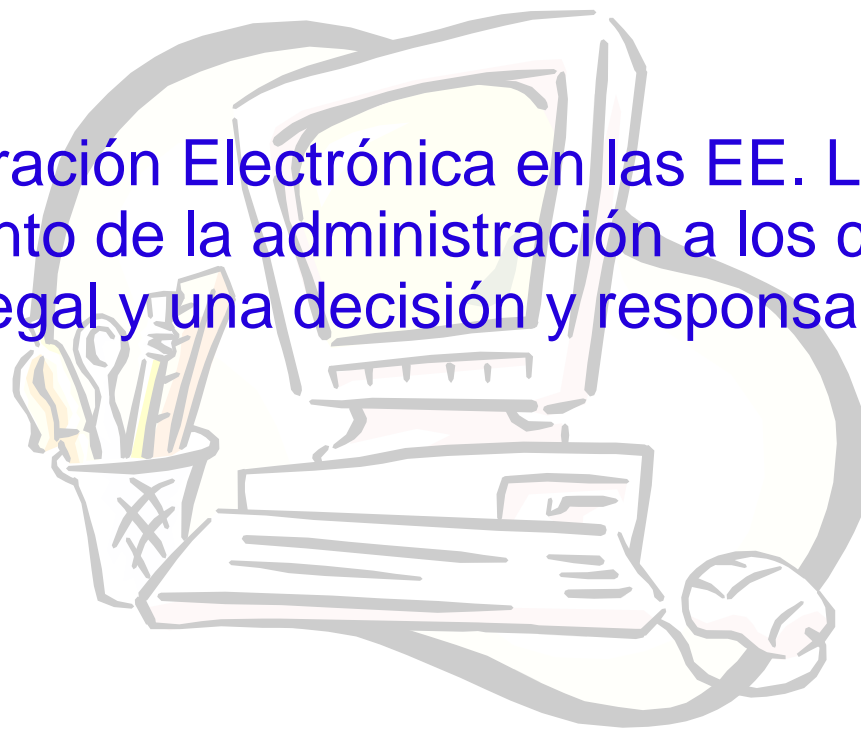




La Administración Electrónica en las EE. LL. de Badajoz.
El acercamiento de la administración a los ciudadanos: una
obligación legal y una decisión y responsabilidad política



Los derechos reconocidos en la Ley 11/2007 LAECSP



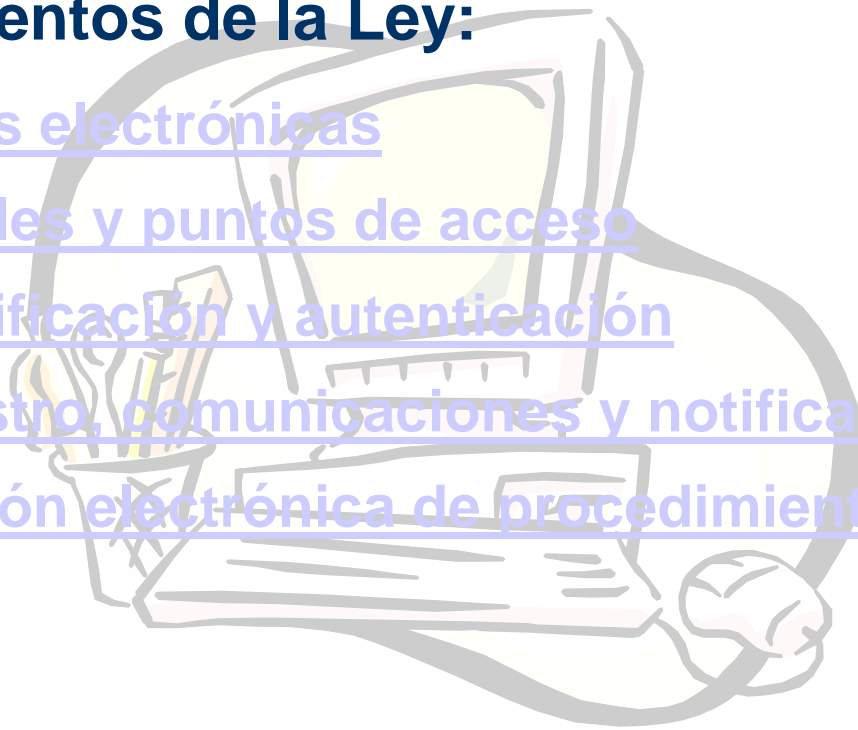
- Nuevos derechos:**
- A poder registrar documentos electrónicamente**
- A conocer el estado de tramitación de sus asuntos**
- A poder pagar electrónicamente**
- A ser notificado electrónicamente**
- Otros derechos asociados:**
- A elegir el canal de relación.**
- No aportar datos ya en poder de las AA.PP.**
- A la accesibilidad completa a todos los servicios. Igualdad de trato**
- A la libertad de elección tecnológica y por tanto a elegir las aplicaciones para relacionarse con las AA. PP**
- A obtener copias electrónicas de documentos.**
- A obtener los medios de identificación electrónica necesarios.**
- A la garantía de confidencialidad y seguridad de los datos.**
- A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.**
- Etc.....**

LOS INSTRUMENTOS DE LA LEY 11/2007



- **Instrumentos de la Ley:**

- Sedes electrónicas
- Canales y puntos de acceso
- Identificación y autenticación
- Registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas
- Gestión electrónica de procedimientos



¿Estamos cumpliendo los plazos?

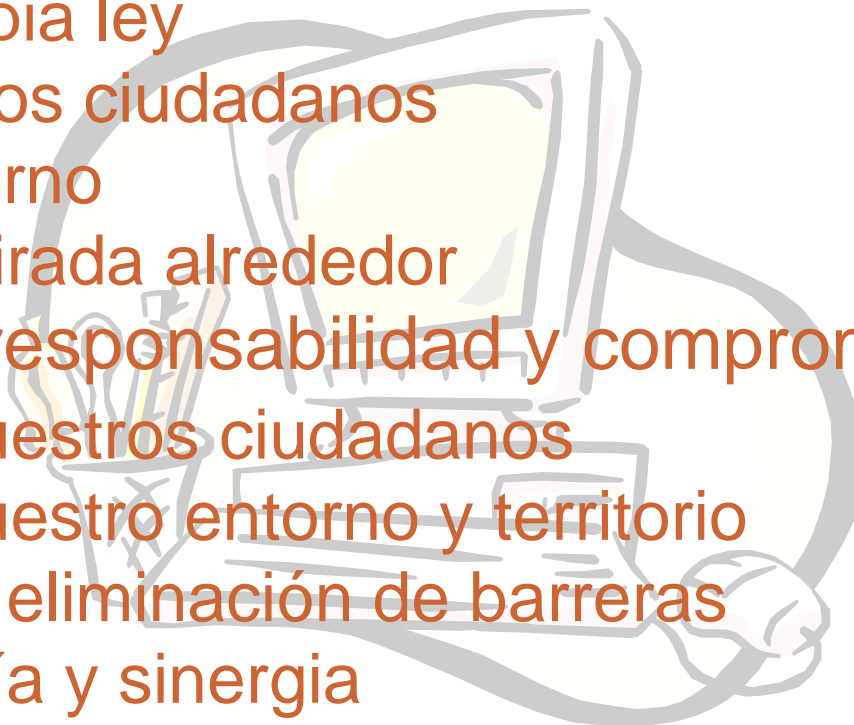


- Como norma general, sí.
 - Lo malo son las excepciones
- Vamos a dar un pequeño repaso a la situación.
- ¿Vamos a cumplir toda la Ley?
 - Casi seguro que sí.
 - Vamos a intentar ser los que más la cumplan. ¿Por qué no?

¿Por qué decimos que es una responsabilidad política?



- Factores externos:
 - La propia ley
 - Nuestros ciudadanos
 - El entorno
 - Una mirada alrededor
- Nuestra responsabilidad y compromiso:
 - Con nuestros ciudadanos
 - Con nuestro entorno y territorio
 - Con la eliminación de barreras
 - Empatía y sinergia
 - Querer, saber, poder



El papel que corresponde a los responsable políticos



- Es una decisión estratégica:
 - Misión, visión, valores y objetivos
 - La planificación estratégica es una responsabilidad política, la puesta en práctica puede ser técnica aunque con un fuerte componente político.
 - Es una responsabilidad política decidir:
 - Cómo queremos que sea nuestro pueblo.
 - Cómo queremos que sea nuestro ayuntamiento
 - Qué servicios queremos prestar
 - Cómo queremos que se presten esos servicios.
 - Qué relación tenemos con nuestros ciudadanos.
 - La imagen que queremos transmitir
 - Los técnicos no se renuevan y eligen cada cuatro años, los responsables políticos, si.
 - El referente para nuestros ciudadanos es la corporación municipal y, fundamentalmente, el alcalde y el equipo de gobierno.



Había una vez
una organización...

Copyright © 2009 by Diputación de Badajoz. Todos los derechos reservados. CC BY-NC-SA 2.0



donde los
procesos no
eran nada
sencillos...

... había un modo de trabajar consolidado



... y una estructura vertical



¿Para qué cambiar?

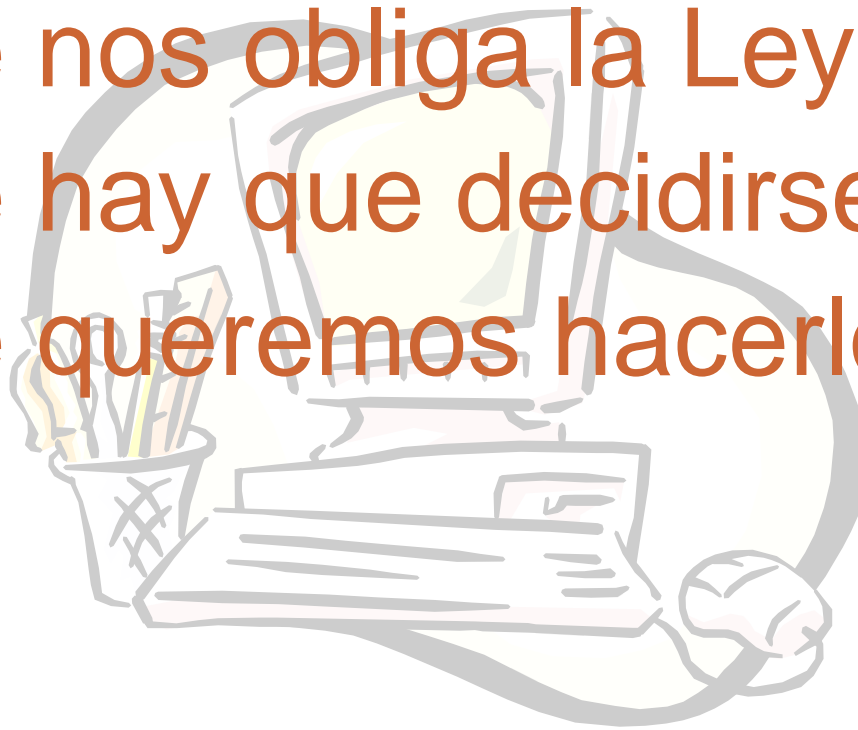
50 Reasons Not To Change



ES EL MOMENTO DE HACERLO



- Porque nos obliga la Ley
- Porque hay que decidirse
- Porque queremos hacerlo



INSTRUMENTOS DE LA LEY: SEDES ELECTRÓNICAS



Sede = Dirección electrónica disponible
(Titular Administración Pública)



INSTRUMENTOS DE LA LEY: IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN

Regla general: Se admitirán sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

Ciudadanos:

- DNle
- Sistema de firma electrónica avanzada
- Otros sistemas:
 - Claves concertadas en registro previo.
 - Aportación de información conocida por ambas partes.

AA.PP's:

- Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro.
- Sistemas automatizados de firma.
- Firma electrónica del personal de las AA.PP.
- Intercambio de datos en entornos cerrados .



INSTRUMENTOS DE LA LEY: COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS

- Los registros electrónicos son obligatorios, deberán ser de **entrada y de salida**.
- En los registros se admitirá:
 - ✓ **Documentos electrónicos normalizados** y previstos en la norma de creación del registro.
 - ✓ **Cualquier escrito** o solicitud dirigida a otro órgano de la AA.PP titular del registro.
- En cada AA.PP habrá **al menos un sistema de registro electrónico** que admita cualquier tipo de escrito o solicitud.
- Las oficinas registrales de la AGE se interconectarán, posibilitando el **acceso electrónico a sus asientos y a las copias electrónicas** de los documentos presentados.
- Los registros **emitirán una copia autenticada del escrito presentado** con fecha y hora de la presentación y número de registro. Funcionarán las **24 horas del día**.

INSTRUMENTOS DE LA LEY: NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS



- La notificación electrónica es factible si el interesado señala el **medio electrónico como preferente o consienta su uso**.
- Una notificación electrónica se entiende **practicada cuando se accede a su contenido**.
- Cuando una notificación electrónica se haya puesto a disposición del interesado y **hayan transcurrido 10 días naturales sin que acceda a su contenido se entenderá rechazada**.
- La existencia de una notificación electrónica no implica que las siguientes también lo sean. **El interesado puede elegir y cambiar el medio de notificación** que le convenga conforme a la Ley.
- El sistema de notificación **acreditará la fecha y hora en que se pone a disposición del interesado la notificación**, así como el momento en que se produce el acceso a su contenido.



OCIN

INSTRUMENTOS DE LA LEY: GESTIÓN ELECTRÓNICA



- Se iniciará el procedimiento con la puesta a disposición del interesado de los **modelos electrónicos de solicitud en la sede electrónica** del organismo.
- Los interesados podrán aportar al expediente **copias digitalizadas de los documentos**, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada.
- Los sistemas normalizados de solicitud **podrán incluir comprobaciones automáticas de la información** aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios o pertenecientes a otras administraciones e, incluso, ofrecer el formulario cumplimentado.

TRÁMITE

INSTRUMENTOS DE LA LEY: GESTIÓN ELECTRÓNICA

- Los sistemas de instrucción electrónicos garantizarán:
 - a) Control de plazos.
 - b) Identificación responsables trámites.
 - c) El orden de tramitación.
- Se posibilita la **participación electrónica de los interesados** para presentar alegaciones o efectuar el trámite de audiencia conforme a lo previsto en esta Ley.
- En los procedimientos gestionados en su totalidad de forma electrónica, el órgano pondrá a disposición del interesado un **servicio electrónico de acceso restringido para consultar**, previa identificación, al menos la información sobre **el estado de tramitación**.
- En el resto de procedimientos también **existirán servicios electrónicos de información del estado de tramitación**. Información mínima: fase en la que se halla el procedimiento y unidad responsable.



INSTRUMENTOS DE LA LEY: GESTIÓN ELECTRÓNICA



Resolución administrativa

La resolución de un procedimiento:

- Garantizará la identidad y competencia del órgano que **resuelve**, mediante sello electrónico o código seguro de verificación.
- Se admite la **adopción y notificación de resoluciones automatizadas**.
- En las actuaciones automatizadas, se deberá definir previamente en el sistema de información sus especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad.

INSTRUMENTOS DE LA LEY: COMUNICACIONES



- **El ciudadano elige siempre el canal de relación y comunicación con la AA.PP**, opción que puede cambiar en cualquier momento.
- **Si el ciudadano consiente** o lo solicita, la AA.PP utilizará medios electrónicos para comunicarse con él.
- **Las comunicaciones serán válidas si** existe constancia de: las partes que intervienen, el qué (contenido íntegro), el cuándo, y la recepción correcta.
- **Los requisitos de seguridad e integridad de las comunicaciones** se establecerán en cada caso de forma apropiada al carácter de los datos comunicados.
- En supuestos tasados **puede ser obligatoria la comunicación usando sólo medios electrónicos** para ciertas personas jurídicas o colectivos de personas físicas, en función de su capacidad, dedicación o características.
- **Las comunicaciones interadministrativas serán preferentemente electrónicas.**

DISPOSICIÓN FINAL 3ª



- 3. En el ámbito de las Comunidades Autónomas, los derechos reconocidos en el artículo 6 de la presente ley podrán ser ejercidos en relación con la totalidad de los procedimientos y actuaciones de su competencia a partir del 31 de diciembre de 2009 siempre que lo permitan sus disponibilidades presupuestarias.
- 4. En el ámbito de las Entidades que integran la Administración Local, los derechos reconocidos en el artículo 6 de la presente ley podrán ser ejercidos en relación con la totalidad de los procedimientos y actuaciones de su competencia a partir del 31 de diciembre de 2009 siempre que lo permitan sus disponibilidades presupuestarias.
- A estos efectos las Diputaciones Provinciales, o en su caso los Cabildos y Consejos Insulares u otros organismos supramunicipales, podrán prestar los servicios precisos para garantizar tal efectividad en el ámbito de los municipios que no dispongan de los medios técnicos y organizativos necesarios para prestarlos.