

CONCEPTOS BÁSICOS. INTRODUCCIÓN

Conceptos básicos da
administración electrónica

CONCEPTOS PREVIOS

O artigo 70 da Lei 39 LPAC define o expediente administrativo, o seu contido e requisitos:

- Enténdese por expediente administrativo o conxunto ordenado de documentos e actuacións que serven de antecedente e fundamento á resolución administrativa, así como as dilixencias encamiñadas a executala.
- Os expedientes terán formato electrónico e formaranse mediante a agregación ordenada de cantos documentos, probas, ditames, informes, acordos, notificacións e demais dilixencias deban integralos, así como un índice numerado de todos os documentos que conteña cando se remita. Así mesmo, deberá constar no expediente copia electrónica certificada da resolución adoptada.

CONCEPTOS PREVIOS

- Cando en virtude dunha norma sexa preciso remitir o expediente electrónico, farase de acordo co previsto no Esquema Nacional de Interoperabilidade e nas correspondentes Normas Técnicas de Interoperabilidade, e enviarase completo, foliado, autenticado e acompañado dun índice, así mesmo autenticado, dos documentos que conteña. A autenticación do citado índice garantirá a integridade e inmutabilidade do expediente electrónico xerado desde o momento da súa firma e permitirá a súa recuperación sempre que sexa preciso, sendo admisible que un mesmo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.
- Non formará parte do expediente administrativo a información que teña carácter auxiliar ou de apoio, como a contida en aplicacións, ficheiros e bases de datos informáticas, notas, borradores, opinións, resumos, comunicacións e informes internos ou entre órganos ou entidades administrativas, así como os xuízos de valor emitidos polas Administracións Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos e facultativos, solicitados antes da resolución administrativa que poña fin ao procedemento.

CONCEPTOS PREVIOS

- A tramitación dos expedientes administrativos é un proceso regulado, documentado. O Procedemento administrativo é o proceso formal, regulado xuridicamente para a toma de decisións por parte das AAPP para garantir a legalidade, eficacia, eficiencia, calidade, dereitos e intereses presentes, que termina cunha resolución na que se recolle un acto administrativo; este proceso formal regulado se implementa na práctica mediante un proceso operativo que pode coincidir en maior ou menor medida co procedemento formal.
- Familia: enténdese por familia a agrupación de procedementos administrativos atendendo a criterios xenéricos de similitude por razón do seu esquema de tramitación, documentación de entrada e saída e información, deixando á marxe criterios de similitude na materia obxecto do procedemento, órgano competente, ou outra información análoga.

CONCEPTOS PREVIOS

- Catálogo de procedimientos: é o inventario de procedimientos que xestiona unha AAPP; recompila a información básica de cada proceso (forma de inicio, prazo de presentación, órgano de resolución, efectos do silencio administrativo, normativa aplicable, recursos, etc.) coa finalidade de facilitar o seu coñecemento e a transparencia.
- Transparencia: de acordo coa OCDE, a transparencia é un concepto relacionado coa posibilidade de que a información real dunha empresa, goberno ou organización poida ser consultada polos suxeitos afectados, de tal modo que poidan tomar decisións con coñecemento de causa e sen asimetría de información.

CONCEPTOS PREVIOS

- Modelado de procedimientos: técnica para traducir un procedimiento “real” a un modelo que poida ser interpretado por unha aplicación de tramitación de expedientes.
- Fase: cada un dos pasos que compoñen un procedimiento. En cada fase defínense un conxunto de trámites, que son as accións dispoñibles para o persoal tramitador.
- Transición: é o fito que provoca o cambio dunha fase á seguinte.

U1. MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA E ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Razón para a existencia das AAPP?

- Servizo aos intereses xerais
 - artigo 103 CE → necesidade das AAPP de servir con obxectividade aos intereses xerais, de acordo cos principios:
 - Eficacia
 - Xerarquía
 - Descentralización
 - Desconcentración
 - Coordinación
- con sometemento á lei e o Dereito

U1. MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA E ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. CONSTANTE HISTÓRICA

Considerando que no existe ninguna razón administrativa ni de otra índole que aconseje no admitir en las oficinas anteriormente citadas las instancias y demás documentos que en ellas se presenten hechos con máquinas de escribir, siendo más clara y fácil su lectura que muchos de los escritos á mano, y cuya legalidad consiste en la autenticidad de la firma que los suscribe y no en que estén hechos precisamente con letra manuscrita;

S. M. el REY (Q. D. G.), y en su nombre la REINA Regente del Reino, ha tenido á bien disponer que en todas las oficinas del Estado, provinciales y municipales se admitan cuantas instancias y documentos se presenten hechos con máquinas de escribir, en los mismos términos y con iguales efectos de los escritos ó copiados á mano.

De Real orden lo digo á V. S. para su conocimiento y efectos consiguientes. Dios guarde á V. S. muchos años. Madrid 12 de Febrero de 1900.

FRANCISCO SILVELA

Señor....



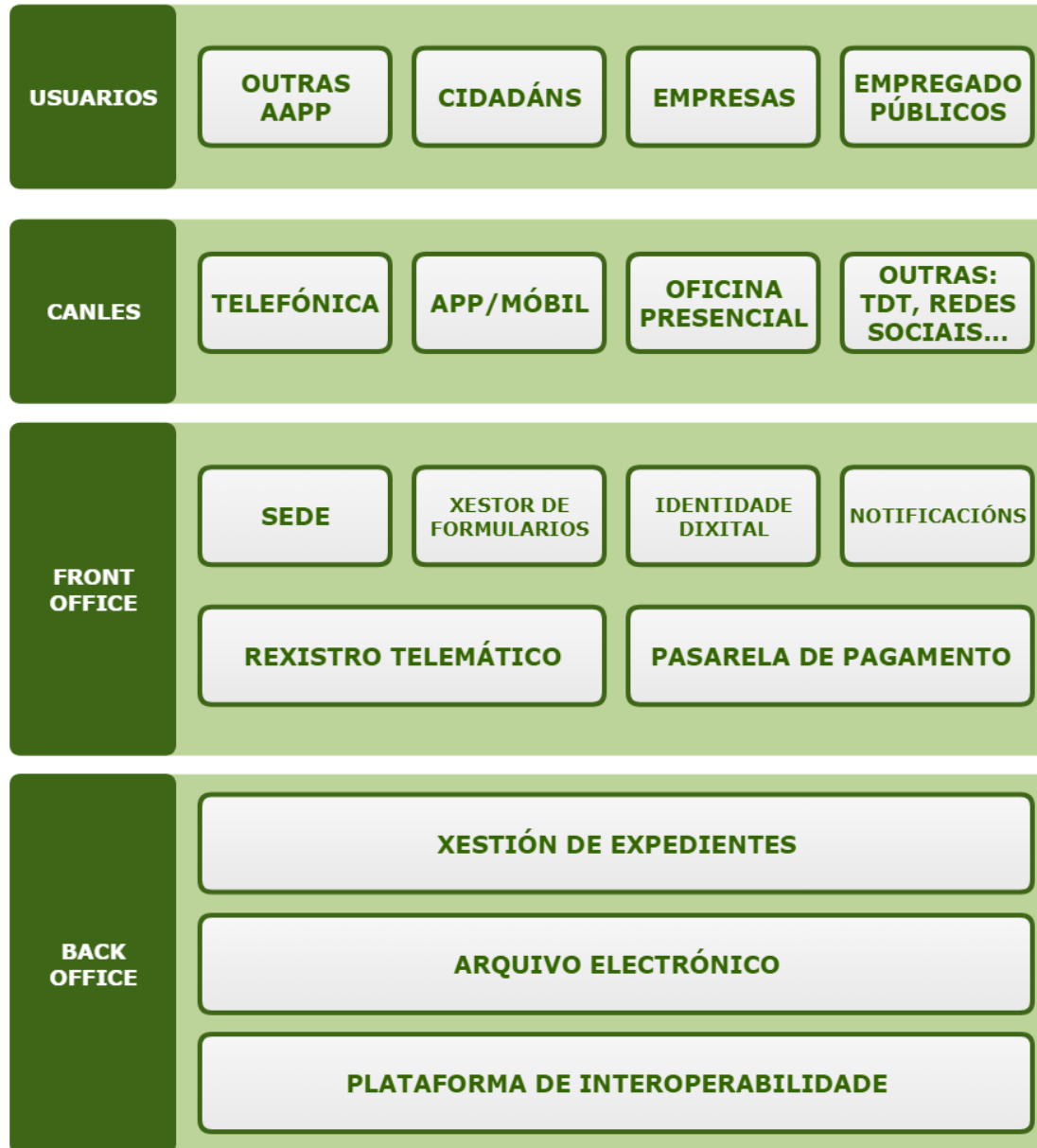
O MODELO ACTUAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA



O MODELO ACTUAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

- O reto é o de facer realidade un modelo de administración capaz de atender ás novas necesidades da sociedade do século XXI, marcadas pola revolución tecnolóxica, o auxe de Internet e os novos dereitos e obrigas en materia dixital que establecen o marco lexislativo actual.
- Nos últimos anos, en particular desde a aprobación da LAECSP¹ (Lei 11/2007), hoxe xa derogada, as AAPP, nos seus distintos niveis, deseñaron políticas, plans e programas na procura do desenvolvemento dun modelo de Administración Electrónica (AE) que fora quen de responder á nova realidade social e satisfacer o dereito que a Lei 11/2007 consolidou: “o dereito da cidadanía a relacionarse coas AAPP por medios electrónicos”. ¹Norma derogada, con efectos de 2 de outubro de 2016, pola disposición derogatoria única.2.b) da Lei 39/2015, de 1 de outubro.

MODELO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA



O MODELO ACTUAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Froito destes esforzos xurdiu un modelo de Administración Electrónica que, con adaptacións, segue vixente a día de hoxe e se asenta sobre os seguintes piares e procesos, agrupados por áreas de actuación:

- Adaptación de procedementos administrativos:
 - Inventario e clasificación de procedementos
 - Racionalización-simplificación de procedementos
 - Inventario de documentos e datos relativos á cidadanía

O MODELO ACTUAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Adaptación normativa:

- Cumprimento do RXPD e a normativa vixente en materia de protección de datos.
- Regulamento da Sede Electrónica.
- Regulamento do Rexistro Electrónico e a Oficina de Asistencia en materia de Rexistros.
- Adaptacións ao ENI e o ENS.
- Regulamento das Comunicacións Electrónicas.
- Regulamento dos procedementos administrativos automatizados.
- Regulamento das formas de representación.

O MODELO ACTUAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Adaptación organizativa:

- Definición da organización funcións e responsabilidades.
- Posta en marcha do Rexistro de funcionarios habilitados.
- Definición dun Plan de Modernización e Calidade nos servizos.

Adaptación das canles de comunicación (adaptación da canle telemática e ampliación a novas canles, cumprimento coas obrigas de interoperabilidade e integración con solucións comúns: Punto Xeral de Acceso (PAX), Rexistro Electrónico Común (REC), Plataforma de Intermediación, Sistema de Notificacións, etc.)

Adaptación da tecnoloxía do Front-Office:

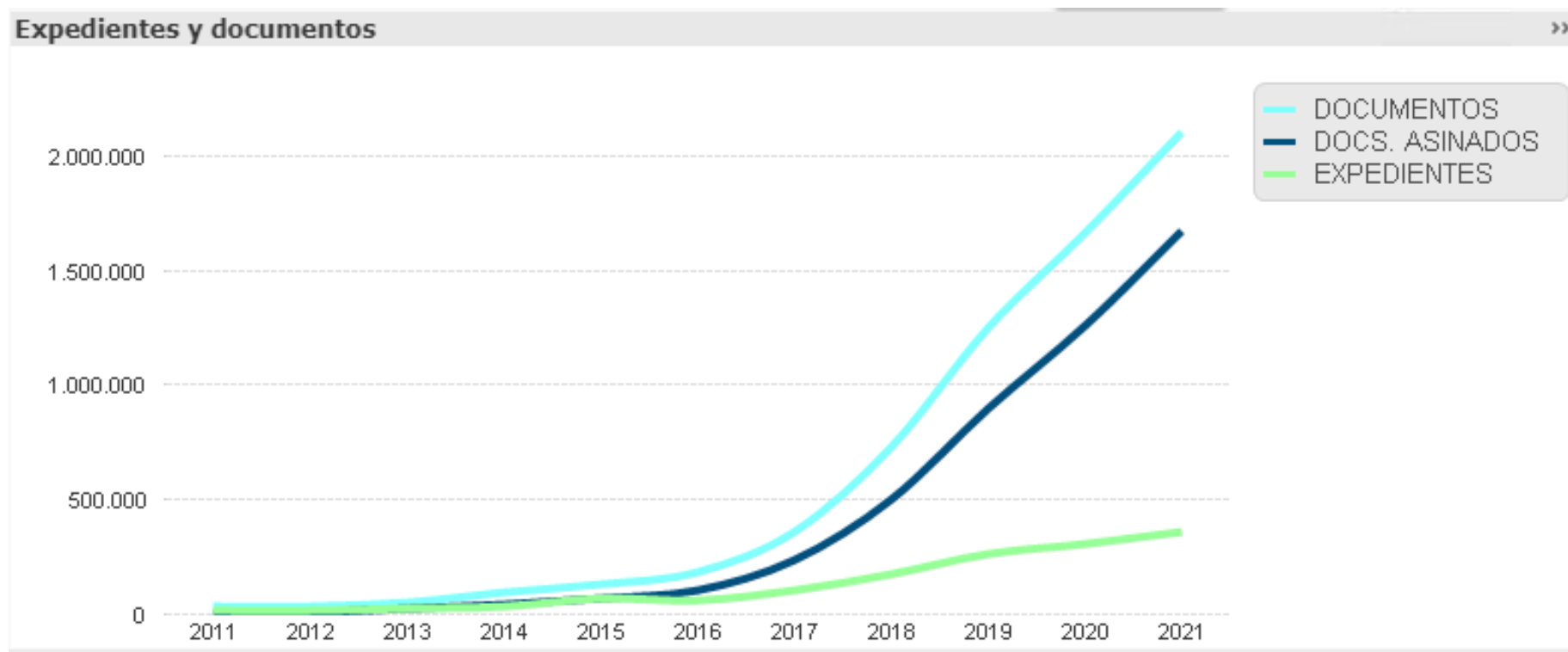
- Portais web
- Sede electrónica, carpeta cidadá e sistema de notificación por comparecencia
- Publicación de formularios normalizados
- Servizos de autenticación e sinatura
- Taboleiro de edictos

O MODELO ACTUAL DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Adaptación da tecnoloxía do Back-Office:

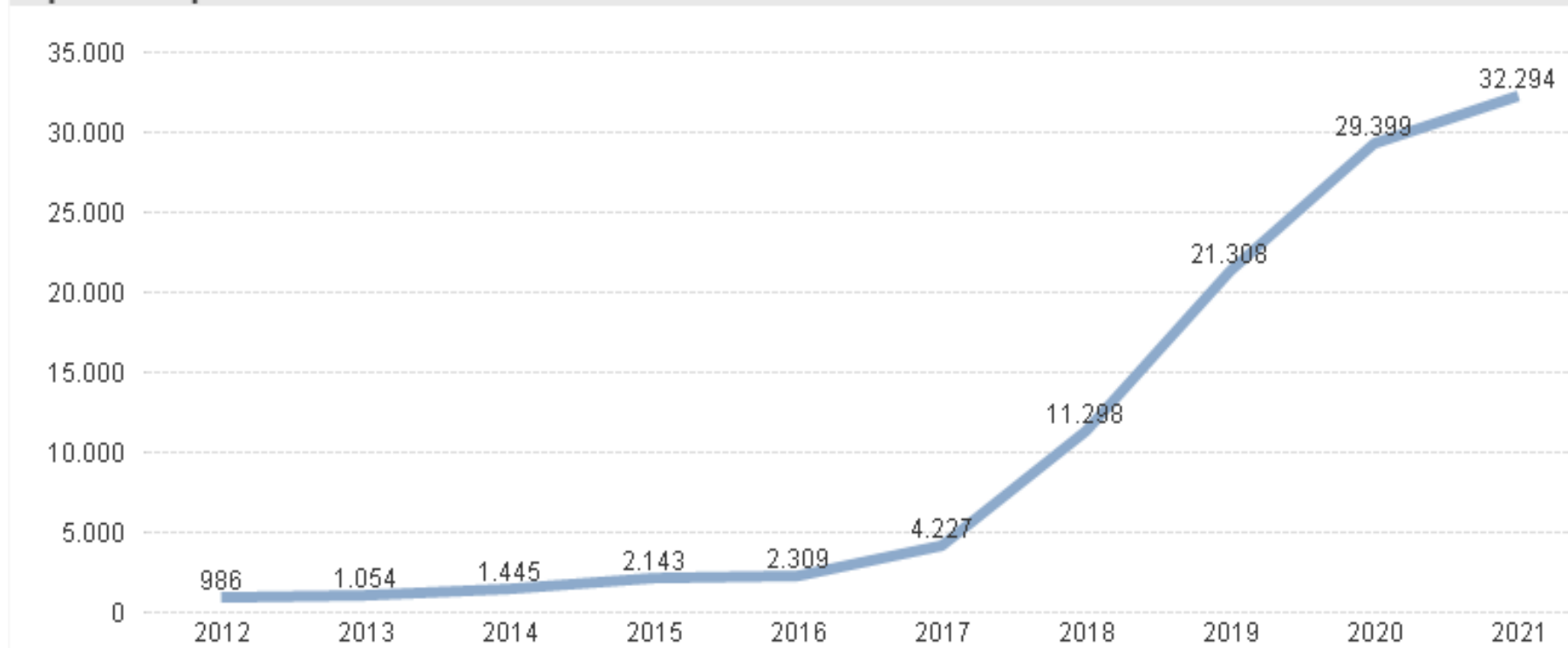
- Facilitar, en soporte electrónico, os datos da cidadanía ao resto de AAPP.
- Sistemas de sinatura electrónica para o persoal das EELL.
- Actos administrativos automatizados; sistemas de sinatura.
- Garantir a seguridade nas contornas seguras de comunicación.
- Tramitación electrónica integral. Xestión electrónica dos expedientes.
- Arquivo electrónico.
- Integración na rede SARA.

EVOLUCIÓN DA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

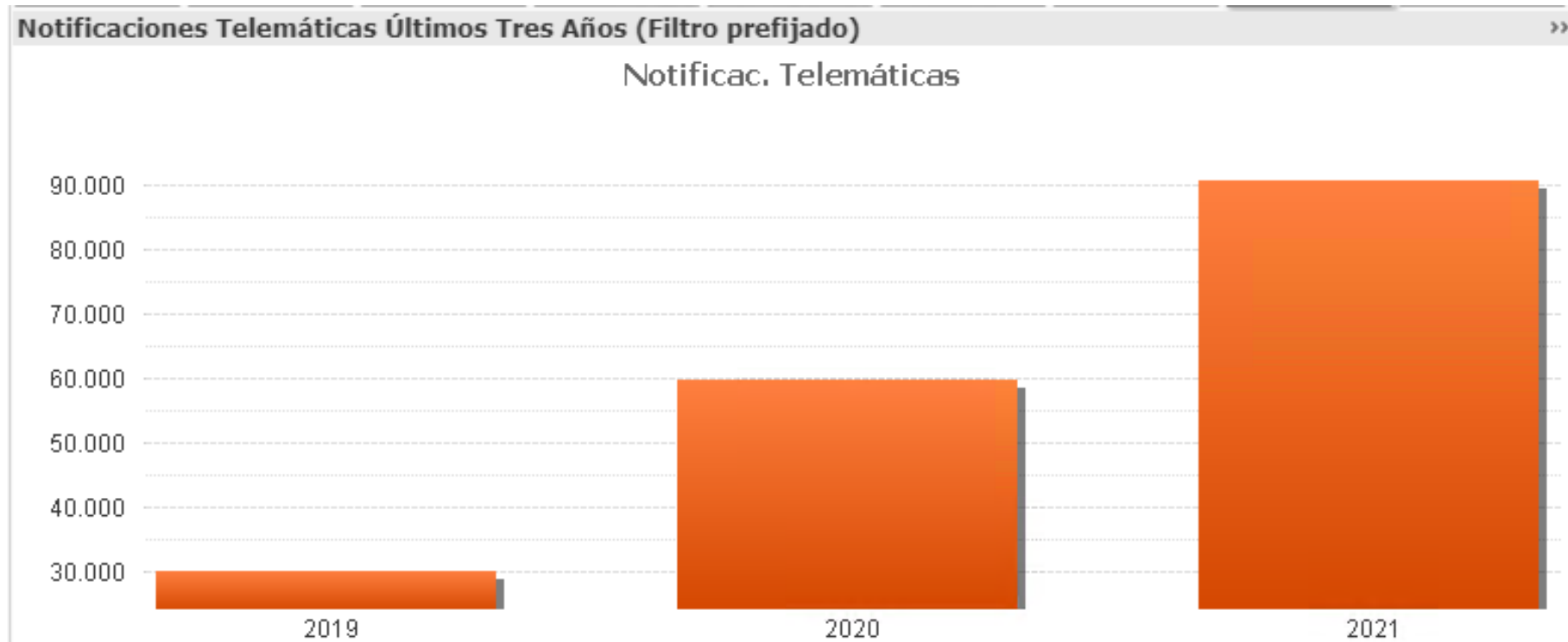


EVOLUCIÓN DA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA

Expedientes por años



EVOLUCIÓN DA TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA



Plataforma Electrónica:

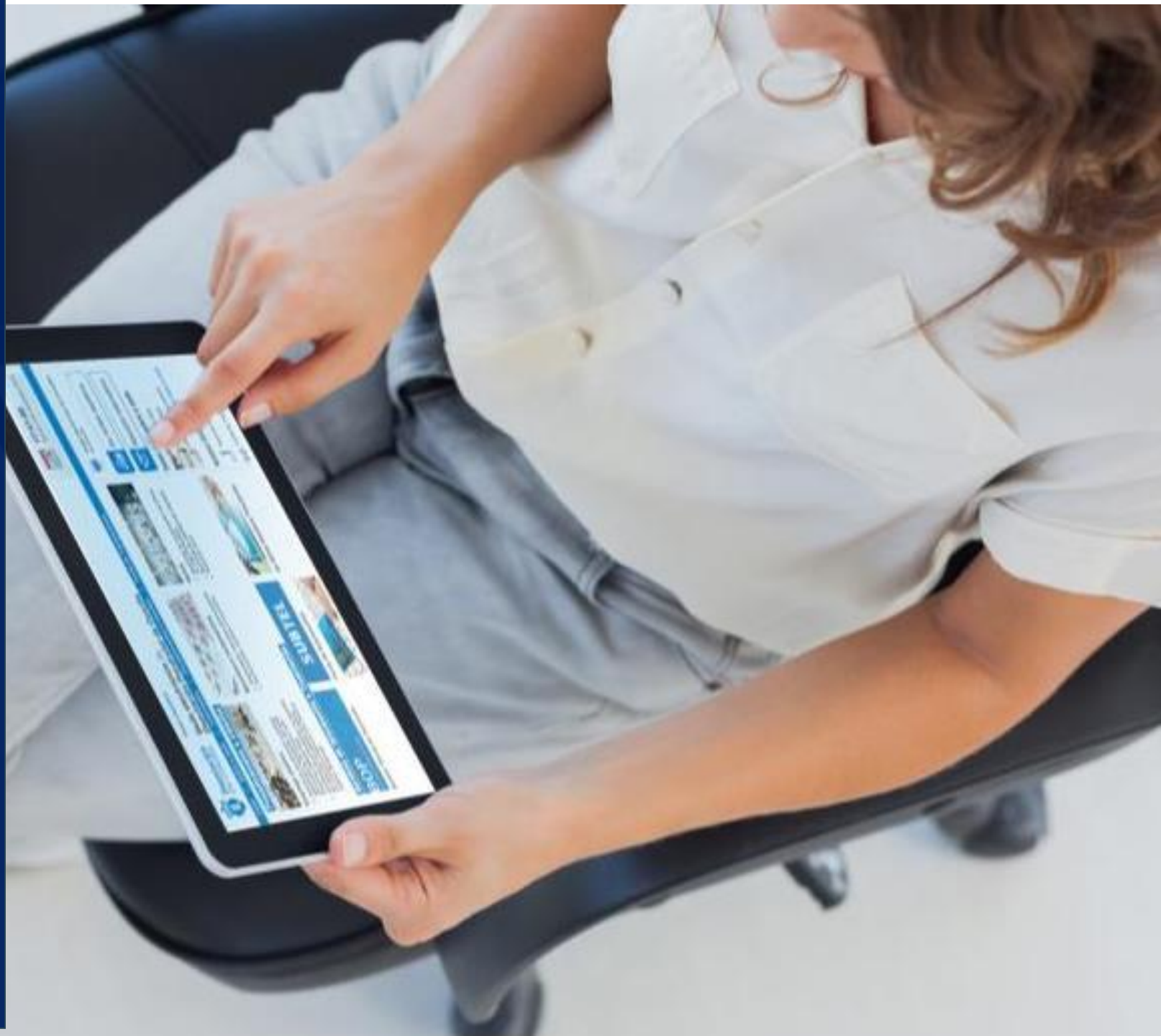
Visión general

Deputación
da Coruña

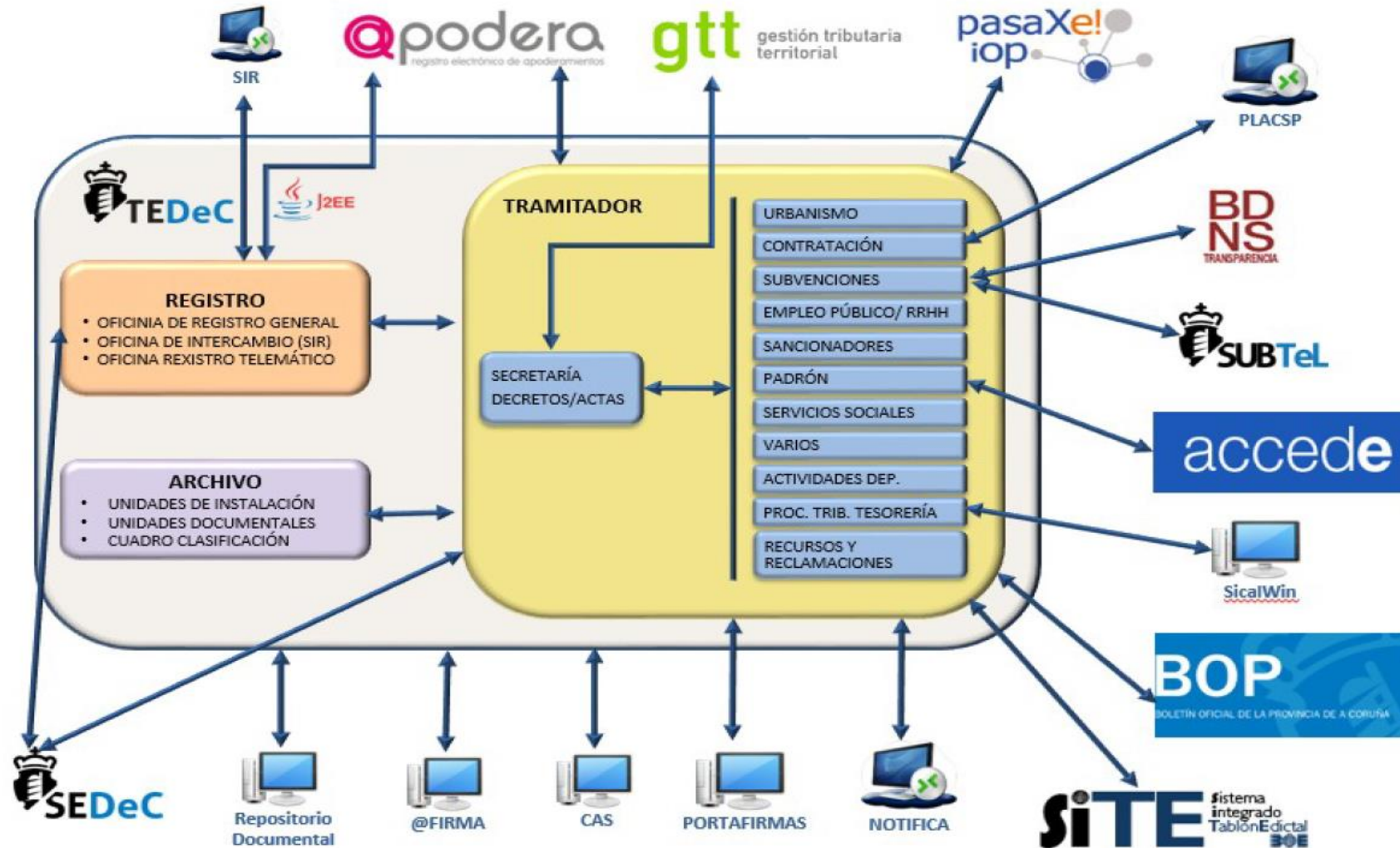
Concello
 Di^xital



Deputación
DA CORUÑA



O MODELO DE AE DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA



DEBATE

Lee o seguinte artigo e intenta identificar cada un dos aspectos que se comentan coa túa organización. Atopas similitudes? Cales?

- <https://empresas.blogthinkbig.com/administracion-electronica-nuevas-aptitudes/>