

# La experiencia en entidades locales



*Federación Galega de Municipios e Provincias*

**Raúl Fernández Iglesias**

*Coordinador  
Responsable TIC*

**Modernización digital de las AAPP en Galicia e impacto de las Leyes 39 y 40/2015 de Procedimiento Administrativo común**

# Calendario Ley 39/2015



- **2 de Octubre de 2016**
  - Identificación y firma
  - Derechos de información, asistencia y del ciudadano como administrado
  - Tramitación electrónica procedimientos
- **2 de Octubre de 2018**
  - Registro electrónico de apoderamientos.
  - Registro electrónico general
  - Registro de empleados públicos habilitados.
  - Punto de acceso general.
  - Archivo único electrónico

**Disposición transitoria 4ª.-** Se mantienen los registros electrónicos de apoderamientos, registros electrónicos, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo electrónico existentes.

**El archivo de documentos administrativos correspondientes a procedimientos administrativos ya iniciados** antes de la entrada en vigor de la ley, no les será de aplicación la misma (rigiéndose por la normativa anterior)

# Calendario Ley 40/2015



- **2 de Octubre de 2016**

- Sede electrónica y portal de Internet.
- Sistemas de identificación y firma de las AAPPs
- Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.
- Seguridad e interoperabilidad de la firma electrónica.
- Archivo electrónico de documentos
- Reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la Administración.

# Principales antecedentes normativos



- **Ley 30/1992 de Régimen Jurídico del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.**- Derogada por la nueva. Fueron aprobadas con posterioridad sucesivas normas con incidencia, lo que aumentó la dispersión normativa. Destacan:
- **Ley 17/2009** .- Libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.
- **Ley 11/2007.**- Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- **Ley 25/2009.**- Modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio. Modificó la Ley 30/1992 para regular por primera vez el uso generalizado en los procedimientos administrativos de la denominada “declaración responsable” y la “comunicación”.
- **Ley 2/2011.- De Economía Sostenible.** Principios de buena regulación.
- **Ley 19/2013.**- De Transparencia. Reglas para el acceso a la información existente en archivos y registros.
- **Ley 20/2013.**- De garantía de la unidad de mercado. Principios de buena regulación de las actividades económicas y la simplificación de procedimientos administrativos.

# Normativa reciente relacionada con la transformación digital



- **Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.-** Incluye disposiciones para profundizar en la implantación de la tramitación electrónica de los procedimientos. Las nuevas obligaciones fomentan la relación electrónica entre los interesados y la Administración.
- **Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.-** Introduce elementos organizativos que conforman la Administración Digital. La obligaciones que incluye favorecen la relación electrónica entre Administraciones.
- **Ley --/2018.-** Presupuestos 2018. La Tasa de reposición condiciona la contratación del personal necesario. Una tasa del 100% no soluciona la situación.
- **Ley 27/2013 de Racionalización y Sostibilidad de la Administración Local.-** Introduce una nueva competencia propia en el artículo 25.2.ñ: “Promoción en su termino municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sustentable de las tecnologías de información y comunicaciones.



# Consecuencias del incumplimiento

- La ley no determina actuaciones en contra de los incumplimientos.
- Hay juristas que sostienen que la normativa abre la posibilidad de hacer compensaciones en la Participación de Ingresos del Estado (PIE) en un futuro próximo.
- Determinadas actuaciones pueden quedar sin efecto (ex.: multas, sanciones, ...) si no son comunicadas y/o tramitadas por medios electrónicos. Incluso de las personas físicas pues pueden reclamar una relación electrónica.
- Las notificaciones electrónicas son el ejemplo mas notorio. Las comunicaciones de los ayuntamientos a los receptores de las mismas pueden ser inválidas si no son electrónicas cuando proceda y si no están publicadas en sede electrónica en el mismo caso.
- Notificaciones de otras administraciones poden quedar sin respuesta con las consecuencias derivadas de este hecho. Ejemplo: en las comunicaciones de Hacienda de embargos. Hacienda notifica, los ayuntamientos no leen la comunicación que a los 10 días se da por comunicada por ley y un ayuntamiento procede a hacer un pago presupuestario a una empresa embargada.

# Comunicaciones con otras Administraciones



El Grupo de Trabajo (Xunta/Entidades Locales) elaboró la siguientes documentación:

- **Modelo de Decreto de Interoperabilidad.**
- **Anexo I**
  - Correspondencia procedimientos/servicios. Partiendo del modelo de Narón, se añadieron los servicios actualmente disponibles en el catálogo de servicios publicado en EidoLocal con la columna “código”, necesaria para posteriormente identificarlos en la habilitación de servicios.
- **Anexo II**
  - Modelo de formulario de oposición de consulta: partiendo del modelo de la Diputación de A Coruña, se elaboró un modelo genérico que incluye la información que se puede consultar mediante servicios de PasaXe!
- **Guía de ayuda**
  - Guía de ayuda para la adaptación del Modelo de Decreto de Interoperabilidad: con el objetivo de facilitar la adaptación del Decreto e sus Anexos, se elaboró un pequeño documento que indica los pasos a seguir para que cada Entidad pueda adaptar los modelos su casuística.

# Retos de la Transformación Digital en los Ayuntamientos



- Resistencia al cambio.
- Nuevo modelo organizativo.
- Falta de conocimiento.
- Dificultad de contratación de personal (Ley Presupuestos) (Tasa de reposición). Salvo casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. Recurso a las subvenciones.
- Inversión económica.
  - Memoria del análisis del impacto normativo de la Ley del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.



# Tasa de reposición y regla de gasto



- **Ley 27/2013 para la racionalización y sostenibilidad de la Administración local.**
  - **Tasa de reposición: Depende de los Presupuestos de cada año.**
  - **Regla de gasto:** La variación del gasto computable de las Corporaciones Locales, no podrá superar la tasa de referencia de crecimiento del Producto Interior Bruto de medio plazo de la economía española (Ley 2/2012 de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera).
  - **La administración menos endeudada y la que salva los números:** La administración local. Acumulación de superávit y remanentes que no se pueden emplear.
- **Quien redacta las leyes impide su desarrollo, delega competencias que son suyas y no las dota de las partidas económicas correspondientes.**

# Memoria económica del análisis del impacto normativo de la Ley 39/2015



- Con carácter general considera que esta reforma tendrá un impacto económico positivo. Al suponer un impulso decidido para la implantación definitiva de la tramitación electrónica general y obligatoria de todos los procedimientos administrativos y una simplificación importante de los trámites y reducción de cargas. Estos cambios son factores relevantes para reducir los costes monetarios e de tiempo que soportan los agentes económicos en sus relaciones con las Administraciones.
- Determina que el posible incremento del gasto público se minorado por los ahorros estimados derivados de estas medidas, pues el posible aumento del gasto de la implantación de los nuevos medios electrónicos se compensará con la reducción de costes que genera la gestión electrónica frente a la gestión en papel.
- El eventual aumento de gasto está vinculado directamente con la necesidad que experimenten las Administraciones Públicas de adquirir nuevas infraestructuras tecnológicas o de acometer nuevos desarrollos informáticos. Si lo puede afrontar con los instrumentos de que dispone determina que no hay incremento de gasto.
- La generalización de las tramitaciones electrónicas generará importantes ahorros de los costes administrativos asociados al empleo del papel y a los envíos postales.
- En la estimación referida a las Administraciones Locales afirma que dependerá de su decisión de adherirse o no a las plataformas y servicios horizontales establecidos por la AGE. De un coste en el año de implantación para Galicia de 469.503€ (software) se pasaría, según la memoria a 17.044 € según se utilicen o no.

# Declaración Grupo Trabajo TIC Administración Local



- Mayor dimensionado de departamentos tecnológicos de las administraciones públicas.
- Definir las competencias y funciones de los departamentos TIC.
- Mayor dotación económica de los citados departamentos.
- Mayor responsabilidad de los jefes de departamento en las decisiones estratégicas de sus correspondientes entidades.
- Interlocución directa de los jefes de departamento con los responsables políticos de la administración.
- Voz y voto en las decisiones regulatorias con vinculación en materia tecnológica.
- Definir y coordinar las funciones de las distintas administraciones a nivel TIC
- Apoyo en la elaboración de planes informáticos, plan director, etc.
- Fomentar la profesionalización de los departamentos TIC.

# Obligaciones digitales de la Ley 39/2015 (I)



- **Derecho y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.**
  - **Persona Física.-** Se mantiene el derecho a elegir: Telemático o convencional.
  - **Otros colectivos. Obligatoriedad de relación electrónica (14).**
    - Personas jurídicas.
    - Entidades sin personalidad jurídica.
    - Quien ejerza actividad profesional de colegiación obligatoria.
    - Quien represente a un interesado.
    - Empleados de las Administraciones Públicas.
- **Derechos del ciudadano como interesado.**
  - **Derecho a comunicarse a través de un Punto de acceso General (art.13)**
  - **Derecho a no aportar documentos que ya obren en poder de las AAPP. Consulta autorizada salvo que conste oposición expresa. (art. 28)**
  - **Derecho a conocer el estado de la tramitación de sus expedientes y a obtener copias de los documentos (art. 53)**
  - **Derecho a conocer los códigos de identificación de las unidades tramitadoras del procedimiento. (art. 66.1.b)**



# Obligaciones digitales de la Ley 39/2015 (II)



- **Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.**
  - Regula los sistemas de identificación y firma electrónica. (art. 9-11)
  - Regula la representación del interesado y los registros electrónicos de apoderamientos. (art. 5-6)
- **Derechos de asistencia de los interesados.**
  - Derecho a ser asistido para los no obligados. (art. 12-13)
  - Adaptar las oficinas de registro a oficinas de asistencia.
  - Asegurar asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos.
- **Derechos de información**
  - Información sobre procedimiento, plazos máximos y efectos del silencio. (art. 21.4)
  - Publicación de los códigos seguros de verificación (art. 27.3)
  - Derecho a identificar la oficina de asistencia en materia de registro mas próxima a domicilio. (DA 4º)
- **Registros electrónicos.**
  - Regula los registros. (art. 16)
- **Archivos de documentos.**
  - Regula los archivos. (art. 17)
- **Tramitación electrónica de los procedimientos.**
  - Cómputo de plazos/ Notificación electrónica/Expedientes electrónicos/ Tramitación electrónica del procedimiento (30/41-43/70)



# Obligaciones digitales de la Ley 40/2015



- **Principio general.**
  - Las AAPP se relacionarán entre si a través de medios electrónicos que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.
- **Funcionamiento electrónico de la Administración.**
  - Sede electrónica y portal de internet (art. 38 e 39).
  - Sistemas de identificación y firma de las AAPP y de la actuación administrativa automatizada (art. 40-43)
  - Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación (art. 44).
  - Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica (art. 45).
  - Archivo electrónico de documentos (art. 46)
- **Relaciones electrónicas entre las administraciones.**
  - Transmisores de datos entre AAPP (art. 155).
  - Esquema Nacional de Interoperabilidad y Esquema Nacional de Seguridad (art. 156)
  - Reutilización de sistemas y aplicaciones propiedad de la Administración (art. 157)
  - Transferencia de tecnologías (art. 158).

# Qué tienen que hacer los ayuntamientos (I)



- Disponer de las herramientas y recursos para garantizar la relación electrónica con los obligados por la ley y con las personas físicas que así lo prefieran antes del 2 de octubre de 2016.
- Política de Gestión Documental.
- Tramitar electrónicamente os expedientes.
- Disponer de un registro electrónico general, interoperable con el resto de registros electrónicos de las Administraciones.
- Revisar los formularios de los procedimientos para incluir la posibilidad de oposición expresa en la cesión de datos entre AA o organismos de la misma administración.
- Política de Firma Electrónica.
- Determinar el sistema de identificación e firmas para el acceso electrónico a los trámites o procedimientos administrativos.
- Disponer de un sistema de información que soporte el Registro Electrónico de Apoderamientos en el que conste el bastanteo del poder.
- Adaptar la tramitación al nuevo cómputo de plazos.

# Qué tienen que hacer los ayuntamientos (II)



- **Asegurar asistencia a interesados en el uso de medios electrónicos.**
  - Identificar a los funcionarios habilitados para la asistencia en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas.
  - Adaptar las oficinas de registro a oficinas de asistencia en materia de registros.
- **Disponer de una carpeta ciudadana para consultar el estado de tramitación de los expedientes e obtener copias de los documentos.**
- **Disponer de un sistema de notificación electrónica.**
  - Poner a disposición las notificaciones en el Punto de Acceso General electrónico.
  - Modificar los formularios para que el interesado pueda:
    - Solicitar que la notificación no se realice por medios electrónicos.
    - Facilitar correo electrónico o dispositivo para recibir avisos.
- **Archivar electrónicamente.**
  - Disponer de un archivo electrónico único de documentos que correspondan a procedimientos finalizados.

# Qué tienen que hacer los ayuntamientos (III)



- **Garantizar el Derecho a la información y a la transparencia.**
  - Actualizar la información del catálogo de procedimientos de SIA (Sistema de Información Administrativa) y sede electrónica
  - Actualización de la información en un Punto de Acceso Xeral.
  - Publicar en sede electrónica los códigos seguros de verificación.
  - Mantener actualizado el directorio geográfico de oficinas de atención ciudadana.
- **Garantizar un funcionamiento electrónico interno**
  - Determinar las condiciones e instrumentos de creación de sedes electrónicas, garantizando la identificación del órgano titular y los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
  - Determinar supuestos de utilización de los sistemas de firma de sello o código seguro de verificación.
  - Determinar os sistemas de firma electrónica que puede utilizar su personal.
  - Determinar las condiciones y garantías para el intercambio de información de forma segura.
  - Cumplir Esquema Nacional de Interoperabilidad e Esquema Nacional de Seguridad.
- **Trabajar de forma coordinada e interoperable con otras Administraciones.**
  - Trabajar de forma coordinada para facilitar la prestación conjunta de servicios a los interesados
  - Incorporar medidas precisas para la interconexión de redes.
  - Asegurar el cumplimiento de la reutilización de sistemas y aplicaciones propiedad de la información.



# Propuesta de pasos a seguir



- El Proyecto está dirigido a toda a organización.
- Es preciso identificar en la organización un Responsable técnico funcional (propio o externo), que centralice las decisiones y sea referente para los usuarios finales.
- Es aconsejable construir, no solo en la posta en marcha, sino a lo largo de su vida un documento que sea el “Reglamento interno de Administración Electrónica” (Además de la ordenanza de e-admon) y que sea de obligatoria aplicación en la organización y que se convierta en un documento vivo donde se recojan todas las especificaciones, directrices, tratamientos, decisiones sobre modelos organizativos, etc... que se van adoptando a lo largo del desarrollo de la propia Administración electrónica.
- Se la organización cuenta con equipamiento informático centralizado, con capacidad de proceso suficiente para atender a toda la organización, bien sea desde un modelo de virtualización o otra arquitectura tecnológica, parabienes. De no ser así, sería preciso cubrir esta deficiencia antes de continuar con la transformación digital.



# Modelo de FASES (Hoja de ruta)



- Fase 1.- Conectividad. Despliegue de la Rede LAN. ©
  - Fase 2.- Equipamiento TIC en el puesto de trabajo. ©
  - Fase 3.- Software integral gestión administrativa electrónica. (c)
  - Fase 4.- Definición de integraciones. (I)
  - Fase 5.- Certificados electrónicos. ©
  - Fase 6.- Formación en plataforma software. ©
  - Fase 7.- Normalización documental. (I)
  - Fase 8.- Cumplimiento normativo. (N)
  - Fase 9.- Inventario de procedimientos. (I)
  - Fase 10.- Canales externos. (I)
  - Fase 11.- Incorporación del cliente ligero (interoperabilidad) (I)
  - Fase 12.- Configuración de modelo organizativo ©
  - Fase 13.- Seguridad. ©
  - Fase 14.- Sede electrónica. ©
  - Fase 15.- Puesta en marcha. ©
- ©: Crítica / (I): Importante / (N): Normal.

# Herramientas



- **Municipios de menos de 20.000 habitantes**
  - En virtud del artículo 36.1.g de la Ley 7/1985, las diputaciones provinciales prestarán los servicios de administración electrónica a los municipios de menos de 20.000 habitantes
- **Herramientas Xunta**
  - Notifica
  - PasaXe! ... ..
- **Herramientas Estado**
  - Punto de Acceso General (PAG)
  - Carpeta Ciudadana
  - Cl@ve: Sistema de identificación electrónica.
  - Apoder@: Registro electrónico de apoderamientos (REA)
  - Habilit@: Registro de funcionarios habilitados
  - GEISER / ORVE / SIR: Solución de Registro electrónico
  - Inside y Archive: Documentos, expediente e archivo electrónico
  - Plataforma de Intermediación de Datos (PID)
  - Notific@: Servicio compartido de gestión de notificaciones.
  - SIA: Sistema de información administrativa.
  - Centro de Transferencia de Tecnología

# Nueva legislación que entra en vigor próximamente



- ❑ **LCSP 9/2017 y la obligatoriedad de la contratación electrónica.**
  - ❑ Entrada en vigor 9 de Marzo de 2018.
- ❑ **Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo 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.**
  - ❑ El 25 de mayo de 2016 entró en vigor el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), que sustituirá a la actual normativa vigente y que comenzará a aplicarse el 25 de mayo de 2018. Este periodo de dos años tiene como objetivo permitir que los Estados de la Unión Europea, las Instituciones y también las empresas y organizaciones que tratan datos vayan preparándose y adaptándose para el momento en que el Reglamento sea aplicable.

# LCSP 9/2017 de contratos del sector público



## MEDIOS ELECTRÓNICOS

*(Disposiciones Adicionales 15ª a 17ª LCSP)*

La LCSP establece la obligatoriedad de utilización de unos medios electrónicos, que deberán cumplir con las especificaciones y requisitos señalados en las DA 16ª y 17ª, para las siguientes tareas:

- Notificaciones y comunicaciones en la tramitación de procedimientos de adjudicación.
- Presentación de ofertas y solicitudes de participación

No obstante, la propia norma establece numerosas excepciones a dicha obligación de manejo de medios electrónicos lo que puede hacer que, en la práctica, resulte vacía de contenido.



# Reglamento 2016/679 de protección de datos



- **El 25 de mayo de 2016** entró en vigor el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), que sustituirá a la actual normativa vigente y que **comenzará a aplicarse el 25 de mayo de 2018**. Este periodo de dos años tiene como objetivo permitir que los Estados de la Unión Europea, las Instituciones y también las empresas y organizaciones que tratan datos vayan preparándose y adaptándose para el momento en que el Reglamento sea aplicable.
- **El 10 de noviembre de 2017** el consejo de ministros aprobó el proyecto de Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal que se envió al Parlamento.
- **Puntos a destacar del Reglamento Europeo:**
  - Registro de actividades de tratamiento.
  - Medidas de protección de datos desde el diseño.
  - Medidas de protección de datos por defecto.
  - Medidas de seguridad adecuadas.
  - Evaluaciones de impacto.
  - Autorización previa/consulta previa con la Agencia de Protección de Datos.
  - **Nombramiento de un Delegado de Protección de Datos.**
  - Notificación de quiebras de seguridad.
  - Códigos de conducta y esquemas de certificación



**La experiencia en entidades locales**



**Gracias por la asistencia**

*raul@fegamp.gal*