



# Boletín Oficial

## de la Asamblea de Extremadura

VIII Legislatura

Número 123

21 de marzo de 2012

### SUMARIO

#### VIII. INFORMACIÓN

##### 8.1. Acuerdos, Resoluciones y Comunicaciones de los Órganos de la Cámara

ACUERDO DE LA MESA DE LA CÁMARA por el que se modifica la norma reguladora del registro general y del registro telemático de la Asamblea de Extremadura. 2

##### 8.3. Régimen Interior

RESOLUCIÓN del Presidente de la Asamblea de Extremadura, por la que se dispone el cese de D. Arcadio José Mancha Hernández-Pacheco como administrativo del Grupo Parlamentario Popular, con carácter de eventual. 15

ACUERDO de la Mesa de la Cámara por el que se dispone la publicación del nombramiento de D.<sup>a</sup> Rosa María Cangas Díaz, en comisión de servicio, en el puesto F52, Negociado Web y Recursos Informáticos, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura. 16

ACUERDO de la Mesa de la Cámara por el que se dispone la publicación del nombramiento de D. Demetrio Villarroel Perianes, en comisión de servicio, en el puesto F39, Unidad Informática y Sistemas Audiovisuales, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Funcionario de la Asamblea de Extremadura. 16

## VIII. INFORMACIÓN

### 8.1. Acuerdos, Resoluciones y Comunicaciones de los Órganos de la Cámara

ACUERDO DE LA MESA DE LA CÁMARA por el que se modifica la norma reguladora del registro general y del registro telemático de la Asamblea de Extremadura.

La aprobación en 2008 de la norma reguladora del Registro General y de creación del Registro Telemático del Parlamento, supuso un salto cualitativo y cuantitativo en la regulación de un derecho principal para los ciudadanos y para el desarrollo del ius in officium de los parlamentarios, cual es la regulación del Registro de la Asamblea de Extremadura.

Después de un periodo de tiempo en el que se han podido comprobar las carencias de la regulación anteriormente citada, la Mesa de la Cámara se propone la mejora de dichas normas con la presente modificación.

Los objetivos de esta modificación son, entre otros, mejorar la seguridad jurídica y física del Registro General, ampliar el acceso al mismo, con la modificación de su horario y mejorar las relaciones de los ciudadanos con sus representantes.

En virtud de lo expuesto, a propuesta del Letrado Mayor y Secretario General, la Mesa del Parlamento de Extremadura, en su sesión de 28 de febrero de 2012 adopta el siguiente

#### ACUERDO

**Artículo único.** Modificar la norma reguladora del registro general y del registro telemático de la Asamblea de Extremadura.

*Se modifican los artículos que a continuación se expresan de la norma reguladora del registro general y del registro telemático de la Asamblea de Extremadura, en los términos que asimismo se especifican:*

Uno. Se modifica el artículo cinco, que pasa a tener la siguiente redacción:

**Artículo 5.**

**No se registrarán los documentos anónimos.**

Dos. Se deroga el artículo seis.

**Artículo 6.**

**Derogado.**

Tres. Se añade un punto cuarto al artículo 8, que queda redactado con el siguiente tenor literal:

**Artículo 8.**

**4. El soporte informático garantizará la inamovilidad de los registros, de forma que no puedan modificarse bajo ningún concepto.**

Cuatro. Se modifica el artículo 10, que pasa a tener la siguiente redacción:

**Artículo 10.**

**A toda persona que presente un escrito en el Registro se le entregará una copia del mismo,**

una vez registrado.

Cinco. Se modifica el artículo doce, en su apartado uno, con la derogación del último párrafo, que pasa a tener la siguiente dicción literal:

#### **Artículo 12. Aportación de copias compulsadas**

**1. Cuando las normas permitan la aportación de copias compulsadas o cotejadas de documentos originales, el ciudadano podrá ejercer su derecho a la inmediata devolución del original por el funcionario encargado del Registro, una vez comprobada la identidad de la copia.**

Seis. Se modifican los apartados uno y tres del artículo trece, que quedan redactados del siguiente modo:

#### **Artículo 13.**

**1. El horario del registro se establece de 8 a 15 horas.**

**3. En caso de que los plazos para la presentación de documentos finalicen en sábado o en día inhábil, estos documentos podrán presentarse en el primer día hábil que le siga.**

Ocho. Se modifica el artículo catorce en su apartado uno, cuya redacción es la siguiente:

#### **Artículo 14.**

**1. El registro General estará custodiado por los funcionarios encargados del mismo.**

Nueve. Se derogan los apartados uno, dos y tres del artículo quince, manteniendo el apartado 4 cuya dicción literal es la siguiente:

#### **Artículo 15.**

**Los datos que se reciban en el Registro General serán tutelados de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en la normativa de desarrollo, y de la protección de los derechos fundamentales.**

Diez. Se añade un apartado nuevo al artículo quince, cuya redacción será la siguiente:

#### **Artículo 15.**

**2. Se enviarán de oficio al Gabinete de la Presidencia, a la Secretaría General, a los distintos servicios, Departamentos y funcionarios de la Cámara, los documentos que se presenten en el Registro y que necesiten para la realización de sus funciones.**

*De conformidad con lo dispuesto en el artículo 119.2 del Reglamento de la Cámara, la Norma Reguladora del Registro General y del Registro Telemático será publicada en su totalidad con la reenumeración correspondiente del articulado conforme a las modificaciones aprobadas, en el Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura, entrando en vigor y surtiendo sus efectos desde el mismo día de su publicación.*

Mérida, 28 de febrero de 2012. El Presidente del Parlamento de Extremadura; Fernando Jesús Manzano Pedrera.

**ANEXO****NORMAS REGULADORAS DEL REGISTRO GENERAL Y DEL REGISTRO TELEMÁTICO  
DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA.**

*(EN SU REDACCIÓN DADA POR EL ACUERDO DE LA MESA DE 28 DE FEBRERO DE 2012)*

**Normas de Regulación del Registro General y creación del Registro Telemático de la  
Asamblea de Extremadura****Exposición de Motivos****Capítulo I. Objeto y ámbito de aplicación.****Capítulo II. Del Registro General de la Asamblea de Extremadura.****Sección 1.ª Disposiciones generales.****Sección 2.ª Documentos registrables.****Sección 3.ª Presentación de documentos.****Capítulo III. Del Registro Telemático de la Asamblea de Extremadura.****Sección 1.ª Disposiciones generales.****Sección 2.ª Registro Telemático.****Capítulo IV. De las notificaciones telemáticas y certificados electrónicos.****Disposiciones adicionales****Disposición transitoria****Disposición derogatoria****Disposiciones finales****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La Constitución española de 1978, en su Título IV "Del Gobierno y de la Administración", artículo 105.b, establece el derecho que asiste a los ciudadanos de acceso a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas. Esta regulación está desarrollada en nuestro ordenamiento jurídico por el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: "Los ciudadanos en sus relaciones con la Administración tienen derecho al acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas en los términos previstos en la Constitución y en ésta u otras leyes".

Partiendo del precepto constitucional y su desarrollo legislativo, la Asamblea de Extremadura, superada ya la vieja discusión doctrinal de considerar a los Parlamentos como Administración pública, reguló su Registro General. Esta regulación viene establecida en las "Normas reguladoras sobre el Registro General de la Asamblea de Extremadura", publicadas en el Boletín Oficial de la Cámara número 206, de 30 de diciembre de 1998, normativa que entró en vigor el 1 de enero de 1999.

La Asamblea de Extremadura, que no es ajena a la época de grandes transformaciones que actualmente están acaeciendo en nuestra sociedad, es consciente de que el funcionamiento de las instituciones democráticas tiene que adaptarse a estos cambios, y los nuevos avances tecnológicos abren multitud de posibilidades que han de ser aprovechadas por nuestros poderes públicos.

Éstos están llamados a desempeñar un papel fundamental para conseguir una efectiva extensión e implantación del uso de las herramientas tecnológicas entre los ciudadanos. Por ello es necesario impulsar el uso de las técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en la actividad administrativa. En este sentido, resulta fundamental tener en cuenta las ventajas que desde el punto de vista de la gestión administrativa supone la presentación telemática, que va a permitir que el papel, en la medida de lo posible, vaya siendo sustituido por los documentos telemáticos, con los ahorros tanto económicos como de espacio físico que ello implica. A pesar de la denominación de los mismos como *registros*, nos encontramos ante una figura radicalmente distinta a los registros convencionales, de tal modo que las funciones y el funcionamiento de los registros telemáticos no pueden asimilarse al resto de los registros administrativos conocidos hasta nuestros días.

El punto de partida fue la adhesión al convenio suscrito por la Consejería de Presidencia de la Junta de Extremadura y la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre-Real Casa de la Moneda, para la prestación de servicios de certificación de firma electrónica. Conocidos y aceptados los términos del convenio, la Asamblea de Extremadura lo materializa en la puesta en marcha del Registro Telemático objeto de regulación en esta norma.

Con esta modificación de las normas del Registro de la Asamblea de Extremadura se pretende:

- Una nueva regulación del Registro General, con la que se alcancen mayor claridad y seguridad jurídica.
- Impulsar el uso de las técnicas telemáticas en la actividad de la Asamblea de Extremadura, con la creación de un Registro Telemático.
- Una mayor eficacia y un mejor servicio a todos los que se relacionen desde una situación u otra con la Asamblea de Extremadura.

Nuestra Cámara ha apostado por las tecnologías de la comunicación como instrumento que permite un mejor funcionamiento de las instituciones.

El artículo 23 de la Constitución consagra el derecho de los titulares de cargos representativos a ejercerlos en condiciones de igualdad y plenitud, con los requisitos que señalan las leyes. El derecho a presentar iniciativas por parte de las diputadas y diputados y por los grupos parlamentarios se presenta así como una facultad susceptible de tutela constitucional que debe ser garantizada por el órgano de gobierno de la Cámara.

Es en este contexto en el que la Mesa de la Asamblea de Extremadura desea proceder a regular el Registro General y un aspecto que, aunque accesorio, posee ineludibles efectos sobre el funcionamiento de la Asamblea: el Registro Telemático. Todo ello en el marco del nuevo Reglamento de la Asamblea, uno de cuyos objetivos fundamentales es el de propiciar el dinamismo y acercamiento del trabajo parlamentario, aspectos éstos en los que las nuevas tecnologías tienen un papel relevante, y que se plasman en esta regulación del Registro que el artículo 118.2 atribuye a la Mesa de la Cámara.

## CAPÍTULO I

### OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

#### Artículo 1. Objeto

1. La presente norma tiene por objeto regular el Registro General y la creación del Registro Telemático de la Asamblea de Extremadura, así como la regulación del uso de técnicas electrónicas, informáticas y telemáticas en el ejercicio de las potestades, derechos, facultades y

competencias previstos en el Reglamento de la Asamblea de Extremadura y asociados a las funciones y actividades que se desarrollan por la Cámara.

2. Las técnicas contenidas en el apartado anterior serán las que apruebe, en cada momento, la Mesa de la Cámara.

3. La Mesa de la Asamblea de Extremadura podrá habilitar sistemas de notificación y comunicación utilizando medios telemáticos de acuerdo con lo dispuesto en el Capítulo IV.

#### **Artículo 2. Ámbito de aplicación de la norma**

Esta norma será de aplicación a todos los órganos, servicios y unidades de la Asamblea de Extremadura.

### **CAPÍTULO II**

#### **DEL REGISTRO GENERAL DE LA ASAMBLEA DE EXTREMADURA**

##### ***Sección 1.ª Disposiciones generales***

#### **Artículo 3. Registro General**

1. La Asamblea de Extremadura dispondrá de un Registro General común para todos sus órganos, servicios y unidades administrativas.

2. El Registro General de la Asamblea de Extremadura depende de la Secretaría General, bajo la dirección del Letrado Mayor y Secretario General.

##### ***Sección 2.ª Documentos registrables***

#### **Artículo 4. Documentos registrables**

1. En el Registro General se hará el correspondiente asiento de todo documento cuyo remitente o firmante del mismo sea una persona física o jurídica, identificable y que manifieste su voluntad de dar, pedir, ofertar, reclamar o poner en conocimiento de un órgano o unidad administrativa del Parlamento un hecho o un derecho.

2. No se dará trámite a ningún documento sin que previamente haya sido anotado en el Registro General, siempre que así proceda dicha anotación.

3. También se anotará en el mismo la salida de los escritos o comunicaciones dirigidas a terceros.

#### **Artículo 5. Documentos no registrables**

No se registrarán los documentos anónimos.

##### ***Sección 3.ª Presentación de documentos***

#### **Artículo 6. Presentación de escritos y documentos**

1. La presentación de documentos parlamentarios en el Registro General se hará en los días y horas señalados en esta norma.

2. El régimen de presentación de documentos administrativos en el Registro General de la Asamblea de Extremadura se efectuará conforme a lo previsto en el artículo 38.4 de la Ley

30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 7. De los asientos en el Registro General**

1. Las anotaciones del Registro General llevarán numeración independiente en entradas y salidas.
2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los escritos y documentos, e indicarán la fecha y hora de la recepción o salida.
3. El número de cada asiento de entrada o salida será correlativo, comenzando la numeración al inicio de cada legislatura y hasta el final de la misma.
4. El Registro General se instalará en soporte informático, garantizando en todo caso la constancia, en cada asiento que se practique, de un número de orden correlativo, fecha de entrada, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente si procede, persona, órgano parlamentario o dependencia administrativa al que vaya dirigido y extracto, reseña o breve referencia del asunto comprendido en el cuerpo del escrito registrado.

El soporte informático garantizará la inamovilidad de los registros, de forma que no puedan modificarse bajo ningún concepto.

#### **Artículo 8. Sello del Registro**

1. Los documentos registrados en entrada o salida deberán sellarse.
2. El sello de registro deberá contener los datos siguientes:
  - a) Legislatura.
  - b) Indicación del tipo de registro; entrada o salida.
  - c) Número de entrada o salida
  - d) Fecha de registro, hora y minuto.

#### **Artículo 9. Recibos de presentación**

A toda persona que presente un escrito en el Registro se le entregará una copia del mismo, una vez registrado

#### **Artículo 10. Aportación de originales al procedimiento**

1. Cuando las normas reguladoras del correspondiente procedimiento o actuación administrativa requieran la aportación de documentos originales por los ciudadanos, éstos tendrán derecho a la expedición por el funcionario encargado del Registro de una copia sellada del documento original en el momento de su presentación.
2. El funcionario encargado del Registro cotejará la copia y el documento original. Comprobada la identidad de sus contenidos, remitirá este último a la unidad u órgano al que se dirige y entregará copia al ciudadano, una vez diligenciada con un sello en el que consten los siguientes datos:
  - a) Fecha y hora de anotación en el Registro del documento original y lugar de presentación.
  - b) Órgano o unidad a la que se dirige el documento original y extracto del objeto del procedimiento o actuación para cuya tramitación se aporta.

Se llevará un registro expresivo de las copias selladas que se expidan, en el que se anotarán los datos señalados en el párrafo anterior.

3. La copia sellada acreditará que el documento original se encuentra en poder de la Administración de la Asamblea de Extremadura, siendo válida a los efectos del ejercicio por el ciudadano del derecho reconocido en el artículo 35.f de la Ley 30/92, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como para solicitar, cuando proceda, la devolución o desglose del documento original, una vez finalizado el procedimiento o actuación administrativa correspondiente, de acuerdo, en todo caso, con lo dispuesto al respecto por la normativa aplicable. La copia sellada será entregada a la Asamblea de Extremadura en el momento en que el documento original sea entregado al interesado. Si se produjera la pérdida o destrucción accidental de la copia, su entrega se sustituirá por una declaración aportada por el ciudadano en la que exponga tal circunstancia.

#### **Artículo 11. Aportación de copias compulsadas**

1. Cuando las normas permitan la aportación de copias compulsadas o cotejadas de documentos originales, el ciudadano podrá ejercer su derecho a la inmediata devolución del original por el funcionario encargado del Registro, una vez comprobada la identidad de la copia.

2. El funcionario encargado del Registro, efectuado el cotejo de los documentos originales y sus copias y comprobada la identidad de sus contenidos, devolverá el documento original al ciudadano y remitirá la copia, una vez diligenciada con el sello o acreditación de compulsas y debidamente registrada, en su caso, a la unidad u órgano correspondiente.

3. La copia compulsada tendrá la misma validez que el original en el procedimiento administrativo de que se trate.

#### **Artículo 12. Horario del Registro**

1. El horario del registro se establece de 8 a 15 horas.

2. Excepcionalmente, la Mesa de la Cámara podrá habilitar horas y días distintos de los establecidos en el apartado anterior para la presentación de documentos relativos a un asunto determinado. Esta habilitación se pondrá en conocimiento inmediato de los diputados y diputadas de la Cámara a través de los respectivos grupos parlamentarios. La comunicación se efectuará por cualquier medio que acredite su recepción.

3. En caso de que los plazos para la presentación de documentos finalicen en sábado o en día inhábil, estos documentos podrán presentarse en el primer día hábil que le siga.

#### **Artículo 13. Garantías del Registro**

1. El registro General estará custodiado por los funcionarios encargados del mismo.

2. El Registro deberá cerrarse cada día y los asientos quedarán ordenados cronológicamente de acuerdo con las correlativas anotaciones practicadas.

3. Se imprimirán listados mensuales de entradas y salidas de documentos que incorporarán los asientos que diariamente se practiquen en el Registro. Con dichos listados se formarán, mediante un sistema de hojas móviles, los libros-registros que serán debidamente diligenciados por el funcionario encargado del Registro.

**Artículo 14. Acceso a los documentos del Registro.**

1. Los datos que se reciban en el Registro General serán tutelados de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en la normativa de desarrollo, y de la protección de los derechos fundamentales.
2. Se enviarán de oficio al Gabinete de la Presidencia, a la Secretaría General, a los distintos servicios, Departamentos y funcionarios de la Cámara, los documentos que se presenten en el Registro y que necesiten para la realización de sus funciones.

**Artículo 15. El archivo de documentos en el Registro General**

En el Registro General quedarán archivados y custodiados todos los documentos que sean objeto de tramitación en la Cámara.

**CAPÍTULO III****DEL REGISTRO TELEMÁTICO DE LA ASAMBLEA EXTREMADURA*****Sección 1.ª: Disposiciones generales*****Artículo 16. Definiciones**

A los efectos de lo dispuesto en esta norma:

- a) Se entiende por *medio* todo mecanismo, instalación, equipo o sistema de tratamiento de la información que permite, utilizando técnicas electrónicas, informáticas o telemáticas, producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones.
- b) Se entiende por *soporte informático* el medio informático sobre el cual es posible grabar y recuperar datos.
- c) Se entiende por *aplicaciones* todo programa o conjunto de programas informáticos que tienen por objeto el tratamiento electrónico de la información.
- d) Se entiende por *documento electrónico* el redactado en soporte electrónico que incorpore datos que estén firmados electrónicamente.
- e) Se entiende por *redes abiertas de comunicación* las infraestructuras de telecomunicación accesibles libremente por cualquier usuario de los servicios, que permiten la transmisión e intercambio de datos y el acceso a la información disponible en Internet mediante su conexión a medios informáticos.
- f) Se entiende por *redes internas de comunicación* las infraestructuras de red para uso interno de la organización basadas en los estándares y tecnologías de Internet a las que tiene acceso un número determinado de usuarios con el fin de compartir recursos.
- g) Se entiende por *consignación electrónica de fecha y hora* el sistema o servicio que permite acreditar el momento exacto en que la comunicación de un documento electrónico se produce y se accede a él por parte del destinatario.
- h) Se entiende por *firma electrónica avanzada* la firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por un medio que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control.
- i) Se entiende por *firma electrónica reconocida* la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma.

j) Se entiende por *certificado electrónico* el documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante, permitiendo confirmar su identidad.

#### **Artículo 17. Derechos y garantías**

1. En la utilización de soportes, medios y aplicaciones oficiales de la Cámara, la Mesa adoptará las medidas técnicas y de organización necesarias para asegurar la autenticidad, integridad, disponibilidad, conservación y, en su caso, confidencialidad de la información contenida en los documentos.

2. Lo dispuesto en esta norma se aplicará en todo caso de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el resto de normas que regulan la propiedad intelectual, el tratamiento electrónico de la información, así como la relativa a los servicios de la sociedad de la información.

#### **Sección 2.ª Registro Telemático**

#### **Artículo 18. Localización del Registro Telemático**

1. El Registro Telemático de la Asamblea de Extremadura se crea para la recepción y salida de solicitudes, escritos y documentos firmados electrónicamente a través de cualquier soporte informático reconocido según lo previsto en la presente norma.

2. El Registro Telemático está instalado en el Registro General de la Cámara, dependiente del Letrado Mayor y Secretario General de la Asamblea de Extremadura.

3. Para la utilización del Registro Telemático de la Asamblea de Extremadura es necesario que la Mesa de la Cámara apruebe previamente, con sujeción a los principios de simplificación, racionalización y normalización administrativa, los procedimientos que, dentro de su organización administrativa, serán objeto de tramitación telemática.

4. La administración de usuarios y el mantenimiento de los medios técnicos correspondientes al servidor central del Registro Telemático es competencia de la Secretaría General de la Cámara. Asimismo, las dudas o discrepancias que se produzcan acerca de la emisión o recepción de documentos electrónicos en este Registro las resolverá la Secretaría General de la Cámara; siendo también responsable de la actualización permanente de la información puesta a disposición del público a través de redes abiertas de comunicación.

5. Los interesados tendrán que disponer de un certificado electrónico expedido por alguno de los proveedores de servicios de certificación electrónica habilitado de conformidad con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Telemático.

6. El acceso a los servicios susceptibles de tramitación telemática contemplados en esta norma se realizará a través del portal de la Asamblea de Extremadura ([www.asambleaxe.es](http://www.asambleaxe.es)).

#### **Artículo 19. Funciones del Registro Telemático**

1. Al Registro Telemático le corresponden las siguientes funciones:

- a) La recepción y salida de documentos, solicitudes y escritos relativos a los trámites y procedimientos que la Mesa de la Cámara haya aprobado previamente.
- b) La anotación de los correspondientes asientos.

2. En ningún caso realizará funciones de expedición de copias selladas o compulsadas de los documentos que se transmitan junto con la solicitud o escrito.

#### **Artículo 20. Presentación de documentos en el Registro Telemático**

1. El Registro Telemático admitirá la presentación por medios telemáticos de solicitudes, escritos y documentos relativos a los trámites y documentos que apruebe previamente la Mesa de la Cámara conforme a lo establecido en esta norma. En la dirección electrónica de acceso al Registro figurará la relación actualizada de las solicitudes, escritos y documentos que pueden presentarse en el mismo.

2. Dicha presentación tiene carácter voluntario para los interesados, siendo alternativa a la utilización de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. La recepción en el Registro Telemático de solicitudes, escritos y documentos distintos de los que apruebe previamente la Mesa de la Cámara, no producirán ningún efecto. En este caso se archivarán y se tendrán por no presentadas, y así se comunicará al remitente.

#### **Artículo 21. Recepción**

1. La presentación de documentos en el Registro Telemático podrá hacerse durante las 24 horas del día, todos los días del año.

2. El Registro Telemático se rige por la hora y el día oficial en la Comunidad Autónoma de Extremadura, que figurará en la dirección electrónica de acceso al Registro.

3. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la recepción de solicitudes, escritos y documentos. La interrupción se anunciará a los usuarios del Registro Telemático con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada, y siempre que sea posible, el usuario visualizará un mensaje mediante el cual se comunicará tal circunstancia.

#### **Artículo 22. Recibo de presentación de documentos**

1. El Registro Telemático emitirá, por el mismo medio, un mensaje de confirmación de la recepción de la solicitud, escrito o documento en el que constarán los datos proporcionados por el interesado, junto con la acreditación de la fecha y hora en que se produjo la recepción y una clave de identificación de la transmisión. El mensaje de confirmación se configurará de forma que pueda ser impreso o archivado informáticamente por el interesado, y tendrá el valor de recibo de presentación a efectos de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. La no recepción de este mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje indicando error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido el registro del documento correctamente, y deberá realizarse la presentación por otros medios o en otro momento.

#### **Artículo 23. Cómputo de los plazos**

La presentación de solicitudes, escritos y documentos en el Registro Telemático se registrará, a los efectos de cómputo de los plazos fijados en días hábiles, por los siguientes criterios:

- a) Serán considerados días hábiles los así declarados para todo el territorio nacional, así como los de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- b) La entrada de las solicitudes, escritos y documentos recibidos en un día inhábil para el Registro Telemático se entenderá efectuada en la primera hora del día hábil siguiente.
- c) El Registro Telemático no realizará ni anotará salidas de escritos y documentos en días inhábiles.

#### **Artículo 24. Efectos de la presentación de documentos**

1. La presentación de solicitudes, escritos y documentos en el Registro Telemático tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
2. Asimismo, como norma general, con la presentación de solicitudes, escritos y documentos en el Registro Telemático habrá que incorporar aquellos textos que sean necesarios para la tramitación de los mismos.

#### **Artículo 25. Acceso a documentos electrónicos**

1. Los datos que se reciban en el Registro Telemático serán tutelados de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en la normativa de desarrollo.
2. El derecho de acceso conlleva el derecho a obtener copias o certificados de los documentos cuyo examen sea autorizado por el órgano competente. La emisión de copias y certificados en forma de documentos o soportes electrónicos deberá contar, para su validez, con la firma electrónica reconocida del funcionario encargado del Registro o de aquel funcionario a cuyo cargo esté el documento.

#### **Artículo 26. Archivo de documentos electrónicos**

1. Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan a través del Registro Telemático serán archivados y custodiados en medios o soportes electrónicos por el responsable del Registro. Para su archivo podrá utilizarse el mismo formato o soporte en el que se originó el documento electrónico originario o cualquier otro que asegure la identidad e integridad de la información que el documento contenga.
2. En todo caso, los medios o soportes en que se almacenen los documentos electrónicos contarán con las medidas de seguridad que garanticen la integridad, protección y conservación de los documentos almacenados y, en particular, la identificación de los usuarios y el control de acceso de los mismos.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS NOTIFICACIONES TELEMÁTICAS Y CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS**

##### **Artículo 27. Disposiciones generales**

La Mesa de la Asamblea de Extremadura podrá habilitar sistemas de notificación y comunicación utilizando medios telemáticos de acuerdo con lo dispuesto en este capítulo.

##### **Artículo 28. Supuestos de aplicación**

Podrá practicarse la notificación a los interesados por medios telemáticos cuando los interesados lo hayan manifestado expresamente por alguno de los siguientes modos:

- a) Indicando el medio telemático como preferente para la recepción de notificaciones en su solicitud, escrito o comunicación.
- b) Consintiendo dicho medio a propuesta de la Asamblea de Extremadura.

#### **Artículo 29. Dirección electrónica**

1. Para la eficacia de la notificación telemática, todo interesado que manifieste su voluntad de ser notificado por este medio en cualquier procedimiento deberá disponer de una dirección electrónica habilitada para ello, que será única para todas las posibles notificaciones a practicar por la Asamblea de Extremadura.

2. La dirección electrónica única deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Poseer identificadores de usuario y claves de acceso para garantizar la exclusividad de su uso.
- b) Contar con mecanismos de autenticación que garanticen la identidad del usuario.
- c) Contener los mecanismos de cifrado para proteger la confidencialidad de los datos.
- d) Cualquier otro requisito que se fije por la Mesa de la Cámara.

3.- La dirección electrónica única tendrá vigencia indefinida, excepto en los supuestos siguientes:

- a) Solicitud de revocación por su titular.
- b) Por fallecimiento de la persona física o extinción de la personalidad jurídica.
- c) Cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene.
- d) Por el transcurso de tres años sin que se utilice para la práctica de notificaciones.

En los supuestos anteriores se producirá la inhabilitación de la dirección electrónica única, comunicándose así al interesado.

#### **Artículo 30. Procedimientos en los que se practica notificación telemática**

1. La notificación se practicará por medios telemáticos sólo para los procedimientos expresamente señalados por el interesado, conforme a lo dispuesto por el artículo 29 de esta norma.

2. Durante la tramitación del procedimiento, el interesado únicamente podrá requerir a la Asamblea de Extremadura que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios telemáticos cuando concurren razones técnicas justificadas. En este caso podrán utilizarse los demás medios admitidos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Artículo 31. Justificante de la notificación telemática**

1. El sistema de notificación telemática generará automáticamente un justificante de la recepción que deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica asignada al interesado y el acceso de éste al contenido del mensaje de notificación, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

2. Cuando existiendo constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica, transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se comprue-

be la imposibilidad técnica o material del acceso, a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **Artículo 32. Sustitución de certificados en soporte papel**

1. Siempre que el interesado así lo autorice o una norma de rango legal lo disponga, se podrá expedir por vía telemática documentos que tengan el valor de certificado electrónico, que sustituirán a los emitidos en soporte papel.
2. En todo caso, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo dispuesto en esta norma con estricta sujeción a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

### **Artículo 33. Certificados electrónicos**

1. El certificado electrónico contendrá los datos objeto de certificación y la firma electrónica de la autoridad competente para expedirlos.
2. La expedición de un certificado electrónico se realizará:
  - a) A solicitud del interesado, a quien le será enviado o puesto a disposición para su remisión al órgano que lo requiere.
  - b) A instancia del órgano requirente, bien a iniciativa del interesado o del propio órgano requirente siempre que cuente con el expreso consentimiento de aquel, salvo que el acceso esté autorizado por una ley. En este supuesto, la petición de certificado identificará el trámite o procedimiento para el que se requiere y hará constar que se dispone del consentimiento expreso del interesado o la norma que lo exceptúe.

### **Artículo 34. Eficacia de los certificados electrónicos**

1. Los certificados electrónicos producirán idénticos efectos a los expedidos en soporte papel.
2. A tal efecto, su contenido podrá ser impreso en soporte papel, en el que la firma manuscrita será sustituida por un código de verificación generado electrónicamente que permita, en su caso, contrastar su autenticidad accediendo por medios electrónicos o telemáticos a los archivos del órgano u organismo emisor.
3. El certificado electrónico podrá tener valor de documento público si es emitido por el funcionario competente en el ejercicio de sus funciones, siempre que haya sido solicitado y expedido como tal.

### **Disposición adicional primera. Puesta en funcionamiento del Registro Telemático.**

El Registro Telemático único que regula esta disposición entrará en funcionamiento en el día y la hora que se fijen por acuerdo de la Mesa de la Cámara.

### **Disposición adicional segunda. Manual operativo.**

Las instrucciones sobre el empleo de los medios electrónicos, informáticos y telemáticos, para los efectos establecidos en estas normas, se establecerán en un manual operativo que elaborará y adaptará la Secretaría General de la Asamblea de Extremadura.

**Disposición adicional tercera. Aplicación de medidas para accesibilidad de ciertos colectivos.**

La Mesa de la Cámara deberá garantizar las técnicas que hagan posible la accesibilidad de los colectivos de discapacitados y de las personas de edad avanzada a los servicios contemplados en la presente regulación. Asimismo, dicho órgano podrá exigir que en las páginas de Internet, cuyo diseño o mantenimiento financie, se apliquen los criterios de accesibilidad mencionados.

**Disposición transitoria única. Aplicación de la norma a los procedimientos en curso.**

La presente norma no será aplicable a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor. Esta misma regla se aplicará a los procedimientos que se incorporen al sistema con posterioridad a la presente disposición en virtud de lo que disponga la Mesa de la Asamblea de Extremadura.

**Disposición derogatoria única. Derogación de disposiciones.**

Quedan derogadas las disposiciones de igual o inferior rango en lo que se opongan o contradigan a lo dispuesto en la presente norma.

**Disposición final primera. Habilitación normativa de desarrollo y ejecución.**

Se faculta al Letrado Mayor-Secretario General de la Cámara para dictar las normas de desarrollo y ejecución de esta norma.

**Disposición final segunda. Entrada en vigor.**

La presente norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el *Boletín Oficial de la Asamblea de Extremadura*.

### 8.3. Régimen Interior

RESOLUCIÓN del Presidente de la Asamblea de Extremadura, por la que se dispone el cese de D. Arcadio José Mancha Hernández-Pacheco como administrativo del Grupo Parlamentario Popular, con carácter de eventual.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 119.2 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el B.O.A.E. de la siguiente resolución del Presidente de la Asamblea de Extremadura:

De conformidad con lo establecido en el artículo 6.4 del Estatuto del Personal al servicio de la Asamblea de Extremadura, dispongo el cese de D. Arcadio José Mancha Hernández-Pacheco, con carácter de personal eventual, como Administrativo del Grupo Parlamentario Popular, puesto E24, de la Relación de Puestos de Trabajo del Personal Eventual de la Asamblea de Extremadura, con efectos económicos y administrativos del día 16 de marzo de 2012.

En Mérida, a 16 de marzo de 2012.