

L' ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

- OBJECTIUS
- CONCEPTE
- MARC NORMATIU

-INTRODUCCIÓ A LA ADMINISTRACIÓ
ELECTRÒNICA.

-ANTECEDENTS LEGISLATIUS DE LA
ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA.

-MARC NORMATIU ACTUAL.

-OBLIGACIONS EN MATERIA D'ADMINISTRACIÓ
ELECTRÒNICA.



CONCEPTE

- ▶ L'US DE LES TICS EN LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES
 - OBJECTIUS: optimització dels recursos públics.
 - Una nova forma de govern.
 - Reducció de la burocràcia.
 - Administració més eficient.
 - Digitalització dels serveis públics.
 - Facilitar l'accés als ciutadans.
 - Afavorir la participació ciutadana.
 - CANVIS ORGANITZATIUS, NOVES APTITUS, UN PROCÈS DE TRANSFORMACIÓ DE LES ORGANITZACIONS: “UNA OFICINA SENSE PAPER”

EL CLIENT/ EL CIUTADÀ.

MODELS D'INTERACCIÓ:

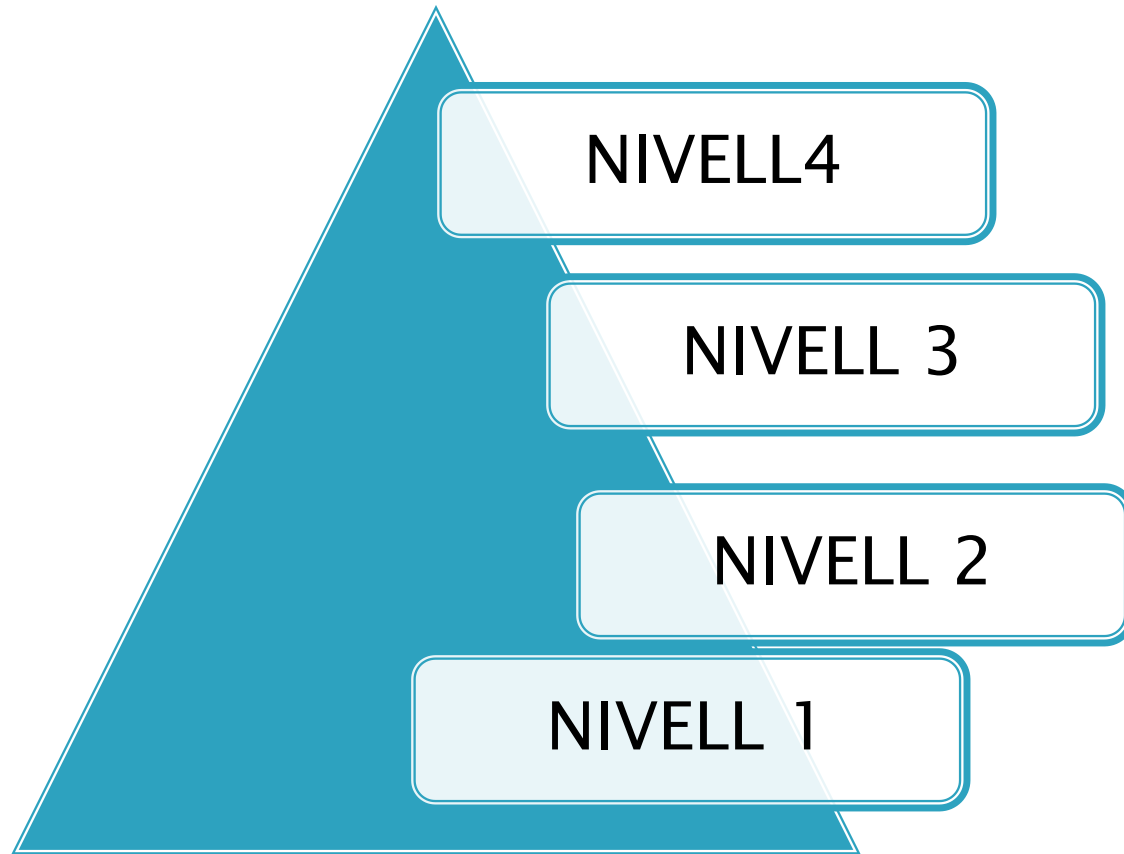
¿Quins són els actors?

- **D'ADMINISTRACIÓ A ADMINISTRACIÓ:**
Ús compartit de la informació: usabilitat i interoperativitat.
- **DE L'ADMINISTRACIÓ ALS CIUTADANS:**
El diseny del model s'orienta cap al ciutadà.
La finestra única (la famosa ventanilla única)
El punt general d'accés.
- **DE L'ADMINISTRACIÓ A LES EMPRESES:**
Serveis administratius i informació a les empreses.
(exemple:el perfil del contractant).
- **DE L'ADMINISTRACIÓ AL EMPLEAT**
Portal o carpeta de l'empleat.



MODEL D'EVOLUCIÓ

- NIVELL 1: informació en línia sobre polítiques i procediments administratius.
- NIVELL 2: mecanismes d'interacció electrònic a simple (correu electrònic, pàgines web)
- NIVELL 3: activitat administrativa automatitzada , back office i processos administratius.
- ▶ NIVELL 4: administració transformada, 100% sense papers.



ADVANTATGES I DIFICULTATS

▪ ADVANTATGES:

- Millora de la qualitat dels serveis públics: accés 24 hores , 7 dies a la setmana , tot l'any.
- Millora de la participació ciutadana, millora dels canals de comunicació , espais virtuals de diàleg. Enfortiment de la democràcia participativa.
- Transparència en la gestió pública: Accés i disponibilitat de la informació. Millora la confiança dels ciutadans en les institucions.
- Eficiència ,optimització simplificació i estalvi en els processos administratius. Integració del canals de prestació de serveis, centralitzen tota la informació i permeten l'intercanvi entre organismes públics.

DIFICULTATS

- **INFRAESTRUCTURA TECNOLÒGICA DEFICIENT:** Manca d'equips, aplicacions i sistemes necessaris en l'administració .
- **BRETXA DIGITAL:** Bretxa d'accés i de l'ús digital per part de la ciutadania. El desconeixement genera desconfiança en la presentació telemàtica de serveis.
- **FALTA DE FORMACIÓ DELS TREBALLADORS PÚBLICS:** Els processos de capacitació requereixen canvis en la mentalitat del treballadors.
- **L'EXPERIÈNCIA DEL USUARI:** és el centre de l'estratègia, però
- **FALTA DE ESTRATÈGIA:** El Pla estratègic d'administració electrònica, un full de ruta que es mantengui en el temps.

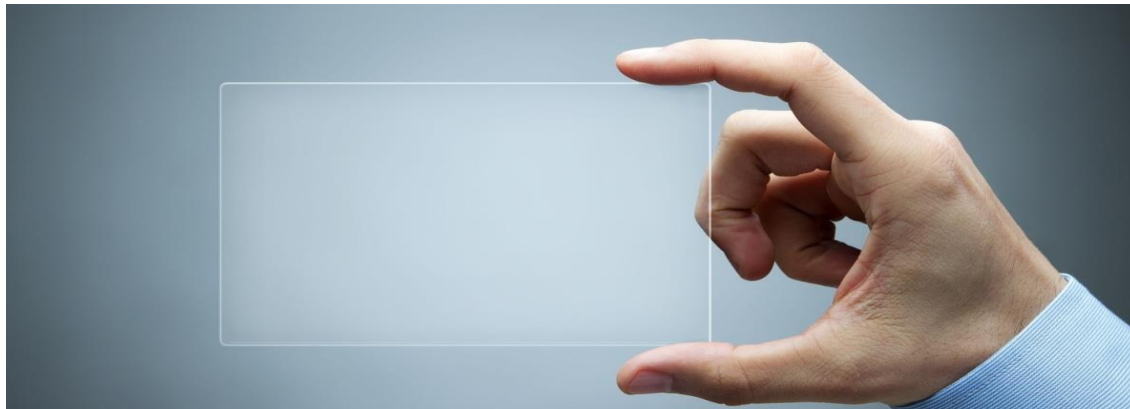
PRINCIPIS DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

- **EL PRINCIPI DE SIMPLIFICACIÓ:** La simplificació administrativa permet la reducció del temps i terminis necessaris per a la tramitació dels procediments administratius, la disminució de càrregues documentals o la supresió o abreujament de tràmits.



▪ EL PRINCIPI DE TRANSPARÈNCIA:

- La transparència permet a la ciutadania que conegui l'existència i l'abast dels mitjans electrònics en les seves relacions amb les administracions públiques.
- Els portals de transparència.
- Les Cartes de serveis.
- Les guies o catàlegs de procediments.



- **EL PRINCIPI DE QUALITAT:** Aquest principi persegueix que les administracions públiques en dissenyar i implementar els seus projectes d'administració electrònica garanteixin que s'aconseguiran les finalitats previstes i que es podrà donar compliment als drets de la ciutadania.
 - El principi de la responsabilitat per la gestió pública previst en la LRJSP .



▪ EL PRINCIPI D'ACCESSIBILITAT I D'USABILITAT:

- **ACCESSIBILITAT:** La informació ha de ser coneguda per qualsevol persona independentment de les seves circumstàncies personals.
- Igualtat en l'accés de la informació i en els serveis electrònics.
- **USABILITAT:** Les aplicacions han de ser dissenyades per permetre als seus usuaris relacionar-se fàcilment amb els administracions públiques. Busca la efectivitat de l'ús i la satisfacció amb aquesta experiència. El disseny centrat en l'usuari.



▪ EL PRINCI DE SEGURETAT:

- Té per finalitat garantir que l'ús dels mitjans electrònics entre les administracions públiques i els ciutadans no planteja problemes en relació amb la integritat, disponibilitat o confidencialitat de les dades.
- L'adopció per part de les administracions públiques de mesures per garantir el principi de seguretat has de ser proporcionades a les finalitats previstes. La exigència de la seguretat no pot fer inviable o excessivament costós per les dues parts implicades.
- L'Esquema Nacional de Seguretat.



MARC NORMATIU

▶ EUROPA:

- COMUNICACIÓN 2003/567 de la Comisión europea “El papel de la administración electrónica en el futuro de Europa”.
- DIRECTIVA 123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo , de 12 de diciembre de 2006 , relativa a los servicios en el mercado interior
- **En matèria de Contractació Pública:** DIRECTIVA 2004/18/C E de 31 de marzo de coordinación de los procedimientos de adjudicación de los contratos de obras, servicios suministros . DIRECTIV 2014/24/UE, de 26 de febrero , sobre contratación pública.
- **En matèria de protecció de dades:** Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo 27 de abril de 2016, sobre protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y libre circulación de estos datos.
- Agenda digital para Europa / Estrategia Digital para Europa 2020.

LEGISLACIÓ ESTATAL

- ANTECEDENTS REMOTS:

- Llei de procediment administratiu de 1958.

- PRIMERA ETAPA:

- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Régim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (arts. 38 y 45).
- En l'àmbit tributari : Llei 58/2003, de 27 de diciembre, General Tributària .
- Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica .
- **Llei 11/2007, de 22 de junio , d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics (LAESCP)**
- Decret 1671/2009, de 6 de novembre , de desenvolupament parcial de la Ley 11/2007

▪ SEGONA ETAPA:

- LLEI 39/2015, d'1 de octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques (LRJPAC)- relacions “ ad extra”.
- Llei 40/2015, d'1 de octubre , de Régime jurídic del sector públic (LRJSP)- relacions “ ad intra”.

▪ NOVETATS IMPORTANTS:

- Inclusió en una Llei de procediment administratiu de la ordenació de l'administració electrònica.
- Integració de la tramitació electrònica en la regulació general del procediment administratiu.
- Preferència del mitja electrònic en les relacions jurídiques administratives.
- Ampliació dels subjectes obligats a relacionar-se electrònicament.

- Simplificació del règim d'identificació: separació entre la identificació i la signatura dels interessats i es simplifiquen els mitjans per acreditar-los.

▪ LA REALITAT:

- Ambdues lleis van entrar en vigor el 2 d'octubre de 2016
- La Disposició final 7^a de la Llei 39/2015 va diferir l'entrada en vigor, situació que es va allargar fins el 2 d'abril de 2021, amb la entrada en vigor del Registre electrònic de apoderaments, el registre electrònic, el registre d'empleats públics habilitats, el punt d'accés general electrònic i l'arxiu únic electrònic.



■ Per últim:

- Reglament d'actuación i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, aprovat por Real Decreto 203/2021 de 30 de marzo.
Desenvolupa:
- La Carpeta Ciutadana, el punt general d'accés , la direcció única habilitada , les seues electròniques, la identificació, la representació, els registres esmentats, les comunicacions i notificacions , l'expedient electrònic , les còpies i la conservació dels documents.
- Introdueix el principi de interoperabilitat i conjuntament amb el principi de seguretat fonamenten el sistema d'administració electrònica
- Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, de regulació del Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'administració electrònica

NORMATIVA AUTONÒMICA

▪ LA DISTRIBUCIÓ DE COMPETÈNCIES EN MATÈRIA D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA. NORMES AUTONÒMIQUES I LOCALS.

- No constitueix un títol competencial específic, es deriva de les competències en matèria de règim jurídic de l'administració pública i del procediment administratiu comú. 149.1.18 CE
- **Article 111 ESTATUT AUTONÒMIC DE CATALUNYA, LLEI 29/2010, de 3 d'agost, d'ús dels mitjans electrònics en el sector públic de Catalunya.**
- **Llei 26/2010, de 3 d'agost de règim jurídic i de procediment administratiu comú de les administracions públiques de Catalunya**
 - **T II, capítol I Drets dels ciutadans: art. 24 . Dret a l'ús dels mitjans electrònics**
 - **art 32: principis d'actuació amb mitjans electrònics.**
 - **art. 40. La Finestreta única.**

▪ LA POTESTAD REGLAMENTÀRIA DELS ENS LOCALS:

Reglament regulador de l'administració electrònica.

▶ LES NORMES TÉCNIQUES:

- No formen part de l'ordenament jurídic però, les normes jurídiques poden incorporar-les . Exemple: Normes tècniques de interoperabilitat.
- Son elaborades per la mateixa administració pública. Fan remissió expressa als principis informadors de l'administració electrònica
- A títol de coneiximent: NTI Catàleg d'estandars: de document electrònic, de digitalització de documents: de l'expedient electrònic; de política de signatura i segell electrònic i de certificats de l'administració; protocol de intermediació de dades: de relació de models de dades: de gestió de documents electrònics; de requisits de connexió a les xarxes de comunicació de les administracions espanyoles; de procediment de còpia autèntica i conversió de documents electrònics: de model de dades per l'intercanvi entre registres; de reutilització de la informació.

■ **NORMATIVA RELACIONADA:**

■ TRANSPARÈNCIA I BON GOVERN:

- LLEI 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (estatal)
- LLEi 19/2014, de 29 de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya
- Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre transparència i accés a la informació pública.
- Llei 6/2020, de 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança.
- Llei Orgànica ./2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Altres: Llei 37/2007, de 16 de novembre sobre reutilització de la informació del sector públic.
- Reial Decret 112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i d'aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic.

OBLIGACIONS EN MATÈRIA D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

- A:DRETS DELS INTERESSATS EN LES SEVES RELACIONS AMB L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA:
 - Dret a comunicar-se mitjançant un punt d'accés general electrònic.
 - Dret a ser assistit en l'ús dels mitjans electrònics si no estan obligats a relacionar-se per aquest mitjans amb l'administració.
 - Dret a no presentar documents que ja té l'administració.
 - Dret a conèixer l'estat de la tramitació dels seus expedients i a obtenir còpies dels documents.
 - Dret a conèixer els còdigs d'identificació de les unitats tramitadores del procediment.



▪ B: DRET I OLIGACIÓ DE RELACIONAR-SE ELECTRÒNICAMENT AMB LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES:

- PERSONES FÍSiques: dret a triar la forma de relació amb l'administració: telemàtica o per mitjans convencionals.
- ALTRES COL·LECTIUS:
 - Persones jurídiques.
 - Entitats sense personalitat jurídica.
 - Qui exerciti activitats professionals per la que es requereixi col·legiació obligatòria.
 - Els representats dels interessats obligats a relacionar-se electrònicament amb l'administració.
 - Els empleats públics per als seus tràmits per raó de la seva condició de funcionari públic.

▪ C: IDENTIFICACIÓ I SIGNATURA DELS INTERESSATS EN EL PROCEDIMENT:

- SISTEMA D'IDENTIFICACIÓ O AUTENTICACIÓ: per acreditar la capacitat jurídica.
- SISTEMA DE SIGNATURA: per acreditar capacitat jurídica i capacitat d'obrar.(iniciació del procediment)
- FORMA D'ACREDITACIÓ;Mitjançant qualsevol sistema que conti amb un registre previ com a usuari.

▪ D.REGISTRE ELECTRÒNIC GENERAL:

- LES OFICINES D'ASSISTÈNCIA EN MATÈRIA DE REGISTRE:
 - La digitalització dels documents presentats en paper per la seva incorporació al expedient electrònic.
 - El funcionament d'una oficina d'assistència en matèria de registres.

- **E: EL REGISTRE PÚBLIC D'APODERAMENTS:**
 - El apoderament “ apud acta” : comparecència presencial o electrònica.
- **F:ELS DOCUMENTS ELECTRÒNICS:**
 - REQUISITS DE VALIDESA:
 - Suport electrònic segons un format determinat.
 - Dades d'identificació que permetin la seva individualització.
 - Referència temporal del moment en què ha estat emès.
 - Incorporació de les metadades mínimes exigides.
 - Incorporació de les signatures electròniques.
- **G: L'EXPEDIENT ELECTRÒNIC:**
 - Els programes de gestió documental i d'expedients electrònics.

■ H. L'ARXIU ELECTRÒNIC:

- De documents relatius a procediments finalitzades.
- Garanties d'autenticitat, integritat i conservació del document.

■ I. NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES:

- Régim comú de la Llei 39/2015 (arts. 41 a 43)

■ J: FUNCIONAMENT ELECTRÒNIC DE L'ADMINISTRACIÓ:

- Es obligatori per totes les administracions : el principi d'interoperabilitat com fil conductor en la prestació conjunta de serveis electrònics als ciutadans.
 - La Seu electrònica.
 - Els sistemes d'identificació i signatura i l'ús del segell electrònic.
 - Actuacions administratives automatitzades, transmissió de dades i reutilització de sistemes i aplicacions.

LES OBLIGACIONS DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

▪ A :TRAMITAR ELECTRÒNICAMENT :

- Disposar d'un Registre electrònic general.
- Adequar els formularis , sobre tot per als interessats persones físiques.
- Determinar els sistemes d'identificació i signatura electrònica.
- Disposar d'un Registre electrònic d'apoderaments.
- Registre de funcionaris públics habilitats.
- Adaptació de les oficines d'assistència en matèria de registres.
- Disposar d'un sistema de gestió de documents i expedients electrònics.
- Disposar d'un sistema de notificació electrònica.

▪ B: A ARXIVAR ELECTRÒNICAMENT.

■ C: GARANTIR UN FUNCIONAMENT ELECTRÒNIC INTERN.

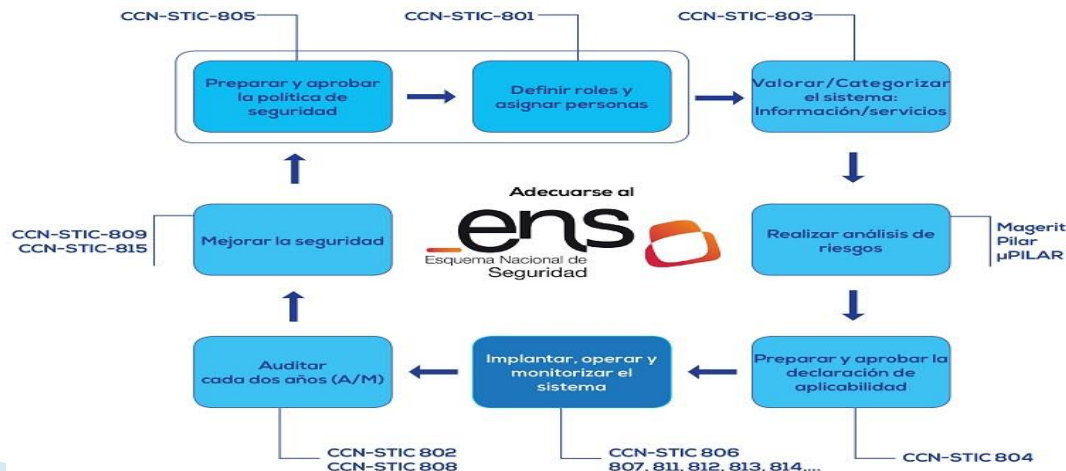
- La SEU ELECTRÒNICA.
- Determinació del sistema d'identificació de l'administració: segell i CSV (Còdig segur de verificació)
- Determinació dels sistemes de signatura electrònica del seu personal.

■ D: GARANTIR EL DRET A LA INFORMACIÓ I A LA TRANSPARÈNCIA:

- Disposar d'un punt d'accés general electrònic.
- Publicar i mantenir actualitzada la informació dels procediments (SIA)
- Publicació en la seu la relació de segells electrònics, els CSV i el Directòri geogràfic d'oficines.

▪ E: TREBALLAR DE MANERA COORDINADA I INTEROPERABLE AMB ALTRES ADMINISTRACIONS:

- ENS (Esquema Nacional de Seguritat)
- Interconexió de registres mitjançant SIR
- Reutilització de sistemes i aplicacions.



¿ QUINES ACCIONS S´HAN DE DUR A TERME PER COMPLIR AQUESTES OBLIACIONS?

▪ A. PENDRE DECISIONS :

- Crear un **registre electrònic**:
 - Disposició reglamentària i publicació en la seu electrònia
- Crear una **seu electrònica**:
 - Acte administratiu exprés per la seva creació.
- Habilitació de funcionaris :
 - Per la assistència als ciutadans en les oficines auxiliars.
 - Per expedir còpies autèntiques.
- Establiment de les actuacions administratives automatitzades

▪ B. POSSIBILITAT D'APROVAR UNA ORDENANÇA D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA.

- C. APROVACIÓ DE POLÍTIQUES : de seguretat, de signatura, de gestió de documents electrònics .

- D. DISPOSAR DE LES EINES NECESSÀRIES PER GARANTIR LA RELACIÓ ELECTRÒNICA AMB ELS INTERESSATS I AMB LA RESTA D'ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES.

- EINES DE L'ADMINISTRACIÓ DE L'ESTAT.

- Els convenis voluntaris d'adhesió. Administració estatal i autonòmica: aprovació pel Ple de la Corporació.
- Conexió a la RED SARA (sistema de aplicaciones y redes para las administraciones públicas)
- Donar d'alta els sistemes d'informació administrativa
- SIA : relació dels procediments i serveis de la AGE i de totes les administracions participants. Còdig únic per a interoperar amb la resta de les aplicacions o sistemes horitzontals.
- DIR. Directorio común de unidades orgánicas y oficinas (DIR3)
- Fer ús de les eines de la AGE.



- **ADMINISTRACIÓ AUTONÒMICA:**
 - EL CONSORI D'ADMINISTRACIÓ OBERTA DE CATALUNYA
 - <https://www.aoc.cat/serveis>



▶ ¡MOLTES GRÀCIES PER LA VOSTRA ATENCIÓ I LA VOSTRA PACIÈNCIA!!

