

EDUARDO GAMERO CASADO  
JULIÁN VALERO TORRIJOS

(COORDINADORES)

**Comentarios a la Ley  
de Administración electrónica**

**Ley 11/2007, de 22 de junio,  
de acceso electrónico de los ciudadanos  
a los servicios públicos**

## *Coordinadores*

EDUARDO GAMERO CASADO

JULIÁN VALERO TORRIJOS

## *Autores*

AGUSTÍ CERRILLO I MARTÍNEZ  
*Profesor de Derecho Administrativo*  
*Universitat Oberta de Catalunya*

ALBERTO PALOMAR OLMEDA  
*Magistrado de lo Contencioso-administrativo.*  
*Profesor Asociado de Derecho Administrativo*  
*Universidad Carlos III de Madrid*

LORENZO COTINO HUESO  
*Profesor Titular de Derecho Constitucional*  
*Universidad de Valencia*

M<sup>a</sup> DOLORES REGO BLANCO  
*Profesora Ayudante de Derecho Administrativo*  
*Universidad Pablo de Olavide de Sevilla*

EDUARDO GAMERO CASADO  
*Profesor Titular de Derecho Administrativo*  
*Universidad Pablo de Olavide de Sevilla*

FRANCISCO JAVIER SANZ LARRUGA  
*Profesor Titular de Derecho Administrativo*  
*Universidad de A Coruña*

MAXIMINO I. LINARES GIL  
*Director del Servicio Jurídico*  
*Agencia Estatal de Administración Tributaria*

JULIÁN VALERO TORRIJOS  
*Profesor Titular E.U. Derecho Administrativo*  
*Universidad de Murcia*

ISAAC MARTÍN DELGADO  
*Profesor Ayudante de Derecho Administrativo*  
*Universidad de Castilla-La Mancha*

## ÍNDICE

### **INTRODUCCIÓN: EL DERECHO ADMINISTRATIVO ANTE LA ERA DE LA INFORMACIÓN.**

*Eduardo Gamero Casado.*

- 1.- LA ERA DE LA INFORMACIÓN Y SU REFLEJO JURÍDICO.
  - 2.- UNA MIRADA ALREDEDOR.
    - 2.1.- La Unión Europea.
    - 2.2.- La legislación comparada.
  - 3.- ESPAÑA ANTE LA ERA DE LA INFORMACIÓN: ACTUACIONES DE LOS PODERES PÚBLICOS.
    - 3.1.- Algunos datos estadísticos.
    - 3.2.- Los planes generales sobre la sociedad de la información y la Administración electrónica.
    - 3.3.- Encuadre del sistema normativo en que se integra la LAE: legislación general previa sobre sociedad de la información y Administración electrónica.
- BIBLIOGRAFÍA (remisión).

### **CAPÍTULO PRIMERO: OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES DE LA LEY DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA; SU POSICIÓN EN EL SISTEMA DE FUENTES.**

*Eduardo Gamero Casado.*

- 1.- RESEÑA DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LA LEY.
- 2.- OBJETO Y FINALIDADES DE LA LEY; DEFINICIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
- 3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.
- 4.- POSICIÓN DE LA LEY 11/2007 EN EL SISTEMA DE FUENTES.
  - 4.1.- Alcance y significación del título competencial del Estado.
    - 4.1.1.- Materias comprendidas en el título competencial del art.149.1.18ª CE: las “bases del régimen jurídico de las administraciones públicas” y el “procedimiento administrativo común”.

4.1.2.- Esquema de reparto según la materia: la diferente naturaleza jurídica de lo “básico” y lo “común” y su equivalencia funcional.

4.1.3.- Lo básico y lo común en la Ley 11/2007: deficiente culminación del título competencial del Estado.

4.2.- La Ley de Administración electrónica como Ley especial: su integración en el sistema de fuentes jurídico-administrativas.

4.3.- Un nuevo Derecho administrativo para la Era de la Información: la LAE como régimen jurídico básico de la Administración *electrónica* y el procedimiento administrativo *electrónico* común.

## 5.- LOS PRINCIPIOS GENERALES DE LA LEY DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

5.1.- Principio de integridad de garantías del ciudadano.

5.2.- Principio de legalidad y reserva de ley.

5.3.- Principio de igualdad y principio de proporcionalidad.

5.4.- Principio de neutralidad tecnológica.

5.5.- Principio de equivalencia de soportes.

5.6.- Principio de accesibilidad de la información y a los servicios por medios electrónicos.

5.7.- Otros principios legales en materia de Administración electrónica.

BIBLIOGRAFÍA (común a la Introducción y al Capítulo I).

## **CAPÍTULO SEGUNDO: DERECHOS DEL CIUDADANO**

*Lorenzo Cotino Hueso*

1.- TENDENCIAS Y RAZONES PARA LA REGULACIÓN DE LOS DERECHOS EN LA LAE.

1.1.- La administración electrónica ha venido para quedarse.

1.2.- Las potencialidades de la administración electrónica para el ciudadano.

1.3.- Ciudadanos como centro teórico de la administración electrónica.

1.3.1.- Diferencia centros sanitarios. Tendencia jurídica general de reconocimiento de posiciones jurídicas al ciudadano.

1.3.2.- El administrado como cliente en la Nueva Gestión Pública y su traducción jurídica.

1.3.3.- El derecho a la buena Administración y la buena administración electrónica.

- 1.3.4.- Simplificación administrativa, exigencia para la administración electrónica y fuente del reconocimiento de derechos a los administrados.
- 1.4.- Las razones para el reconocimiento de un Estatuto para el administrado electrónicamente.
  - 1.4.1.- El simbolismo y el mensaje político y jurídico de la codificación de derechos de la LAE.
  - 1.4.2.- No existía un derecho a la administración electrónica.
  - 1.4.3.- La inalterabilidad de derechos en la administración electrónica no era suficiente para garantizarlos efectivamente. Diversas razones jurídicas para reconocer derechos en la administración electrónica.
- 2.- ESTRUCTURA, NATURALEZA GENERAL Y EXIGIBILIDAD DE LOS DERECHOS RECONOCIDOS.
  - 2.1.- Las dos fórmulas del reconocimiento de derechos en el artículo 6 LAE.
  - 2.2.- Los titulares de los derechos de la LAE y los obligados.
  - 2.3.- Naturaleza de los derechos reconocidos y el alto componente de imposición de una acción positiva fáctica o jurídica.
  - 2.4.-Vías de reacción ante la inactividad o mala actividad de la Administración obligada a hacer efectivos estos derechos.
    - 2.4.1. La vía de la responsabilidad patrimonial.
    - 2.4.2. La reclamación ante la inactividad de la Administración.
  - 2.5.- La progresiva y condicionada efectividad de los derechos reconocidos en la ley: la Disposición final tercera.
- 3.- EL PRESUPUESTO Y EJE DE LA LAE. EL DERECHO A RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LA ADMINISTRACIÓN (ARTÍCULO 6. 1º).
  - 3.1.- Reconocimiento y evolución.
  - 3.2.- Formulación, estructura y alcance general del derecho, reserva de ley para su limitación.
  - 3.3.- El carácter voluntario de la interacción electrónica y las posibilidades de variar de medio de relación.
    - 3.3.1.- El mantenimiento del consentimiento como criterio general para la relación electrónica.
    - 3.3.2.- Derecho a la revocación del consentimiento de interactuar electrónicamente. La intermodalidad.
  - 3.4.- Algunos aspectos concretos del alcance de este derecho.

3.4.1.- El artículo 6 LAE justifica que no se obligue a utilizar los formularios previstos para la interacción electrónica.

3.4.2.- Garantías de la interacción frente a los errores y problemas en la comunicación electrónica.

#### 4.- LA DIMENSIÓN PRESTACIONAL DEL DERECHO A RELACIONARSE POR MEDIOS ELECTRÓNICOS: ARTÍCULO 8 LAE Y LA GARANTÍA DE MEDIOS PARA HACER POSIBLE LA RELACIÓN ELECTRÓNICA.

4.1.- El artículo 8 como concreción normativa de la igualdad material.

4.1.1.- Texto y evolución.

4.1.2.- El derecho de todos de acceder, en todo caso, a los canales o medios de relación con las Administraciones públicas.

4.1.3.- Las obligaciones concretas de establecimiento de canales y medios para la AGE.

4.2.- La garantía de medios para la relación electrónica con la Administración.

4.2.1.- Información obligatoria sobre los medios de la relación electrónica, “título” de exigibilidad de los derechos.

4.2.2. Condiciones de validez de la relación electrónica y derecho de acceso.

4.2.3. Determinación de los medios a través de los cuales relacionarse electrónicamente, en especial, los registros electrónicos.

#### 5.- EL DERECHO A RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LA ADMINISTRACIÓN PARA EL EJERCICIO DE LOS DERECHOS PREVISTOS EN EL ARTÍCULO 35 DE LA LRJPAC.

5.1.- El variado alcance normativo de la remisión al artículo 35 LRJPAC.

5.2.- Algunos derechos del artículo 35 LRJPAC se reconocen en otras partes de la LAE.

5.2.1.- El derecho a la copia sellada y a acuses de recibo acreditativos de la interacción.

5.2.2.- El ejercicio electrónico del derecho a formular alegaciones y el importante derecho a aportar documentos adicionales.

5.2.3.- Uso de lenguas oficiales en la administración electrónica y la Disposición adicional sexta.

A) El criterio de territorialidad como delimitador de la cooficialidad de otras lenguas españolas.

B) La insuficiencia de la territorialidad para el ciudadano frente a la deslocalización propia a la administración electrónica.

C) La solución adoptada por la ley.

5.3. Una asignatura pendiente: la insuficiencia del reenvío al artículo 35 LRJAP y la necesidad de regular el acceso ciudadano a la información.

5.3.1.- El artículo 35 e) LRJPAC del derecho de acceso a registros y archivos, en buena medida está reconocido por el artículo 6. 2º e) LAE.

5.3.2.- El derecho del artículo 35 b) LRJPAC a identificar a autoridades y personal.

5.3.3.- El derecho del artículo 35 g) LRJPAC a obtener información y orientación sobre requisitos a proyectos, actuaciones o solicitudes, sólo está parcialmente reconocido de forma expresa en el artículo 6. 3º LAE.

6.- LAS OTRAS FINALIDADES PARA LAS QUE SE RECONOCE EL DERECHO A LA RELACIÓN ELECTRÓNICA CON LA ADMINISTRACIÓN.

6.1.- El derecho a obtener informaciones y realizar consultas por medios electrónicos y su alcance jurídico.

6.1.1. El derecho a obtener informaciones y la exigencia de identificación.

6.1.2. El derecho a realizar consultas y el derecho al efectivo contacto electrónico.

6.2.- El derecho a relacionarse electrónicamente para formular solicitudes y entablar pretensiones. Especial atención a las quejas, sugerencias y peticiones electrónicas y su posible formulación anónima.

6.3.- El derecho a relacionarse electrónicamente para efectuar pagos.

6.4.- Derecho a manifestar el consentimiento y a efectuar transacciones por vía electrónica

6.5.- Derecho a oponerse a las resoluciones y actos administrativos por medios electrónicos.

7.- LOS DERECHOS RECONOCIDOS EN EL APARTADO 2º, EL ESTATUTO JURÍDICO DEL ADMINISTRADO ELECTRÓNICAMENTE.

7.1.- Consideraciones generales sobre los derechos reconocidos en el apartado segundo.

7.2.- El derecho a elegir entre los canales electrónicos que se encuentren disponibles para cada concreta relación.

7.3.- El derecho a no aportar datos y documentos en poder de las Administraciones. Un cambio de modelo de Administración sometido a la voluntad del individuo.

- 7.3.1.- Precedentes y la regulación de este derecho previa a la LAE.
- 7.3.2.- La recepción de este derecho a lo largo de la LAE y el modelo de administración electrónica que implica.
- 7.3.3.- El alcance general del derecho y el límite para cuando la información de otras administraciones no esté en soporte electrónico.
- 7.3.4.- El carácter de derecho voluntariamente ejercible.
- 7.4.- El derecho a la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de las Administraciones públicas.
- 7.5.- El derecho a conocer electrónicamente el estado de los procedimientos, electrónicos o no.
- 7.6.- El derecho obtener copias electrónicas de los procedimientos, dígame, a acceder al expediente.
- 7.7.- El derecho a la conservación en formato electrónico por las Administraciones públicas de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente.
- 7.8.- Los derechos a obtener y a usar medios de identificación electrónica y, en todo caso el e-DNI.
- 7.9.- El derecho a la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos.
- 7.10.- El derecho a la calidad de los servicios públicos electrónicos.
- 7.11.- El polémico derecho a elegir las aplicaciones o sistemas para la relación electrónica con la Administración.
- 8.- EL DERECHO A OBTENER INFORMACIÓN ESPECÍFICA SOBRE ESTABLECIMIENTO DE ACTIVIDADES DE SERVICIOS DEL ARTÍCULO 6. 3º LAE.
- 9.- EL DEFENSOR DEL USUARIO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y SUS POSIBILIDADES DE FUTURO (EL ARTÍCULO 7 LAE).

## BIBLIOGRAFÍA

## **CAPÍTULO TERCERO: ACCESO A LOS SERVICIOS Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS**

*Julián Valero Torrijos*

### 1. LA SEDE ELECTRÓNICA: HACIA UNA NUEVA DIMENSIÓN DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA.

#### 1.1. ¿Qué es la sede electrónica?

- 1.1.1. Necesidad de un régimen jurídico específico.



- 1.1.2. Análisis crítico del concepto legal y sus elementos.
  - A) La sede electrónica, ¿es una dirección?
  - B) El criterio de la titularidad, gestión y administración.
  - C) La vinculación subjetiva de la sede electrónica.
- 1.1.3. Distinción entre la sede electrónica y el punto de acceso electrónico.
- 1.2. Requisitos para su creación.
- 1.3. Principios a que se encuentra sometida la sede electrónica.
  - 1.3.1. Identificación del titular.
  - 1.3.2. Principios y requisitos de carácter técnico. Especial referencia a la problemática sobre los estándares.
  - 1.3.3. Principios y requisitos de carácter jurídico: supuestos, requisitos y límites de la responsabilidad patrimonial.
- 1.4. Funciones de la sede electrónica. Su proyección sobre el régimen jurídico aplicable.
- 2. LAS PUBLICACIONES OFICIALES EN INTERNET.
  - 2.1. Incidencia de la nueva regulación de la LAE en relación con los diarios oficiales electrónicos.
    - 2.1.1. La limitada eficacia de las ediciones electrónicas como característica principal de la realidad previamente existente.
    - 2.1.2. El efectivo alcance y las insuficiencias de la nueva regulación.
    - 2.1.3. Derecho a la elección del canal por parte del ciudadano y acceso a las publicaciones oficiales.
  - 2.2. El Boletín Oficial del Estado.
  - 2.3. Los diarios oficiales electrónicos en el ámbito autonómico.
  - 2.4. Un antecedente: el diario oficial electrónico en el ámbito provincial.
- 3. LOS TABLONES DE ANUNCIOS O EDICTOS VIRTUALES.
  - 3.1. Las insuficiencias y problemas de la normativa general de la LRJPAC como justificación de la nueva regulación.
  - 3.2. Condiciones y requisitos de la publicación electrónica del tablón de anuncios o edictos. Especial referencia a la publicación de los actos administrativos.
- 4. INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.
  - 4.1. El acceso automatizado a los datos en poder de otra Administración Pública por medios electrónicos: un nuevo desafío y, al mismo tiempo, un presupuesto inexcusable.

4.2. Alcance y límites de la regulación legal. Consecuencias de su vinculación al derecho a no presentar documentos ex artículo 6.2.b) LAE.

4.3. Análisis de los requisitos y condiciones para la transmisión de la información. Especial referencia a las implicaciones en relación con la normativa sobre protección de datos personales.

## BIBLIOGRAFÍA

## **CAPÍTULO CUARTO: IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS**

*Maximino I. Linares Gil*

1.- INTRODUCCIÓN: LA NECESIDAD DE REGULAR UNITARIAMENTE LA IDENTIFICACIÓN Y LA AUTENTICACIÓN ELECTRÓNICAS.

2.- FORMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN.

2.1.- Autenticación electrónica: identificación, acreditación de la voluntad e integridad.

2.2.- Firma electrónica: camino recorrido.

2.3.- Sistemas de firma electrónica admisibles.

2.4.- Utilización de sistemas de firma electrónica por los ciudadanos.

3.- IDENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE LAS ADMINISTRACIONES Y AUTENTICACIÓN DEL EJERCICIO DE SU COMPETENCIA.

3.1.- Introducción.

3.2.- Identificación de las sedes electrónicas.

3.3.- Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.

3.4.- Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3.4.1.- Consideraciones generales.

3.4.2.- Firma basada en DNI electrónico.

3.4.3.- Otras firmas electrónicas del personal

3.4.4.- El código seguro de verificación como firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3.4.5.- Acumulación de código seguro de verificación y de sello electrónico.

3.5.- Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.

4.- AUTENTICACIÓN DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA.

4.1.- Concepto y antecedentes de la actuación administrativa automatizada.

4.1.1.- Identificación de la administración electrónica

- 4.1.2.- Registros electrónicos (antes telemáticos)
- 4.1.3.- Asistencia al contribuyente en la identificación telemática ante las entidades de crédito con ocasión del Pago de deudas tributarias
  - 4.1.4.- Levante aduanero.
  - 4.1.5.- Diligencias de embargo de cuentas bancarias.
  - 4.1.6.- Número de referencia completo.
  - 4.1.7.- Pujas en subastas administrativas.
  - 4.1.8.- Otros supuestos.
- 4.2.- Actuación administrativa automatizada y LAE.
- 4.3.- Sistema de autenticación de la actuación administrativa automatizada.

## BIBLIOGRAFÍA

## **CAPÍTULO QUINTO: IDENTIFICACIÓN DE LOS CIUDADANOS**

*Isaac Martín Delgado*

### 1.- INTRODUCCIÓN: LA FIRMA ELECTRÓNICA EN EL ÁMBITO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

1.1.- Consideraciones generales.

1.2.- Identificación y autenticación de los ciudadanos, dos funciones de la firma electrónica.

1.2.1.- Una cuestión terminológica con efectos prácticos: la diferencia entre identificación y autenticación.

1.2.2.- Los posibles sistemas de firma electrónica para identificarse y autenticar la voluntad. Algunas consideraciones y remisión.

### 2.- EL DNI ELECTRÓNICO COMO MEDIO PREFERENTE PARA RELACIONARSE TELEMÁTICAMENTE CON LA ADMINISTRACIÓN.

2.1.- La clara opción del Legislador por este medio.

2.2.- ¿Existe verdaderamente un derecho subjetivo del ciudadano al uso del DNI electrónico para relacionarse con la Administración por medios telemáticos?

2.3.- La equiparación de la firma electrónica del DNI electrónico a la firma manuscrita.

2.4.- La prestación del servicio de certificación por la Dirección General de la Policía y su –difícil– encaje en el principio de libre competencia.

### 3.- LA FIRMA ELECTRÓNICA AVANZADA EN LAS RELACIONES CON LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

- 3.1.- Un nuevo derecho del ciudadano sometido a condición. El requisito de la admisión.
- 3.2.- La firma electrónica de las personas jurídicas.
- 3.3.- Los certificados expedidos a entidades sin personalidad jurídica.
- 3.4.- El “olvido” de la firma electrónica reconocida.
- 4.- LA NECESARIA FLEXIBILIDAD EN LOS MEDIOS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN: OTROS POSIBLES SISTEMAS DE FIRMA.
  - 4.1.- Una flexibilidad condicionada.
  - 4.2.- Una expresión confusa: “otros sistemas de firma *electrónica*”.
  - 4.3.- La integridad, el no repudio y la prueba en los otros sistemas de firma.
- 5.- UNA CUESTIÓN TÉCNICA NECESITADA DE APOYO JURÍDICO: LA INTEROPERABILIDAD DE LOS CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS.
  - 5.1.- La omnipresencia de la exigencia de interoperabilidad en la LAE.
  - 5.2.- Interoperabilidad de los certificados admitidos por las Administraciones Públicas.
- 6.- EVITAR LA BRECHA DIGITAL: AUTENTICACIÓN POR FUNCIONARIO PÚBLICO Y REPRESENTACIÓN.
  - 6.1.- La autenticación por medio de funcionario público.
  - 6.2.- La técnica de la representación.
- 7.- CONCLUSIONES.
- 8.- BIBLIOGRAFÍA

## **CAPÍTULO SEXTO: REGISTROS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS**

*María Dolores Rego Blanco.*

- 1. INTRODUCCIÓN.
- 2. LOS REGISTROS ELECTRÓNICOS.
  - 2.1.- ¿Qué es un registro electrónico?
  - 2.2.- La programática generalización de los registros electrónicos.
  - 2.3.- La creación de un registro electrónico.
  - 2.4.- Los tipos de documentos que pueden admitir los registros electrónicos.
  - 2.5.- El funcionamiento de los registros electrónicos.
    - 2.5.1.- La información de obligada visualización en la sede electrónica del registro.
    - 2.5.2.- La emisión de recibos acreditativos de la presentación de documentos.

2.5.3.- El cómputo de plazos.

A) Especialidad por la recepción en un día inhábil.

B) El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos.

### 3.- LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS.

3.1.- Condiciones de validez, seguridad e integridad de las comunicaciones electrónicas y protección de datos.

3.2.- La obligatoriedad o voluntariedad de las comunicaciones electrónicas.

3.2.1.- Relaciones entre particulares y Administraciones Públicas.

A) El emisor de la comunicación electrónica es el administrado y el receptor una Administración Pública.

B) El emisor de la comunicación electrónica es una Administración Pública y el receptor el administrado.

3.2.2.- Relaciones entre Administraciones Públicas.

3.2.3.- Relaciones interorgánicas en el seno de una misma Administración Pública.

### 4.- LAS NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

4.1.- La voluntad del destinatario como requisito para practicar notificaciones por medios electrónicos y sus excepciones.

4.2.- Las características del consentimiento del destinatario.

4.2.1.- El consentimiento ha de ser previo, específico y expreso.

4.2.2.- El consentimiento es revocable en cualquier momento.

4.2.3.- El grado en que el consentimiento vincula a la Administración.

4.3.- Efectos de la notificación electrónica que no cuenta con el consentimiento del destinatario.

4.4.- Momento para la eficacia del acto notificado por medios electrónicos: el acceso a su contenido o la presunción de rechazo.

4.5.- Notificación por comparecencia electrónica y por tablón de anuncios electrónicos.

### 5.- BIBLIOGRAFÍA ESPECÍFICA.

## **CAPÍTULO SÉPTIMO. GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS**

*Alberto Palomar Olmeda.*

## 1.- LA ELECTRÓNICA Y LA ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA: UN INTENTO DE UBICACIÓN DE LA GESTIÓN DE PROCEDIMIENTOS.

1.1.- consideraciones generales sobre la actuación administrativa y formalizada.

1.2.- Evolución normativa.

1.3. Un apunte inicial sobre la utilización en el procedimiento administrativo de medios electrónicos.

## 2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA UTILIZACIÓN ELECTRONICA.

2.1.- La cobertura general en la LAE.

2.2- Criterios para la gestión electrónica de procedimientos.

## 3.- LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRONICOS EN LAS DISTINTAS FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

3.1.- Iniciación del procedimiento.

3.1.1.- Iniciación a instancia del interesado.

3.1.2.- La iniciación de oficio.

3.2.- Instrucción del procedimiento.

3.3.- La terminación del procedimiento por medios electrónicos.

## 4.- REGIMEN ESPECÍFICO Y PREVIO PARA LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN EL SENO DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

4.1.- La situación previa: el requisito de la aprobación de la aplicación.

4.2.- La regulación de la cuestión en la LAE.

4.2.1.- El artículo 39 de la LAE.

4.2.2.- La relevancia jurídica del establecimiento.

## 5.- LOS PROCEDIMIENTOS CON REGULACIÓN ESPECIAL.

## 6.- LAS DETERMINACIONES DE CARÁCTER TRANSITORIO.

## 7.- LA UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y LA INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

## BIBLIOGRAFÍA

## **CAPÍTULO OCTAVO: DOCUMENTOS Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**

*Francisco Javier Sanz Larruga.*

1.- INTRODUCCIÓN AL CAPÍTULO IV DEL TÍTULO SEGUNDO.

2.- LOS DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

2.1. Introducción.

2.2. El reconocimiento del documento electrónico en el Derecho Español y su pionera recepción en el ordenamiento jurídico-administrativo.

2.3. El concepto de “documento electrónico” de la LAE y sus elementos configuradores.

2.3.1. Contenido informativo del documento electrónico. Modalidades de documentos electrónicos en poder de las Administraciones Públicas

A) “Documento administrativo electrónico”.

B) Otros documentos electrónicos.

2.3.2. Forma de producción y soporte de la información administrativa.

A) Emisión de los documentos por medios electrónicos

B) Conservación de la información en forma electrónica y en soporte informático.

2.3.3. Identidad e individualización de la información.

2.3.4. La necesaria normalización de los documentos y formatos electrónicos.

2.4. El valor jurídico y valor probatorio de los documentos administrativos electrónicos.

Remisión a la regulación de la firma electrónica en la LAE.

3.- LAS COPIAS ELECTRÓNICAS DE DOCUMENTOS.

3.1. Introducción.

3.2. El régimen jurídico sobre la emisión de copias de documentos.

3.2.1. Los derechos de los ciudadanos y la expedición de copias de documentos.

A) El derecho de los interesados a obtener copias electrónicas de los documentos que formen parte del procedimiento.

B) El derecho de los ciudadanos a obtener copias electrónicas de los documentos que aporten o presenten en el procedimiento. La aportación al expediente de copias digitalizadas

3.2.2. Aspectos generales sobre la expedición de copias electrónicas por la Administración Pública.

3.2.3. Régimen jurídico sobre la emisión de “copias auténticas” de documentos.

A) Copia electrónica de los documentos administrativos electrónicos.

B) Copia electrónica de los documentos administrativos que originariamente están en soporte papel. C) Copia electrónica de los documentos privados electrónicos.

D) Copia ordinaria (en papel) de documentos públicos administrativos electrónicos.

3.3. La compulsa electrónica de documentos y la regulación de las “imágenes electrónicas de los documentos”.

#### 4. LOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS.

4.1. Introducción.

4.2. Delimitación del concepto de archivo y sus clases.

4.2.1. El concepto de archivo y su relación con los de registro y documento.

4.2.2. Clases de archivos.

4.3. El archivo y la gestión de los documentos administrativos electrónicos.

4.3.1. Los documentos administrativos electrónicos y el derecho de los ciudadanos a su conservación en formato electrónico por las Administraciones Públicas.

4.3.2. Los sistemas de gestión de los documentos administrativos. El modelo de requisitos para la gestión de los documentos electrónicos de archivo (MoReq).

4.3.3. Las garantías y medidas de seguridad sobre el archivo electrónico de los documentos administrativos.

A) Formatos y soportes abiertos para el acceso a los documentos.

B) Medidas de seguridad y de conservación y protección de los documentos electrónicos.

#### 5. EL EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO.

5.1. Introducción.

5.2. Concepto de “expediente administrativo electrónico”. Sus funciones y ventajas respecto del expediente en papel.

5.3. Contenido y estructura formal del expediente administrativo electrónico.

5.4. La publicidad y el derecho de acceso al expediente electrónico.

5.5. Poder de disposición sobre el expediente electrónico y el régimen de responsabilidades.

5.6. Principio de documentación de las actuaciones administrativas informatizadas.

#### BIBLIOGRAFÍA.

### **CAPÍTULO NOVENO: COOPERACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PARA EL IMPULSO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**

*Agustí Cerrillo i Martínez.*

1.- LA COOPERACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS PARA EL IMPULSO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.



## 2.- LA INTEROPERABILIDAD COMO MOTOR DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

2.1.- Introducción.

2.2.- El carácter poliédrico de la interoperabilidad.

2.3.- El derecho como motor o barrera a la interoperabilidad.

2.3.1.- La normativa de protección de datos personales.

2.3.2.- Seguridad, identificación y autenticación.

## 3.- LA INTEROPERABILIDAD EN EUROPA.

3.1.- Políticas y normas para la interoperabilidad paneuropea.

3.2.- La interoperabilidad en Europa.

## 4.- LA EXPERIENCIA ESPAÑOLA.

## 5.- LA INTEROPERABILIDAD EN LA LAE.

5.1.- La gobernanza de la interoperabilidad.

5.2.- Cooperación en materia de interoperabilidad de sistemas y aplicaciones.

5.2.1.- El Esquema Nacional de Interoperabilidad.

5.2.2.- Interoperabilidad e intercambio de datos entre administraciones públicas.

5.2.3.- Interoperabilidad y firma electrónica.

5.3.- Las infraestructura de interoperabilidad.

5.3.1.- Red de comunicaciones de las Administraciones públicas españolas.

5.3.2.- Red integrada de Atención al ciudadano.

5.4.- Reutilización de aplicaciones y transferencia de tecnologías.

5.4.1.- Reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la Administración.

5.4.2.- Transferencia de tecnología entre Administraciones.

## BIBLIOGRAFÍA

## **CAPÍTULO DÉCIMO: ÓRGANOS COLEGIADOS ELECTRÓNICOS**

*Asistí Cerrillo i Martínez.*

### 1.- LOS ÓRGANOS COLEGIADOS EN LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN.

1.1.- Los órganos colegiados en la sociedad de la información.

1.2.- El uso de los medios electrónicos en los órganos colegiados de la administración.

1.2.1.- Aplicaciones de uso general en el funcionamiento del órgano colegiado.

1.2.2.- Aplicaciones de uso específico en el funcionamiento del órgano colegiado.

A) Aplicaciones para la preparación de las sesiones del órgano colegiado.

B) Aplicaciones para el desarrollo de las sesiones del órgano colegiado.

C) Aplicaciones para la documentación de los actos colegiados.

## 2.- LOS ÓRGANOS COLEGIADOS ELECTRÓNICOS.

2.1.- Los órganos colegiados electrónicos.

2.2.- La competencia para regular los órganos colegiados electrónicos.

## 3.- EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS ELECTRÓNICOS.

3.1.- La organización de los órganos colegiados.

3.2.- ¿Derecho u obligación de los miembros del órgano colegiado electrónico a utilizar los medios electrónicos?

3.3.- La seguridad en el funcionamiento de los órganos colegiados electrónicos.

3.4.-El procedimiento colegial electrónico.

3.4.1.- La preparación de las sesiones de los órganos colegiados.

A) La convocatoria de las sesiones de los órganos colegiados electrónicos.

3.4.2.- La celebración de las sesiones de los órganos colegiados.

A) La constitución de las sesiones de los órganos colegiados electrónicos.

B) El desarrollo de las sesiones de los órganos colegiados electrónicos.

C) La adopción de acuerdos los órganos colegiados electrónicos.

3.4.3.- La formalización de los acuerdos adoptados en las sesiones de los órganos colegiados