



RESOLUCION 13/2020 DE LA AGENCIA ESTATAL DE SEGURIDAD FERROVIARIA SOBRE ADMISIÓN DE DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS DEPOSITADOS EN REPOSITORIOS

Los procedimientos y aplicaciones utilizadas por la administración general del Estado (AGE) y la AESF para el registro electrónico de entrada imponen limitaciones al tamaño máximo de los documentos adjuntos a las solicitudes de registro, siendo conveniente paliar estas restricciones a la tramitación electrónica, especialmente, en la situación extraordinaria generada por la pandemia de Covid-19 que ha obligado a la generalización del trabajo a distancia, tanto en la AESF, como en las entidades que utilizan el registro electrónico para los trámites con aquella.

Son frecuentes los documentos adjuntos muy voluminosos, en términos informáticos, en procesos tales como las actuaciones de supervisión, la autorización de subsistemas, líneas o vehículos y la tramitación de expedientes de centros de formación ferroviarios, entre otros

Se considera necesario, por tanto, fijar los requisitos que deben cumplirse para la incorporación en los distintos expedientes tramitados a través de registro electrónico, de documentos depositados en repositorios, remitidos por correo electrónico o transmitidos por medios similares a los anteriores.

Por todo ello, esta Agencia Estatal de Seguridad Ferroviaria, ACUERDA:

Primero. Características de los documentos

1. Los documentos que el solicitante considere que deban ser firmados tendrán formato PDF (Norma ISO 32000) y llevar incorporada firma electrónica en formato "PAdES", de acuerdo a lo definido en el Anexo 1 de la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado (Resolución de 29 de noviembre de 2012, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Acuerdo de aprobación de la Política de Firma Electrónica y de Certificados de la Administración General del Estado y se anuncia su publicación en la sede correspondiente).
2. Con el fin de facilitar la lectura de planos, documentos tabulares extensos, etc. se podrá además incluirlos en su formato nativo, preferentemente en un estándar abierto de intercambio de documentos (Norma ISO 26300), o en los formatos ofimáticos más habituales.

Segundo. Compresión de documentos

Si el volumen o la cantidad de documentos electrónicos adjuntos a la solicitud lo aconseja, a juicio del solicitante, este podrá presentarlos comprimidos en uno solo o en varios utilizando cualquier aplicación para ello, siempre que las aplicaciones necesarias para su descompresión por los servicios de la AESF estén disponibles libremente y sin coste alguno.

Tercero. Garantía de la integridad de los documentos.

1. Todos los documentos informáticos adjuntos a una solicitud deberán referenciarse en el documento que se registre, indicándose el nombre de cada uno de ellos, el nombre del archivo que lo contiene o del que forman parte y la huella de cifrado (también denominada "hash"), calculada de acuerdo con el algoritmo SHA-2 con una longitud de bits mínima de 256 bits (SHA256) o superior. En caso de no ser posible la utilización de este algoritmo se indicará cual se ha utilizado y su huella.
2. Asimismo, en el documento que se registre se hará constar el repositorio en que se encuentran los documentos adjuntos, así como la URL para acceder al mismo

Cuarto. Tratamiento por los servicios de la AESF.

Para la incorporación de los documentos adjuntos depositados en repositorios se procederá de la siguiente forma:

1. El servicio de la AESF encargado de la tramitación del expediente obtendrá del repositorio únicamente los archivos mencionados en el documento registrado, y en caso de ser imposible el acceso al mismo lo comunicará al solicitante para su corrección formal.
2. En cada archivo obtenido del repositorio comprobará a través de las aplicaciones informáticas o direcciones URL suministradas por la AESF que la huella de cifrado del archivo coincide con la indicada en el documento registrado.
3. Si existe coincidencia, en caso de contener el archivo un único documento, lo incorporará al expediente, y en caso de contener el archivo varios documentos los descomprimirá previamente e incorporará al expediente cada documento. En ambos casos lo hará constar en el expediente.
4. Si no existe coincidencia entre la huella de cifrado del archivo y la indicada en el documento registrado no se incorporará el documento al expediente haciéndolo constar en el mismo y notificándolo al solicitante.

Quinto. Utilización de repositorios de la AESF o de la AGE

La AESF podrá proporcionar acceso a sus repositorios, a los del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda urbana o a otros de la AGE a las entidades que con más frecuencia adjunten documentos voluminosos a los que presenten en los registros admitidos en la legislación de procedimiento administrativo o de administración electrónica.

Sexto. Entrada en vigor

Esta Resolución surtirá efectos a partir del día 4 de enero de 2021.

EL DIRECTOR DE LA AGENCIA ESTATAL
DE SEGURIDAD FERROVIARIA

[FIRMADO EN EL ORIGINAL]

Pedro M^º Lekuona García