

Índice General

	<i>Página</i>
ABREVIATURAS	17
INTRODUCCIÓN.....	21
CAPÍTULO I	
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: EL IMPULSO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	27
I. Introducción	27
II. El impulso comunitario de la Sociedad de la Información. El desarrollo de la Administración electrónica como factor de progreso.....	31
1. <i>La Estrategia de Lisboa</i>	<i>32</i>
2. <i>La Estrategia Europa 2020.....</i>	<i>37</i>
III. El impulso nacional de la Sociedad de la Información: la génesis de la Administración electrónica en España.....	40
1. <i>Las iniciativas estatales.....</i>	<i>40</i>
2. <i>Las iniciativas autonómicas.....</i>	<i>53</i>
3. <i>La adecuación del ordenamiento administrativo.....</i>	<i>54</i>
4. <i>La adecuación de la organización administrativa (remisión)</i>	<i>69</i>
CAPÍTULO II	
EL MARCO LEGAL DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: DE LA LEY DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS A LAS LEYES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO	71
I. Introducción	71

Índice General

	<i>Página</i>
ABREVIATURAS	17
INTRODUCCIÓN.....	21
CAPÍTULO I	
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: EL IMPULSO DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	27
I. Introducción	27
II. El impulso comunitario de la Sociedad de la Información. El desarrollo de la Administración electrónica como factor de progreso	31
1. <i>La Estrategia de Lisboa</i>	32
2. <i>La Estrategia Europa 2020</i>	37
III. El impulso nacional de la Sociedad de la Información: la génesis de la Administración electrónica en España.....	40
1. <i>Las iniciativas estatales</i>	40
2. <i>Las iniciativas autonómicas</i>	53
3. <i>La adecuación del ordenamiento administrativo</i>	54
4. <i>La adecuación de la organización administrativa (remisión)</i> .	69
CAPÍTULO II	
EL MARCO LEGAL DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: DE LA LEY DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS A LAS LEYES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO	71
I. Introducción	71

II. La Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos de 2011	74
1. <i>Su tramitación parlamentaria.....</i>	74
2. <i>Sus objetivos o finalidades.....</i>	74
3. <i>Su objeto y ámbito de aplicación</i>	76
4. <i>Su posición ordinamental</i>	83
5. <i>Estructura y sistemática: el Anexo de definiciones.....</i>	85
III. Los principios inspiradores de la Ley	91
1. <i>Legalidad.....</i>	92
2. <i>Seguridad</i>	94
3. <i>Integridad y equivalencia.....</i>	95
4. <i>Tutela de la personalidad (intimidad, honor y propia imagen)</i>	96
5. <i>Igualdad (accesibilidad, proporcionalidad y neutralidad tecnológica).....</i>	97
6. <i>Transparencia y participación (publicidad, accesibilidad, calidad y responsabilidad).....</i>	107
7. <i>Buena administración (simplificación administrativa).....</i>	112
8. <i>Cooperación interadministrativa.....</i>	115
IV. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración electrónica	116
1. <i>Derecho al modo electrónico y telemático</i>	118
2. <i>Libertad de elección de canal.....</i>	121
3. <i>Derecho a no aportar información redundante (principio «por una sola vez»).....</i>	123
4. <i>Derecho de acceso en condiciones de igualdad.....</i>	124
5. <i>Derecho a la información de estado.....</i>	124
6. <i>Derecho a la copia electrónica</i>	125
7. <i>Derecho al archivo electrónico</i>	125
8. <i>Derecho a la identidad electrónica.....</i>	126

	<u>Página</u>
9. <i>Libertad de elección de firma electrónica</i>	126
10. <i>Derecho a la seguridad telemática</i>	127
11. <i>Derecho a la calidad</i>	127
12. <i>Libertad de elección informática</i>	127
13. <i>Derecho a la ventanilla única para el establecimiento de actividades de servicio</i>	128
V. La nueva legislación común de régimen jurídico y procedimiento de las Administraciones públicas	130

CAPÍTULO III

LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS TELEMÁTICOS. LA COOPERACIÓN Y LA COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA	131
--	------------

I. Los antecedentes organizativos de la Administración electrónica	131
1. <i>El Consejo Superior de la Administración Electrónica</i>	145
2. <i>Las Comisiones Ministeriales de Administración Electrónica</i> ..	148
3. <i>La Dirección General de Modernización Administrativa, Procedimientos e Impulso de la Administración Electrónica</i>	148
4. <i>El Defensor del Usuario de la Administración electrónica</i>	150
II. Los cuerpos de funcionarios especializados	152
III. La organización actual de la Administración electrónica	153
1. <i>La Administración General del Estado</i>	153
1.1. <i>La Comisión de Estrategia TIC</i>	154
1.2. <i>Las Comisiones Ministeriales de Administración Digital (CMAD)</i>	155
1.3. <i>La Secretaría General de Administración Digital</i>	156
1.4. <i>El Comité de Dirección de las Tecnologías de Información y las Comunicaciones</i>	158
1.5. <i>Las Unidades TIC</i>	158

	<u>Página</u>
2. <i>La Administración Autónoma: el Comité Sectorial de la Administración Electrónica. Remisión</i>	159
3. <i>Otros organismos especializados</i>	159
IV. La cooperación administrativa	162
1. <i>La Comisión Sectorial de Administración Electrónica</i>	162
2. <i>El Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI)</i>	164
3. <i>El Esquema Nacional de Seguridad (ENS)</i>	167
4. <i>Otros instrumentos de colaboración y cooperación</i>	171
4.1. <i>La red integrada de atención al ciudadano</i>	171
4.2. <i>Las ventanillas únicas</i>	171
4.3. <i>El Documento Único Electrónico (DUE)</i>	172
4.4. <i>La interconexión de redes y sistemas. La transmisión de datos entre las Administraciones públicas: la red SARA y la Plataforma de Intermediación de Datos</i>	173
4.5. <i>La reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad administrativa. La transferencia de tecnología entre Administraciones</i>	175
4.6. <i>La adhesión autonómica y local a las plataformas y registros de la Administración General del Estado</i>	176

CAPÍTULO IV

DERECHO Y NUEVAS TECNOLOGÍAS: LA TELEMATIZACIÓN DE LAS RELACIONES JURÍDICAS	181
I. Las relaciones jurídicas de la Administración	181
II. La formalización de la relación jurídica administrativa: el procedimiento administrativo	185
III. Las peculiaridades de la relación jurídica administrativa telemática	188
IV. Las demás relaciones de la Administración (apunte)	189

CAPÍTULO V

	<u>Página</u>
LOS SUJETOS DE LA RELACIÓN ADMINISTRATIVA TELEMÁTICA...	191
I. Los protagonistas de la relación administrativa telemática ...	192
1. <i>Las Administraciones y otras entidades del sector público.....</i>	193
2. <i>Los particulares.....</i>	193
3. <i>La representación</i>	198
3.1. <i>La representación por habilitado.....</i>	200
3.2. <i>El registro electrónico de apoderamientos.....</i>	201
II. La identidad digital	205
1. <i>Los servicios de confianza para la identificación y firma electrónicas. La Ley de Firma Electrónica y el e-IDAS.....</i>	206
2. <i>Medios de identificación de las Administraciones y demás entidades del sector público</i>	214
2.1. <i>Los sellos electrónicos cualificados</i>	214
2.2. <i>La firma electrónica de los empleados.....</i>	215
2.3. <i>Sedes, portales electrónicos y entornos cerrados de comunicación</i>	216
3. <i>Medios de identificación de los particulares.....</i>	217
3.1. <i>Identificación por certificado digital. El DNI electrónico</i>	218
3.2. <i>Identificación por reconocimiento telemático....</i>	219
3.3. <i>El sistema Cl@ve. El certificado electrónico centralizado.....</i>	219
3.4. <i>Identificación personal ante funcionario habilitado.....</i>	222
III. La acreditación digital de la voluntad (firmas y sellos electrónicos). Remisión	223
1. <i>Por los interesados</i>	224
2. <i>Por las Administraciones y demás entidades del sector público.</i>	225

CAPÍTULO VI

EL LUGAR DE LA RELACIÓN ADMINISTRATIVA TELEMÁTICA	229
I. La sede electrónica.....	230
1. <i>Titularidad y creación</i>	<i>233</i>
2. <i>Seguridad</i>	<i>235</i>
3. <i>Nivel de servicio y responsabilidad.....</i>	<i>237</i>
II. Los portales de Internet y otros puntos de acceso	243
1. <i>El Punto de Acceso General de la Administración General del Estado.....</i>	<i>246</i>
2. <i>La Carpeta Ciudadana</i>	<i>249</i>
III. Las oficinas de asistencia en materia de registro	250
IV. Otros canales. La red de oficinas integradas (red 060)	253
V. Los entornos cerrados de comunicación entre las Administraciones públicas. La red SARA	255
VI. Las oficinas virtuales de las CCAA y de las EELL en el Ministerio de Hacienda.....	257

CAPÍTULO VII

EL MODO Y EL TIEMPO DE LA RELACIÓN ADMINISTRATIVA TELEMÁTICA.....	259
I. Los registros de las Administraciones públicas	260
1. <i>Registros Electrónicos Generales y registros electrónicos específicos</i>	<i>262</i>
1.1. <i>Excurso: La integración de los registros administrativos. El sistema de interconexión de los registros (SIR), la Oficina de Registro Virtual (ORVE) y la Gestión Integrada de Servicios de Registro (GEISER)</i>	<i>265</i>
1.2. <i>Excurso: los registros electrónicos comunes. El Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado.....</i>	<i>268</i>
2. <i>Bases para su creación.....</i>	<i>269</i>

	<i>Página</i>
3. <i>Funcionamiento</i>	270
II. Las notificaciones electrónicas	273
1. <i>Medios electrónicos de notificación</i>	279
1.1. Notificación por comparecencia electrónica	280
1.2. Notificación por dirección electrónica habilitada «única»	280
1.3. Notificación por anuncio en diario oficial y otros medios de difusión. El Tablón Edictal Único	284
1.4. Notificación por anuncio para comparecencia. Remisión	287
1.5. Otros medios electrónicos de notificación espe- cíficos. Algunos ejemplos: la Dirección Electróni- ca Vial y el Tablón Electrónico de Sanciones de Tráfico; el Tablón Edictal de Resoluciones de Extranjería; el Tablón Edictal del Servicio Públi- co de Empleo Estatal; el Tablón de Anuncios de la Seguridad Social	288
2. <i>Práctica de la notificación</i>	292
III. Publicación electrónica de disposiciones y actos administra- tivos. Remisión	294
IV. El tiempo en la relación telemática	298
1. <i>La constatación y acreditación del tiempo en el medio electróni- co</i>	299
2. <i>El cómputo de los plazos en la actuación electrónica</i>	303

CAPÍTULO VIII

LA FORMA DE LA RELACIÓN TELEMÁTICA: DOCUMENTOS, EXPE- DIENTES Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS EN LA ADMINISTRACIÓN 309

I. El uso de documentos electrónicos en la Administración	310
1. <i>Los documentos electrónicos: concepto y clases</i>	310
2. <i>Emisión de documentos</i>	315
3. <i>Expedición administrativa de copias auténticas</i>	317

3.1.	La replicación o clonación de documentos electrónicos.....	318
3.2.	Copias simples y copias auténticas. Las copias administrativas auténticas: tipos y características	319
A.	Copia administrativa auténtica electrónica de original en papel (u otro soporte analógico)	322
B.	Copia administrativa auténtica electrónica de un documento electrónico (original o copia auténtica). La copia con cambio de formato y la conversión de documentos.....	323
C.	Copia administrativa auténtica en papel de original electrónico	325
D.	Copia administrativa auténtica en papel de original en papel.....	326
3.3.	La «copia electrónica certificada»	327
3.4.	Las copias administrativas simples (no auténticas).....	328
3.5.	Las copias privadas	328
II.	El expediente administrativo electrónico	330
1.	<i>Características del expediente electrónico</i>	<i>334</i>
2.	<i>La remisión y puesta a disposición del expediente</i>	<i>337</i>
III.	La conservación de los documentos: archivos y registros electrónicos.....	338

CAPÍTULO IX

EL CONTENIDO DE LA RELACIÓN TELEMÁTICA: EL SOPORTE TECNOLÓGICO DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.....	341
---	------------

I. La actividad normativa y planificadora: la participación ciudadana en la elaboración de disposiciones de carácter general	342
1. <i>La consulta pública previa.....</i>	<i>344</i>
2. <i>Información pública especial.....</i>	<i>346</i>

	<u>Página</u>
3. <i>La audiencia directa o corporativa complementaria</i>	347
II. La actividad declarativa	347
1. <i>Instrucción de los procedimientos y nuevas tecnologías</i>	347
2. <i>La actuación administrativa automatizada: la eliminación del error humano</i>	350
3. <i>La actuación administrativa integrada: la intervención concurrente de las Administraciones públicas (más allá de la «ventanilla única»)</i>	352
4. <i>La actuación administrativa personalizada (más allá de la Carpeta Ciudadana)</i>	353
III. La actividad ejecutiva	355
1. <i>El pago telemático de obligaciones pecuniarias. El número de referencia completo (NRC)</i>	355
2. <i>Ejecución electrónica, deslocalización y principio de territorialidad administrativa</i>	358
IV. La gestión digital de la actividad prestacional o funcional de la administración. Remisión	361

CAPÍTULO X

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	363
I. Introducción: relevancia y marco normativo de la protección de datos personales	363
II. Los principios rectores de la legislación de protección de datos personales	367
1. <i>Legitimidad o licitud del tratamiento</i>	368
2. <i>Calidad del tratamiento</i>	370
3. <i>Responsabilidad proactiva</i>	372
4. <i>Disposición y control individual</i>	373
4.1. <i>Derecho a ser informado sobre el tratamiento y derecho de acceso</i>	373
4.2. <i>Derecho a la rectificación de los datos</i>	374

	<u>Página</u>
4.3. Derecho a la limitación del tratamiento	374
4.4. Derecho a la portabilidad de los datos	375
4.5. Derecho a la supresión de datos (el «derecho al olvido»)	375
4.6. Derecho de oposición al tratamiento (y a la decisión automatizada)	376
III. Protección de datos y Administración electrónica	377
1. <i>La articulación normativa</i>	381
2. <i>Los tratamientos de datos de mano pública: su justificada especialidad legal</i>	383
3. <i>Las garantías técnicas del tratamiento administrativo de datos</i>	385
4. <i>La comunicación electrónica de datos personales</i>	388
5. <i>La conservación de datos de carácter personal: expedientes y archivos electrónicos</i>	394
BIBLIOGRAFÍA	399

Thomson Reuters ProView. Guía de uso