



A transformación dixital na Administración Local e a incidencia das novidades normativas

Raúl Fernández Iglesias

*Coordinador
Responsable TIC*



Calendario Lei 39/2015

	2.10.2016	2.10.2017	2.10.2018
Lei 39/2015	<ul style="list-style-type: none"> • Identificación e sinatura. • Dereitos de información, asistencia e do cidadán como administrado. • Tramitación electrónica procedementos 		<ul style="list-style-type: none"> • Rexistro electrónico apoderamentos. • Rexistro electrónico xeral. • Rexistro de empregados públicos habilitados. • Punto de acceso xeral. • Arquivo único electrónico.
	DT 4º Mantéñense os rexistros electrónicos de apoderamentos, rexistros electrónicos, punto de acceso xeral electrónico da Administración, e arquivo electrónico existentes.		
	O arquivo de documentos administrativos correspondentes a procedementos administrativos xa iniciados antes da entrada en vigor da lei, non lles será de aplicación a mesma (rexiránse pola normativa anterior)		



Calendario Lei 40/2015

	2.10.2016	2.10.2017	2.10.2018
Lei 40/2015	<ul style="list-style-type: none"> • Sede electrónica e portal de internet. • Sistemas de identificación e sinatura das AAPPs. • Intercambio electrónico de datos en entornos pechados de comunicación. • Aseguramento e interoperabilidade da sinatura electrónica. • Arquivo electrónico de documentos. • Reutilización de sistemas e aplicacións de propiedade da Administración. 		



Principais antecedentes normativos

- **Lei 30/1992 de Réxime Xurídico e do Procedemento Común das Administracións Públicas.**- Derrogada pola nova. Foron aprobadas con posterioridade sucesivas normas con incidencia, o que aumentou a dispersión normativa. Destacan:
 - **Lei 17/2009** .- Libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio.
 - **Lei 11/2007.**- Acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.
 - **Lei 25/2009.**- Modificación de diversas leis para a súa adaptación á Lei sobre o libre acceso ás actividades de servizos e o seu exercicio. Modificou a Lei 30/1992 para regular por primeira vez o uso xeneralizado nos procedementos administrativos da denominada “declaración responsable” e a “comunicación”.
 - **Lei 2/2011.**- De Economía Sostible. Principios de boa regulación..
 - **Lei 19/2013.**- De Transparencia. Regras para o acceso á información existente en arquivos e rexistros.
 - **Lei 20/2013.**- De garantía da unidade de mercado. Principios de boa regulación das actividades económicas e a simplificación de procedementos administrativos.



Normativa recente relacionada coa transformación dixital

- **Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.**- Inclúe disposicións para afondar na implantación da tramitación electrónica dos procedementos. As novas obrigas fomentan a relación electrónica entre os interesados e a Administración.
- **Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público.**- Introduce elementos organizativos que conforman a Administración Dixital. As obrigas que inclúe favorecen a relación electrónica entre Administracións.
- **Lei 48/2015.**- Orzamentos 2016. A Taxa de reposición condiciona a contratación do persoal necesario. Unha taxa do 100% non soluciona a situación.
- **Lei 27/2013 de Racionalización e Sostibilidade da Administración Local.**- Introduce unha nova competencia propia no artigo 25.2.ñ: "Promoción no seu termo municipal da participación dos cidadáns no uso eficiente e sustentable das tecnoloxías de información e as comunicacións.



Consecuencias do incumprimento

- A lei non determina actuacións en contra dos incumprimentos.
- Hai xuristas que sosteñen que a normativa abre a posibilidade de facer compensacións na Participación de Ingresos do Estado (PIE) nun futuro próximo.
- Determinadas actuacións poden quedar sen efecto (ex.: multas, sancións, ...) se non son comunicadas e/ou tramitadas por medios electrónicos. Incluso das persoas físicas pois poden reclamar unha relación electrónica.
- As notificacións electrónicas son o exemplo máis notorio. As comunicacións dos concellos aos receptores das mesmas poden ser inválidas se non son electrónicas cando proceda e se non están publicadas en sede electrónica no mesmo caso.
- Notificacións de outras administracións poden quedar sen resposta coas consecuencias derivadas deste feito. Exemplo, nas comunicacións de Facenda de embargos. Facenda notifica, os concellos non leen a comunicación que aos 10 días se da por comunicada por lei e o concello procede a facer un pago orzamentario a unha empresa embargada.



Comunicacións con outras Administracións

- Uso de medios electrónicos obrigatorio tanto para a presentación como para a recepción.
- Exemplo Axencia Tributaria:
 - Presentación de documentos e solicitudes en www.agenciatributaria.gob. Dende a sede electrónica no apartado "As miñas notificacións", premendo en "Acceso a notificacións e comunicacións da AEAT"
 - A través do punto de acceso xeral da AGE (notificaciones.060.es), mediante o Enderezo Electrónico Habilitado (DEH)
 - A través da carpeta cidadán (sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm)

Para o acceso as notificacións é preciso contar cun certificado electrónico válido de persoa xurídica.

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/certificado-de-representante/persona-juridica>

Hai habilitado un sistema de avisos de recepción de notificacións no que un concello pódese dar de alta comunicando un teléfono móbil ou un enderezo electrónico na páxina web da AEAT, sede electrónica, avisos a móbiles ou e-mail



Retos da Transformación Dixital nos concellos

- **Resistencia ao cambio**
- **Novo modelo organizativo**
- **Falla de coñecemento**
 - Dificultade de contratación de persoal (Lei 48/2015 Orzamentos 2016) (Taxa de reposición). Salvo casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables, restrinxiranse aos sectores, funcións e categorías profesionais que se consideren prioritarios ou que afecten o funcionamento dos servizos públicos esenciais. Recurso das subvencións.
- **Investimento económico**
 - Memoria do análise do impacto normativo da Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas.



Memoria económica da análise do impacto normativo da Lei 39/2015

- Con carácter xeral considera que esta reforma terá un impacto económico positivo. Ao supor un impulso decidido para a implantación definitiva da tramitación electrónica xeral e obrigatoria de todos os procedementos administrativos e unha simplificación importante dos trámites e redución de cargas. Estes cambios son factores relevantes para reducir os custes monetarios e de tempo que soportan os axentes económicos nas súas relacións coas Administracións.
- Determina que o posible incremento do gasto público vese minorado polos aforros estimados derivados destas medidas, pois o posible aumento do gasto da implantación dos novos medios electrónicos compensará a redución de custes que xera a xestión electrónica fronte á xestión en papel.
- O eventual aumento de gasto está vinculado directamente coa necesidade que experimenten as Administracións Públicas de adquirir novas infraestruturas tecnolóxicas o de acometer novos desenvolvementos informáticos. Se o pode afrontar cos instrumentos que dispón determina que non hai incremento de gasto.
- A xeneralización das tramitacións electrónicas xerarán importantes aforros dos custes administrativos asociados ao emprego do papel e aos envíos postais.
- Na estimación referida ás Administracións Locais afirma que dependerá da súa decisión de adherirse ou non ás plataformas e servizos horizontais establecidos pola AGE. Dun custe no ano de implantación para Galicia de 469.503€ (software) pasaríase, segundo a memoria a 17.044 € segundo se utilicen ou non

II ENCONTRO DE COOPERACIÓN PARA O DESENVOLVEMENTO DA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Un compromiso conxunto cara os cidadáns



Declaración Grupo Trabajo TIC Administración Local

- Maior dimensionado dos departamentos tecnolóxicos das administracións públicas.
- Definir as competencias e funcións dos departamentos TIC.
- Maior dotación económica dos citados departamentos.
- Maior responsabilidade dos xefes de departamento nas decisións estratéxicas das súas correspondentes entidades.
- Interlocución directa dos xeres de departamento cós responsables políticos da administración.
- Voz e voto nas decisións regulatorias con vinculación en materia tecnolóxica.
- Definir e coordinar as funcións das distintas administracións a nivel TIC
- Apoio na elaboración de plans informáticos, plan director, etc.
- Fomentar a profesionalización dos departamentos TIC.



Obrigas dixitais da Lei 39/2015 (I)

- **Dereito e obrigaón de relacionarse electrónicamente coas Administracións Públicas.**
 - Persoa Física.- Mantense o dereito a elixir: Telemático ou convencionais.
 - Outros colectivos. Obrigatoriedade relación electrónica (14).
 - Persoas xurídicas.
 - Entidades sen personalidade xurídica.
 - Quen exerza actividade profesional de colexiación obrigatoria.
 - Quen represente a un interesado.
 - Empregados das Administracións Públicas.
- **Dereitos do cidadán como interesado.**
 - Dereito a comunicarse a través dun Punto de acceso Xeral (art.13)
 - Dereito a non aportar documentos que xa obren nas AAPP. Consulta autorizada salvo que conste oposición expresa. (art. 28)
 - Dereito a coñecer o estado da tramitación dos seus expedientes e a obter copias dos documentos (art. 53)
 - Dereito a coñecer os códigos de identificación das unidades tramitadoras do procedemento. (art. 66.1.b)



Obrigas dixitais da Lei 39/2015 (II)


- **Identificación e sinatura dos interesados no procedemento.**
 - Regula os sistemas de identificación e sinatura electrónica. (art. 9-11)
 - Regula a representación do interesado e os rexistros electrónicos de apoderamentos. (art. 5-6)
- **Dereitos de asistencia dos interesados.**
 - Dereito a ser asistido para os non obrigados. (art. 12-13)
 - Adaptar as oficinas de rexistro a oficinas de asistencia.
 - Asegurar asistencia aos interesados no uso de medios electrónicos.
- **Dereitos de información**
 - Información sobre procedementos, prazos máximos e efectos do silencio. (art. 21.4)
 - Publicación dos códigos seguros de verificación (art. 27.3)
 - Dereito a identificar a oficina de asistencia en materia de rexistro máis próxima a domicilio. (DA 4º)
- **Rexistros electrónicos.**
 - Regula os rexistros. (art. 16)
- **Arquivos de documentos.**
 - Regula os arquivos. (art. 17)
- **Tramitación electrónica dos procedementos.**
 - Cómputo de prazos/ Notificación electrónica/Expedientes electrónicos/ Tramitación electrónica do procedemento (30/41-43/70)

Obrigas dixitais da Lei 40/2015



- **Principio xeral.**
 - As AAPP relacionaranse entre si a través de medios electrónicos que aseguren a interoperabilidade e seguridade dos sistemas e solucións adoptadas por cada unha de elas, garantirán a protección dos datos de carácter persoal, e facilitarán preferentemente a prestación conxunta de servizos aos interesados.
- **Funcionamento electrónico da Administración.**
 - Sede electrónica e portal de internet (art. 38 e 39).
 - Sistemas de identificación e sinatura das AAPP e da actuación administrativa automatizada (art. 40-43)
 - Intercambio electrónico de datos en entornos pechados de comunicación (art. 44).
 - Aseguramento e interoperabilidade da sinatura electrónica (art. 45).
 - Arquivo electrónico de documentos (art. 46)
- **Relacións electrónicas entre as administracións.**
 - Transmisores de datos entre AAPP (art. 155).
 - Esquema Nacional de Interoperabilidade e Esquema Nacional de Seguridade (art. 156)
 - Reutilización de sistemas e aplicacións propiedade da Administración (art. 157)
 - Transferencia de tecnoloxías (art. 158).

Grupo de traballo PasaXe!

- 
- A black laptop is shown in the lower-left corner, with several orange circular icons floating above it. The icons include a globe, an information 'i' symbol, a home house icon, an '@' symbol, a shopping cart, a hierarchical organizational chart, and a group of two people.



Qué teñen que facer os concellos (I)

- Dispoñer das ferramentas e recursos para garantir a relación electrónica cos obrigados pola lei e coas persoas físicas que así o prefiran antes do 2 de outubro de 2016
- Política de Xestión Documental.
- Tramitar electronicamente os expedientes.
- Dispoñer dun rexistro electrónico xeral, interoperable co resto de rexistros electrónicos das Administracións.
- Revisar os formularios dos procedementos para incluír a posibilidade de oposición expresa na cesión de datos entre AA u organismos da mesma administración.
- Política de Sinatura Electrónica.
- Determinar o sistema de identificación e sinatura para o acceso electrónico aos trámites o procedementos administrativos.
- Dispoñer dun sistema de información que soporte o Rexistro Electrónico de Apoderamentos no que conste o bastanteo do poder.
- Adaptar a tramitación ao novo cómputo de prazos.



Qué teñen que facer os concellos (II)

- **Asegurar asistencia aos interesados no uso de medios electrónicos.**
 - Identificar aos funcionarios habilitados para a asistencia no referente á identificación e sinatura electrónica, presentación de solicitudes a través do rexistro electrónico xeral e obtención de copias auténticas.
 - Adaptar as oficinas de rexistro a oficinas de asistencia en materia de rexistros.
- **Dispoñer dunha carpeta cidadán para consultar o estado de tramitación dos expedientes e obter copias dos documentos.**
- **Dispoñer dun sistema de notificación electrónica.**
 - Poñer a disposición as notificacións no Punto de Acceso Xeral electrónico.
 - Modificar os formularios para que o interesado poda:
 - Solicitar que a notificación non se realice por medios electrónicos.
 - Facilitar correo electrónico o dispositivo para recibir avisos.
- **Arquivar electronicamente.**
 - Dispoñer dun arquivo electrónico único de documentos que correspondan a procedementos finalizados.



Qué teñen que facer os concellos (III)


- **Garantir o Dereito á información e a transparencia.**
 - Actualizar a información do catálogo de procedementos de SIA (Sistema de Información Administrativa) e sede electrónica
 - Actualización da información nun Punto de Acceso Xeral.
 - Publicar en sede electrónica os códigos seguros de verificación.
 - Manter actualizado o directorio xeográfico de oficinas de atención cidadán.
- **Garantir un funcionamento electrónico interno**
 - Determinar as condicións e instrumentos de creación de sedes electrónicas, garantindo a identificación do órgano titular e os medios dispoñibles para a formulación de suxestións e queixas.
 - Determinar supostos de utilización dos sistemas de sinatura de selo ou código seguro de verificación.
 - Determinar os sistemas de sinatura electrónica que pode utilizar o seu persoal.
 - Determinar as condicións e garantías para o intercambio de información de xeito seguro.
 - Cumprir Esquema Nacional de Interoperabilidade e Esquema Nacional de Seguridade.
- **Traballar de xeito coordinado e interoperable con outras Administracións.**
 - Traballar de xeito coordinado para facilitar a prestación conxunta de servizos aos interesados
 - Incorporar medidas precisas para a interconexión de redes.
 - Asegurar o cumprimento da reutilización de sistemas e aplicacións propiedade da información.



Proposta de pasos a seguir

- O Proxecto está dirixido a toda a organización.
- É preciso identificar na organización un Responsable técnico funcional (propio ou externo), que centralice as decisións e sexa referente para os usuarios finais.
- É aconsellable construír, non solo na posta en marcha, senón ao longo da súa vida un Documento que sexa o “Regulamento interno de Administración Electrónica” (Ademais da ordenanza de e-admon) e que sexa de obrigatoria aplicación na organización e que se converta nun documento vivo onde se recollan todas as especificacións, directrices, tratamentos, decisións sobre modelos organizativos, etc... que se van adoptando ao longo do desenrolo da propia Administración electrónica.
- Se a organización conta con equipamento informático centralizado, con capacidade de proceso suficiente para atender a toda a organización, ben sexa dende un modelo de virtualización u outra arquitectura tecnolóxica, **parabéns**. De non ser así, sería preciso cubrir esta deficiencia antes de continuar coa transformación dixital.

Modelo de FASES (Folla de ruta)

- 
- Fase 1.- Conectividad. Despregue da Rede LAN. ©
 - Fase 2.- Equipamento TIC no posto de traballo. ©
 - Fase3.- Software integral xestión administrativa electrónica. (c)
 - Fase 4.- Definición de integracións. (I)
 - Fase 5.- Certificados electrónicos. ©
 - Fase 6.- Formación en plataforma software. ©
 - Fase 7.- Normalización documental. (I)
 - Fase 8.- Cumprimento normativo. (N)
 - Fase 9.- Inventario de procedementos. (I)
 - Fase 10.- Canais externos. (I)
 - Fase 11.- Incorporación do cliente lixeiro (interoperabilidade) (I)
 - Fase 12.- Configuración de modelo organizativo ©
 - Fase 13.- Seguridade. ©
 - Fase 14.- Sede electrónica. ©
 - Fase 15.- Posta en marcha. ©
- ©: Crítica / (I): Importante / (N): Normal.

Ferramentas

- Municipios de menos de 20.000 habitantes
 - En virtude do artigo 36.1.g da Lei 7/1985, as deputacións provinciais prestarán os servizos de administración electrónica aos municipios de menos de 20.000 habitantes
- Ferramentas Xunta
 - Notifica
 - PasaXe!
 -
- Ferramentas Estado
 - Punto de Acceso General (PAG)
 - Carpeta Ciudadana
 - Cl@ve: Sistema de identificación electrónica.
 - Apoder@: Rexistro electrónico de apoderamentos (REA)
 - Habilit@: Rexistro de funcionarios habilitados
 - GEISER / ORVE / SIR: Solución de Rexistro electrónico
 - Inside y Archive: Documentos, expediente e arquivo electrónico
 - Plataforma de Intermediación de Datos (PID)
 - Notific@: Servizo compartido de xestión de notificacións.
 - SIA: Sistema de información administrativa.
 - Centro de Transferencia de Tecnoloxía



Grazas pola asistencia

raul@fegamp.gal