



ESQUEMA DE CONTENIDOS A INCLUIR EN EL ANTEPROYECTO DE LEY DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

0. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	3
I. DISPOSICIONES GENERALES	3
1.1.- Objeto de la Ley	3
1.2.- Finalidades de la Ley	3
1.3.- Ámbito de aplicación.	3
1.4.- Principios generales	3
1.5.- Definiciones	4
II.- DERECHOS DE LOS CIUDADANOS A RELACIONARSE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.	4
2.1.- Derechos de los ciudadanos.	4
2.2.- Defensor del usuario de la Administración Electrónica.	5
2.3.- Garantía de prestación de servicios y disposición de medios e instrumentos electrónicos	5
III.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA.	5
III.1. PRINCIPIOS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS	5
3.1.1.- Regulación del concepto de sede electrónica, como lugar oficial de prestación de servicios y relación con los ciudadanos.	5
3.1.2. De los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas	6
3.1.2.1.- Registros electrónicos	6
3.1.2.2. Comunicaciones electrónicas	6
3.1.2.3. Notificación por medios electrónicos	7
3.1.2.3.1. Derecho del ciudadano a la notificación electrónica	7
3.1.2.3.2. Características mínimas del sistema de notificación	7
3.1.2.3.3. Determinación de la fecha y hora de la notificación.	7



3.1.3. Documentos electrónicos y copias	7
3.1.3.1- Documento electrónico	7
3.1.3.2.- Validez de las copias electrónicas	7
3.1.3.3.- Validez de las imágenes electrónicas de los documentos en soporte papel	7
3.1.3.4.- Validez de las impresiones en soporte papel de los documentos electrónicos	7
3.1.3.5.- Archivo electrónico de documentos	8
III.2. IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA VOLUNTAD	8
3.2.- De la identificación y acreditación de la voluntad	8
3.2.1.- Formas de identificación y acreditación de la voluntad.	8
3.2.2.- Interoperabilidad de sistemas de firma electrónica	8
3.2.3.- Sistemas de verificación y firma	9
3.2.4.- Acreditación por oficina pública	9
3.2.5.- Sellado electrónico de documentos	9
III.3.- GESTIÓN ELECTRONICA DE LOS PROCEDIMIENTOS.	10
3.3.1.- Iniciación del procedimiento por medios electrónicos.	10
3.3.2.- Instrucción electrónica.	10
3.3.3.- Acceso de los usuarios a la información sobre el estado de la tramitación.	10
3.3.4.- Terminación electrónica.	10
3.3.5.- Expediente electrónico	10
IV. COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS.	10
4.1. Creación entre las Administraciones de una Red Integrada de Atención al ciudadano para la prestación conjunta de servicios públicos.	10
4.2. Infraestructuras comunes.	11
4.3. Órganos de cooperación	11
4.4. Esquema Nacional de Interoperabilidad	11
4.5. Transmisiones de Datos entre Administraciones Públicas.	11
5.- REGULACIONES ADICIONALES.	11



0. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1.- Objeto de la Ley

Garantía de los derechos del ciudadano y su seguridad jurídica mediante el establecimiento de principios rectores del uso de las TIC en la actividad administrativa, en las relaciones con los ciudadanos y en las relaciones entre las administraciones públicas e intra-administrativas.

1.2.- Finalidades de la Ley

1. Facilitar el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes en soporte electrónico.
2. Facilitar el acceso de los ciudadanos a la información y al procedimiento, con especial atención a la eliminación de las barreras que limiten dicho acceso
3. Crear las condiciones de confianza en el uso de estas tecnologías, estableciendo las medidas necesarias para la preservación de la integridad de los derechos fundamentales, y en especial los relacionados con la intimidad, para la garantía de la seguridad de los sistemas, de los datos y de las comunicaciones, y la de los servicios prestados en soporte electrónico.
4. Facilitar la realización de los principios de proximidad al ciudadano y transparencia, así como la mejora continuada en las condiciones de realización del interés general a través de la actividad de la Administración.
5. Contribuir a la mejora en el funcionamiento interno de las Administraciones Públicas, mejorando la eficacia y la eficiencia de las mismas, mediante el uso de las tecnologías de la información, simplificando los procedimientos administrativos y proporcionando mayor nivel democracia y de garantías legales en la realización de sus funciones.
6. Contribuir el desarrollo de la sociedad de la información no sólo en el ámbito de las Administraciones Públicas, sino en la sociedad.

1.3.- Ámbito de aplicación.

Subjetivo: Administraciones Públicas del art. 2. de la Ley 30/1992

Objetivo: uso de las TIC en la actividad administrativa, en las relaciones con los ciudadanos y empresas y en las relaciones inter e intraadministrativas.

1.4.- Principios generales

1. Principio de igualdad y no discriminación .



2. Principio de simplificación administrativa.
3. Principio de privacidad e intimidad.
4. Principio de cooperación e interoperabilidad.
5. Principio de seguridad.
6. Principio de calidad y responsabilidad.

1.5.- Definiciones

II.- DERECHOS DE LOS CIUDADANOS A RELACIONARSE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

2.1.- Derechos de los ciudadanos.

Se reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las AA.PP. por medios electrónicos. Este derecho incluye -en los términos que disponga la Ley - los siguientes:

1. A pedir informaciones, realizar consultas, formular solicitudes, entablar pretensiones, practicar alegaciones, efectuar pagos y realizar transacciones, oponerse a las resoluciones y actos administrativos, y cuantos derechos y facultades les reconoce el ordenamiento jurídico administrativo.
2. A conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados.
3. A la utilización del DNI electrónico como mecanismo de identificación en cualquier trámite telemático con cualquier Administración Pública.
4. A la utilización de cualquier certificado de firma electrónica incluido en el "Registro de Certificados y Prestadores admitidos por las Administraciones Públicas".
5. A obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de procedimientos en los que se tenga condición de interesado.
6. A la conservación por las Administraciones Públicas de los actos electrónicos que formen parte de un expediente.
7. A la participación por medios electrónicos mediante encuestas, consultas y audiencias públicas.
8. A acceder a los servicios y prestaciones públicas a través del canal o medio de su elección, entre los que en cada momento resulten disponibles.
9. A la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos, para lo cual se establecerán sistemas de seguimiento y evaluación así como estudios periódicos para la identificación de la demanda de los ciudadanos en relación con dichos servicios.
10. A la tramitación conjunta de las pretensiones y solicitudes cuya resolución requiera la participación de distintos órganos o Administraciones, respetando el ejercicio por cada una de ellas de sus respectivas competencias.



2.2.- Defensor del usuario de la Administración Electrónica.

Velará por la efectividad de los derechos reconocidos a los ciudadanos en la Ley, atenderá las quejas que se produzcan por la vulneración de dichos derechos y efectuará las sugerencias y propuestas pertinentes, en la forma y con los efectos que reglamentariamente se determinen. Actuará de forma coordinada con las instituciones análogas que puedan crear la Administraciones de las Comunidades Autónomas.

2.3.- Garantía de prestación de servicios y disposición de medios e instrumentos electrónicos

1. Las Administraciones Públicas garantizarán el acceso de todos los ciudadanos a los servicios electrónicos proporcionados por las Administraciones Públicas por medio de un sistema multicanal con, al menos, los siguientes canales: oficinas de atención presencial, acceso vía Internet y acceso vía telefónica.
2. Las Administraciones Públicas garantizarán el acceso a los servicios electrónicos poniendo a disposición de los ciudadanos de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ello. En el ámbito de la AGE dichos medios e instrumentos se ubicarán preferentemente en sus oficinas de atención al público.
3. Cada una de las Administraciones Públicas pondrá a disposición de los ciudadanos, al menos, un punto de acceso unificado (portal de servicios) a través del cual los usuarios puedan, de forma sencilla:
 - Acceder a la información y servicios de su competencia
 - Presentar solicitudes y recursos
 - Presentar ofertas en los procedimientos de contratación pública
 - Realizar el trámite de audiencia cuando proceda
 - Efectuar pagos
 - Acceder a las notificaciones y comunicaciones que les remita la Administración Pública

III.- RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACION ELECTRONICA.

III.1. PRINCIPIOS DE LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

3.1.1.- Regulación del concepto de sede electrónica, como lugar oficial de prestación de servicios y relación con los ciudadanos.

- Concepto de sede electrónica. Dirección electrónica cuya gestión y administración corresponde a un órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.



- Régimen de identificación. Las sedes electrónicas públicas dispondrán de códigos o certificados de firma que permitan confirmar el establecimiento con ellas de comunicaciones seguras.
- Régimen de responsabilidad. El órgano administrativo titular de la sede electrónica será responsable de la integridad, veracidad y actualización de las informaciones, servicios y transacciones a las que puedan accederse.
- Accesibilidad y usabilidad. La publicación en las sedes electrónicas de informaciones, servicios y transacciones respetará los estándares de accesibilidad y usabilidad que resulten de aplicación de acuerdo con las normas aplicables al respecto.
- Publicaciones. La publicación de actos y disposiciones en las sedes electrónicas tendrá el mismo valor que el atribuido a la publicación en los correspondientes Diarios Oficiales.

3.1.2. De los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas

3.1.2.1.- Registros electrónicos

3.4.1.1. Autorización para la creación de registros electrónicos para la recepción o salida de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos. Obligatoriedad publicación en Diarios Oficiales.

3.4.1.2. Especificación de los servicios, procedimientos y trámites aceptados por el registro

3.4.1.3. Apertura 24x365 de los registros. Fijación de la hora de entrada del documento en el registro.

3.4.1.4. Regulación de Registros Electrónicos Comunes y sistemas de uso compartido por distintas administraciones y departamentos de dichos registros.

3.4.1.5. Derechos y garantías de los ciudadanos en los acuses de recibo emitidos por los registros telemáticos (capacidad plena de prueba de los documentos presentados y de sus anexos, en términos de tiempo e integridad)

3.4.1.6. Emisión automática de acuses de recibos que respalde la gestión 24x365

3.1.2.2. Comunicaciones electrónicas

3.4.2.1. Derecho del ciudadano a determinar el procedimiento por el que desea recibir las comunicaciones de las Administraciones Públicas.

3.4.2.2. Obligación de las Administraciones a realizar las comunicaciones a los ciudadanos que así lo deseen en formato electrónico.

3.4.2.3. Posibilidad de que las Administraciones establezcan por ley o reglamento la comunicación electrónica como único mecanismo de comunicación con ciudadanos para procedimientos específicos.



3.4.2.4. Criterios de validez de las comunicaciones: constancia verificable de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones e identificación fidedigna del remitente y destinatario.

3.1.2.3. Notificación por medios electrónicos

3.1.2.3.1. Derecho del ciudadano a la notificación electrónica

El ciudadano podrá seleccionar en qué procedimientos desea ser notificado electrónicamente. Las Administraciones Públicas tendrán la obligación de notificar electrónicamente en dichos procedimientos.

El ciudadano podrá cambiar el procedimiento de notificación cuando lo desee.

3.1.2.3.2. Características mínimas del sistema de notificación

Formas de acceso al sistema de notificación

Recepción, aviso y lectura de la notificación

Disponibilidad del sistema de notificación

Avisos auxiliares de notificaciones pendientes (direcciones de correo electrónico privadas, mensajes a móviles, otros sistemas..)

3.1.2.3.3. Determinación de la fecha y hora de la notificación.

3.1.3. Documentos electrónicos y copias

3.1.3.1- Documento electrónico

Documentos electrónicos sellados electrónicamente por el órgano emisor

3.1.3.2.- Validez de las copias electrónicas

Consideración inmediata de copias auténticas siempre que se garantice la autenticidad de la copia mediante los instrumentos de acreditación previstos en artículos anteriores

3.1.3.3.- Validez de las imágenes electrónicas de los documentos en soporte papel

Criterios para su consideración como documento original

Autorización para la destrucción de los documentos en formato papel

Firma de la imagen del documento digitalizado por el órgano adecuado

3.1.3.4.- Validez de las impresiones en soporte papel de los documentos electrónicos

Sistemas de comprobación del original digital (código de verificación que permita contrastar su autenticidad por medios electrónicos)



3.1.3.5.- Archivo electrónico de documentos

Autorización para el archivo electrónico de documentos con validez legal

Regulación de los cambios de formato de los documentos electrónicos por razones de obsolescencia

Normas delimitadoras básicas del documento electrónico administrativo con valor histórico o documental a efectos de su integración en los archivos históricos y responsabilidad y garantías de conservación de dichos archivos

Regulación de la seguridad y responsabilidad en la constitución de los archivos electrónicos con especial atención a la integridad de los archivos

III.2. IDENTIFICACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA VOLUNTAD

3.2.- De la identificación y acreditación de la voluntad

3.2.1.- Formas de identificación y acreditación de la voluntad.

La identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas y la de los órganos administrativos en el ejercicio de sus competencias y potestades se realizará por algunos de los siguientes instrumentos:

1. Certificados del Documento Nacional de Identidad u otros certificados de firma electrónica, para personas físicas y jurídicas
2. Sellado electrónico de órganos administrativos (identificará al órgano administrativo o al puesto directivo que tenga atribuida la competencia y a la persona física titular del órgano o puesto)
3. El uso de claves concertadas en un registro previo como usuario

La determinación del instrumento a utilizar se determinará en la normativa correspondiente a cada supuesto, de acuerdo con criterios de proporcionalidad en función de los requerimientos de seguridad que en cada caso resulten de aplicación.

Las Administraciones Públicas proporcionarán al personal a su servicio certificados de firma electrónica que identifiquen a la persona, el puesto que ocupa y el órgano o entidad en el que lo desempeña; siempre que las funciones que desarrollan precisen del uso de tales certificados.

3.2.2.- Interoperabilidad de sistemas de firma electrónica

- o Mantenimiento de la relación de Prestadores de Servicios de Certificación emisores de certificados electrónicos admitidos en el ámbito de las AAPP a efectos de aplicación y verificación de la firma electrónica en los documentos electrónicos emitidos o recibidos en dicho ámbito.



- Inclusión en el registro de Prestadores de los certificados de firma electrónica emitidos por entidades de certificación dependientes o vinculadas a cualquier Administración Pública (reconocimiento mutuo de certificados)
- Con carácter general todos los procedimientos deberán soportar el conjunto aplicable de certificados pudiéndose establecer condiciones adicionales a los certificados en base a las características específicas de las aplicaciones
- Servicios de sellado de tiempo. Mantenimiento de la relación de prestadores
- Formatos de firma electrónica admitidos

3.2.3.- Sistemas de verificación y firma

La Administración General del Estado dispondrá, al menos, de una plataforma de verificación del estado de revocación de todos los certificados admitidos en el ámbito de las AAPP que será de libre acceso por parte de todos los Departamentos y Administraciones.

Cada Administración podrá disponer de los mecanismos necesarios para la verificación del estado de revocación y la firma con los certificados electrónicos reconocidos.

Las plataformas de verificación y firma electrónica deberán garantizar un nivel de seguridad acorde a la naturaleza y criticidad del sistema.

3.2.4.- Acreditación por oficina pública

Cuando se requiera la identificación o acreditación de la voluntad del ciudadano en cualquier operación por medios electrónicos, la identificación o acreditación podrá ser realizada por el propio ciudadano usando un certificado digital o por un funcionario público en las oficinas establecidas para ello. En este último caso, el ciudadano deberá identificarse mediante la exhibición de su DNI y dar su consentimiento expreso mediante la firma de una copia en papel del formulario o modelo electrónico que quedará archiva en la oficina (en papel o en formato digital) para su constancia en caso de discrepancia o litigio. Cada Administración mantendrá actualizado un registro de las oficinas habilitadas para la identificación o acreditación por funcionario público.

3.2.5.- Sellado electrónico de documentos

La garantía de la identificación y del ejercicio de la competencia por los órganos administrativos podrá proporcionarse mediante la incorporación a los documentos en formato electrónico de un sello electrónico que identifique al órgano emisor y al titular del mismo

Cuando el documento electrónico refleje exclusivamente datos ya constatados que obren en poder de la Administraciones o se limiten a constatar el cumplimiento de requisitos previstos en la normativa aplicable, el sellado electrónico del documento podrá realizarse de manera automática, debiendo constar en el documento generado.



III.3.- GESTIÓN ELECTRONICA DE LOS PROCEDIMIENTOS.

3.3.1.- Iniciación del procedimiento por medios electrónicos.

- Obligación de las Administraciones Públicas de, progresivamente, facilitar el inicio mediante solicitudes electrónicas de todos los procedimientos que se inicien a solicitud de interesado. Opción del ciudadano por continuar su tramitación por medios electrónicos o convencionales.

- Sistemas normalizados de solicitud electrónica. Validaciones de datos del solicitante.

3.3.2.- Instrucción electrónica.

Sistemas de gestión con control de tiempos y plazos, trazabilidad de participantes y responsables.

Trámite de audiencia electrónica en el procedimiento (trámite de información pública en el procedimiento de elaboración de disposiciones).

3.3.3.- Acceso de los usuarios a la información sobre el estado de la tramitación.

Obligación para la Administración de habilitar una dirección electrónica de acceso restringido donde consultar el estado de la tramitación del procedimiento

La información sobre el estado de la tramitación comprenderá, al menos, la fase o trámite concreto en el que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad administrativa responsable de aquella.

3.3.4.- Terminación electrónica.

Garantías de identidad y competencia del órgano que dicta la resolución.

3.3.5.- Expediente electrónico

Integridad del expediente como elemento básico de seguridad jurídica

IV. COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS ELECTRÓNICOS.

4.1. Creación entre las Administraciones de una Red Integrada de Atención al ciudadano para la prestación conjunta de servicios públicos.

Características: Participación voluntaria, multicanalidad, esquema de intermediación de servicios.



4.2. Infraestructuras comunes.

Creación de una Red Interadministrativa de Comunicaciones para facilitar la prestación conjunta de servicios electrónicos. Características: voluntariedad, seguridad, esquema unificado de comunicaciones.

4.3. Órganos de cooperación

Conferencia sectorial, Comité de Administración electrónica, con funciones –entre otras– de elaboración de un plan Anual de informatización de servicios conjuntos a integrar en función de demanda e impacto.

4.4. Esquema Nacional de Interoperabilidad

Directrices y estándares técnicos para garantizar interoperabilidad y accesibilidad entre sistemas de las Administraciones y de estas con los ciudadanos.

4.5. Transmisiones de Datos entre Administraciones Públicas.

Todas las Administraciones deberán facilitar el acceso a las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte informático, condicionado a que el interesado haya prestado consentimiento expreso e individualizado o bien una norma de rango legal lo prevea.

La previsión de la necesidad de consensuar estándares tecnológicos comunes en aquellas materias que así lo requieran (como puede ser el caso de la firma electrónica) para asegurar la interoperabilidad, o de la puesta en marcha de mecanismos adicionales que la faciliten.

5.- REGULACIONES ADICIONALES.

Formación de empleados públicos

Teletrabajo en las Administraciones Públicas

Reunión virtual de órganos colegiados

Fechas de efectividad, determinación del carácter básico o no de regulaciones, régimen transitorio, entrada en vigor -aplazada o no -.

Disposiciones derogatorias