

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2019-1381 *Orden PRE/9/2019, de 13 de febrero, por la que se regula el uso del sistema de información DEVA, de gestión electrónica de solicitudes de vacaciones, permisos y licencias de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de la misma.*

Con la entrada en vigor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se da un fuerte impulso a la implantación generalizada de la administración electrónica para todo tipo de procedimientos administrativos, con el propósito de suprimir por completo el uso del soporte papel en los expedientes administrativos, aumentando con ello la eficiencia y eficacia de la Administración, tanto en la gestión interna como en sus relaciones con la ciudadanía. Es decir, prestando más y mejores servicios a la ciudadanía con menos gasto público.

Por otra parte, en esta Administración existe un elevado volumen de solicitudes de vacaciones, permisos y licencias, tramitadas íntegramente en soporte papel, que está provocando un elevado coste por su gestión manual junto con importantes retrasos en la finalización de las correspondientes tramitaciones, lo cual provoca, entre otros efectos negativos, un gran retraso en la confirmación de la resolución de aprobación final de lo solicitado por los/las empleados/as públicos.

Por todo ello, la Dirección General de Organización y Tecnología ha procedido a desarrollar un sistema informático que permitirá al personal de esta Administración, que tengan acceso al portal web interno denominado PAS, la gestión íntegramente electrónica de este tipo de solicitudes.

Una vez ha entrado en vigor el Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos, resulta preciso proceder a la aprobación del uso corporativo del sistema de información de gestión de solicitudes de vacaciones, permisos y licencias, también denominado "DEVA", para la gestión informática integral en soporte electrónico de este tipo de solicitudes por parte del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, dentro del ámbito de aplicación de ese Decreto. Además, el artículo 5.4 de ese Decreto establece que "Los sistemas de información corporativos que vayan a ser utilizados por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el ejercicio de sus potestades, desarrollo de su actividad administrativa y en sus relaciones con los ciudadanos/as habrán de ser previamente aprobados por ésta por medio de Orden del/la titular de la Consejería con competencias en materia de administración electrónica, previo informe preceptivo de la Dirección General competente en materia de administración electrónica".

Por lo tanto, en ejercicio de la habilitación expresa prevista en la disposición final primera del Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos,

VIERNES, 22 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 38

DISPONGO

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto regular el uso corporativo del sistema de información de gestión de solicitudes de vacaciones, permisos y licencias, también denominado "DEVA", para los empleados públicos de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de la misma.

Artículo 2. Sistema de información de gestión de solicitudes de vacaciones, permisos y licencias (DEVA).

1. El sistema de información "DEVA", es un sistema de información de uso corporativo que, junto con los restantes módulos y sistemas con los que se integra de esta administración y especialmente con el sistema de información de gestión del personal y nómina denominado BAHÍA, permite informatizar el ciclo de vida completo de la tramitación de los expedientes relativos a las solicitudes de vacaciones, permisos y licencias que no tengan efectos en las retribuciones mensuales, realizadas en soporte electrónico por el personal de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de la misma.

Para mayor claridad, en el apartado "DEVA" del área de "Recursos humanos" del portal web de los empleados públicos, denominado PAS, se publicará una relación con los tipos de licencias y permisos para los cuales se utilizará el sistema de información DEVA en su tramitación.

2. El sistema de información DEVA cumple todas las exigencias legales establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; las previsiones de los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad, aprobados por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, y el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero; lo establecido en el Reglamento (UE) nº 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior; el 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 (Reglamento general de protección de datos), junto con la restante normativa nacional en materia de protección de datos personales; el Decreto 60/2018, de 12 de julio, por el que se regula el régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el uso de medios electrónicos en su actividad administrativa y sus relaciones con los ciudadanos; y el Decreto 42/2017, de 22 de junio, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Autorización y Uso de la firma electrónica de autoridades y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y su Sector Público, junto con la restante normativa autonómica desarrollada en relación a esta materia.

Artículo 3. Sistema de identificación y firma necesario para el uso del sistema de información DEVA.

1. Empleado/a público solicitante.

Los/las empleados/as públicos, que usen el sistema DEVA, para la formalización de una solicitud de vacaciones o permisos o licencias deberán utilizar el sistema de clave concertada con registro previo como sistema de identificación y firma electrónica conforme a lo establecido en el Decreto 42/2017, de 22 de junio, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Autorización y Uso de la firma electrónica de autoridades y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y su Sector Público.

2. Responsable de unidad o equivalente.

Los responsables de las unidades administrativas o equivalente, competentes de informar en relación a las solicitudes de vacaciones o permisos o licencias del personal que tenga asig-

VIERNES, 22 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 38

nado, que usen el sistema DEVA, deberán utilizar para ello un sistema de identificación y firma electrónica basado en certificado cualificado, conforme a lo establecido en el Decreto 42/2017, de 22 de junio, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Autorización y Uso de la firma electrónica de autoridades y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y su Sector Público.

Todos ello, sin perjuicio de que podrán utilizar este sistema mediante un sistema de clave concertada con registro previo cuando sólo ejecuten funciones de consultas de la información relativa al personal de su competencia, sin realizar la firma de acto administrativo alguno.

3. Los titulares de órganos directivos, organismos autónomos y equivalentes.

Los titulares de órganos directivos, organismos autónomos y equivalentes, competentes de la emisión de la resolución por la cual se acuerda conceder o denegar la correspondiente solicitud de vacaciones o permisos o licencias, que usen el sistema DEVA, deberán utilizar para ello un sistema de identificación y firma electrónica basado en certificado cualificado, conforme a lo establecido en el Decreto 42/2017, de 22 de junio, por el que se regula el Régimen Jurídico de la Autorización y Uso de la firma electrónica de autoridades y empleados públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y sus Sector Público.

Todos ello, sin perjuicio de que podrán utilizar este sistema mediante un sistema de clave concertada con registro previo cuando sólo ejecuten funciones de consultas de la información relativa al personal de su competencia, sin realizar la firma de acto administrativo alguno.

Artículo 4. Permisos de acceso para los usuarios del sistema de información DEVA.

1. Podrá utilizar el sistema DEVA el/la empleado/a público de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de la misma, que tenga acceso al uso de los servicios de la intranet corporativa administrada por la Dirección General de Organización y Tecnología y que cuente con la correspondiente clave de acceso al área de "Recursos humanos" del portal web de los empleados públicos, denominado PAS.

2. Para todos/as los/las usuarios/as actuales que tengan el referido acceso o para los futuros, en el mismo momento en que se les asigne un perfil de acceso a dicha intranet corporativa, la Dirección General de Organización y Tecnología implementará de oficio en el sistema DEVA un perfil de uso que les permitirá, entre otras funciones, mantener (altas, modificaciones y bajas) y consultar sus solicitudes de vacaciones, permisos y licencias; además, para aquellos que ocupen una jefatura de unidad o equivalente se les asignará también el perfil necesario para la emisión del correspondiente informe sobre las solicitudes de los ocupantes de los puestos adscritos a su unidad, así como para utilizar las correspondientes funciones de explotación en modo consulta de la información relativa a ese personal. Por otra parte, para los titulares de órganos directivos, organismos autónomos y equivalentes que lo necesiten se les implementará también de oficio el perfil necesario para emitir las resoluciones de acuerdo sobre dichas solicitudes, tanto para el personal asignado a su ámbito competencial como para el de otros órganos en los que pueda actuar en la condición de suplente por ausencia de su titular, así como para utilizar las correspondientes funciones de explotación en modo consulta de la información relativa a ese personal

3. Para aquellos casos en los que no se haya implementado de oficio por parte de la Dirección General de Organización y Tecnología el adecuado perfil de acceso o por ser necesaria la modificación del perfil que se asignó, los órganos directivos, organismos autónomos y equivalentes de esta administración, para los/las empleados/as públicos adscritos/as a su ámbito organizativo, podrán autorizar, en soporte documental electrónico, la concesión de un perfil específico de acceso a este sistema. Para la implementación técnica de estas autorizaciones, las mismas se enviarán a la Dirección General de Organización y Tecnología.

Artículo 5. Órgano responsable del servicio y de la información del sistema de información DEVA.

La Dirección General de Organización y Tecnología, como órgano directivo competente en materia de organización, es el responsable de la información y del servicio, conforme lo esta-

VIERNES, 22 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 38

blecido en el Real Decreto 3/2010 de 8 de enero, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad; igualmente, es el órgano responsable del adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas en el 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, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en la restante normativa en materia de protección de datos personales.

Artículo 6. Órgano responsable tecnológico del sistema de información DEVA.

La Dirección General de Organización y Tecnología, como órgano directivo competente en materia de informática, es el responsable de la implantación, soporte y administración técnica del sistema de información DEVA, siendo el responsable del sistema conforme se establece en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, que regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Igualmente, este órgano será el responsable de la administración técnica general del acceso al uso del sistema, implementando y manteniendo los correspondientes perfiles de acceso de los usuarios del sistema conforme a lo establecido en el artículo 4 de esta Orden.

Artículo 7. Incidencias técnicas.

1. La Dirección General de Organización y Tecnología, por problemas técnicos que impidan el adecuado funcionamiento del sistema DEVA o por labores de mantenimiento planificadas, podrá suspender el uso de este sistema informando de ello previamente en el portal web "PAS" y una vez se restablezca su normal funcionamiento.

2. En los citados supuestos técnicos, en los que no es posible el uso del sistema DEVA para la tramitación de las referidas solicitudes, se podrá utilizar el soporte papel tal y como se viene haciendo hasta la fecha actual en la tramitación de este tipo de procedimientos, hasta que se restablezca el servicio del sistema, lo cual deberá ser comunicado a través del portal web "PAS" por la Dirección General de Organización y Tecnología.

Disposición final primera. Implementación de perfiles de acceso y firmas electrónicas.

En el plazo máximo de un mes por la Dirección General de Organización y Tecnología en coordinación con las secretarías generales, adoptarán las medidas oportunas para que cuenten con el correspondiente perfil de acceso los/as empleados/as públicos y los/las titulares de órganos directivos, organismos autónomos y equivalentes, así como los responsables de unidades administrativas cuenten con sistema de identificación y firma electrónica basado en certificado cualificado.

Disposición final segunda. Implementación del uso del sistema DEVA para la tramitación de solicitudes de permisos y licencias con efectos retributivos.

Por resolución de la persona titular de la Consejería con competencias en materia de Función Pública, que deberá ser publicada en el portal web "PAS", se podrá establecer la fecha a partir de la cual el sistema de información DEVA será utilizado para la tramitación de licencias y permisos que tengan efectos retributivos para el/la empleado/a público.

Disposición final tercera. Entrada en Vigor.

La presente Orden entrará en vigor un mes después del día de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 13 de febrero de 2019.
El consejero de Presidencia y Justicia,
Rafael Ángel de la Sierra González.

2019/1381

CVE-2019-1381