrónicas auténticas
Capítulo III. Sistema de gestión documental
Artículo 49. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de la Generalitat
Capítulo IV. Archivo electrónico de documentos
Artículo 50. El Archivo electrónico de la Generalitat
Artículo 51. Conservación de documentos electrónicos
Artículo 52. Gestión archivística de los datos
Título V. Gobierno del Dato e interoperabilidad
Capítulo I. Organización del gobierno del dato de la Generalitat
Artículo 53. Modelo de Gobierno del Dato
Artículo 54. Programa de Gobierno del Dato
Artículo 55. Registro electrónico de información de personas usuarias
Capítulo II. Plataforma autonómica de interoperabilidad
Artículo 56. Plataforma Autonómica de Interoperabilidad (PAI)
Artículo 57. Acceso como consumidor a datos interoperables
Artículo 58. Publicación como proveedor y catálogo de servicios de verificación disponibles a través de la PAI
Artículo 59. Trazabilidad y auditoría de los intercambios de datos
Título VI. Gestión electrónica de los órganos colegiados y catálogos de sistemas de información y aplicaciones
Capítulo I. Participación electrónica en las sesiones de los órganos colegiados
Artículo 60. Gestión electrónica de los órganos colegiados
Artículo 61. Grabación de las sesiones y soporte audiovisual
Capítulo II. Catálogos de sistemas de información y aplicaciones
Artículo 62. Catálogos de sistemas de información y aplicaciones de la Generalitat
Disposiciones adicionales
Primera. Aplicación a la prestación de los servicios públicos sanitarios y educativos.
Segunda. Aprobación de la Guía metodológica para la tramitación de disposiciones normativas.



Tercera. Aprobación del Acuerdo del Consell con los modelos para la realización de los análisis en materia de simplificación administrativa, coordinación informática y protección de datos.

Cuarta. Aprobación de la Guía para la tramitación y la aprobación de los procedimientos administrativos.

Quinta. Política de identificación y firma

Sexta. Modelo, Plan estratégico y Programa de Gobierno del Dato

Séptima. Protección de datos

Octava. Actualización de información en los puntos de acceso de la Generalitat

Novena. Comunicaciones de infracciones a la legalidad vigente

Décima Incidencia presupuestaria

Disposición transitoria

Única. Disponibilidad de medios

Disposición derogatoria

Única. Derogación normativa

Disposiciones finales

Primera. Disposición de carácter general de configuración y normalización de formularios

Segunda. Desarrollo

Tercera. Entrada en vigor

Anexo I. Relación de órganos responsables de los servicios y aplicaciones comunes de transformación digital

Anexo II Contenido común de las Declaraciones Responsables

Anexo III Contenido común de las Comunicaciones

PREÁMBULO

En el contexto actual de transformación digital y modernización de las administraciones públicas, la Generalitat se enfrenta al desafío de adaptar sus estructuras y procesos a las nuevas tecnologías bajo criterios de simplificación. El presente decreto tiene como objetivo principal establecer el marco normativo para la implantación de la estrategia coordinada de simplificación administrativa y transformación digital, con la finalidad de promover una gestión más eficiente, ágil y accesible para la ciudadanía, las empresas y la propia Administración.

La transformación digital no solo implica la digitalización de los procedimientos administrativos, sino también un cambio profundo en la cultura organizativa y en la relación entre la Administración y la ciudadanía. La administración electrónica supuso la consolidación del procedimiento administrativo electrónico; sin embargo, la administración digital supone el cambio a una forma automatizada y personalizada de la actuación administrativa. Este decreto se enmarca en la estrategia global de la Generalitat para mejorar la calidad de los servicios públicos, reducir las cargas administrativas y agilizar la actividad de la Administración.

El Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de administración electrónica de la Comunitat Valenciana, contribuyó al desarrollo de la sociedad de la información y, en particular, a modernizar la Administración de la Generalitat e impulsar la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones, las llamadas TIC, a la actividad administrativa.

Sin embargo, con la entrada en vigor del 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, que tiene por objeto el desarrollo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas y de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, en lo referido a la actuación y el funcionamiento electrónico del sector público, se ha creado un nuevo régimen jurídico para la administración electrónica. Como consecuencia de su dictado al amparo de lo dispuesto en el artículo 149.1. 18.^a de la Constitución Española, que atribuye al Estado la competencia exclusiva en materia de procedimiento administrativo común y para dictar las bases del régimen jurídico de las administraciones públicas, gran parte del contenido del citado Decreto 220/2014, de 12 de diciembre se ha visto desplazado por esta regulación estatal.

Por otro lado, se aprobó la Ley 6/2024, de 5 de diciembre, de la Generalitat, de simplificación administrativa, que regula en su Título I el marco general de la simplificación administrativa de la Generalitat. Dicho título contiene el régimen de derechos y deberes, principios y criterios de simplificación administrativa; la planificación y organización de la simplificación; medidas de simplificación normativa, incluyendo la obligación de realizar un análisis ex ante de los impactos de las propuestas normativas bajo criterios de simplificación, a través de la Memoria de Análisis de Impacto



Normativo; medidas de impulso de la actividad económica, entre las que se crea el Canal Empresa; medidas de simplificación dirigidas a la ciudadanía, en concreto una regulación sobre los procedimientos y servicios, la carpeta ciudadana y actuaciones contra la brecha digital; el Gobierno del Dato y el dato único, y medidas internas de simplificación, como el gestor de expedientes común y la formación del personal empleado público. Por último, incorpora la obligación de uso de nuevas tecnologías para la administración electrónica, como la automatización, la robotización y la inteligencia artificial, así como nuevos sistemas de identificación y firma esenciales para modernizar la Administración Pública, con la finalidad de reducir los tiempos de respuesta y los errores y mejorar la prestación de servicios.

La entrada en vigor del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, y de la Ley 6/2024, de 5 de diciembre, requiere actualizar el régimen reglamentario autonómico, integrando la simplificación administrativa y la transformación digital como dos bases de una misma política de gestión de los servicios públicos.

Por último, dentro del marco normativo en cuyo seno se aprueba el presente decreto, cabe señalar 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, y el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

El presente decreto se estructura en seis títulos y 62 artículos, una disposición transitoria, diez disposiciones adicionales, una disposición derogatoria, tres disposiciones finales y tres anexos.

El Título I, de disposiciones generales, establece el objeto y el ámbito de aplicación del decreto. Se definen los principios generales, los derechos y deberes de las personas ante la transformación digital, y se atribuyen responsabilidades específicas en materia de simplificación administrativa e implantación y desarrollo de la transformación digital en la Generalitat.

Con el objetivo de mejorar la eficiencia administrativa, se establece la obligación de comunicación electrónica con la administración de aquellas personas que por sus características tienen acceso y disponibilidad a medios electrónicos.

Se trata de colectivos que, por la exigencia de contar con una determinada formación académica para concurrir al proceso, por el tipo de pruebas a superar y por las obligaciones que, en caso de que finalmente adquirieran la condición de persona empleada pública, habrían de asumir en sus relaciones con la Administración, ha de contar con la suficiente capacidad técnica para acceder a los medios electrónicos necesarios, si bien también en este supuesto se contemplan posibles excepciones en razón de las peculiares condiciones que puedan concurrir en supuestos concretos.

Asimismo, el decreto establece la obligación para colectivos en los que su dedicación profesional y capacidad técnica está ligada al uso de la tecnología, tratándose de una herramienta que utilizan con asiduidad o es parte indispensable de su trabajo; en los que el uso de estos medios es conocido y natural; disponen de la capacidad económica necesaria o, incluso, en los que ya existe la obligación de realizar trámites administrativos por medios electrónicos en el ámbito de la hacienda pública. Sin embargo, para proteger los derechos de las personas empresarias individuales o autónomas se recoge la posibilidad de que las normas reguladoras de los procedimientos excepcionen esta obligación cuando, debido a circunstancias específicas de un determinado colectivo, se justifique su imposibilidad de usar medios electrónicos.

El Título II regula los instrumentos de la transformación digital. En el Capítulo I se regulan las vías de acceso a los servicios electrónicos, incluyendo el portal corporativo de la Generalitat, que se establece como el punto de acceso general electrónico, los portales institucionales, los específicos, y el Canal Empresa. Se regulan también la creación y los requisitos de las sedes electrónicas; en particular, la sede electrónica de la Generalitat (la Sede PROP); la carpeta ciudadana, como un espacio digital personalizado que permita a la ciudadanía y a las empresas, según su perfil, acceder de manera centralizada y segura a sus datos, documentos y trámites con la Administración; el tablón electrónico único de anuncios de la Generalitat y el portal para el personal empleado público, en el que este podrá acceder a información de interés para el desempeño de sus funciones.

Los Capítulos II y III establecen el régimen del Registro electrónico de la Generalitat y las formas de comunicación electrónica, como la notificación, las comunicaciones internas y las de carácter informal con la ciudadanía.

En el Capítulo IV, por primera vez se regula el sistema tramitador corporativo de expedientes administrativos, como elemento esencial en la gestión interna administrativa y en la prestación de servicios a través de la carpeta ciudadana.

Por último, en el Capítulo V se regula el régimen de incidencias y de accesibilidad de todos los instrumentos previstos en el Título II.

El Título III está dedicado a la simplificación en la elaboración de normas y en el procedimiento administrativo electrónico.

El Capítulo I aborda la planificación normativa plurianual y la elaboración de la Memoria del Análisis de Impacto Normativo. Asimismo, se regula el contenido del análisis de simplificación administrativa, de coordinación informática y de protección de datos, y los informes posteriores que deberán emitir los órganos y las unidades competentes en estas materias, tanto en la tramitación de normas, como de bases reguladoras. Finalmente, se establece la obligación de revisar el



ordenamiento jurídico a través de la programación e impulso de la Oficina de Simplificación Administrativa y Gobierno del Dato, creada a través de la Ley 6/2024, de 5 de diciembre.

El Capítulo II regula la simplificación procedimental a través de la incorporación en el catálogo de procedimientos y servicios administrativos de la Generalitat, como novedad, de la información interna de gestión; el contenido, la forma y la obligatoriedad de los formularios y las plantillas normalizadas, y la promoción de la prestación proactiva y personalizada de servicios. Por último, establece la obligación de realizar análisis y revisiones continuas de los procedimientos a través de la Oficina de Simplificación Administrativa y Gobierno del Dato.

El Capítulo III establece un marco normativo para la regulación de la identidad y la firma electrónica dentro de la Administración de la Generalitat, definiéndose el uso de certificados de firma con pseudónimo, lo que permitirá preservar la identidad de las personas empleadas públicas que, por razones de confidencialidad, así lo requieran.

El Capítulo IV está dedicado a la implantación de actuaciones administrativas automatizadas, de robotización e inteligencia artificial, la responsabilidad de los órganos competentes y los requisitos para la auditoría de dichos sistemas, garantizando la transparencia y la seguridad en el uso de tecnologías basadas en inteligencia artificial.

El Capítulo V regula el régimen del Registro electrónico de representantes, que permitirá la inscripción de los apoderamientos otorgados por personas físicas y jurídicas a sus representantes ante la Administración.

El Título IV regula la gestión integral de documentos y de expedientes electrónicos.

El Capítulo I define los requisitos para los documentos y expedientes administrativos electrónicos, que deberán contar con metadatos para asegurar su identificación y compatibilidad. Los expedientes se organizarán de manera que garanticen su integridad y acceso mediante índices autenticados y un código único. Además, se regulan los mecanismos de traslado de documentos entre órganos administrativos y hacia las personas interesadas a través de la Sede PROP y medios digitales habilitados.

El Capítulo II establece las normas para la digitalización y emisión de copias auténticas de documentos, especificando los sujetos regulados por este decreto que deberán expedir copias electrónicas auténticas. Asimismo, se regula la eventual externalización de tareas mecánicas del proceso de digitalización.

El Capítulo III detalla el sistema de gestión documental, promoviendo la transparencia y adecuada gestión de la documentación en todas sus fases.

Finalmente, en el Capítulo IV, relativo al archivo electrónico de documentos, se dispone la creación de un Archivo electrónico único para toda la Administración de la Generalitat. Este archivo centralizado gestionará la custodia de los documentos y los expedientes finalizados, asegurando su integridad, autenticidad y accesibilidad, y cumpliendo con estándares de seguridad y protección de datos. Este capítulo se ocupa también de la gestión archivística de datos, asegura la gestión de datos públicos auténticos y define la creación de instrumentos técnicos para su conservación efectiva.

El Título V se centra en el Gobierno del Dato e interoperabilidad.

El Capítulo I establece la organización del Gobierno del Dato a través de la Oficina de Simplificación Administrativa y Gobierno del Dato, que tiene la responsabilidad de elaborar planes estratégicos y promover el uso ético de los datos en la toma de decisiones. Asimismo, se encarga de impulsar la cultura del dato y de coordinar acciones para garantizar la calidad y la seguridad de los datos. Por otro lado, se regula un Modelo de Gobierno del Dato basado en criterios de atribución de responsabilidades y respeto a la normativa de protección de datos.

Por último, se desarrolla el Registro electrónico de información de personas usuarias, que contendrá información de identificación de estas y que será común para todos los procedimientos administrativos de la Generalitat.

El Capítulo II se dedica a la Plataforma Autónoma de Interoperabilidad, que facilita el intercambio de información entre administraciones para garantizar el derecho de la ciudadanía a no aportar datos y documentos que obran en poder de las administraciones públicas. En este capítulo se establecen los procedimientos de acceso a servicios de verificación de datos y se configura un marco para la publicación de nuevos servicios, así como la trazabilidad de los intercambios.

El Título VI, en su Capítulo I, define las normas para la participación electrónica en las sesiones de los órganos colegiados, incluyendo la gestión telemática de las sesiones y la grabación de estas.

El Capítulo II se dedica al establecimiento de un catálogo de sistemas de información y aplicaciones aprobadas.

Asimismo, se incluyen diez disposiciones adicionales, sobre la aplicación de la norma a la prestación de los servicios públicos sanitarios y educativos; sobre la aprobación de guías metodológicas, protocolos, políticas y modelos para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente decreto; sobre protección de datos, actualización de la información de puntos de acceso a la Generalitat, y canales de denuncias, y sobre la incidencia presupuestaria del presente decreto. Asimismo, se incluye una disposición transitoria para la implantación progresiva de las medidas tecnológicas y

administrativas; una disposición derogatoria y tres disposiciones finales que aseguran la coherencia normativa y la entrada en vigor del decreto.

Finalmente, se incorporan tres anexos con la relación de órganos responsables de los servicios y aplicaciones comunes de transformación digital y el contenido común de las declaraciones responsables y comunicaciones.

Con la aprobación de este decreto, la Generalitat reafirma su compromiso con la innovación y la mejora continua de los servicios públicos, adaptándose a las demandas de una sociedad cada vez más digital y conectada. Este decreto nace con la vocación de ser una herramienta eficaz para alcanzar una administración más ágil, cercana y eficiente, que responda de manera proactiva a las necesidades de la ciudadanía y contribuya al desarrollo sostenible de la Comunitat Valenciana.

El decreto se adecua a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Se cumple el principio de necesidad, puesto que su aprobación es necesaria para dar cobertura jurídica a la estrategia de simplificación y transformación digital administrativa de la Generalitat. Por otra parte, cumple el principio de proporcionalidad, pues la norma contiene la regulación imprescindible para atender los objetivos que se persiguen, no existiendo otras medidas menos restrictivas o que supongan un menor coste y uso de recursos públicos. Se cumple también el principio de seguridad jurídica, ya que el contenido del decreto es conforme con el ordenamiento estatal y autonómico en la materia. Finalmente, se atiende el principio de eficiencia, toda vez que el objetivo de este decreto es contribuir a la simplificación administrativa.

En virtud de lo expuesto, y de las competencias atribuidas en el Decreto 32/2024, de 21 de noviembre, de la Presidencia de la Generalitat, por el que se determinan el número y la denominación de las consellerías y sus atribuciones; de acuerdo con lo que establecen los artículos 18.f, 28.c), 33.1 y 43 de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell; a propuesta conjunta del president de la Generalitat, de la consellera de Hacienda y Economía y del conseller de Educación, Cultura, Universidades y Empleo, con todos los informes preceptivos solicitados, conforme con el Consell Jurídic Consultiu, y con la deliberación previa del Consell, en la reunión del día 15 de abril de 2025,

DECRETO

TÍTULO I

Disposiciones generales

CAPÍTULO I

Objeto y ámbito de aplicación

Artículo 1. Objeto

El presente decreto tiene por objeto:

1. Desarrollar la normativa en materia de simplificación administrativa de la Administración y del sector público instrumental de la Generalitat, con el fin de mejorar los procesos regulatorios, de gestión y organizativos.
2. Establecer el régimen jurídico relativo a la transformación digital de la Administración y del sector público instrumental de la Generalitat, bajo criterios de simplificación administrativa.
3. Determinar los responsables funcionales y técnicos de los servicios y las aplicaciones comunes de la Administración y del sector público instrumental de la Generalitat establecidos en el Anexo I.
4. En sus actuaciones en materia de simplificación administrativa y transformación digital, la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat se regirá por lo dispuesto en el presente decreto y por las disposiciones básicas del 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, así como por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el resto de la normativa que les resulte de aplicación.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. Este decreto se aplica a la Administración y al sector público instrumental de la Generalitat en los términos establecidos en este.
2. Asimismo, los artículos 8 y 9 se aplican a las instituciones de autogobierno de la Generalitat.
3. Por último, la presente norma se dirige a las personas físicas y jurídicas en sus relaciones por medios electrónicos con la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat.

CAPÍTULO II

*Principios generales, derechos y deberes de las personas**Artículo 3. Principios generales*

Las actuaciones administrativas deberán respetar los principios generales previstos en el artículo 3 de la Ley 6/2024, de 5 de diciembre, de la Generalitat, de simplificación administrativa, en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, particularmente, en el ámbito de las relaciones electrónicas, y en el artículo 2 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

Artículo 4. Derechos y deberes de las personas ante la transformación digital

1. Los derechos y obligaciones de las personas serán los regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, y en el presente decreto.

2. La Administración de la Generalitat y el sector público instrumental en el ejercicio de potestades administrativas no podrán solicitar a las personas la aportación de datos o documentos que se puedan interoperar o que se encuentren disponibles en el Registro electrónico de información de personas usuarias. A estos efectos, la información administrativa vinculada a cada procedimiento o servicio incluirá la información respecto del derecho de las personas interesadas a oponerse a la consulta de esa información, en virtud del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien, la petición de autorización, si así lo prevé una ley especial.

3. De acuerdo con el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, están obligados a relacionarse a través de medios electrónicos, los siguientes colectivos:

- a) Las personas que concurren a procesos de selección para el acceso al empleo público como personal funcionario, laboral o estatutario; así como las personas que participen en las bolsas de trabajo temporal.
- b) Las personas empleadas públicas, para los trámites y actuaciones que realicen por razón de su condición profesional.
- c) Las personas empresarias individuales o autónomas para los trámites y actuaciones que lleven a cabo en el ejercicio de su actividad profesional salvo que, excepcionalmente, su normativa reguladora establezca lo contrario.
- d) las personas solicitantes de becas, ayudas o subvenciones, cuando así se establezca en las bases reguladoras, si quedase motivado y acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

CAPÍTULO III

*Gobernanza de la simplificación administrativa y de la transformación digital**Artículo 5. Implantación y desarrollo de la simplificación administrativa y de la transformación digital*

1. De acuerdo con la normativa en materia de simplificación administrativa, se planificará una estrategia de diseño, evaluación y seguimiento de la política de simplificación administrativa y transformación digital de la Generalitat, a través de los planes de simplificación administrativa.

2. Las actuaciones y las iniciativas en materia de simplificación administrativa y de transformación digital previstas en este decreto se realizarán en el marco de dicha planificación.

Artículo 6. Atribución de responsabilidades

1. Los responsables de las actuaciones que se lleven a cabo en el desarrollo de la estrategia de simplificación administrativa y transformación digital serán de dos tipos: funcionales y técnicos.

Los responsables funcionales serán los encargados de la definición, impulso, gestión y evaluación de las actuaciones de la estrategia, mientras que los responsables técnicos garantizarán, dentro de su ámbito de actuación, que los desarrollos tecnológicos cumplan con las condiciones y requisitos técnicos y funcionales establecidos.

2. En el seno de las estructuras organizativas creadas dentro de la Comisión Interdepartamental para la Transformación Digital y Simplificación Administrativa de la Comunitat Valenciana (CITSA), se coordinará la ejecución y seguimiento de las actuaciones de la estrategia.

3. El personal empleado público deberá contar con las competencias necesarias en simplificación administrativa y transformación digital. Para ello, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- a) Definir competencias específicas en esta materia, atendiendo a los diferentes cuerpos y escalas funcionariales o grupos profesionales, e introducirlas en los procesos de selección y provisión de personal, previa modificación de las normas correspondientes y su negociación con las organizaciones sindicales.



b) Incorporar, en los planes y programas de los órganos competentes en materia de formación del personal empleado público, objetivos o ámbitos de formación en materia de simplificación administrativa, transformación digital, diseño y rediseño de procesos, y lenguaje administrativo claro y sencillo.

c) Detectar, a través de la Oficina de Simplificación Administrativa y Gobierno del Dato, nuevas necesidades de formación de la organización, creada a través de la Ley 6/2024, de 5 de diciembre.

Artículo 7. Servicios y aplicaciones comunes de transformación digital

1. Los servicios y las aplicaciones comunes de transformación digital son soluciones informáticas que estandarizan y facilitan parte o la totalidad de la gestión electrónica de un procedimiento administrativo o servicio.

2. En el anexo I de este decreto se establecen los servicios y aplicaciones comunes de transformación digital y sus responsables funcionales y técnicos.

3. Los servicios y aplicaciones comunes de transformación digital serán de uso obligatorio para la Administración y los organismos autónomos de la Generalitat. Corresponderá a los responsables funcionales la autorización de su uso por parte del sector público instrumental de la Generalitat en el ejercicio de potestades administrativas.

4. Para el resto de las entidades del sector público instrumental de la Generalitat, excluyendo los consorcios sanitarios, con el objetivo de unificar el seguimiento de las actuaciones de dichas entidades en las áreas de personal, contratación, tesorería y subvenciones, la contratación del software necesario corresponderá al órgano TIC con competencias horizontales.

Quedarán exentas de esta obligación aquellas entidades que ya dispongan de un sistema que cubra dichas actuaciones y garantice el cumplimiento de la legislación aplicable en cada una de esas áreas, siempre que, de los informes del órgano competente en materia de control financiero y auditoría, así como de la Sindicatura de Cuentas, no se derive lo contrario.

5. La relación de servicios y aplicaciones comunes recogidos en el anexo I se podrá actualizar mediante una resolución de la persona titular del órgano con competencias transversales en transformación digital, que se publicará en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

6. Las soluciones informáticas específicas para determinados ámbitos que no formen parte de los servicios y las aplicaciones comunes de transformación digital son responsabilidad técnica de los órganos con competencias en tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en dicho ámbito.

TÍTULO II

Instrumentos de la transformación digital

CAPÍTULO I

Vías de acceso electrónico

Artículo 8 Puntos de acceso electrónico de la Generalitat

1. A los efectos del presente decreto, se definen como puntos de acceso electrónico de la Generalitat el conjunto de páginas web agrupadas bajo el dominio de internet gva.es, cuyo objetivo es ofrecer a la ciudadanía un acceso fácil e integrado a la información, los recursos y los servicios disponibles.

2. Los puntos de acceso electrónico de la Generalitat son los siguientes:

a) El portal corporativo de la Generalitat

b) Los portales institucionales de los departamentos del Consell y de las entidades del sector público instrumental de la Generalitat.

c) Los portales específicos.

d) Los portales de las instituciones de autogobierno de la Generalitat.

e) Las apps móviles específicas de la Generalitat.

f) La sede electrónica de la Generalitat, denominada Sede PROP de la Generalitat.

g) Otras sedes electrónicas, como las sedes electrónicas asociadas.

3. Los puntos de acceso electrónico responderán a los principios de veracidad, transparencia, publicidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad, interoperabilidad y actualización de la información y de los servicios a los que den acceso. Además, dispondrán de las medidas de seguridad y accesibilidad necesarias en cumplimiento de la normativa y de las directrices establecidas por sus responsables funcionales.



Asimismo, deberán respetar las normas que regulen la presencia en internet de la Generalitat, y lo establecido en materia de identidad corporativa.

4. El órgano directivo con competencias en materia de simplificación administrativa es el responsable del gobierno de los puntos de acceso y le corresponde el impulso y la coordinación de aquellas actuaciones que sean comunes a estos, sin perjuicio de las responsabilidades individuales sobre cada tipo de punto de acceso establecidas en el anexo I.

5. Los departamentos del Consell, las entidades del sector público instrumental y las instituciones de autogobierno de la Generalitat son los responsables de la integridad, veracidad y actualización de los contenidos de su competencia que se publiquen en los puntos de acceso electrónico de la Generalitat, y atenderán los criterios de diseño, accesibilidad, lenguaje claro, directrices y contenido determinados por los responsables funcionales establecidos en el anexo I.

6. Las condiciones de uso relativas a la seguridad, privacidad, protección de datos, propiedad intelectual y reutilización serán claramente visibles en los puntos de acceso electrónico.

7. La Generalitat no será responsable de:

a) La información ofrecida en sus portales que se haya obtenido o enlazado de fuentes externas que no dependan de ella.

b) Las opiniones publicadas en sus redes sociales, foros, chats y otros espacios virtuales puestos a disposición de la ciudadanía.

8. A falta de otra especificación, la información, los recursos y los servicios disponibles a través de los puntos de acceso electrónico de la Generalitat no originarán derechos ni expectativas de derecho y, en ningún caso, podrán lesionar derechos ni intereses legítimos.

Artículo 9. El Portal corporativo de la Generalitat

1. El Portal corporativo de la Generalitat será su Punto de Acceso General Electrónico, cuya titularidad corresponde a la Generalitat y su dirección electrónica es www.gva.es.

2. El Portal corporativo permitirá el acceso, al menos, a la siguiente información, recursos y servicios de forma sistemática, clara e intuitiva:

a) Portales institucionales de los departamentos del Consell y de las entidades del sector público instrumental.

b) Portales de las instituciones de autogobierno de la Generalitat.

c) Portales específicos.

d) Apps móviles específicas.

e) Sede PROP de la Generalitat.

f) Información institucional de la Generalitat.

g) Actualidad, servicios y procedimientos administrativos, clasificados por temas.

h) Información sujeta a publicidad activa, datos abiertos y participación ciudadana a través de los enlaces a [gvaoberta](#) y [gvaparticipa](#).

i) *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

j) Tablón Electrónico Único de anuncios electrónicos de la Generalitat.

k) Carpeta ciudadana de la Generalitat.

3. El Portal corporativo también podrá proporcionar acceso a servicios e informaciones de otras administraciones.

Artículo 10. Portales institucionales de los departamentos del Consell y de las entidades del sector público instrumental.

1. Los departamentos del Consell y los entes del sector público instrumental de la Generalitat podrán disponer de un portal de internet propio. Estos portales darán acceso a información institucional de su competencia, que no deba estar integrada en el portal corporativo de la Generalitat, debido a su especificidad o especiales características.

Las subsecretarías de los departamentos del Consell, salvo que sus reglamentos orgánicos y funcionales establezcan otros órganos distintos, y los órganos equivalentes de las entidades del sector público instrumental serán los responsables funcionales de los portales institucionales, sin perjuicio de la responsabilidad de los órganos superiores y directivos respecto del contenido de la información que publiquen en el ámbito de sus competencias.

2. La creación o supresión de los portales institucionales deberá llevarse a cabo previa validación de los órganos con competencias en simplificación administrativa y en comunicación e imagen institucional, emitida a petición del responsable funcional.



Artículo 11. Portales específicos

1. Con carácter excepcional, los departamentos del Consell y los entes del sector público instrumental de la Generalitat podrán crear portales específicos para difundir información relativa a competencias o materias propias que lo requieran. Su creación y supresión responderá a criterios de racionalidad, eficiencia y proximidad a las personas.

2. Estos portales serán accesibles a través del Portal corporativo de la Generalitat.

3. La creación o la supresión de estos portales deberá llevarse a cabo previa validación por parte de los órganos con competencias en simplificación administrativa y en comunicación e imagen institucional, emitida a petición del responsable funcional.

Artículo 12. Canal Empresa

1. El Canal Empresa es el portal de internet específico de la Generalitat que, de acuerdo con lo establecido en la normativa reguladora en materia de simplificación administrativa de la Generalitat, unifica la información sobre la actualidad, servicios y procedimientos destinados a las personas titulares de actividades económicas y a las personas emprendedoras, con la finalidad de optimizar su comunicación e interacción con la Generalitat.

2. De acuerdo con los planes de simplificación administrativa y transformación digital, el Canal Empresa ofrecerá, al menos:

a) Servicios de tramitación guiada de trámites y procedimientos.

b) Servicios de tramitación unificada de los trámites y los procedimientos necesarios para la puesta en marcha y el ejercicio de actividades económicas, de manera que las personas interesadas aporten los datos y los documentos una única vez.

3. Asimismo, de conformidad con lo establecido en los citados planes, el Canal Empresa integrará la información sobre los servicios y los procedimientos competencia de las entidades locales de la Comunitat Valenciana.

4. Los órganos competentes de los distintos procedimientos y áreas de actividad del Canal Empresa serán los responsables de la integridad, la veracidad y la actualización de los contenidos correspondientes a sus ámbitos de competencia.

Artículo 13. Apps móviles específicas

1. Con carácter excepcional, los departamentos del Consell y los entes del sector público instrumental de la Generalitat podrán crear apps móviles específicas para difundir información relativa a competencias o materias propias que lo requieran. Su creación y supresión responderá a criterios de racionalidad, eficiencia y proximidad a las personas.

2. En el ámbito de la Administración y organismos autónomos de la Generalitat estas apps móviles serán desarrolladas por los órganos con competencias TIC y estarán disponibles en las tiendas de aplicaciones de las distintas plataformas móviles existentes de manera gratuita.

3. La creación o supresión de apps deberá llevarse a cabo previa validación por parte de los órganos con competencias en simplificación administrativa y en comunicación e imagen institucional, emitida a petición del responsable funcional.

Artículo 14. Régimen de las sedes electrónicas

1. Todas las actuaciones por medios electrónicos que requieran la identificación o la firma de las personas interesadas en un procedimiento administrativo tendrán lugar, con carácter general, en una sede electrónica.

2. Los contenidos y servicios mínimos de las sedes electrónicas serán los determinados en el artículo 11 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo.

3. El acceso a las sedes electrónicas será gratuito y estará disponible de forma permanente. Asimismo, será compatible con los estándares abiertos y de uso generalizado.

4. Las sedes electrónicas garantizarán la disponibilidad, la autenticidad, la integridad y la confidencialidad de la información, conforme a lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad y el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

5. Los puntos de acceso electrónico que tengan la condición de sede electrónica deberán hacerlo constar de forma visible e inequívoca.

6. Las sedes dispondrán de los medios necesarios para que las personas conozcan si la información o el servicio al que accede corresponde a la propia sede, a una sede de otra administración o a un punto de acceso que no tiene el carácter de sede electrónica.

7. La Administración y las entidades del sector público instrumental de la Generalitat podrán crear sedes asociadas a la sede electrónica de la Generalitat, Sede PROP.



Artículo 15. Sede PROP de la Generalitat

1. La Sede PROP es el espacio en el que se realizan las actuaciones y los trámites referidos a los servicios y a los procedimientos administrativos de la Generalitat que requieran la identificación de la Generalitat y, en su caso, la identificación o la firma electrónica de las personas interesadas. Asimismo, podrán ofrecer otros servicios por razones de eficacia, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios públicos.

2. La titularidad de la Sede PROP corresponde a la Generalitat y es accesible a través de la siguiente dirección electrónica: <https://sede.gva.es>

3. La Sede PROP de la Generalitat dispondrá de todos los contenidos y los servicios mínimos requeridos por la normativa básica para las sedes electrónicas, así como el acceso a:

- a) La relación de sedes electrónicas creadas por la Generalitat.
- b) El Registro electrónico de representantes de la Generalitat.
- c) La carpeta ciudadana de la Generalitat.
- d) El módulo de notificaciones de la Generalitat.
- e) Los servicios de verificación de datos ofrecidos a través de la Plataforma Autónoma de Interoperabilidad.
- f) La pasarela de pagos electrónicos de la Generalitat.
- g) El *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.
- h) El Tablón Electrónico Único de Anuncios de la Generalitat.
- i) La información que la normativa establezca.

Artículo 16. Sedes electrónicas asociadas de la Generalitat

1. Con arreglo a los principios de eficacia y eficiencia en la prestación de servicios, y conforme a criterios de especialización, se podrán crear o suprimir sedes asociadas para el ámbito de un departamento del Consell o entidad del sector público instrumental. La creación o la supresión se realizará mediante orden de la persona titular del departamento al que corresponda la sede, o resolución de la persona equivalente de la entidad del sector público instrumental, previo informe favorable del responsable funcional de la Sede PROP junto con el órgano competente en materia de simplificación administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el anexo I de este decreto.

2. En caso de que la Sede PROP contenga un enlace o vínculo a otra sede, será el titular de esta última el responsable de la integridad, la veracidad y la actualización de la información o procedimientos que figuren en la misma.

Artículo 17. Carpeta ciudadana de la Generalitat

1. La carpeta ciudadana de la Generalitat es una zona privada de relación electrónica cuya finalidad es facilitar el ejercicio de los derechos de la ciudadanía con la Administración y los organismos autónomos de la Generalitat. Desde la carpeta ciudadana de la Generalitat será visible la información de las carpetas ciudadanas del resto de los entes del sector público instrumental de la Generalitat en el ejercicio de potestades administrativas.

2. El acceso a la carpeta ciudadana diferenciará, al menos, entre los perfiles de persona física, persona jurídica o representante.

3. Los puntos de acceso electrónico de la Generalitat tendrán acceso a la carpeta ciudadana.

4. El acceso a la carpeta ciudadana se llevará a cabo mediante la identificación de la persona interesada y dispondrá, al menos, de:

- a) La consulta del estado de tramitación y, en su caso, el acceso al contenido de los expedientes de los procedimientos administrativos.
- b) La consulta de solicitudes o escritos presentados ante el Registro electrónico de la Generalitat.
- c) El acceso a las notificaciones electrónicas y a las comunicaciones que se determinen.
- d) El acceso a su información disponible en el Registro electrónico de información de personas usuarias.
- e) El repositorio personal de documentación que es solicitada reiteradamente por la Administración, para que pueda ser incorporada y acompañada de forma ágil a los procedimientos administrativos.
- f) El acceso a certificados, tarjetas y carnés expedidos por la Administración y los organismos autónomos de la Generalitat y que tendrán la consideración de copia electrónica auténtica.
- g) Cualquier otra información que se estime de utilidad para mejorar la prestación de los servicios públicos competencia de la Generalitat.



Artículo 18. Tablón Electrónico Único de Anuncios de la Generalitat

1. El Tablón Electrónico Único de Anuncios de la Generalitat (TEUA) tiene como fin unificar la publicación de actos administrativos y comunicaciones que deban difundirse electrónicamente. El TEUA será accesible desde la Sede PROP.

2. El uso del TEUA será obligatorio, excepto en los siguientes casos:

a) Cuando las normas específicas exijan la publicación de actos administrativos y comunicaciones en los diarios oficiales.

b) Cuando concurren circunstancias excepcionales que justifiquen su difusión mediante otros medios.

3. El TEUA dispondrá de secciones con distintos niveles de difusión, en atención a la finalidad de la publicación.

4. Los actos administrativos y las comunicaciones se mantendrán publicados durante el plazo que determine el órgano competente que lo haya emitido, de conformidad con el régimen jurídico aplicable. El TEUA generará evidencias electrónicas que permitan constatar la fecha y la hora de publicación y de retirada de los actos y las comunicaciones, a efectos de garantizar los derechos de la ciudadanía.

5. La responsabilidad del contenido de cada acto administrativo o comunicación que se publique en el TEUA corresponderá al órgano que lo haya emitido, sin perjuicio de la responsabilidad funcional y técnica del Tablón prevista en el anexo I.

6. Los actos administrativos y comunicaciones que se publiquen en el TEUA deberán respetar las exigencias de integridad, autenticidad, disponibilidad, accesibilidad y los principios de protección de datos, especialmente los de minimización y conservación.

Artículo 19. Portal para el personal empleado público

1. El personal empleado público dispondrá de un portal de intranet (Funcion@GVA) que le deberá proveer de información y servicios de interés.

2. Este portal se compondrá de espacios con información profesional especializada, como la siguiente:

a) Información laboral.

b) Instrucciones, guías, manuales y otro tipo de material para la formación.

c) Información sobre aplicaciones y herramientas.

d) Información sobre protección de datos, ciberseguridad e indicadores.

e) El Sistema Interno de Información de la Administración de la Generalitat (SII-GVA), previsto en la normativa reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

f) Información en materia de igualdad entre mujeres y hombres.

g) Novedades de interés.

3. Con carácter excepcional, se podrán crear portales de intranet específicos para difundir información relativa a colectivos de personal empleado público que lo requieran.

4. El acceso a estos portales de intranet específicos se realizará a través del portal Funcion@GVA.

5. La creación o supresión de estos portales deberá llevarse a cabo previa validación por parte de los órganos con competencias en simplificación administrativa y en comunicación e imagen institucional.

CAPÍTULO II

Registro electrónico de la Generalitat

Artículo 20. Registro electrónico de la Generalitat

1. El Registro electrónico de la Generalitat es único para la Administración y los organismos autónomos de la Generalitat y accesible a través de los procedimientos y servicios disponibles en la Sede PROP.

2. El Registro electrónico recogerá el apunte de entrada de las solicitudes, comunicaciones y escritos presentados o recibidos que se anotarán respetando el orden temporal de su recepción, indicando la fecha y hora; asimismo, se anotarán los documentos que deban ser notificados.

3. El Registro electrónico estará disponible todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día, sin perjuicio de las interrupciones necesarias por razones técnicas, de las que se informará en la Sede PROP.

4. El Registro electrónico será plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión con los registros de las restantes administraciones públicas, así como la transmisión telemática y segura de los apuntes registrales y de los documentos que se presenten junto a ellos.



5. Las personas interesadas serán responsables de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso al Registro electrónico de la Generalitat, de la conexión precisa y de la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse de su uso indebido, incorrecto y negligente.

Artículo 21. Presentación de documentos e información en el Registro electrónico

1. Todas las personas físicas y jurídicas podrán presentar sus solicitudes, comunicaciones y escritos ante el Registro electrónico de la Generalitat.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas no obligadas a relacionarse por medios electrónicos también podrán presentar solicitudes, escritos y comunicaciones de la siguiente manera:

a) Presencialmente, en las oficinas de asistencia en materia de registros, donde el personal funcionario habilitado procederá a digitalizar los documentos presentados y a devolverlos a la persona interesada, junto con el justificante de la presentación, 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.

b) Mediante sistemas de atención en remoto, donde serán asistidas a distancia por el personal funcionario habilitado.

3. En la presentación por medios electrónicos, la firma por parte de la persona interesada o su representante una vez finalizado el trámite de presentación de solicitudes y escritos será suficiente para garantizar la integridad y no repudio de toda la documentación adjunta.

4. El Registro electrónico no permitirá la presentación cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) No conste el nombre y apellidos o la denominación o razón social de la persona interesada o de quien la represente.

b) No conste el número del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente de la persona interesada o de quien la represente, salvo que lo permita el trámite o procedimiento en base a circunstancias especiales.

c) No conste la firma, cuando sea obligatoria, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación básica.

d) No se dirija a órganos de cualquier Administración Pública o de las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ellas.

e) Los documentos electrónicos que se presenten contengan código malicioso o un dispositivo que pueda afectar la integridad o seguridad de los sistemas, en cuyo caso, se informará de tal circunstancia a la persona interesada.

f) No se hayan cumplimentado los campos requeridos según la norma, o la información contenida presente incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

g) Cuando se presente alguno de los siguientes documentos, cuyo registro no resulta posible:

1.º Los paquetes u objetos que se adjunten al escrito, salvo lo establecido en el apartado 2.a).

2.º Los documentos de carácter exclusivamente personal dirigidos a las personas empleadas públicas por razón distinta a su condición laboral.

3.º Los documentos que tengan carácter publicitario o análogo.

4.º Las comunicaciones por fax o correo electrónico, salvo las que tengan la consideración de trámite en un procedimiento administrativo porque el procedimiento así lo establezca y no exija que el documento sea original.

h) Los documentos que superen las limitaciones de tamaño o de otra índole establecidas para los instrumentos informáticos y vías de comunicación existentes, salvo que el procedimiento o el órgano responsable del procedimiento permita la presentación presencial en soporte digital.

Artículo 22. Justificante de presentación en el Registro electrónico

En el momento de presentación de la solicitud, la comunicación o el escrito que corresponda, se expedirá un justificante acreditativo de presentación firmado por el órgano responsable funcional del Registro, que contendrá:

1. Fecha y hora de presentación.

2. Número de registro de entrada.

3. Enumeración y denominación de los documentos que, en su caso, acompañen y se adjunten al documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos.

4. Código de identificación del órgano al que se dirige el escrito, la comunicación o la solicitud presentada.

5. Copia del escrito, la solicitud o la comunicación de que se trate, en el caso de presentación por medios electrónicos.



CAPÍTULO III *Formas de comunicación*

Artículo 23. Notificación electrónica

1. Las notificaciones y comunicaciones electrónicas de carácter administrativo serán accesibles desde la Sede PROP de la Generalitat, así como mediante el acceso a la Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHú) de la Administración General del Estado.
2. Toda notificación electrónica tendrá un apunte registral de salida en el Registro electrónico de la Generalitat.
3. El sistema deberá permitir dejar constancia del momento en que la notificación electrónica es puesta a disposición y del momento en que se ha accedido a su contenido.
4. Toda notificación electrónica llevará adjunto el documento a notificar.
5. Las personas interesadas podrán indicar en los formularios asociados a los procedimientos administrativos o en la carpeta ciudadana, una dirección de correo electrónico o un dispositivo electrónico en el que recibir los avisos de las notificaciones electrónicas.
6. Las notificaciones entre cualquiera de los sujetos de la Administración y del sector público instrumental de la Generalitat solo serán posibles cuando los destinatarios tengan la condición de entidad interesada en el procedimiento. En el resto de los casos la relación tendrá la naturaleza de comunicación entre administraciones públicas.
7. En la sede electrónica de la Generalitat se publicarán las direcciones de correo electrónico corporativas de los sujetos de la Administración y del sector público instrumental de la Generalitat a los únicos efectos de recepción del aviso de sus notificaciones electrónicas.

Artículo 24. Comunicaciones internas

1. Los escritos y las comunicaciones entre órganos y unidades administrativas no se anotarán en el Registro electrónico de la Generalitat, salvo que vayan a surtir efectos en un procedimiento administrativo.
2. La valija electrónica, como herramienta de intercambio de documentos electrónicos para las comunicaciones internas, incluirá la relación de las comunicaciones internas en aquellos casos en los que el intercambio no esté implantado en un sistema gestor de expedientes.

Artículo 25. Comunicaciones de carácter informal con la ciudadanía

1. Se consideran comunicaciones de carácter informal aquellas que tengan por objeto el intercambio de información, sin que generen efecto jurídico alguno ni requieran necesariamente acreditación especial de la identidad ni de autenticación.
2. Las comunicaciones informales podrán adoptar la siguiente forma:
 - a) Correo electrónico o teléfono.
 - b) Formularios web de contacto y buzones a la ciudadanía.
 - c) Información accesible a través de sistemas de almacenamiento de datos en la nube.
 - d) Redes sociales, perfiles, sistemas de mensajería electrónica de tipo individual o social o colectivo.
 - e) Otras comunicaciones informales, como videollamadas, chats de texto o voz, que no constituyan un servicio de tramitación regulado.

CAPÍTULO IV *Sistema tramitador corporativo de expedientes administrativos*

Artículo 26. Sistema tramitador corporativo de expedientes administrativos

1. Los procedimientos de la Administración de la Generalitat y de los organismos autónomos se gestionarán con el sistema tramitador corporativo de expedientes administrativos, sin perjuicio de la utilización de otros sistemas gestores de expedientes para aquellos procedimientos que, por presentar peculiaridades en su gestión, así se aconseje.
2. El órgano con competencias en simplificación administrativa definirá flujos genéricos de tramitación de procedimientos para garantizar la homogeneización de las distintas fases del procedimiento y su consolidación en la carpeta ciudadana.
3. El sistema tramitador corporativo de expedientes administrativos implantará dichos flujos genéricos y posibilitará que sean las personas responsables de la tramitación las que definan sus procedimientos.

4. Aquellos expedientes que, debido a sus características especiales, dificultad o volumen lo requieran, podrán ser objeto de parametrización y desarrollo informático por parte del órgano con competencias TIC de su ámbito.

5. Los órganos tramitadores de los procedimientos estarán obligados a llevar a cabo la tramitación en todas sus fases, en el seno de un sistema gestor de expedientes, y a consolidar en la carpeta ciudadana, a través de los citados sistemas gestores, las fases que correspondan.

6. En el entorno de la tramitación de un expediente, todas las peticiones que se hagan entre los órganos competentes se guardarán en el sistema gestor de expedientes, pudiéndose consultar la evidencia de la fecha de la petición y de la respuesta.

CAPÍTULO V

Reglas comunes a todos los instrumentos

Artículo 27. Incidencias técnicas

1. Cuando por motivos técnicos se prevea que alguno de los instrumentos y sistemas regulados en este título no vaya a estar operativo para las personas interesadas, se informará de ello en la Sede PROP la Generalitat.

2. Cuando una incidencia imposibilite el funcionamiento de las sedes electrónicas o del Registro electrónico general de la Generalitat, se podrán ampliar los plazos no vencidos mediante resolución expresa de la persona titular del órgano competente para dictar el acto objeto del procedimiento, previo informe del responsable técnico correspondiente. En la Sede PROP se publicará la incidencia técnica y la ampliación del plazo, en los términos establecidos en la normativa básica.

3. En el caso del Registro electrónico de la Generalitat, la no emisión del correspondiente justificante de presentación en el Registro o la recepción de un mensaje que indique error o deficiencia en la transmisión electrónica implica que no se ha producido la recepción y que, por tanto, no se ha producido el registro.

Artículo 28. Accesibilidad

1. Con la finalidad de garantizar la igualdad y la no discriminación en el acceso de las personas usuarias, los sitios web y las aplicaciones para dispositivos móviles de la Generalitat aplicarán los principios y técnicas de accesibilidad previstos en la normativa básica estatal.

2. En el ámbito competencial de la Generalitat, la responsabilidad de la accesibilidad corresponderá al órgano que, a tal efecto, consta en el anexo I del presente decreto.

3. Dicho órgano tendrá la consideración de Unidad Responsable de Accesibilidad (URA) y asumirá las funciones propias que este decreto asigna a los responsables funcionales, así como las que establezca la normativa básica estatal y autonómica en materia de accesibilidad universal.

TÍTULO III

Simplificación en la elaboración de normas y en el procedimiento administrativo electrónico

CAPÍTULO I

Simplificación normativa

Artículo 29. Planificación normativa plurianual y evaluación

1. Durante el primer trimestre de cada año, se publicará en el Portal de Transparencia de la Generalitat el Plan normativo anual aprobado por el Consell para dicho periodo. El Plan contendrá las iniciativas legislativas o reglamentarias que se prevea aprobar o tramitar a lo largo del año.

2. De forma previa, el Plan será puesto en conocimiento de la CITSA, a través del grupo de trabajo que se constituya en el seno de su comisión técnica en materia de simplificación normativa.

3. La elaboración del Plan se llevará a cabo por la Presidencia de la Generalitat a partir de las propuestas remitidas por cada uno de los departamentos del Consell, con objeto de asegurar la congruencia de las iniciativas que se tramiten y evitar sucesivas modificaciones del régimen legal aplicable a un determinado sector o área de actividad en un corto espacio de tiempo.

4. En el caso de tramitación de propuestas normativas no incluidas en el Plan normativo anual, su necesidad deberá justificarse adecuadamente en la Memoria del Análisis de Impacto Normativo (MAIN).



5. Los departamentos del Consell deberán evaluar previamente al inicio de su tramitación, los resultados esperados de la aplicación de las iniciativas que les correspondan, a través de sus gabinetes técnicos, de acuerdo con la metodología de seguimiento descrita en la MAIN.

6. La valoración del cumplimiento de las normas, según los plazos establecidos en sus MAIN, se publicará en los sucesivos planes normativos anuales. La evaluación de los resultados de las normas habrá de indicar si se han alcanzado los objetivos propuestos y si estaba justificado el coste y las cargas impuestas.

Artículo 30. Memoria del Análisis de Impacto Normativo

1. La Memoria del Análisis de Impacto Normativo (MAIN) recogerá y unificará toda la información que deberá acompañar a las propuestas normativas para justificar su oportunidad y necesidad, realizar la estimación de los impactos que tendrá su aprobación en diferentes ámbitos, y describir la metodología para su evaluación posterior.

2. La MAIN se elaborará en formato electrónico y se integrará en una aplicación para la tramitación de la normativa, de manera que sea accesible por todos los órganos e instituciones que deban emitir informe en el procedimiento de tramitación de la norma.

3. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 6/2024, de 5 de diciembre, la Guía metodológica para la redacción de la MAIN determinará su contenido, así como el de su versión abreviada.

4. La MAIN abreviada se aplicará cuando la norma no tenga un impacto apreciable. Se considerará que no existe un impacto apreciable cuando se trate de normas organizativas o de modificaciones parciales de normas reglamentarias cuyos impactos económicos, sociales y sobre las cargas administrativas no sean significativos, lo que se deberá justificar en la propia memoria.

5. La Guía metodológica para la redacción de la MAIN deberá ser objeto de revisión periódica para optimizar la calidad de la información y documentación que debe acompañar a los proyectos normativos.

Artículo 31. Análisis e informe de simplificación administrativa

1. La MAIN recogerá un análisis de simplificación administrativa en la tramitación de aquellos anteproyectos de Ley, proyectos normativos con fuerza de ley o proyectos de reglamento que prevean la regulación de un procedimiento administrativo o la creación de órganos colegiados.

2. Asimismo, en la tramitación de las bases reguladoras de ayudas que no tengan contenido normativo, el órgano competente para su elaboración realizará un análisis de simplificación administrativa.

3. El análisis de simplificación administrativa deberá recoger, como mínimo, la siguiente información:

a) Características generales del procedimiento.

b) Justificación del régimen de intervención.

c) Criterios para establecer el plazo de resolución y las renovaciones, en su caso.

d) Justificación del sentido del silencio administrativo en el caso de que sea desestimatorio.

e) Relación de documentos o datos solicitados a las personas físicas y jurídicas para tramitar el procedimiento y la justificación de su necesidad.

f) Relación de trámites y medidas de simplificación aplicadas en estos.

g) Medidas de coordinación de los distintos órganos implicados en la tramitación, en su caso.

h) Si se crean órganos, justificación de no duplicidad de funciones con órganos ya existentes.

i) Uso de un lenguaje administrativo claro y sencillo.

j) En el caso de que las bases reguladoras impongan la obligación de relación por medios electrónicos de las personas solicitantes de becas, ayudas o subvenciones, la motivación y acreditación de que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

4. El órgano competente en materia de simplificación administrativa emitirá informe preceptivo en relación con el análisis de simplificación administrativa, en el que valorará el diseño funcional de los procedimientos administrativos, la inexistencia de duplicidades en la creación de órganos y la reducción de cargas administrativas.

Artículo 32. Análisis e informe de coordinación informática

1. La MAIN recogerá un análisis de coordinación informática en la tramitación de los anteproyectos de Ley, proyectos normativos con fuerza de ley y proyectos de reglamento.

2. Asimismo, en la tramitación de las bases reguladoras de ayudas que no tengan contenido normativo, el órgano de la conselleria o del organismo autónomo competente para su elaboración realizará un análisis de coordinación informática.

3. El análisis de coordinación informática deberá recoger, como mínimo, la siguiente información:

a) Volumen de expedientes.

b) Volumen medio de documentos por expediente.



- c) Identificación de medios electrónicos necesarios.
- d) Plazo en que deben estar disponibles los medios electrónicos.

4. A partir del análisis de coordinación informática, se emitirá informe preceptivo sobre las consecuencias informáticas que supondrá la aprobación de la disposición o el acto administrativo. El informe será emitido por:

- a) Los órganos directivos responsables funcional y técnico cuando el proyecto de norma o acto administrativo comporte impacto tecnológico que afecte o pueda afectar a alguna de las aplicaciones de uso común recogidas en el anexo I.
- b) Los órganos directivos con competencias TIC cuando el proyecto de norma o acto administrativo comporte un impacto tecnológico que afecte o pueda afectar a aplicaciones propias de su ámbito.

Artículo 33. Análisis e informe de protección de datos

1. La MAIN recogerá un análisis de protección de datos en la tramitación de aquellos anteproyectos de Ley, proyectos normativos con fuerza de ley o proyectos de reglamento que prevean la regulación de tratamientos de datos de carácter personal.

2. Asimismo, en la tramitación de las bases reguladoras de ayudas que no tengan contenido normativo, el órgano competente para su elaboración realizará un análisis de protección de datos.

3. El análisis de protección de datos deberá recoger, como mínimo, la siguiente información:

- a) Identificación del tratamiento de datos efectuado y su finalidad.
- b) Descripción del tratamiento.
- c) Órgano competente por razón de la materia que actuará como responsable del tratamiento.
- d) Base de licitud del tratamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE. En el caso de que se produzcan tratamientos de categoría especiales de datos, circunstancias habilitantes conforme al artículo 9 del Reglamento (UE) 2016/679.
- e) Normas y preceptos específicos que legitiman el tratamiento de datos personales.
- f) Categorías o colectivos de personas interesadas o afectadas, especificando si alguna categoría o colectivo presenta una condición de especial vulnerabilidad, en particular menores, o que afecten a un gran número de personas
- g) Categorías de datos personales que se prevé tratar.
- h) Alcance del tratamiento, en especial en cuanto a sus plazos de conservación.
- i) Comunicaciones o cesiones de datos previstas.
- j) Posibilidad de que se realicen transferencias internacionales de datos.
- k) Medidas adecuadas y específicas previstas para proteger los intereses y derechos fundamentales de las personas interesadas.

l) En el supuesto de normas con rango de ley, previsión de limitaciones para el ejercicio de alguno de los derechos regulados en el Capítulo III del Reglamento (UE) 2016/679 y análisis de cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 23 del citado Reglamento.

4. En base al análisis de protección de datos, la Delegación de Protección de Datos de la Generalitat emitirá informe en el ámbito de sus funciones.

Artículo 34. Revisión del ordenamiento jurídico

El órgano competente en materia de simplificación administrativa programará, impulsará y realizará, junto con los órganos competentes según la materia, revisiones continuas del ordenamiento jurídico para adaptar las normas a los criterios de simplificación.

CAPÍTULO II

Simplificación del procedimiento electrónico

Artículo 35. Catálogo de procedimientos y servicios administrativos de la Generalitat

1. El Catálogo de procedimientos y servicios administrativos de la Generalitat contiene información general permanente, clasificada, estructurada y actualizada de los procedimientos y servicios administrativos que se ofrecen, así como los de carácter interno. La información del Catálogo estará disponible a través de la Sede PROP, a excepción de los procedimientos de carácter interno y la información de gestión asociada a todos los procedimientos.

2. El Catálogo recoge toda la información requerida por la normativa autonómica reguladora de la atención a la ciudadanía, e interoperará con el Sistema de Información Administrativa de la Administración General del Estado (SIA).



3. Los procedimientos y servicios del Catálogo de la Generalitat previstos en los anexos I y II del Reglamento (UE) 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) 1024/2012, incorporarán toda la información determinada por dicho Reglamento.

4. De forma complementaria a la información prevista en los apartados anteriores, todos los procedimientos administrativos llevarán asociada la siguiente información de gestión.

- a) Manual de gestión del procedimiento.
- b) Flujograma del procedimiento o representación gráfica de la secuencia de actividades dentro de un proceso.
- c) Indicadores que se consideren necesarios para el control y evaluación de la consecución de los objetivos y la elaboración del cuadro de mandos para facilitar la toma de decisiones a partir de indicadores.
- d) Serie documental que resulte de aplicación, tipología documental de los documentos, y metadatos para identificar y contextualizar el procedimiento, de acuerdo con la política de gestión documental de la Generalitat.
- e) Servicios de interoperabilidad.

5. El órgano responsable de la gestión del procedimiento garantizará la corrección, la completitud, la actualización y la coherencia de los contenidos introducidos en el Catálogo de acuerdo con los criterios, los estándares y los plazos definidos por sus responsables funcionales, quienes deberán validar la información antes de su publicación en la sede electrónica de la Generalitat, Sede PROP.

A tal efecto, se aprobará una guía para la tramitación y aprobación de los procedimientos administrativos a tiempo y con todas las garantías.

6. En todo caso, la información deberá atender a estándares de lenguaje claro y sencillo, adaptado a las características del colectivo al que va dirigida.

Artículo 36. Formularios, plantillas y modelos normalizados

1. Los formularios asociados a un procedimiento o servicio administrativo estarán disponibles en las dos lenguas cooficiales y se diseñarán bajo criterios de accesibilidad.

2. Los formularios asociados a un procedimiento o servicio deberán constar en el Catálogo de procedimientos y servicios de la Generalitat, en la Sede PROP y, cuando las personas interesadas no estén obligadas a relacionarse electrónicamente, también en las oficinas de asistencia en materia de registros.

3. Los modelos específicos de presentación de solicitudes y del resto de trámites disponibles en la sede electrónica serán de uso obligatorio por las personas interesadas.

4. En caso de no utilizar el modelo específico de formulario, se requerirá la subsanación en los términos establecidos en la normativa básica estatal.

5. La publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* de normas o procedimientos no incluirá imágenes estáticas de los modelos específicos de presentación de las solicitudes, ni del resto de documentos normalizados. En su lugar, se indicará la dirección electrónica para su localización o se hará remisión a la Sede PROP.

6. Los formularios deberán:

- a) Indicar claramente qué datos son de aportación obligatoria, por así exigirlo la normativa aplicable.
- b) Incluir un apartado destinado a que las personas interesadas puedan manifestar su oposición o, en caso de que así lo disponga una ley, su autorización para que el órgano gestor consulte los datos necesarios a través de los servicios y sistemas habilitados al efecto.
- c) Posibilitar que las personas no obligadas a relacionarse por medios electrónicos en el procedimiento puedan indicar este medio como preferente para las notificaciones.
- d) Posibilitar que las personas interesadas indiquen una dirección de correo electrónico y, opcionalmente, un dispositivo electrónico en el que recibir los avisos de las notificaciones electrónicas, dando opción a almacenar estos datos para futuras comunicaciones de la Generalitat.
- e) Incluir las instrucciones necesarias para su correcta cumplimentación y presentación, siempre que su complejidad así lo aconseje.
- f) Estar redactados en un lenguaje inclusivo y claro.
- g) Incluir la información básica en materia de protección de datos.

7. Se promoverá el uso de formularios electrónicos con las siguientes características:

- a) Que se adapten dinámicamente a los requisitos de los datos a cumplimentar.



b) Que ofrezcan la solicitud de iniciación precumplimentada, en todo o en parte, con objeto de que las personas interesadas verifiquen la información y, en su caso, la modifiquen y completen, garantizando el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.

8. El departamento con competencias en materia de simplificación administrativa aprobará reglamentariamente las características técnicas, de diseño y funcionales de los formularios, en la que se establecerán bloques de información comunes o formularios tipo.

9. De acuerdo con la normativa reguladora en materia de simplificación administrativa, las declaraciones responsables y las comunicaciones se ajustarán, sin perjuicio de sus especialidades, al contenido mínimo establecido en los anexos II y III de este decreto. Los modelos de declaración responsable y comunicación estarán disponibles y actualizados en la Sede PROP.

Artículo 37. Prestación proactiva de servicios personalizados

1. Se impulsarán los servicios proactivos de soporte y ayuda las personas físicas y jurídicas en el momento en que les sean necesarios o útiles.

2. Estos servicios de proactividad podrán consistir, entre otros, en:

- a) Avisos personalizados en relación con trámites iniciados o nuevos.
- b) Envío de información relacionada con el perfil o actividad de las personas.
- c) Confección de borradores de formularios de tramitación utilizando los datos disponibles en la Administración.
- d) Otros servicios que puedan resultar de interés a las personas.

3. Los servicios proactivos y personalizados se prestarán a las personas físicas y jurídicas conforme a los principios establecidos en el artículo 3 del presente decreto y garantizando el derecho a la protección de datos personales y el conjunto de sus derechos y libertades.

Artículo 38. Análisis y rediseño de procedimientos

La Oficina de Simplificación Administrativa y Gobierno del Dato programará, impulsará y realizará, junto con los órganos competentes según la materia, revisiones continuas de los procedimientos y los servicios administrativos, con la finalidad de analizar la situación actual, diagnosticar posibles problemas y realizar propuestas de mejora y su seguimiento.

CAPÍTULO III

Identidad y firma electrónica en la Generalitat

Artículo 39. Política de identidad y firma electrónica de la Generalitat

1. Mediante un acuerdo del Consell se aprobará la política de identidad y firma electrónica de la Generalitat para la Administración de la Generalitat y el sector público instrumental en el ejercicio de potestades administrativas, incorporando, entre otros, los contenidos requeridos por la Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración vigente.

2. Los mecanismos de identificación y firma electrónica determinados en la política de identidad y firma electrónica deberán tener en cuenta el análisis de riesgos y los criterios de seguridad y proporcionalidad, siempre que permitan acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y el consentimiento de las personas interesadas, así como la integridad e inalterabilidad de los documentos. Asimismo, la política de identidad y firma electrónica deberá recoger los criterios establecidos para la generación, la validación, el sellado de tiempo y la conservación de las firmas electrónicas.

3. La política de identidad y firma electrónica determinará los sistemas de firma electrónica que deberá usar el personal empleado público, así como los que usarán las personas en sus relaciones administrativas.

4. La política de identidad y firma deberá garantizar el uso de los certificados de firma con pseudónimo para preservar la identidad del personal empleado público que, de acuerdo con lo dispuesto en las leyes, requiera confidencialidad.

CAPÍTULO IV

Actuación administrativa automatizada, robotización e inteligencia artificial

Artículo 40. Actuación administrativa automatizada

1. La actuación administrativa automatizada permitirá realizar íntegramente actos o actuaciones administrativas por medios electrónicos, sin necesidad de intervención de forma directa de una persona empleada pública.



Cuando las actuaciones administrativas automatizadas produzcan efectos jurídicos en las personas físicas se garantizará el derecho a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado, en los términos previstos en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

2. Las actuaciones administrativas automatizadas se autorizarán por resolución de la persona titular del órgano administrativo competente por razón de la materia según corresponda, que se publicará en la Sede PROP o en la sede electrónica asociada con el siguiente contenido:

a) El detalle de los actos o actuaciones a automatizar.

b) El mecanismo de firma a emplear, de entre los recogidos en la Política de identificación y firma electrónica de la Generalitat y el lugar en que poder verificar dicha firma.

c) El órgano o los órganos competentes para la definición de las especificaciones, la programación, el mantenimiento, la supervisión y el control de calidad.

d) El órgano encargado de auditar el sistema de información y su código fuente.

3. El órgano competente del acto o actuación a automatizar será el responsable ante las eventuales impugnaciones.

4. Los órganos encargados de auditar las actuaciones administrativas automatizadas serán la Intervención general, en el ámbito de la Administración de la Generalitat, y sus análogos en el resto de las entidades del sector público instrumental, en los términos de la normativa reguladora en materia de hacienda y sector público.

Artículo 41. Implantación de la robotización y la inteligencia artificial (IA) en los procedimientos administrativos

1. Se impulsará la redefinición y automatización inteligente de procesos a través del uso de capacidades de robotización e inteligencia artificial, para minimizar cargas de trabajo del personal, mejorar la calidad y eficiencia de los servicios y procesos de gestión y tramitación administrativa, con un fin último de ofrecer mejores servicios a la ciudadanía.

2. Se podrán implantar soluciones de robotización en tareas administrativas repetitivas, mecánicas y masivas para optimizar la eficiencia de la actuación administrativa y minimizar los errores en la gestión. Estas soluciones deberán garantizar, en todo momento, los derechos de las personas interesadas, y tendrán que cumplir la normativa y los principios éticos, especialmente en lo referente a la transparencia y la no discriminación.

3. Todas las actuaciones robotizadas deberán registrar evidencia de su ejecución, garantizando la trazabilidad, auditoría y respeto a los principios de integridad, confidencialidad y seguridad de los datos personales tratados.

4. La aplicación de la IA en los procedimientos administrativos tendrá como objetivo facilitar la personalización de servicios, la predicción de necesidades ciudadanas y la optimización de la eficiencia de la tramitación administrativa.

5. La Generalitat garantizará que las soluciones empleadas sean comprensibles para las personas interesadas. En el caso de que su uso produzca efectos jurídicos en las personas físicas, se garantizará también el derecho a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado, en los términos previstos en el artículo 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

6. De forma previa a su puesta en marcha, los sistemas de IA deberán ser evaluados para determinar sus riesgos, el impacto en los derechos de las personas y el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales y de inteligencia artificial.

7. Los sistemas de IA utilizados deberán integrarse en el Registro de sistemas algorítmicos, que reflejará su propósito, el departamento responsable, los parámetros clave y las medidas de control establecidas, de acuerdo con la legislación en materia de simplificación administrativa y transparencia.

8. El órgano competente del acto o la actuación administrativa sobre la que se apliquen estas tecnologías será el responsable ante las eventuales impugnaciones.

CAPÍTULO V

Registro electrónico de representantes

Artículo 42. Registro electrónico de representantes

1. El Registro electrónico de representantes es el registro de apoderamientos de la Generalitat y será accesible desde la Sede PROP.

2. En el Registro electrónico de representantes se inscribirán los apoderamientos que las personas físicas y jurídicas otorgan a las personas apoderadas para que puedan actuar en su nombre, respecto de cualquier actuación administrativa o ante determinados procedimientos.

3. El Registro electrónico de representantes garantizará la interoperabilidad, la interconexión y la compatibilidad informática con el registro de apoderamientos de la Administración General del Estado en los términos que las normas técnicas de interoperabilidad establezcan.

4. En el Registro electrónico de representantes podrán inscribirse:

- a) Los apoderamientos.
- b) La revocación de la persona poderdante.
- c) La renuncia de la persona apoderada.
- d) Los poderes presentados por el apoderado, previo consentimiento del poderdante.
- e) Los Entes habilitados, en los términos establecidos en la Ley 6/2024, de 5 de diciembre, y en el resto de la normativa que los regula.

5. Tanto el poderdante como el apoderado podrán solicitar la inscripción del apoderamiento en el Registro electrónico de representantes. Para que el apoderamiento presentado por el apoderado surta efectos en el Registro, deberá quedar acreditado el consentimiento de la persona poderdante.

TÍTULO IV

Documento administrativo y expediente electrónico

CAPÍTULO I

Documentos y expedientes administrativos electrónicos

Artículo 43. Documento administrativo electrónico

1. Los documentos administrativos electrónicos deberán disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su incorporación a un expediente electrónico.

2. Los metadatos que se deberán incorporar a los documentos administrativos electrónicos serán los que determinan el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo, así como la política de gestión de documentos electrónicos de la Generalitat.

3. La obligación de facilitar un documento administrativo electrónico podrá sustituirse por la entrega de los datos necesarios para su acceso por medios electrónicos adecuados.

4. Las herramientas y aplicaciones de la Generalitat que gestionen documentos administrativos electrónicos deberán permitir incorporar y consultar sus metadatos.

Artículo 44. Expediente administrativo electrónico

1. El expediente administrativo electrónico deberá formarse mediante la agregación de documentos administrativos electrónicos ordenados, foliados y numerados mediante un índice electrónico autenticado, que garantizará la integridad del expediente y que permitirá su recuperación cuando sea preciso.

2. Los expedientes electrónicos deberán disponer de un código único e inalterable a lo largo de todo el procedimiento, que permitirá su identificación inequívoca por cualquier órgano de la Generalitat en un entorno de intercambio interadministrativo.

3. Un mismo documento podrá formar parte de diferentes expedientes administrativos electrónicos.

4. Los metadatos que se incorporen a los expedientes administrativos electrónicos serán los que determina el Esquema Nacional de Interoperabilidad y sus normas técnicas de desarrollo, así como la política de gestión de documentos electrónicos de la Generalitat.

5. Las herramientas y aplicaciones de la Generalitat que gestionen expedientes administrativos electrónicos deberán permitir incorporar y consultar sus metadatos.

Artículo 45. Traslado de documentos electrónicos

1. El traslado de documentos y expedientes administrativos electrónicos a las personas interesadas se llevará a cabo mediante su puesta a disposición en la Sede PROP.

2. El intercambio de documentos administrativos electrónicos entre los órganos y unidades pertenecientes a la Administración y los organismos autónomos de la Generalitat se llevará a cabo mediante el acceso al sistema de información en el que se encuentre la información, o a través de espacios habilitados para ser compartidos. En el caso de que el intercambio afecte a datos de carácter personal deberá disponerse de base de legitimación de las reguladas en el



artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679 o, en su caso, cumplirse con lo establecido en el artículo 155 de la ley 40/2015, de 1 de octubre.

3. En el caso de que los documentos electrónicos objeto de intercambio en comunicaciones internas deban estar indexados y foliados para su incorporación en un expediente administrativo electrónico, se usarán las herramientas corporativas habilitadas para tal función.

CAPÍTULO II

Digitalización y procesos de copia de documentos

Artículo 46. Órganos competentes para la emisión de copias auténticas en el ámbito autonómico

1. La expedición de copias auténticas electrónicas de cualquier documento en papel que presenten las personas interesadas y que se vaya a incorporar a un expediente administrativo se realizará a través del personal funcionario habilitado de las Oficinas de asistencia en materia de registro.

2. Las personas interesadas podrán solicitar, en cualquier momento, la expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos que hayan sido válidamente emitidos. En estos casos, las copias auténticas serán realizadas por el personal funcionario habilitado de los órganos que emitieron los documentos originales, salvo que, en aplicación de la normativa básica, no procediera su expedición.

Artículo 47. Destrucción de los documentos en soporte papel u otros digitalizados

1. La política de gestión de documentos electrónicos de la Generalitat, que es el conjunto de normas e instrucciones técnicas en esta materia, determinará los criterios de destrucción de los documentos originales y de las copias en papel o en cualquier otro soporte de la Administración de la Generalitat y del sector público instrumental en el ejercicio de potestades administrativas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

2. La eliminación de documentos requerirá el dictamen preceptivo de la Junta Qualificadora de Documents Administratius y la aprobación mediante una resolución del conseller competente en materia de cultura publicada en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*.

3. Prescritos los plazos para la exigencia de posibles responsabilidades y de acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, podrá procederse a la destrucción de los datos. La eliminación de documentos se llevará a cabo mediante dispositivos seguros de destrucción de la documentación o procesos externos de destrucción de datos con certificación de cumplimiento normativo.

4. En ningún caso se destruirán documentos con valor histórico, artístico o de carácter relevante que aconseje su conservación y protección.

Artículo 48. Externalización de determinadas tareas del proceso de digitalización para la generación de copias electrónicas auténticas

1. Se podrá externalizar el proceso de digitalización, siempre que los documentos electrónicos resultantes cumplan las normas técnicas de interoperabilidad aplicables y sean firmados por el órgano competente del procedimiento administrativo.

2. El proceso de digitalización externalizado se circunscribirá a las tareas mecánicas necesarias y se llevará a cabo siguiendo las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la protección de los datos de carácter personal que contengan los documentos objeto de la digitalización.

3. Los pliegos que regulen la contratación del servicio de digitalización establecerán, en todo caso, el método mediante el cual el contratista entregará las imágenes de la digitalización, para que el órgano competente pueda firmarlas. En todo caso, se deberá exigir el cumplimiento de las Normas Técnicas de Interoperabilidad (NTI) aplicables, según la normativa que regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica, en especial, las NTI de documento electrónico, de digitalización de documentos y, sobre todo, de procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos, así como desde papel u otros medios físicos a formatos electrónicos. En caso de que la digitalización suponga el tratamiento de datos de carácter personal, los pliegos deberán incluir el acto jurídico que vincule al encargado del tratamiento respecto del responsable, de acuerdo con la normativa reguladora de protección de datos.

CAPÍTULO III

Sistema de gestión documental

Artículo 49. Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de la Generalitat

1. El Sistema de gestión de documentos electrónicos de la Generalitat, regulado en la normativa en materia de gestión documental y archivos, será común para la Administración y los organismos autónomos de la Generalitat, con la finalidad de garantizar la transparencia, el tratamiento correcto de la información y la documentación en las fases activa y semiactiva, así como su conservación y disponibilidad en la fase inactiva.

Con carácter excepcional, se podrán establecer sistemas de gestión documental específicos para ámbitos particulares que lo requieran. La creación o la supresión de estos sistemas deberá llevarse a cabo previa validación por parte de los órganos competentes en materia de archivos y de simplificación administrativa.

2. Los servicios y las aplicaciones comunes de transformación digital deberán interoperar con el Sistema de gestión de documentos electrónicos de la Generalitat, que permitirá el acceso fácil a la información y a la localización y la recuperación de cualquier documento o información, indicando su régimen de acceso y publicidad.

3. El Sistema de gestión de documentos electrónicos de la Generalitat y los sistemas de gestión documental específicos se desarrollarán de acuerdo con:

a) La identificación única de todos los documentos y expedientes por medio de convenciones adecuadas que faciliten su recuperación, de acuerdo con el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

b) La consignación de metadatos mínimos obligatorios, y, si se considera necesario, metadatos accesorios, para facilitar la gestión y tratamiento de la documentación a lo largo de ciclo de vida.

c) La clasificación de los expedientes y documentos según el cuadro de clasificación documental de la Administración de la Generalitat.

d) La definición del calendario de conservación y el régimen de acceso documental, indicando las condiciones básicas de acceso, los plazos de conservación y la transferencia de los documentos a partir de las series documentales.

e) La adopción de las medidas necesarias para garantizar la conservación de los documentos a lo largo de su ciclo de vida.

f) La transferencia de los expedientes entre los distintos repositorios electrónicos de acuerdo con las prescripciones de la normativa en materia de archivos.

g) El vocabulario de metadatos.

h) El catálogo de tipologías documentales.

i) El catálogo de formatos de documentos electrónicos.

j) La definición de un plan de preservación.

4. El órgano competente en materia de archivos impulsará el conjunto de normas e instrucciones técnicas en esta materia, que conformarán la política de gestión documental de la Generalitat.

CAPÍTULO IV

Archivo electrónico de documentos

Artículo 50. El Archivo electrónico de la Generalitat

1. El Archivo electrónico de la Generalitat se configura como el conjunto de sistemas y servicios que sustentan la gestión, la custodia y la recuperación de los documentos y los expedientes electrónicos, las agrupaciones documentales o de información una vez finalizados los procedimientos administrativos o actuaciones correspondientes.

2. El Archivo electrónico de la Generalitat será común para la Administración y los organismos autónomos de la Generalitat, con la finalidad de garantizar la conservación y la disponibilidad de la información en la fase inactiva.

Sin perjuicio de lo anterior y con carácter excepcional, se podrán establecer soluciones de archivo específicas para ámbitos particulares que lo requieran. La creación o supresión de estos sistemas deberá llevarse a cabo previa validación por parte de los órganos competentes en materia de archivos y de simplificación administrativa.

3. La gestión del Archivo electrónico garantizará la puesta en marcha de las políticas de gestión documental, la autenticidad, la conservación, la integridad, la confidencialidad, la disponibilidad y la cadena de custodia de los expedientes y los documentos almacenados, debiendo cumplir con los estándares de seguridad y de disponibilidad.



Artículo 51. Conservación de documentos electrónicos

1. El órgano competente en materia de archivos determinará los períodos mínimos y máximos de conservación de los documentos electrónicos que formen parte del expediente de un procedimiento cuya tramitación haya concluido, de acuerdo con lo previsto en las normativas reguladoras en materia de archivos y de protección de datos de carácter personal.

2. La conservación de los documentos electrónicos permitirá su acceso e incluirá, como mínimo, su identificación, el contenido, los metadatos, la estructura, el formato y la firma.

Artículo 52. Gestión archivística de los datos

1. La información obtenida o generada que requiera ser documentada y conservada durante un periodo de tiempo determinado, en el ámbito de este artículo, tendrá la naturaleza de dato.

2. Los datos se tratarán y conservarán en los sistemas de gestión documental y en los sistemas de información que los gestionen, en los términos que determine el órgano competente en materia de archivos.

3. La gestión archivística permitirá asegurar la creación, la captura y la gestión de datos auténticos, fiables, usables e íntegros, y su conservación durante el tiempo que sea necesario para la finalidad para la que se ha generado.

TÍTULO V

Gobierno del Dato e interoperabilidad

CAPÍTULO I

Organización del Gobierno del Dato de la Generalitat

Artículo 53. Modelo de Gobierno del Dato

1. Se establecerá un Modelo de Gobierno del Dato como instrumento organizativo que determinará los criterios y los elementos que definirán el Gobierno del Dato en la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat.

2. El despliegue del Modelo de Gobierno del Dato se realizará mediante un programa que recogerá los aspectos técnicos y organizativos necesarios para implantarlo.

3. El Modelo de Gobierno del Dato se basará en los siguientes criterios:

a) Los datos son un activo digital compartido por la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat, por lo que debe maximizarse su reutilización.

b) El Modelo será común y detallará las necesidades específicas de cada departamento o entidad, con la participación corresponsable de todas las organizaciones implicadas desde que los datos se capturan, se procesan y se almacenan hasta que se archivan o se eliminan. El Modelo determinará las responsabilidades necesarias para una gestión eficaz de los datos y definirá y asignará los roles dentro de las estructuras orgánicas.

c) El Modelo incluirá todos los datos y se ajustará a la complejidad y las necesidades, según el principio de proporcionalidad.

d) La gestión basada en datos se fundamentará en estándares que garantizarán la homogeneidad semántica y sintáctica de los datos.

e) Los datos comunicarán la información de manera clara y concisa, proporcionando información significativa para facilitar la toma de decisiones.

f) El Modelo deberá hacer efectivo el criterio de dato único, a través de la colaboración entre los órganos y sistemas custodios de un mismo dato, y la identificación unívoca de la fuente más fiable, si procede, en origen.

g) El modelo garantizará la transparencia interdepartamental, la privacidad y la seguridad desde el diseño, la calidad, la corresponsabilidad en el tratamiento de los datos, la coordinación entre los distintos órganos y roles, la interoperabilidad, el impacto en la gestión pública y el cumplimiento normativo.

4. El Modelo de Gobierno del Dato de la Administración de la Generalitat y su sector público instrumental se aprobará por acuerdo del Consell.

5. El Modelo se establecerá según los principios y requerimientos previstos en el marco de la normativa en materia de protección de datos, transparencia, y estadística, garantizando la interoperabilidad y la reutilización de los datos.

6. La Oficina de Simplificación Administrativa y Gobierno del Dato establecerá el Plan estratégico para la implantación del Modelo del Gobierno del Dato y coordinará su implantación en el ámbito de la Administración y el sector público instrumental de la Generalitat.

7. Los órganos con competencias TIC serán los responsables técnicos de la implantación del Modelo de Gobierno del dato únicamente en el ámbito de la Administración y el sector público instrumental en el ejercicio de potestades administrativas.

Artículo 54. Programa de Gobierno del Dato

1. El Programa de Gobierno del dato tendrá el contenido mínimo siguiente:

- a) Roles y responsabilidades de las personas y las entidades que intervendrán en el modelo de gestión de los datos.
- b) Calidad de los datos.
- c) Ciclo de vida de los datos.
- d) Modelado y arquitectura de los datos.
- e) Seguridad.
- f) Metadatos.
- g) Catálogo de datos.
- h) Analítica de datos.
- i) Sistemas de evaluación y seguimiento del modelo de gobierno de los datos.
- j) Gobierno de los procesos predictivos sobre los datos, entre ellos, de la IA.
- k) Privacidad, transparencia y ética.
- l) Control del sesgo y la explicabilidad.
- m) Interoperabilidad y espacios de datos.

2. Corresponderá a la persona titular del departamento competente en materia de simplificación administrativa la aprobación por resolución del Programa de Gobierno del Dato.

Artículo 55. Registro electrónico de información de personas usuarias

1. En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa reguladora en materia de simplificación administrativa de la Generalitat, el Registro electrónico de información de personas usuarias que se relacionan con la Generalitat dispondrá de información común de estas para todos los procedimientos administrativos.

2. Los sistemas de información de naturaleza administrativa deberán utilizar dicho registro atendiendo a los principios y la finalidad del tratamiento de los datos.

3. El Registro electrónico de información de personas usuarias contendrá, como mínimo, los siguientes datos personales:

- a) Nombre y apellido, denominación o razón social.
- b) Número del documento nacional de identidad, de identidad de extranjero o de identificación fiscal.
- c) Idioma y canal preferentes para las notificaciones.
- d) Datos de contacto.

4. El tratamiento de los datos del Registro con fines destinados a ofrecer servicios proactivos requerirá una base de legitimación adecuada, de las reguladas en el artículo 6.1 del Reglamento (UE) 2016/679.

CAPÍTULO II

Plataforma Autónoma de Interoperabilidad

Artículo 56. Plataforma Autónoma de Interoperabilidad

1. Para garantizar el derecho a no aportar datos y documentos que obren en poder de las administraciones públicas, el intercambio de información que se produzca entre estas se deberá llevar a cabo mediante el acceso a los servicios de verificación que proporciona la Plataforma Autónoma de Interoperabilidad (PAI).

2. La PAI se regirá en cuanto a sus funciones, gobernanza del sistema, requisitos técnicos de intercambio, tecnología, estándares, trazabilidad y auditoría por la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos.

3. La PAI deberá asegurar la confidencialidad y la integridad de la información intercambiada a través de los mecanismos correspondientes y garantizar las medidas de seguridad definidas en el Esquema Nacional de Seguridad y en las disposiciones reglamentarias en materia de seguridad de la información aprobadas por el Consell.

4. La PAI asegurará la identidad de todos los agentes que intervengan en las consultas a los servicios de verificación, como consumidores o proveedores, de forma que todos ellos estén correctamente identificados en cada intercambio de datos.



5. La Administración de la Generalitat y el sector público instrumental en el ejercicio de potestades administrativas podrán participar en la PAI siendo consumidores o proveedores de servicios de verificación. El órgano directivo responsable técnico de la PAI establecerá los requisitos de publicación de servicios como proveedor y su acceso como consumidor, a través de un procedimiento que describirá las condiciones y garantías por las que se rige el intercambio de datos, en base a la Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos.

Artículo 57. Acceso como consumidor a datos interoperables

1. El acceso como consumidor a un servicio de verificación de datos se realizará del siguiente modo:

a) Las subsecretarías de los departamentos del Consell y los órganos equivalentes del sector público instrumental designarán una o más personas administradoras delegadas que trasladarán a la PAI las solicitudes de acceso a los servicios de verificación publicados en esta.

b) La PAI gestionará con el proveedor de los datos las peticiones de utilización de los servicios por parte de los organismos interesados.

2. Cuando la petición de acceso provenga del resto de entidades del sector público de la Generalitat o de otras administraciones públicas, las condiciones y garantías citadas en el apartado anterior se establecerán mediante la adhesión al convenio marco en materia de administración digital correspondiente.

Artículo 58. Publicación como proveedor y catálogo de servicios de verificación disponibles a través de la PAI

1. El catálogo de servicios de verificación disponible para su acceso a través de la PAI se podrá consultar a través de la Sede PROP.

2. La publicación de un nuevo servicio de verificación de datos en la PAI se realizará del siguiente modo:

a) El órgano con competencias en simplificación administrativa coordinará las solicitudes de publicación de nuevos servicios.

b) La PAI incorporará los nuevos servicios a su catálogo, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos por el proveedor para el uso de los servicios que ofrece.

3. La Administración de la Generalitat y el sector público instrumental en el ejercicio de potestades administrativas deberán poner a disposición de la PAI toda aquella información susceptible de ser intercambiada con otros órganos o entidades del sector público.

Artículo 59. Trazabilidad y auditoría de los intercambios de datos

1. Las entidades cedentes de datos interoperables tendrán el derecho y la obligación de auditar el uso que las entidades consumidoras les dan a los servicios de verificación.

2. Las entidades consumidoras y las cedentes de información mantendrán la trazabilidad de los intercambios de datos producidos a efectos de dar respuesta a las auditorías mencionadas. La información que se debe conservar sobre la legitimidad de las consultas será la siguiente:

a) Servicio de verificación de datos que se solicita.

b) Entidad consumidora de la información y usuario final que realiza la consulta.

c) Código del procedimiento administrativo autorizado.

d) Sobre quién y en relación con qué expediente administrativo se realiza la consulta.

e) Identificador de la transacción.

f) Fecha y hora de realización de la consulta.

3. Asimismo, las entidades consumidoras conservarán la constatación de la licitud de la consulta y la respuesta devuelta por el servicio de verificación de datos consultado.

4. La PAI no almacenará información sobre el contenido del intercambio ni asumirá funciones relativas a la conservación de trazas y auditoría, más allá de lo previsto sobre trazabilidad en el Esquema Nacional de Seguridad y del resto de la normativa aplicable.

TÍTULO VI

Gestión electrónica de los órganos colegiados y catálogos de sistemas de información y aplicaciones

CAPÍTULO I

Participación electrónica en las sesiones de los órganos colegiados

Artículo 60. Gestión electrónica de los órganos colegiados

1. Las actuaciones de los órganos colegiados se registrarán por los siguientes criterios, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa básica aplicable:



a) Salvo que no resulte posible, la convocatoria, el orden del día y resto de la documentación que la acompañe se emitirán en soporte electrónico.

b) Podrán celebrar sus sesiones y adoptar acuerdos a distancia a través de medios electrónicos, teniendo esta consideración también los telefónicos y audiovisuales.

c) Las actas de sesión, el resto de los documentos que dejen constancia del debate y los acuerdos se formularán en soporte electrónico, con la firma electrónica de los cargos que correspondan.

2. La información sobre la creación y funcionamiento de aquellos órganos colegiados de naturaleza permanente y administrativa se gestionará a través de una aplicación común, con la finalidad de garantizar que su actuación se ajusta a los principios de la simplificación administrativa.

Artículo 61. Grabación de las sesiones y soporte audiovisual

1. Las sesiones de los órganos colegiados podrán ser grabadas cuando exista base de legitimación para ello, de acuerdo con lo dispuesto en la normativa en materia de protección de datos, debiendo contemplarse los supuestos y la forma de grabación en las normas de funcionamiento del órgano.

2. Las personas asistentes a la reunión deberán estar informadas, con carácter previo al inicio de la grabación, de quién tiene asignada la responsabilidad de esta, cuál es su finalidad, qué uso que se va a hacer de ella, desde dónde y quiénes podrán acceder a dicha grabación y cuál será el plazo de conservación. Asimismo, se les informará de la posibilidad de participar con la cámara y el micrófono desactivado para no aparecer en la grabación, salvo que estén obligados a ello.

3. El soporte audiovisual resultante de la grabación se podrá adjuntar o vincular al acta de la sesión. El acta transcrita podrá obviar la transcripción de los debates, para los cuales se hará referencia al soporte audiovisual, y transcribir únicamente el contenido de los acuerdos.

4. Se podrán declarar secretos el debate y la votación de asuntos que afecten al derecho a la intimidad, siempre que se acuerde por mayoría absoluta de las personas miembros del órgano colegiado.

5. El soporte audiovisual debe ser tratado como cualquier documento electrónico bajo los mismos criterios de conservación y seguridad.

CAPÍTULO II

Catálogos de sistemas de información y aplicaciones

Artículo 62. Catálogos de sistemas de información y aplicaciones de la Generalitat

1. Los órganos directivos con competencias TIC en cada ámbito de la Administración de la Generalitat establecerán su catálogo de sistemas de información y aplicaciones, que contendrá con carácter obligatorio: la identificación de los responsables funcional y técnico y la información de los elementos catalogados.

2. La CITSA designará al responsable funcional de los sistemas de información y aplicaciones que no lo tuvieran identificado.

3. El catálogo de cada departamento con competencias TIC identificará las soluciones comunes de su ámbito, que pondrá a disposición de la Administración de la Generalitat y de sus organismos autónomos, con la finalidad de facilitar su uso e interoperabilidad.

4. Cuando en los catálogos así se determine, previa resolución del órgano competente según la materia, la aplicación o el sistema será de uso obligatorio para todos los agentes implicados en el procedimiento o el servicio al que da soporte, siempre que la gestión sea competencia de la Generalitat.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Aplicación a la prestación de los servicios públicos sanitarios y educativos

Los procesos de gestión y organización que afecten a la prestación de los servicios públicos sanitarios y educativos, incluyendo los usos primario y secundario de la información generada y las tecnologías asociadas a dicha información, se regularán conforme a su legislación específica, siéndoles de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en este decreto.



Segunda. Aprobación de la Guía metodológica para la tramitación de disposiciones normativas

En el plazo de cuatro meses desde la entrada en vigor de este decreto, a los efectos de clarificar y unificar los criterios y fases en la tramitación de las normas, el Consell aprobará por acuerdo, a propuesta del departamento con competencias en simplificación administrativa, una Guía metodológica para la tramitación de disposiciones normativas.

Tercera. Aprobación de los modelos para la realización de los análisis en materia de simplificación administrativa, coordinación informática y protección de datos

Tras la entrada en vigor de este decreto, se aprobarán, mediante un acuerdo del Consell, los modelos para la realización de análisis en simplificación administrativa, coordinación informática y protección de datos de las bases reguladoras de ayudas que tengan la naturaleza de acto administrativo.

Cuarta. Aprobación de la Guía para la tramitación y la aprobación de los procedimientos administrativos

En el plazo de cuatro meses desde la entrada en vigor de este decreto, se aprobará, mediante un acuerdo del Consell, la Guía para la tramitación y la aprobación de los procedimientos administrativos.

Quinta. Política de identificación y firma

En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de este decreto, se aprobará por acuerdo del Consell la política de identidad y firma de la Generalitat.

Sexta. Modelo, Plan estratégico y Programa de Gobierno del Dato

1. En el plazo de seis meses desde la entrada en vigor de este decreto se aprobará, mediante un acuerdo del Consell, el Modelo de Gobierno del Dato.

2. En el plazo de nueve meses desde la entrada en vigor de este decreto se aprobará el Plan estratégico para la implantación del Modelo del Gobierno del Dato y en el plazo de doce meses, el Programa de Gobierno del dato.

Séptima. Protección de datos

1. El tratamiento de datos personales que se realice en cumplimiento de esta norma se ajustará a lo que se dispone en el régimen jurídico europeo y estatal en materia de protección de datos de carácter personal.

2. Los datos personales que las personas proporcionen a la Administración en la tramitación de los procedimientos regulados en esta norma o en otras serán utilizados con las finalidades y los límites previstos en su regulación.

3. En toda la gestión de los procedimientos y tratamiento de datos regulados en este decreto, se aplicarán las medidas técnicas y organizativas necesarias y adecuadas para garantizar un nivel de seguridad acorde al riesgo. Estas medidas asegurarán, en todo caso, la confidencialidad, la integridad, la disponibilidad, la autenticidad y la trazabilidad de los datos, así como aquellas destinadas a hacer efectivas las garantías, las obligaciones y los derechos reconocidos en el régimen jurídico de protección de datos. Dichas medidas serán las establecidas por el Esquema Nacional de Seguridad.

4. Se deberá garantizar que, en los tratamientos de datos de categorías especiales o de personas en situación de especial vulnerabilidad, no se lesionan sus derechos o intereses legítimos ni se agrava su situación.

Octava. Actualización de información en los puntos de acceso de la Generalitat

En el plazo de tres meses desde la entrada en vigor de este decreto, los órganos o unidades de la Administración y el sector público instrumental deberán modificar o retirar los contenidos y portales de su ámbito de competencias que estén desactualizados o erróneos en los puntos de acceso de la Generalitat.

Novena. Comunicaciones de infracciones a la legalidad vigente

Los canales electrónicos de denuncias y comunicaciones anónimas sobre infracciones normativas, irregularidades y malas prácticas, así como la gestión de las informaciones recibidas por estos canales se regirán por su normativa específica y por los acuerdos, resoluciones y protocolos aprobados en esta materia.

A estos efectos, se podrán habilitar canales electrónicos específicos confidenciales que deberán permitir una comunicación bidireccional entre la persona denunciante o informante anónima y el órgano o unidad administrativa que tenga atribuida la investigación. Todo ello sin perjuicio de que se puedan admitir también las denuncias presentadas en los registros electrónicos correspondientes y la utilización de las formas de comunicación previstas en el presente decreto.



Décima. Incidencia presupuestaria

La aplicación de lo que se dispone en este decreto no tiene incidencia en la dotación de los capítulos de gasto asignado a los departamentos del Consell, y, en todo caso, habrá de ser atendida con los medios personales y materiales de estos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Disponibilidad de medios

Lo dispuesto en el presente decreto será de aplicación progresiva, en función del grado de implantación de las medidas tecnológicas y administrativas necesarias, de acuerdo con lo que establezcan los planes de simplificación administrativa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

1. Quedan derogadas expresamente las siguientes disposiciones:

a) Decreto 165/2010, de 8 de octubre, del Consell, por el que se establecen medidas de simplificación y de reducción de cargas administrativas en los procedimientos gestionados por la administración de la Generalitat y su sector público.

b) Decreto 220/2014, de 12 de diciembre, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de administración electrónica de la Comunitat Valenciana.

2. Asimismo, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en el presente decreto.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Disposición de carácter general de configuración y normalización de formularios

En el plazo de nueve meses desde la entrada en vigor de este decreto, se aprobará una disposición de carácter general, por parte del departamento con competencias en materia de simplificación administrativa, que regule la configuración y normalización de los formularios por los que se sustancien los procedimientos y trámites administrativos.

Segunda. Desarrollo

Se autoriza a las personas titulares de los departamentos con competencias en materia de simplificación administrativa y transformación digital para dictar los actos y disposiciones necesarios para el desarrollo y la ejecución de este decreto.

Tercera. Entrada en vigor

Este decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana*, salvo los apartados 4, 5 y 6 del artículo 29 y los artículos 30, 31, 32 y 33, que entrarán en vigor al día siguiente de la publicación en el *Diari Oficial de la Generalitat Valenciana* del acuerdo por el que apruebe la Guía metodológica para la elaboración de la Memoria del Análisis de Impacto Normativo.

València, 15 de abril de 2025

Carlos Mazón Guixot
President de la Generalitat

Ruth María Merino Peña
Consellera de Hacienda y Economía

José Antonio Rovira Jover
Conseller de Educación, Cultura, Universidades y Empleo

ANEXO I
Relación de órganos responsables de los servicios y aplicaciones comunes de transformación digital
Servicios comunes de transformación digital

SERVICIOS COMUNES	ÓRGANO RESPONSABLE FUNCIONAL	ÓRGANO RESPONSABLE TÉCNICO
Accesibilidad	Órgano con competencias en atención a la ciudadanía (URA)	Órganos con competencias TIC de su ámbito
Archivo electrónico de la Generalitat	Órgano con competencias de archivos	Órgano con competencias TIC horizontales
Asistente de tramitación telemática ¹	Órgano con competencias en simplificación administrativa	Órgano con competencias TIC horizontales
Canal Empresa	Órgano con competencias en simplificación administrativa	Órgano con competencias TIC horizontales
Carpeta ciudadana	Órgano con competencias en simplificación administrativa	Órgano con competencias TIC horizontales
Catálogo de procedimientos y servicios administrativos de la Generalitat	Órgano con competencias en atención a la ciudadanía Órgano con competencias en simplificación administrativa para lo referente a los procedimientos internos y la información de gestión de todos los procedimientos Órgano con competencias en archivos para lo referente a la gestión documental de los procedimientos	Órgano con competencias TIC horizontales
Catálogos de sistemas de información y aplicaciones de la Generalitat	Órgano con competencias en simplificación administrativa	Órganos con competencias TIC de su ámbito
Gestión electrónica de órganos colegiados	Órgano con competencias en simplificación administrativa	Órganos con competencias TIC de su ámbito
Pasarela de pagos	Órgano con competencias tributarias	Órgano con competencias TIC en materia tributaria
Plataforma Autónoma de Interoperabilidad (PAI)	Órgano con competencias en simplificación administrativa	Órgano con competencias TIC horizontales
Portafirmas corporativo ²	Órgano con competencias en simplificación administrativa	Órgano con competencias TIC horizontales

¹ Asistente de tramitación telemática: Herramienta o sistema informático que facilita a la ciudadanía la realización de trámites administrativos por medios electrónicos, garantizando la validación y correcta tramitación de los procedimientos.

² Portafirmas corporativo: Plataforma tecnológica integrada en la infraestructura de la Generalitat que permite la firma electrónica de documentos de manera centralizada, segura y conforme a la normativa vigente.

SERVICIOS COMUNES	ÓRGANO RESPONSABLE FUNCIONAL	ÓRGANO RESPONSABLE TÉCNICO
Portal Corporativo de la Generalitat	<p>Órgano con competencias en Simplificación Administrativa para lo referente al gobierno del portal</p> <p>Órgano con competencias en promoción institucional para lo referente a armonización de la información y en relación con la imagen institucional</p> <p>Cada departamento del Consell y entidad del sector público será responsable de la integridad, veracidad y actualización de sus contenidos</p>	Departamento con competencias TIC horizontales
Portal para el personal empleado público (Funcion@GVA)	<p>Órgano con competencias en Simplificación Administrativa para lo referente al gobierno del portal</p> <p>Órgano con competencias en promoción institucional para lo referente a armonización de la información y en relación con la imagen institucional</p> <p>Cada unidad administrativa será responsable de la integridad, veracidad y actualización de sus contenidos</p>	Departamento con competencias TIC horizontales
Portales institucionales	<p>Subsecretarías de los departamentos del Consell, salvo que sus reglamentos orgánicos y funcionales establezcan otros órganos distintos, y los órganos equivalentes de las entidades del sector público instrumental</p> <p>Órgano con competencias en promoción institucional para lo referente a armonización de la información y en relación con la imagen institucional</p> <p>Cada unidad será responsable de la integridad, veracidad y actualización de sus contenidos</p>	Órgano con competencias TIC en su ámbito
Registro electrónico de la Generalitat	<p>Órgano con competencias en atención a la ciudadanía para los registros de entrada</p> <p>Órgano con competencias en simplificación para los registros de salida y las notificaciones electrónicas</p>	Órgano con competencias en TIC horizontales
Registro electrónico de información de personas usuarias	Órgano con competencias en simplificación administrativa	Órgano con competencias en TIC horizontales



SERVICIOS COMUNES	ÓRGANO RESPONSABLE FUNCIONAL	ÓRGANO RESPONSABLE TÉCNICO
Registro de sistemas algorítmicos	Órgano con competencias en transparencia para la creación y publicidad del Registro Comisión formada por representantes de los ámbitos con competencias TIC, transparencia, innovación y simplificación administrativa, para la para la evaluación de los algoritmos que deben aparecer en el Registro	Órgano con competencias en TIC horizontales
Registro de personal funcionario habilitado	Órgano con competencias en simplificación administrativa Órgano con competencias en atención a la ciudadanía	Órgano con competencias en TIC horizontales
Registro electrónico de representantes	Órgano con competencias en simplificación administrativa	Órgano con competencias TIC horizontales
Registro de convenios	Órgano con competencias en el Registro de convenios	Órgano con competencias TIC en el ámbito del Registro de convenios
Registro de contratos	Órgano con competencias en el Registro de contratos	Órgano con competencias TIC en el ámbito del Registro de contratos
Sede PROP de la Generalitat	Órgano con competencias en atención a la ciudadanía	Órgano con competencias TIC horizontales
Servicio corporativo de verificación de documentos ³	Órgano con competencias en simplificación administrativa	Órgano con competencias TIC horizontales
Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de la Generalitat	Órgano con competencias en simplificación administrativa Órgano con competencias en archivos	Órgano con competencias TIC horizontales
Sistema tramitador corporativo de expedientes administrativos	Órgano con competencias en simplificación administrativa	Órgano con competencias TIC horizontales
Tablón Electrónico Único de Anuncios (TEUA)	Órgano con competencias en simplificación Administrativa	Órgano con competencias TIC horizontales
Valija electrónica	Órgano con competencias en simplificación administrativa	Órgano con competencias TIC horizontales
Política de identificación y firma	Órgano con competencias en simplificación administrativa	Órgano con competencias TIC horizontales Órgano con competencias en ciberseguridad

³ Servicio corporativo de verificación de documentos: Herramienta tecnológica que permite comprobar la autenticidad, integridad y validez de los documentos electrónicos emitidos o gestionados por la Generalitat. Este servicio facilita la consulta y validación de documentos mediante el uso de códigos seguros de verificación (CSV)

Aplicaciones comunes para la gestión de procedimientos administrativos

PROCEDIMIENTO	APLICACIÓN ⁴	ÓRGANO RESPONSABLE FUNCIONAL ⁵	ÓRGANO RESPONSABLE TÉCNICO
Becas profesionales	eBecas	Función Pública	Órgano con competencias TIC en su ámbito
Contratación	gvContratos	Subsecretaría competente en materia de Hacienda	Órgano con competencias TIC horizontales
Gestión económico-financiera	NEFIS	Intervención general Órgano competente en materia de presupuestos Órgano competente en materia de Tesorería	Órgano con competencias TIC horizontales
Quejas administrativas	gvQuejas	Inspección General de Servicios	Órgano con competencias TIC horizontales
Responsabilidad patrimonial	gvRESPAT	Comisión interdepartamental para la Transformación digital y la simplificación administrativa - CITSA	Órgano con competencias TIC horizontales para el flujo genérico Órgano con competencias TIC en su ámbito para las adaptaciones requeridas
Sanciones	gvSancionador	Comisión interdepartamental para la Transformación digital y la simplificación administrativa – CITSA	Órgano con competencias TIC horizontales para el flujo genérico Órgano con competencias TIC en su ámbito para las adaptaciones requeridas
Subvenciones	ESTER	Comisión interdepartamental para la Transformación digital y la simplificación administrativa - CITSA	Órgano con competencias TIC horizontales para el flujo genérico Órgano con competencias TIC en su ámbito para las adaptaciones requeridas

⁴ O en su caso, la aplicación que la sustituya

⁵ O en su caso, el órgano que ejerza la competencia

ANEXO II
Contenido común de las Declaraciones Responsables

- Identificación del procedimiento
- Datos de la persona física o jurídica interesada
 - Nombre y apellidos o razón social
 - DNI o NIE
 - Teléfono o dispositivo electrónico
 - Correo electrónico
- Datos de la persona física o jurídica representante
 - Nombre y apellidos o razón social
 - DNI o NIE
 - Teléfono o dispositivo electrónico
 - Correo electrónico
- Órgano al que se dirige la solicitud
- Elección del tipo de notificación y del idioma de esta
- Correo o dispositivo electrónico para el aviso de la puesta a disposición de las notificaciones y comunicaciones electrónicas
- En caso de consulta interactiva de datos o documentación, obtención de la no oposición / autorización
- Declaración responsable general
 - Cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa vigente y disponibilidad de la documentación y compromiso de mantenerla a disposición de la Administración durante el tiempo inherente al reconocimiento o ejercicio de los derechos
- Documentación específica necesaria
- Información básica de protección de datos
 - Responsable del tratamiento
 - Finalidad del tratamiento
 - Derechos de acceso, rectificación y supresión, así como derecho de limitación u oposición al tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas
- Manifestación de la persona declarante del conocimiento que conlleva la inexactitud, falsedad u omisión, de los datos e información que acompañe a la declaración responsable.

ANEXO III
Contenido común de las Comunicaciones

- Identificación del procedimiento
- Datos de la persona física o jurídica interesada
 - Nombre y apellidos o razón social
 - DNI o NIE
 - Teléfono o dispositivo electrónico
 - Correo electrónico
- Datos de la persona física o jurídica representante
 - Nombre y apellidos o razón social
 - DNI o NIE
 - Teléfono o dispositivo electrónico
 - Correo electrónico
- Órgano al que se dirige la solicitud
- Elección del tipo de notificación y del idioma de esta
- Correo o dispositivo electrónico para el aviso de la puesta a disposición de las notificaciones y comunicaciones electrónicas
- En caso de consulta interactiva de datos o documentación, obtención de la no oposición / autorización
- Otros datos relevantes para el inicio de la actividad, o el reconocimiento o ejercicio del derecho
- Información básica de protección de datos
 - Responsable del tratamiento
 - Finalidad del tratamiento
 - Derechos de acceso, rectificación y supresión, así como derecho de limitación u oposición al tratamiento y a no ser objeto de decisiones individuales automatizadas
- Manifestación de la persona declarante del conocimiento que conlleva la inexactitud, falsedad u omisión, de los datos e información que acompañe a la comunicación.