



I. Disposiciones Generales

DEPARTAMENTO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ORDEN de 25 de febrero de 2013, del Consejero de Hacienda y Administración Pública, por la que se regula el procedimiento telemático en el ámbito de formación y perfeccionamiento del Instituto Aragonés de Administración Pública y se crea el Registro informatizado de actividades formativas.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos obligan a las administraciones públicas, por un lado a impulsar el empleo de técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos y por otro, al establecimiento de los principios básicos de utilización.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón estas previsiones se encuentran reguladas en el Decreto 228/2006, de 21 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se crea el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se regula la tramitación de procedimientos administrativos por medios electrónicos y se establecen otras medidas en materia de administración electrónica, que fue modificado por el Decreto 81/2011, de 5 de abril.

Los medios electrónicos disponibles se recogen en el Decreto 129/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan las relaciones de la administración de la Comunidad Autónoma de Aragón con su personal mediante el uso de redes telemáticas y se crea el Directorio Electrónico Único.

El Decreto 320/2011, de 27 de septiembre, del Gobierno de Aragón, por el que se establece la estructura orgánica del Departamento de Hacienda y Administración Pública, determina como competencia del Departamento la formación del personal en el ámbito de administración general y, en concreto en su artículo 25 establece que, bajo la superior dirección del Director General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, al Instituto Aragonés de Administración Pública le corresponde la gestión de la formación del personal vinculado a la Comunidad Autónoma de Aragón, a excepción de la que sea específica del personal docente y estatutario y el de los cuerpos al servicio de la Administración de Justicia, teniendo atribuida la cooperación en la formación del personal de las Entidades Locales.

Finalizadas las actividades formativas, el Instituto Aragonés de Administración Pública emite los diplomas acreditativos de las actividades realizadas.

El Instituto Aragonés de Administración Pública, en materia de formación, actualización y perfeccionamiento del personal correspondiente, precisa acomodar su actividad a los medios electrónicos disponibles.

Es necesario aprovechar el avance de los servicios telemáticos que ofrece el Gobierno de Aragón, entre los que se encuentra la plataforma de firma electrónica y el sistema de gestión de documentos electrónicos para regular la actuación automatizada del Instituto Aragonés de Administración Pública en el ámbito de la formación.

A tenor de lo dispuesto en el Decreto 129/2006, de 23 de mayo, los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma tienen la condición de usuarios con acceso a la aplicación desde el Portal del Empleado, que viene utilizándose, desde el año 2007 como medio voluntario y no exclusivo de presentación de solicitudes y obtención de información en el ámbito de la formación del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Los empleados públicos de cualquier Administración constituyen un colectivo de personas físicas incluido en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, por cuanto tienen garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos por su pertenencia a una Administración Pública. Son personas empleadas, en edad laboral que pretenden formarse para el desarrollo de su trabajo en la Administración de pertenencia.

Se hace preciso regular el procedimiento telemático de comunicación entre solicitantes de acciones formativas, alumnos e Instituto Aragonés de Administración Pública para conocimiento general.

La presente orden crea y regula el Registro informatizado de actividades formativas del Instituto Aragonés de Administración Pública que estará alojado en la sede electrónica del Gobierno de Aragón. En este Registro constarán las actividades formativas organizadas por el Instituto que conlleven la emisión de diplomas acreditativos, las solicitudes de participación a ellas, las Resoluciones en las que consten la relación de personas que, en cada actividad,



han obtenido diploma acreditativo de su participación y los diplomas acreditativos expedidos a los participantes.

Asimismo, se regula la emisión electrónica de tales diplomas acreditativos de participación, que facilitará su aportación y prueba ante las distintas Administraciones Públicas, y ante cualquier entidad pública o privada en las que sea necesaria su justificación, sin menoscabo de la garantía de autenticidad al utilizar en su expedición el certificado electrónico de órgano de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 11/2007, de 22 de junio.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 228/2006, de 21 de noviembre y el Decreto 320/2011, de 27 de diciembre, dispongo:

Artículo 1. *Objeto.*

Es objeto de la presente orden regular el procedimiento telemático en materia de formación y perfeccionamiento de los empleados públicos a quienes vayan dirigidas las actividades formativas gestionadas por el Instituto Aragonés de Administración Pública, en adelante el Instituto.

El procedimiento telemático se llevará a cabo según las características técnicas que se describen en el anexo técnico.

Artículo 2. *Ámbito subjetivo de aplicación.*

1. El procedimiento telemático de la actividad formativa objeto de esta orden va dirigido a los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma y de otras administraciones públicas en Aragón que puedan participar en las acciones formativas según los requisitos de cada convocatoria.

2. La gestión de las relaciones entre los empleados públicos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón se ordenará a través del Portal del Empleado.

3. La gestión de las relaciones entre los empleados públicos de otras administraciones y el Instituto Aragonés de Administración Pública, respecto de la formación en la que se contemple su participación, se ordenará a través de los medios telemáticos accesibles en la sede electrónica del Gobierno de Aragón en aplicación de lo dispuesto en el artículo 27.6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Artículo 3. *Solicitudes.*

1. Las solicitudes de participación en las actividades formativas de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón se formalizarán telemáticamente a través del Portal del Empleado según los requisitos que se determinen en cada una de las actividades.

2. Las solicitudes de participación en las actividades formativas de los empleados públicos de otras administraciones se formalizarán a través del entorno de tramitación telemática accesible desde la sede electrónica del Gobierno de Aragón utilizando certificado electrónico reconocido.

Artículo 4. *Admisiones y participantes.*

1. El correo electrónico es el medio ordinario de comunicación entre el Instituto Aragonés de Administración Pública y los participantes en las actividades de formación. El Instituto Aragonés de Administración Pública podrá enviar por este medio la admisión, así como cualquier otra cuestión relativa a la actividad de formación.

2. Los solicitantes y participantes en actividades formativas se comunicarán con el Instituto Aragonés de Administración Pública a través de la dirección electrónica publicada en la sede electrónica del Gobierno de Aragón.

3. En las comunicaciones al personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, el Instituto utilizará la dirección electrónica corporativa individual. Las comunicaciones al personal de otras administraciones se realizarán a través de la dirección de correo electrónico que haya comunicado en su solicitud que deberá corresponder con un dominio corporativo.

Artículo 5. *Resoluciones.*

1. El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, finalizada cada actividad formativa, y de conformidad con las bases de la convocatoria, determinará los participantes con derecho a obtener diploma mediante resolución firmada con certificado digital que le identifica como titular de la competencia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 19 y 38 de la Ley 11/2007, de 22 de julio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.



2. Las Resoluciones sobre obtención de diploma especificarán la acción formativa a la que se refiere identificándola por su código, su denominación, los datos de celebración y horas lectivas, así como la relación de participantes con derecho a diploma acreditativo de su participación, el tipo de diploma y el número de orden del diploma a emitir. Cuando existan varias Resoluciones del Director del Instituto para una actividad formativa, vendrán numeradas por orden cronológico.

Artículo 6. Emisión electrónica de diplomas.

1. A los participantes de una acción formativa con derecho a obtener diploma acreditativo al estar incluidos en una resolución, recogida en el artículo 5, les será emitido el diploma firmado con sello electrónico de órgano del Instituto Aragonés de Administración Pública.

2. Los diplomas relacionados en una resolución se generarán por una actuación administrativa automatizada, que se inicia una vez firmada la resolución por el Director del Instituto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, que regula los sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

Artículo 7. Registro informatizado de actividades formativas del Instituto Aragonés de Administración Pública.

1. Se crea el Registro informatizado de actividades formativas del Instituto Aragonés de Administración Pública, que se alojará en la sede electrónica del Gobierno de Aragón.

2. El Registro contendrá las circunstancias y características de las actividades formativas organizadas por el Instituto que den lugar a la obtención de diploma.

Del mismo modo, el Registro contendrá los datos de las solicitudes, las Resoluciones, los diplomas acreditativos de participación y los datos de profesores, ponentes o conferenciantes que, como personas físicas puedan obtener un certificado.

Artículo 8. Comunicación de la emisión de diplomas.

1. El Instituto Aragonés de Administración Pública publicará, el último día hábil de cada mes, en la sede electrónica del Gobierno de Aragón los diplomas electrónicamente emitidos.

2. Los empleados de la administración autonómica tendrán acceso a esta información, a través del Portal del Empleado, previa autenticación.

Los empleados de otras administraciones públicas accederán desde la sede electrónica del Gobierno de Aragón utilizando certificado electrónico reconocido.

3. El Instituto Aragonés de Administración Pública podrá informar a cada interesado de la emisión de su diploma por el medio que estime apropiado.

Artículo 9. Consulta y verificación.

1. Cada participante tendrá acceso a sus diplomas electrónicos emitidos por el Instituto Aragonés de Administración Pública para su consulta, verificación o descarga a través del Portal del Empleado mediante autenticación o en la sede electrónica del Gobierno de Aragón utilizando certificado electrónico reconocido.

2. En la sede electrónica del Gobierno de Aragón estará disponible la consulta, descarga y verificación por terceros ante los que cada interesado requiera aportar el diploma que acredita la formación recibida. Para el acceso será preciso que el interesado aporte el Código Seguro de Verificación (CSV) y su Número de Identificación Fiscal.

Artículo 10. Datos de carácter personal.

1. La solicitud de actividades formativas del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón toma datos de los ficheros de datos de carácter personal "Directorio Electrónico Único" creado por el Decreto 129/2006, de 23 de mayo y "SIRHGA", creado mediante el Decreto 28/2010, de 9 de marzo, en los que se han adoptado todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos gestionados por el Departamento que ejerza las competencias de gestión de personal y ante el que se podrán hacer efectivas las garantías, derechos y obligaciones reconocidos en la legislación sobre protección de datos de carácter personal, en particular, los derechos de acceso, rectificación y cancelación de datos, que, en su caso, sean solicitados por los usuarios.

2. Los datos relativos a empleados de otras Administraciones Públicas recogidos mediante sus solicitudes de admisión a actividades de formación se incorporarán al fichero de datos de carácter personal denominado "Solicitantes de acciones formativas", del que es órgano responsable el Instituto Aragonés de Administración Pública y ante el que se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación.



El fichero se crea con la denominación "Solicitantes" por Decreto 98/2003, de 29 de abril, del Gobierno de Aragón, por el que se regulan los ficheros de datos de carácter personal, y se modifica por Decreto 149/2010, de 7 de septiembre, del Gobierno de Aragón por el que se crean, modifican y suprimen ficheros de carácter personal, en el que, entre otros aspectos, se modifica el nombre del fichero que se sustituye por "Solicitantes de acciones formativas".

3. Los datos obtenidos se utilizarán para la gestión, seguimiento y desarrollo del curso.

Artículo 11. Otras acciones formativas.

Excepcionalmente, si por aplicación de disposiciones en vigor, el Instituto Aragonés de Administración Pública realizase acciones formativas dirigidas a colectivos no recogidos en esta orden, el Director del Instituto en su convocatoria hará público el modelo de solicitud de participación a utilizar, así como la emisión de certificado de participación en formato no electrónico, en atención a las circunstancias y al colectivo a quien vaya dirigida la actividad de formación.

Disposición transitoria única. Diplomas no emitidos a la entrada en vigor.

El Instituto Aragonés de Administración Pública emitirá electrónicamente los diplomas de las actividades formativas que, a la fecha de entrada en vigor de esta orden, hayan concluido y todavía no se hayan emitido los correspondientes diplomas.

Disposición derogatoria única. Objeto de derogación.

Queda derogada la Resolución de 4 de enero de 2006, del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se publica el modelo normalizado de solicitud para participar en los cursos organizados por este Instituto, publicada en el "Boletín Oficial de Aragón" número 3, de 11 de enero.

Disposición final primera. Habilitación para la ejecución y desarrollo.

El Director del Instituto Aragonés de Administración Pública dictará las instrucciones complementarias necesarias para la aplicación de lo dispuesto en la presente orden, que serán publicadas en la sede electrónica del Gobierno de Aragón.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

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

Zaragoza, 25 de febrero de 2013.

**El Consejero de Hacienda
y Administración Pública,
JOSÉ LUIS SAZ CASADO**

ANEXO TÉCNICO

1. El sistema se alojará en servidor seguro realizándose la transmisión de datos mediante protocolo SSL o protocolo seguro superior, garantizándose tanto la identidad de los servidores corporativos como la confidencialidad de la información transmitida y estará incluida en el área dedicada a la tramitación electrónica de la sede electrónica del Gobierno de Aragón.
2. El sistema permitirá la verificación de la información de firma electrónica y sellado temporal asociada a los documentos electrónicos o la exportación de dicha información para su verificación por parte de terceros.
3. Los empleados de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón realizarán la solicitud de asistencia a los cursos y la posterior consulta y descarga de sus diplomas electrónicos a través del aplicativo de Acciones Formativas del Instituto Aragonés de Administración Pública, ubicado dentro del Portal del Empleado (<http://portalempleado.aragon.es>), previa identificación con su usuario de dicho portal.
4. Para empleados de otras administraciones, el proceso de solicitud y la consulta posterior del diploma se realizarán a través de navegador Web estándar, y los requerimientos mínimos de hardware y software serán los que determine el fabricante del mismo. Dicho navegador deberá permitir la instalación de los módulos de firma electrónica necesarios para el uso de certificados electrónicos de los proveedores de servicios de Certificación admitidos por el Gobierno de Aragón. Será necesario que el navegador utilizado para cumplimentar la solicitud tenga instalado y debidamente configurado un plugin que permita la lectura y rellenado de formularios PDF conforme al estándar ISO/IEC 32000-1:2008 (Pdf 1.7). Los requerimientos necesarios para acceder al sistema se encuentran en la página web de la Oficina Virtual de Trámites del Gobierno de Aragón (www.aragon.es/OficinaVirtualTramites).
5. Cuando resulte exigible conforme a lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, los usuarios realizarán firma reconocida mediante la utilización de certificados electrónicos reconocidos conforme a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, que se ajusten a la recomendación UIT X.509 versión 3 o superiores (ISO/IEC 9594-8:1997).
6. No podrán utilizarse certificados electrónicos caducados o revocados para proceder a la firma de solicitudes. Al mismo tiempo, los certificados electrónicos usados por los usuarios habrán de ser expedidos por una de las autoridades de certificación reconocidas admitidas por el Gobierno de Aragón. La relación de autoridades de certificación reconocidas admitidas estará disponible en la sede electrónica del Gobierno de Aragón, en el área dedicada a la tramitación electrónica.
7. Cuando resulte exigible conforme lo dispuesto en la Ley 11/2007, en las solicitudes, documentos y recibos electrónicos se utilizará firma electrónica reconocida conforme al estándar ETSI TS 101 733 V1.7.3 (CadES), o versiones superiores del mismo, incluyendo referencia temporal cierta aportada por tercero de confianza (TimeStamp).