

LEYES 39/2015 Y 40/2015: IMPLANTACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA EN EL ÁMBITO LOCAL



Teruel/Alcañiz, julio
2017

Jorge Pueyo Moy



**PLANTEAMIENTO GENERAL DE
LA PONENCIA: REPASO DE LAS
DOS LEYES DESDE UNA
PERSPECTIVA JURÍDICA Y
PRÁCTICA, QUE SEA DE
RELEVANCIA PARA LAS EELL,
CONSIDERANDO LAS
OBLIGACIONES DE E-
ADMINISTRACIÓN**



LEY 30/1992 Y LEY 11/2007



LEY 39/2015: RELACIONES AD EXTRA

**LEY 40/2015:
RELACIONES AD INTRA
Y RELACIONES
INTERADMINISTRATIVAS**

CON CAMBIOS MÁS O MENOS IMPORTANTES EN EL
RÉGIMEN JURÍDICO HASTA AHORA VIGENTE.

Y GENERALIZACIÓN DE LA TRAMITACIÓN
ELECTRÓNICA, COMO ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA
HABITUAL Y NO COMO HASTA AHORA ESPECIAL Y
RESIDUAL



DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA: TRIBUTOS Y CONTRATACIÓN

Disposición adicional primera Especialidades por razón de materia

1. Los procedimientos administrativos regulados en leyes especiales por razón de la materia que no exijan alguno de los trámites previstos en esta Ley o regulen trámites adicionales o distintos se regirán, respecto a éstos, por lo dispuesto en dichas leyes especiales.
2. Las siguientes actuaciones y procedimientos se regirán por su normativa específica y supletoriamente por lo dispuesto en esta Ley:
 - a) Las actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos en materia tributaria y aduanera, así como su revisión en vía administrativa.
 - b) Las actuaciones y procedimientos de gestión, inspección, liquidación, recaudación, impugnación y revisión en materia de Seguridad Social y Desempleo.
 - c) Las actuaciones y procedimientos sancionadores en materia tributaria y aduanera, en el orden social, en materia de tráfico y seguridad vial y en materia de extranjería.
 - d) Las actuaciones y procedimientos en materia de extranjería y asilo.

► **Régimen transitorio de los procedimientos:** Los ya iniciados antes del 2-10-2016 se regirán por la normativa anterior, pero el procedimiento de revisión de oficio se seguirá por la norma vigente en el momento de incoarlo, los recursos por la vigente en la fecha del acto recurrido, y la ejecución por la norma vigente en la fecha del acto a ejecutar (DT 3ª).



Disposición final séptima. Entrada en vigor.

La presente Ley entrará en vigor al año de su publicación en el «Boletín Oficial del Estado». No obstante, las previsiones relativas al registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, registro de empleados públicos habilitados, punto de acceso general electrónico de la Administración y archivo único electrónico producirán efectos a los dos años de la entrada en vigor de la Ley.

DOS DE OCTUBRE DE 2018





...

YA!

1.- REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS: ART. 6: en él, al menos, se inscribirán los apoderamientos apud acta, presencial o electrónicamente, que deberán ser interoperables.
apoder@



2.- REGISTRO ELECTRÓNICO: ART. 16. CAMBIO TRASCENDENTAL
El Informe núm. 277/16, de fecha 16 de septiembre, de la Abogacía del Estado considera que la eficacia del art. 16 ha quedado demorada hasta el 2-10-2018. Hasta entonces los registros continuarán rigiéndose por la normativa contenida en la Ley 30/1992 y en la Ley 11/2007.

Géiser, SIR, Orve

3.- REGISTRO DE EMPLEADOS PÚBLICOS HABILITADOS: ART. 12, asistencia a interesados para relacionarse electrónicamente; ART. 27 copias auténticas. DA 4ª.
habilit@

4.- PUNTO GENERAL DE ACCESO ELECTRÓNICO: ART. 13A), ART. 43.4

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/LaSedePAG.html?hc=&tam=



5.-ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO: ART. 17
archive

► **Art. 27: Copias realizadas por la administración. Paso del papel a lo electrónico, DIGITALIZACIÓN, ENI Y ENS.**



**CONSECUENCIA:
¿COPIAS
AUTÉNTICAS POR
FUNCIONARIOS
QUE NO SON
FCHN -ART. 27.1-?**



Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

► **Importancia del artículo 28 de la Ley en relación al art. 53 d): derecho a no presentar documentos en poder de AAPP o elaborados por estas. Presunción de consentimiento.**



► **Importancia del artículo 14 de la Ley: derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las AAPP.**
Posibilidad de que reglamentariamente se amplíe.



OBLIGACIÓN EN DOS SENTIDOS PARA LAS EELL. PRECAUCIÓN: ART. 68.4



NUEVO RÉGIMEN DE CÓMPUTO DE PLAZOS: ARTÍCULOS 30 Y 31

- Novedad: cómputo por horas.
- Cómputo de días hábiles, excluidos sábados.
- En sede electrónica solo son inhábiles los del ámbito territorial de la administración.



Diferente cómputo plazos civiles, laborales o procesales



LA FORMA: **ART. 36 (...):**

- MEDIOS ELECTRÓNICOS.

¿Y si se incumple?
Requisito de forma, art. 48.2,
Irregularidad no invalidante.



RÉGIMEN DE NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES ADMINISTRATIVAS



El régimen de notificaciones y publicaciones administrativas, que se recoge en los artículos 40 a 46 de la LPAC, difiere de modo relevante del vigente en la Ley 30/1992 y en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, reuniendo el texto de ambas leyes en un mismo articulado.

!!!NO EXISTE DEMORA SOBRE ESTE RÉGIMEN!!!

ARTÍCULO 41. CONDICIONES GENERALES PARA LA PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES.

Preferentemente por medios electrónicos.

¿cuándo electrónicamente? ¿cuándo en papel?



- ✓ Supuestos del artículo 14 y vía reglamentaria.
- ✓ Excepciones del artículo 41.1
- ✓ Prohibición del artículo 41.2
- ✓ Voluntad del interesado no obligado a notificación electrónica, salvo art. 41.3



¿Qué sucede si notifico como no debo?

Art. 41.1: Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Art. 41.6: obligación de aviso de disposición de la notificación en sede en todo caso -para notificaciones en papel también- por dispositivos electrónicos y/o correo.

Art. 41.7: Regla en caso de varias notificaciones: la que se haya producido en primer lugar.



ARTÍCULO 42. NOTIFICACIONES EN PAPEL:

✓ Y además disponibles en sede electrónica.

✓ En el domicilio, mayor de 14 años.



✓ Dos intentos dentro de los tres días siguientes, con tres horas de diferencia y cambio mañana/tarde



Y recordemos que también se enviará aviso por el sistema que haya solicitado el interesado (art. 41, 1 y 6)

ART. 43 PRÁCTICA DE NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

43.1: Mediante comparecencia en sede o a través de dirección electrónica única o ambos sistemas, según determine cada administración.

43.2: Se entiende notificación cuando se accede al contenido o transcurren diez días naturales sin acceder.

43.3: La obligación de notificar se cumple con la puesta a disposición.



ART. 44 NOTIFICACIÓN INFRUCTUOSA

- EN TODO CASO ANUNCIO EN BOE, TABLÓN EDICTAL ÚNICO.
- PREVIAMENTE Y DE MODO FACULTATIVO, OTROS ANUNCIOS EN BOLETINES O EN TABLONES DE EDICTOS DEL DOMICILIO DEL INTERESADO
- LA REGULACIÓN SE COMPLETA CON LA D. ADICIONAL TERCERA.



SOLICITUDES DE INICIACIÓN -ART. 66-: CÓDIGO DE IDENTIFICACIÓN.

Artículo 66.1: contenido necesario de las solicitudes.

Requiere la identificación del medio electrónico o lugar físico en que se desea practiquen las notificaciones y dispositivo de aviso.

Obliga a indicar el órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige y su correspondiente código de identificación.



OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN: oficinas asistencia y sede electrónica





ART. 61.6: Cuando la Administración en un procedimiento concreto establezca expresamente modelos específicos de presentación de solicitudes, éstos serán de uso obligatorio por los interesados.



SUBSANACIÓN Y MEJORA DE SOLICITUD –ARTÍCULO 68-

Continúa como la regulación anterior: plazo de 10 días, ampliable 5 más, previéndose la mejora de la solicitud.



“ART. 68.4:

Si alguno de los sujetos a los que hace referencia el artículo 14.2 y 14.3 presenta su solicitud presencialmente, las Administraciones Públicas requerirán al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.”

ORDENACIÓN E INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 70: El expediente administrativo tendrá formato electrónico

YA!

Dispondrá de índice



4. No formará parte del expediente administrativo la información que tenga carácter auxiliar o de apoyo, como la contenida en aplicaciones, ficheros y bases de datos informáticas, notas, borradores, opiniones, resúmenes, comunicaciones e informes internos o entre órganos o entidades administrativas, así como los juicios de valor emitidos por las Administraciones Públicas, salvo que se trate de informes, preceptivos y facultativos, solicitados antes de la resolución administrativa que ponga fin al procedimiento.

LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO.



FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO



Art. 3. 2. Las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes 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 DEL SECTOR PÚBLICO



- Sede electrónica: art. 38
- Portal de internet: art. 39
- Sistemas de identificación de AAPP: art. 40
- Actuación administrativa automatizada: art. 41 y 42
- Firma electrónica del personal AAPP: art. 43
- Intercambio de datos en entornos cerrados: art. 44
- Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica: art. 45
- Archivo electrónico de documentos: art. 46

TÍTULO III. RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

Capítulo I: principios de las relaciones interadministrativas, con un único precepto, el artículo 140.

Contiene los principios (lealtad institucional, colaboración, cooperación, coordinación, eficiencia, responsabilidad, garantía e igualdad de derechos, solidaridad interterritorial) que deben regir entre las administraciones, y no se corresponde con los principios que antes se recogían en la normativa administrativa en los artículos 55 de la Ley 7/1985 o art. 4 de la Ley 30/1992, preceptos estos que se corresponden ahora con el deber de colaboración.



Capítulo II, deber de colaboración entre AAPP, artículos 141 y 142.

Se corresponde con los artículos 55 de la Ley 7/1985 y art. 4 de la Ley 30/1992.

De este deber de colaboración resaltamos, por su importancia futura, el deber de facilitar información entre administraciones – art. 141.1 c)- ya que este precepto (junto con el artículo 155 que luego citaremos) deben garantizar la trasmisión de datos entre administraciones, cuestión esencial para cuando un ente local precise datos y documentos, en expedientes iniciados a instancia de parte o de oficio, ya que con la nueva Ley 39/2015 el particular no está obligado a presentar ningún documento elaborado por otra administración pública –art. 28.2 de la Ley 39/2015 y art. 53.1 d).



Precisamente una de las técnicas de colaboración es el suministro de información –art. 142 Ley 40/2015-. Este suministro se efectuará por medio de la plataforma de intermediación de servicios (Servicio de Verificación y Consulta de Datos: Plataforma de Intermediación).



El capítulo IV regula las relaciones electrónicas entre las administraciones.

Determina el art. 155 el deber de facilitar datos a otras AAPP que lo precisen –deber impuesto en el art.141.1 c)- para el ejercicio de sus competencias.

El art. 156, sobre el esquema nacional de interoperabilidad y seguridad. Estos Esquemas se regulan actualmente en dos normas reglamentarias:

- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.



Artículos 157 y 158, sobre reutilización de sistemas y aplicaciones y transferencia tecnológica entre AAPP. Resaltamos la obligación impuesta en el art. 157.3:

“3. Las Administraciones Públicas, con carácter previo a la adquisición, desarrollo o al mantenimiento a lo largo de todo el ciclo de vida de una aplicación, tanto si se realiza con medios propios o por la contratación de los servicios correspondientes, deberán consultar en el directorio general de aplicaciones, dependiente de la Administración General del Estado, si existen soluciones disponibles para su reutilización, que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades, mejoras o actualizaciones que se pretenden cubrir (...)

En el caso de existir una solución disponible para su reutilización total o parcial, las Administraciones Públicas estarán obligadas a su uso, salvo que la decisión de no reutilizarla se justifique en términos de eficiencia conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.”



CONCEPTOS/ TÉRMINOS SOBRE e-ADMINISTRACIÓN



SIR

Es la infraestructura básica que permite el intercambio de asientos electrónicos de registro entre las AAPP. De forma segura y con conformidad legal, independientemente de la aplicación de registro utilizada, siempre que esté certificada en la Norma SICRES 3.0

Su implantación permite eliminar el tránsito de papel entre administraciones, aumentando la eficiencia y eliminando los costes de manipulación y remisión del papel, gracias a la generación de copias auténticas electrónicas de la documentación presentada en los asientos de registro.



Géiser, Orve

CONCEPTOS/ TÉRMINOS SOBRE e-ADMINISTRACIÓN

DIR3

El Directorio Común proporciona un Inventario unificado y común a toda la Administración de las unidades orgánicas / organismos públicos, sus oficinas asociadas y unidades de gestión económica - presupuestaria, facilitando el mantenimiento distribuido y corresponsable de la información.





La Red SARA (Sistemas de Aplicaciones y Redes para las Administraciones) es un conjunto de infraestructuras de comunicaciones y servicios básicos que conecta las redes de las Administraciones Públicas Españolas e Instituciones Europeas facilitando el intercambio de información y el acceso a los servicios.





El Sistema de Información Administrativa (SIA) es el inventario de información administrativa de la AGE, reglado por el artículo 9 del Esquema Nacional de Interoperabilidad, y actualizado en de forma corresponsable por todos los Organismos participantes. Contiene la relación de procedimientos y servicios de la AGE y las diferentes Administraciones Públicas participantes.





Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.



apoder@

habilit@

PID



INSIDE, ARCHIVE, ACCEDA, NOTIFIC@, CL@VE



HERRAMIENTAS ESTATALES

- **PUNTO DE ACCESO GENERAL**: Art. 13.1.a), 43.4, 53.1.a), DF 7ª Ley 39/2015
- **APODER@**: Registro electrónico de apoderamientos (REA): Art. 6 y DF 7ª Ley 39/2015
- **HABILIT@**: Registro empleados públicos habilitados: Art. 12.2 y 3, 14 y DF 7ª L 39/2015
- **GEISER / SIR / ORVE**: Solución de registro electrónico Art. 16 y DF 7ª Ley 39/2015
- **INSIDE y ARCHIVE**: Documento, expediente y archivo electrónico: Art. 17 y 21.1 Ley 3/2015
- **PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS (PID)**: Art. 28.2 y 53.d) Ley 39/2015
- **NOTIFIC@**: Notificaciones electrónicas: Art. 40 y ss Ley 39/2015

Las herramientas que hemos remarcado en rojo son las que a día de hoy están ya operativas y accesibles para EELL, con carácter gratuito.

SITUACIÓN DE MUNICIPIOS CON GESTIONA EN RELACIÓN A ESTAS HERRAMIENTAS

- **PUNTO DE ACCESO GENERAL:** Art. 13.1.a), 43.4, 53.1.a), DF 7ª Ley 39/2015
- **APODER@:** Registro electrónico de apoderamientos (REA): Art. 6 y DF 7ª Ley 39/2015
- **HABILIT@:** Registro empleados públicos habilitados: Art. 12.2 y 3, 14 y DF 7ª L 39/2015
- **GEISER / SIR / ORVE:** Solución de registro electrónico Art. 16 y DF 7ª Ley 39/2015
- **INSIDE y ARCHIVE:** Documento, expediente y archivo electrónico: Art. 17 y 21.1 Ley 3/2015
- **PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS (PID):** Art. 28.2 y 53.d) Ley 39/2015
- **NOTIFIC@:** Notificaciones electrónicas: Art. 40 y ss Ley 39/2015

RESUMEN:

- 1.- PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN
- 2.- ORVE
- 3.- NOTIFIC@



QUÉ ES LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS Y PARA QUÉ SIRVE

1.- Art. 28.2 y 53.d) Ley 39/2015: DERECHO A NO APORTAR DOCUMENTACIÓN.

2.- SUPONE CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

LA PID DA SOLUCIÓN TECNOLÓGICA -PARCIAL- A LO ANTERIOR, QUE NINGUNA OTRA HERRAMIENTA PRIVADA PUEDE DAR.



¿QUÉ SERVICIOS -DOCUMENTOS- SE PUEDEN OBTENER A TRAVÉS DE ESTA PLATAFORMA SCSP?

TENIENDO EN CUENTA QUE:

1. NO ESTÁ TODA LA INFORMACIÓN QUE PODAMOS PRECISAR.

2. PARTE DE ESA INFORMACIÓN SE PUEDE CONSEGUIR POR OTROS MEDIOS.

3. NO TODA LA INFORMACIÓN QUE HAY LA NECESITAREMOS.

La información que ofrece irá ampliándose a otras materias.



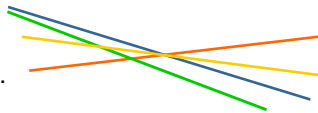
CÓMO ACCEDER AL USO DE LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS

Resolución de 8 de julio de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Convenio de colaboración con la CCAA de Aragón para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica:

Cláusula Segunda. 3. Las Administraciones, Entidades de Derecho Público e Instituciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Aragón y de las Entidades Locales ubicadas en el territorio de dicha Comunidad podrán acceder a las funcionalidades de las soluciones tecnológicas recogidas anteriormente, o a las que las actualicen o sustituyan, mediante Acuerdo suscrito al efecto entre aquella y cada Administraciones, Entidades de Derecho Público e Instituciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Aragón y de las Entidades Locales ubicadas en el territorio de dicha Comunidad de las obligaciones correspondientes contenidas en el presente Convenio.

Se requiere:

- 1.- Informe de Secretaria.
- 2.- Acuerdo plenario y remisión a DGA.
- 3.- Firma acuerdo de adhesión.



MODELOS ELABORADOS POR DPH PARA LA ADHESIÓN A LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS

Distinguimos entidades con Gestiona y sin Gestiona

INFORME DE LA SECRETARÍA INTERVENCIÓN SOBRE LA ADHESIÓN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO (MIRNAP) Y EL GOBIERNO DE ARAGÓN, PARA LA PRESTACIÓN MUTUA DE SOLUCIONES BÁSICAS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

ANTECEDENTES

El Ayuntamiento se encuentra inmerso en el proceso de adaptación de su Administración a las requerimientos de la Administración electrónica según para la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Con fecha 8 de julio de 2015 se formalizó un convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MIRNAP) y la Comunidad Autónoma de Aragón para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica, en los términos establecidos en dicho convenio, en contraprestación económica, que fue objeto de publicación mediante Resolución de 8 de julio de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, en el BOE núm. 196, de 21 de agosto de 2015.

En la cláusula primera del mencionado convenio consta la determinación de las condiciones en las que la Comunidad Autónoma de Aragón facilitará el acceso a las Administraciones, Entidades de Derecho Público e Instituciones Públicas de la propia Comunidad Autónoma y de las Entidades Locales ubicadas en su territorio que estén interconectadas en las soluciones tecnológicas interconectadas en el sistema según de dicho convenio a por las que las actualicen o modifiquen en el futuro, mediante la suscripción del correspondiente Acuerdo, que garantizará en todo caso el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el referido convenio.

A lo anterior, es de aplicación especialmente la siguiente normativa:

- Disposición adicional 2ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).
- Disposición Adicional 2ª del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

FUNDAMENTOS DE DERECHO



MODELOS ELABORADOS POR DPH PARA LA ADHESIÓN A LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS

ACUERDO DE LA SESIÓN _____ DE PLENO DEL ____ DE _____ DE 2016

ADHESIÓN AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANGIÓN PARA LA PRESTACIÓN MUTUA DE SOLUCIONES BÁSICAS DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Visto:

Primer. Que con fecha 9 de junio de 2016 se firmó un convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MIRAP) y la Comunidad Autónoma de Aragón para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica, cuya prestación mutua se llevará a cabo en los términos establecidos en dicho convenio, sin contraprestación económica.

Segundo. Que el objeto del convenio de colaboración es la determinación de las condiciones en las que la Comunidad Autónoma de Aragón facilitará el acceso a las Administraciones, Entidades de Derecho Público e Instituciones públicas de la Comunidad Autónoma de Aragón y de las Entidades Locales situadas en el territorio de dicha Comunidad que estén interesadas en las soluciones tecnológicas relacionadas en la cláusula segunda de dicho Convenio y por las que las solicitudes y modificaciones en el futuro, mediante la suscripción del correspondiente Acuerdo, que garantizará, en todo caso, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el citado Convenio.

Tercero. El informe de la Secretaría Intermediación de fecha _____ de _____ de 2016.

Cuarto. Teniendo en cuenta que este acuerdo tiene implantada como herramienta de gestión administrativa GESTIONA, lo que hace que, por motivos de oportunidad, de modo inmediato para cumplir con los obligaciones de administración electrónica tenga que utilizar la herramienta de plataforma de intermediación de datos ofrecida por el Estado (SCDP, sistema de la Red SARA) que ya se viene utilizando.

El Pleno del Ayuntamiento acuerda por _____ lo siguiente:

Adoptar el Ayuntamiento de _____, el Convenio de Colaboración entre la Administración General del Estado (MIRAP) y Comunidad Autónoma de Aragón, para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica, facultando expresamente como sus agentes en derecho a la Asesoría de la Corporación para la intermediación, en el caso de los documentos, convenio y cuantos trámites sean precisos en orden a la efectividad de este Acuerdo.

Comunar:
El Alcalde-Presidente _____ El Secretario-Intermediario _____



MODELOS ELABORADOS POR DPH PARA LA ADHESIÓN A LA PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS

NOTA: El presente certificado de acuerdo plantea acordando la adhesión al convenio para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica, debe imprimirse o bien en papel o a la dirección que aparece al pie de este oficio o bien tramitarse telemáticamente a través de los canales electrónicos que se facilitan desde el Servicio de Asesoría Jurídica de esta Diputación Provincial si desea imprimir este formato de envío.

Para su conocimiento y efectos oportunos, se remite certificación del acuerdo planteado, adoptado el día _____ de _____, entre el Ayuntamiento de _____, en su calidad de Ayuntamiento al Convenio de colaboración con la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y la Comunidad Autónoma de Aragón para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica.

_____, de _____ de 2016.
El Alcalde-Presidente,

Gobierno de Aragón. Dirección General de Administración Electrónica y Sociedad de la Información. Departamento de Innovación, Investigación y Universidad. Edificio Pignatelli. Paseo María Agustín, 96. 50071 Zaragoza.

TRAS SU ENVÍO,
LA DGA ENVIARÁ
4 EJEMPLARES
PARA SU FIRMA



MODELOS PARA LA DAR DE ALTA PROCEDIMIENTOS

Formulario Acceso General Plataforma de Intermediación de Datos



Subdirección de Innovación Procedimiento de Intermediación de Datos Clase: SCSP-1 CLOUD MENSAJ		Subdirección de Innovación Procedimiento de Intermediación de Datos Clase: SCSP-1 CLOUD MENSAJ	
FORMULARIO DE SOLICITUD DE ACTIVACION PARA SU INSCRIPCIÓN EN MENSAJ DE BOM BIENAVENIDAS			
Fecha: _____ de _____ de _____			
Ejército de Asesoría		<input type="checkbox"/> No Asesoría	
Nombre (PROYECTO)			
1) Objeto solicitante de la información (CONSUMIDOR)			
Domicilio:		C/D	
Teléfono Responsable:		C/D o número de acceso:	
Domicilio:		C/ Postal:	
Móvil:		Provincia:	
2) Responsable o persona de contacto a efectos informativos y tecnológicos en el órgano solicitante			
Nombre:		Apellido:	
Cognome:		Apellido:	
Categoría:		Categoría:	
Cargo:		Cargo:	
3) Responsable o persona de contacto en el ámbito de gestión y mantenimiento de usuarios			
Nombre:		Apellido:	
Cognome:		Apellido:	
Categoría:		Categoría:	
Cargo:		Cargo:	
4) Responsable o Persona de contacto a efectos administrativos			
Nombre:		Apellido:	
Categoría:		Categoría:	
Cargo:		Cargo:	
Categoría:		Categoría:	
5) Permisos:			
Para ver más información sobre el procedimiento de Dar de Alta de procedimientos de usuarios en la plataforma de administración electrónica (DAR) https://www.gob.es/intermediacion/intermediacion/ en el apartado Formularios y Procedimientos de usuarios.			
6) Validar del órgano solicitante (Consumidor)			
Nombre:		Apellido:	
Categoría:		Categoría:	
Cargo:		Cargo:	
Categoría:		Categoría:	
El sistema de la DGA es responsable de las bases de datos, que serán validadas por el servicio de usuarios internos.			
Ejército de Asesoría			

**PASO POSTERIOR: CONFIRMACIÓN
POR LA AGE DE ALTA DE
PROCEDIMIENTOS,
DETERMINACIÓN DE
ADMINISTRADOR Y USUARIOS Y
USO DE LA PLATAFORMA POR LA
ENTIDAD LOCAL**



ORVE OFICINA DE REGISTRO VIRTUAL

La Ley 39/2015, en su artículo 16, prevé que los Registros de cualquier administración puedan servir de registro de entrada de escritos dirigidos a otras administraciones.

No obstante, esta previsión, según informe de la Abogacía del Estado A.E. 277/16, de 16 de septiembre de 2016, parece estar demorada dos años -2 de octubre de 2018-, plazo en el que sigue siendo de aplicación la Ley 30/1992 en el régimen de registros regulado en el artículo 38.



ORVE OFICINA DE REGISTRO VIRTUAL

Antes: Resolución de 26 de junio de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Convenio de colaboración con la CCAA de Aragón para el suministro de la aplicación Oficina de Registro Virtual como mecanismo de acceso al Registro Electrónico Común y al Sistema de Interconexión de Registros.

Se requería:

1. Informe de Secretaría.
2. Acuerdo plenario y remisión a DGA, previa firma del Convenio de Oficinas Integradas, pudiendo hacerse simultáneamente éste y ORVE.
3. Firma acuerdo de adhesión.



ARAGÓN

Relación de Entidades Locales con Oficina Integrada

Provincia: **TERUEL** Nº de registros: **11**
por provincia

Entidad:	Ayuntamiento de IEA DE ALBARRACÍN
Tipo de servicio:	En esta Región pueden presentarse solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Admón. Genl. del Estado y a la Comunidad Autónoma
Dirección:	IEA, ALBARRACÍN, 6
Código Postal:	44100 Localidad: IEA DE ALBARRACÍN
Teléfono:	978 70 21 00 Fax: 978 70 21 52 Correo electrónico: albarracin@iea.com
Página web:	www.poderjudicial.es/teruel
Días de apertura y horario:	De lunes a viernes, de 9:00 h a 14:00 h.
Entidad:	COMARCA DEL SAJO MARTÍN
Tipo de servicio:	En esta Región pueden presentarse solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Admón. Genl. del Estado y a la Comunidad Autónoma
Dirección:	CTNA, ALCABÉ, 10
Código Postal:	44100 Localidad: ALCABÉ
Teléfono:	978 82 01 00 Fax: 978 82 01 97 Correo electrónico: saramon@comarcasajomartin.com
Página web:	www.comarcasajomartin.es
Días de apertura y horario:	LUNES A VIERNES, DE 9:00 A 15:00 h.
Entidad:	Ayuntamiento de IEA DE LAS MATAS
Tipo de servicio:	En esta Región pueden presentarse solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Admón. Genl. del Estado y a la Comunidad Autónoma
Dirección:	IEA, DE CENÉDA, 1
Código Postal:	44504 Localidad: IEA DE LAS MATAS
Teléfono:	978 84 81 12 Fax: 978 84 80 01 Correo electrónico: ayuntamiento@ieademasmatas.com
Página web:	www.ieademasmatas.com
Días de apertura y horario:	DE LUNES A VIERNES, DE 10:30 H. A 13:30 H.
Entidad:	Ayuntamiento de MONREAL DEL CAMPO
Tipo de servicio:	En esta Región pueden presentarse solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Admón. Genl. del Estado y a la Comunidad Autónoma
Dirección:	IEA, MAYTA, 1
Código Postal:	44500 Localidad: MONREAL DEL CAMPO
Teléfono:	978 80 30 00 Fax: 978 80 31 90 Correo electrónico: ayuntamiento@monrealdelcampo.com
Página web:	www.monrealdelcampo.com
Días de apertura y horario:	DE LUNES A VIERNES, DE 9:00 A 14:00 h.

El presente registro tiene un valor informativo, regístrate en la comunidad por correo electrónico a inform@teruel.org o a teruel@teruel.org
Página 6



ARAGÓN

Relación de Entidades Locales con Oficina Integrada

Provincia: **TERUEL** Nº de registros: **11**
por provincia

Entidad:	Ayuntamiento de MURIELO
Tipo de servicio:	En esta Región pueden presentarse solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Admón. Genl. del Estado y a la Comunidad Autónoma
Dirección:	C/MAJOC, 18
Código Postal:	44700 Localidad: MURIELO
Teléfono:	978 81 00 01 Fax: 978 81 00 21 Correo electrónico: inform@muriel.es
Página web:	www.muriel.es
Días de apertura y horario:	De lunes a viernes, de 9:00 h a 14:00 h.
Entidad:	INFORMACIÓN FISCAL DE TERUEL
Tipo de servicio:	En esta Región pueden presentarse solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Admón. Genl. del Estado y a la Comunidad Autónoma
Dirección:	Plaza San Juan, 5
Código Postal:	44071 Localidad: TERUEL
Teléfono:	978 84 74 00 Fax: 978 84 74 00 Correo electrónico: inform@teruel.es
Página web:	www.teruel.es
Días de apertura y horario:	De L a V de 9:00 a 14:00 h.
Entidad:	Ayuntamiento de TERUEL
Tipo de servicio:	En esta Región pueden presentarse solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Admón. Genl. del Estado y a la Comunidad Autónoma
Dirección:	Plaza Catalina, 1
Código Postal:	44001 Localidad: TERUEL
Teléfono:	978 81 00 00 Fax: 978 81 00 00 Correo electrónico: ayuntamiento@teruel.es / inform@teruel.es
Página web:	www.teruel.es
Días de apertura y horario:	De L a V de 9:00 a 14:00 h.
Entidad:	COMARCA DE LA COMARCA DE TERUEL
Tipo de servicio:	En esta Región pueden presentarse solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Admón. Genl. del Estado y a la Comunidad Autónoma
Dirección:	C/EL PRADO, 4
Código Postal:	44001 Localidad: TERUEL
Teléfono:	978 81 72 00 Fax: 978 81 72 47 Correo electrónico: secretaria@comarcateruel.com
Página web:	www.comarcateruel.es
Días de apertura y horario:	De lunes a viernes, de 9:00 h a 14:00 h.

El presente registro tiene un valor informativo, regístrate en la comunidad por correo electrónico a inform@teruel.org o a teruel@teruel.org
Página 7



ARAGÓN

Relación de Entidades Locales con Oficina Integrada

Provincia: **TERUEL** Nº de registros: **11**
por provincia

Entidad:	Ayuntamiento de VALDEHOMBES
Tipo de servicio:	En esta Región pueden presentarse solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos a la Admón. Genl. del Estado y a la Comunidad Autónoma
Dirección:	PLAZA ESPAÑA, 1
Código Postal:	44500 Localidad: VALDEHOMBES
Teléfono:	978 80 00 00 Fax: 978 80 00 00 Correo electrónico: ayuntamiento_valdehombres.es
Página web:	www.valdehombres.es
Días de apertura y horario:	LUNES A VIERNES DE 7:30 A 14:30 h. SÁBADO, DE 10:00 A 13:00 h.

El presente registro tiene un valor informativo, regístrate en la comunidad por correo electrónico a inform@teruel.org o a teruel@teruel.org
Página 8

NOTIFIC@



El régimen de notificaciones y publicaciones administrativas, que se recoge en los artículos 40 a 46 de la LPAC, difiere de modo relevante del vigente en la Ley 30/1992 y en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, reuniendo el texto de ambas leyes en un mismo articulado.

**IMPORTANTE EL RÉGIMEN TRANSITORIO.
PROCEDIMIENTOS INICIADOS TRAS EL 2 DE OCTUBRE**

¿CÓMO UTILIZAR LA HERRAMIENTA NOTIFIC@ EN MI ENTIDAD LOCAL?

Debe la entidad local estar adherida al convenio de la Resolución de 8 de julio de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el Convenio de colaboración con la CCAA de Aragón para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica explicada en PID



¿CÓMO FUNCIONARÁ LA NOTIFICACIÓN DE ACTOS

A TRAVÉS DE NOTIFIC@? ¿QUÉ DEBO SABER?

- NOTIFICACIÓN EN SEDE, CARPETA CIUDADANA ESTATAL.
- NOTIFICACIÓN EN LA DIRECCIÓN ELECTRÓNICA HABILITADA DE LA ENTIDAD LOCAL

EN AMBOS CASOS SE NECESITA CERTIFICADO DE PERSONA JURÍDICA O DE REPRESENTANTE



CERTIFICADOS DE FIRMA: IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE EMPLEADOS Y DE AUTORIDADES

FIRMA DE ACTUACIÓN AUTOMATIZADA.

¿CÓMO OBTENER ESTOS CERTIFICADOS?



