

# ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

[diapositivas 1-46]

## El marco jurídico general de la actuación pública externa (Ley 39/2015) e interna (Ley 40/2015)

### El procedimiento administrativo

- La **Ley 39/1992, de 26 de noviembre**, ya fue consciente del impacto de las nuevas tecnologías en las relaciones administrativas.
- La **Ley 11/2017, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos**, les dio carta de naturaleza legal, al establecer el derecho de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, así como la obligación de éstas de dotarse de los medios y sistemas necesarios para que ese derecho pudiera ejercerse.
- En el entorno actual, la tramitación electrónica no puede ser todavía una forma especial de gestión de los procedimientos, sino que debe construir la actuación habitual de las Administraciones. Porque una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a los ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados. En efecto, la constancia de documentos y actuaciones en un archivo electrónico facilita el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, pues permite ofrecer información puntual, ágil y actualizada a los interesados.
- Ha sido necesario contar con una nueva Ley que sistematice toda la regulación relativa al procedimiento administrativo, que clarifique e integre el contenido de las citadas Ley 30/1992 y Ley 11/2007 y profundice en la agilización de los procedimientos con un pleno funcionamiento electrónico: **La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas**. [Su principal objetivo es establecer las normas y principios para la actuación de las administraciones en sus relaciones con los ciudadanos y otras entidades. La ley promueve la simplificación, transparencia, y eficiencia en la gestión administrativa, además de fomentar el uso de medios electrónicos en las comunicaciones con los ciudadanos. También establece los derechos de los ciudadanos en sus interacciones con las administraciones públicas y define los procedimientos para la tramitación de asuntos administrativos.]

## Las relaciones documentales



[Las relaciones documentales se refieren a la interacción, conexión o vínculo entre documentos o registros en un contexto específico, como una organización o un sistema de información. Estas relaciones pueden ser de diferentes tipos, como la dependencia de un documento con respecto a otro, la referencia cruzada entre documentos relacionados, o la secuencia temporal de documentos en un proceso. La gestión adecuada de las relaciones documentales es fundamental para organizar, acceder y comprender la información de manera efectiva en entornos empresariales y de archivo.]

### La relación tradicional

vs

### La relación electrónica



## La presencia de los medios electrónicos en la Ley 39/2015

La **Ley 29/2015** consagra el uso de los medios electrónicos en el desenvolvimiento del procedimiento administrativo, siendo los más significativos:

- La separación entre identificación y firma electrónica y la simplificación de los medios para acreditar una u otra, de modo que, con carácter general, sólo será necesaria la primera, y se exigirá la segunda cuando deba acreditarse la voluntad y consentimiento del interesado.

[La identificación electrónica es suficiente para la mayoría de las interacciones con las administraciones públicas y, la firma electrónica (que requiere un proceso más completo y seguro), solo será necesaria cuando se necesite acreditar la voluntad y el

consentimiento del interesado, como contratos legales, transacciones financieras, etc.]

- La obligación de cada Administración Pública de mantener un archivo electrónico único de los documentos que correspondan a procedimientos finalizados, así como la obligación de que estos expedientes sean conservados en un formato que permita garantizar la autenticidad [garantiza que los datos provienen de una fuente confiable, es decir, provienen de la fuente o la persona que se pretende y no es una falsificación], integridad [garantiza que la información es modificada solo de la forma especificada y autorizada, es decir, el documento no ha sido alterado o dañado de ninguna manera] y conservación [preservación de la autenticidad e integridad del documento a lo largo del tiempo, implica garantizar también que el documento electrónico se mantenga accesible y legible durante un período de tiempo específico o incluso largo plazo] del documento.

### Los medios electrónicos en la Ley 39/2015

- **Régimen de validez y eficacia de las copias**, en donde se aclara y simplifica el actual régimen y se definen los requisitos necesarios para que una copia sea auténtica, las características que deben reunir los documentos emitidos por las Administraciones Públicas para ser considerados válidos, así como los que deben aportar los interesados al procedimiento, estableciendo con carácter general la obligación de las Administraciones Públicas de no requerir documentos ya aportados por los interesados, elaborados por las Administraciones Públicas o documentos originales, salvo las excepciones contempladas en la Ley. Por tanto, el interesado podrá presentar con carácter general copias de documentos, ya sean digitalizadas por el propio interesado o presentadas en soporte papel.  
[El régimen de validez y eficacia de las copias se refiere a las normas y regulaciones que determinan si las copias electrónicas de documentos son legalmente válidas y tienen el mismo valor que los documentos originales en papel o en formato electrónico. Estas regulaciones establecen las condiciones bajo las cuales las copias electrónicas pueden ser consideradas como equivalentes a los documentos originales.]
- Las **notificaciones electrónicas**, que serán preferentes y se realizarán en la sede electrónica o en la dirección electrónica habilitada única, según corresponda. Asimismo, se incrementa la seguridad jurídica de los interesados estableciendo nuevas medidas que garanticen el conocimiento de la puesta a disposición de las notificaciones como: el envío de avisos de notificación, siempre que esto sea posible, a los dispositivos electrónicos y/o a la dirección de correo electrónico que el interesado haya comunicado, así como el acceso a sus notificaciones a través del Punto de Acceso General Electrónico de la Administración que funcionará como un portal de entrada.  
[Las notificaciones se harán principalmente de forma electrónica en lugar de en papel por ej, por correo electrónico, las notificaciones se enviarán a la sede electrónica de la entidad pública correspondiente o a la dirección electrónica habilitada única del interesado, dependiendo de la situación. Para asegurarse de que los interesados sepan que les ha llegado una notificación, se establecen

medidas adicionales como el envío de avisos por el teléfono. En el Punto de Acceso General Electrónico de la Administración cualquiera puede revisar sus notificaciones]

- La representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.  
[“Apoderamiento apud acta” se refiere a un tipo de representación legal en el cual una persona (el apoderado) actúa en nombre de otra persona (el poderdante) en asuntos legales o administrativos. Por comparecencia personal se refiere a que el apoderado se presenta físicamente ante la entidad correspondiente y se le otorga el poder para actuar en nombre del poderdante. Por comparecencia electrónica es que el apoderado puede actuar en representación del poderdante de manera electrónica. Y por registro electrónico de apoderamientos de la AP es que, al inscribirse en él, el poderdante otorga el poder de representación y la inscripción lo valida.]

## Derecho y obligación de la relación electrónica

- Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas.
- Están obligadas a la relación electrónica:
  - a) Las personas jurídicas.
  - b) Las entidades sin personalidad jurídica.
  - c) Quienes ejercen una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de ese colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
  - d) Quienes representan a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
  - e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma que se determine reglamentariamente por cada Administración.

## Otras precisiones sobre el uso de medios electrónicos

- Cada Administración dispondrá de un Registro Electrónico General, en el que se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a éstos. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares. Los Organismos públicos vinculados o dependientes de cada Administración podrán disponer de su

propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.

[En resumen, se establece un sistema de registro electrónico para gestionar documentos de manera eficiente y coordinada en todas las entidades gubernamentales.]

- Cada Administración deberá mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.
- La comparecencia de las personas ante las oficinas públicas ya sea presencialmente o por medios electrónicos, sólo será obligatoria cuando así esté previsto en una norma con rango de ley.
- Se entiende por documentos públicos administrativos los válidamente emitidos por los órganos de las Administraciones Públicas. Las Administraciones Públicas emitirán los documentos administrativos por escrito, a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.
- Los actos administrativos se producirán por escrito a través de medios electrónicos, a menos que su naturaleza exija otra forma más adecuada de expresión y constancia.
- Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

## Funcionamiento electrónico del sector público: Ley 40/2015

- La Ley recoge las normas en lo relativo al funcionamiento electrónico del sector público, y algunas de las previstas en el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la anterior.
- La Ley integra materias que demandaban una regulación unitaria, como corresponde con un entorno en el que la utilización de los medios electrónicos ha de ser lo habitual, como la firma y sedes electrónicas, el intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación y la actuación administrativa automatizada.
- Se establece asimismo la obligación de que las Administraciones Públicas se relacionen entre sí por medios electrónicos, previsión que se desarrolla posteriormente en el título referente a la cooperación interadministrativa mediante una regulación específica de las relaciones electrónicas entre las Administraciones. Para ello, también se contempla como nuevo principio de actuación la interoperabilidad de los medios electrónicos y sistemas y la prestación conjunta de servicios a los ciudadanos.  
[Al establecer la obligación de que las distintas APs se relacionen entre sí usando medios electrónicos en lugar de depender principalmente de la comunicación en

papel u otros formatos tradicionales, se promueve el uso de las tecnologías digitales para las comunicaciones entre entidades gubernamentales. La ley prevé que esta obligación se desarrolle posteriormente en un título específico que trate sobre la cooperación administrativa. La interoperabilidad (principio fundamental) se refiere a la capacidad de diferentes sistemas informáticos y medios electrónicos para funcionar y comunicarse de manera efectiva y sin problemas. Además, la ley también establece que, las distintas APs deben trabajar juntas para ofrecer servicios a los ciudadanos.]

- Se crea un Registro Electrónico estatal de Órganos e Instrumentos de Cooperación, con efecto constitutivo, de forma que pueda ser de general conocimiento, de forma fiable, la información relativa a los órganos de cooperación y coordinación en los que participa la Administración General del Estado y sus organismos públicos y entidades vinculados o dependientes, y qué convenios hay en vigor en cada momento.

[Registro que se crea a nivel estatal que tiene como objetivo recopilar información específica relacionada con los órganos de cooperación y coordinación y, poner a disposición del público en general esta información. Cualquier persona interesada puede consultar esa información.]

## Principios generales de funcionamiento del sector público

### **Art. 3.2 Ley 40/2015:**

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.

- RD 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad.  
[Este decreto regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), que establece las normas y estándares que las administraciones públicas en España deben seguir para garantizar la interoperabilidad de sus sistemas y aplicaciones informáticas. La interoperabilidad se refiere a la capacidad de diferentes sistemas y organizaciones para trabajar juntos y compartir información de manera efectiva y sin problemas. El ENI tiene como objetivo facilitar la comunicación y el intercambio de datos entre las distintas entidades gubernamentales.]
- RD 203/20121, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.  
[Este reglamento establece las reglas y pautas para la actuación y el funcionamiento del sector público a través de medios electrónicos. Establece las condiciones para que las administraciones públicas utilicen las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en sus procesos y servicios, fomentando la administración electrónica y la prestación de servicios públicos a través de canales digitales.]

- RD 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.  
[Este decreto regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en España. El ENS establece los principios y requisitos que las entidades del sector público deben seguir para garantizar la seguridad de la información y la protección de los datos en el ámbito digital. Esto es especialmente importante en un entorno donde las administraciones públicas gestionan una gran cantidad de información sensible y confidencial. El ENS proporciona directrices para proteger la información y prevenir posibles amenazas cibernéticas.]
- Sede electrónica: Aquella dirección electrónica, disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones, cuya titularidad corresponde a una Administración Pública, o bien a una o varios organismos públicos o entidades de Derecho Público en el ejercicio de sus competencias.
- Actuación administrativa automatizada: Cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos por una Administración Pública en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa un empleado público.
- Firma electrónica, sello electrónico o código seguro de verificación.

## La necesidad de las auditorías de conformidad legal

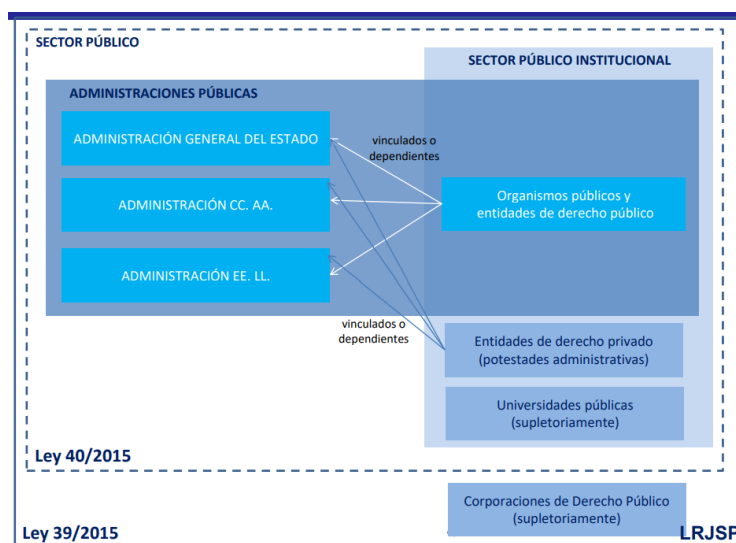
- El desenvolvimiento del Procedimiento Administrativo y, en general, el funcionamiento de las entidades del Sector Público exige que los sistemas de información concernidos sean conformes con lo dispuesto en las **leyes 39/2015 y 40/2015**.  
[El "desenvolvimiento del Procedimiento Administrativo" hace referencia a la ejecución y funcionamiento de los procesos y trámites administrativos dentro del sector público, es decir, cómo las entidades gubernamentales llevan a cabo sus actividades, incluyendo la interacción con ciudadanos y empresas. Las leyes 39/2015 y 40/2015 son dos regulaciones clave que establecen los marcos legales para la Administración Electrónica y la gestión electrónica de documentos en el sector público en España. Estas leyes imponen requisitos y estándares para la utilización de medios electrónicos en la administración y la prestación de servicios públicos.]
- La garantía de tal conformidad puede obtenerse mediante una auditoría de conformidad legal. [Las auditorías son evaluaciones y revisiones especializadas que tienen como objetivo verificar si los sistemas de información y procedimientos se ajustan a lo que exigen las leyes.]

# Funcionamiento Electrónico del Sector Público: Leyes 29/2015 y 40/2015

## Distribución de conceptos jurídico-electrónicos más significativos

### Artículo 2. Ámbito Subjetivo

1. La presente Ley se aplica al sector público que comprende:
  - a) La Administración General del Estado.
  - b) Las Administraciones de las Comunidades Autónomas.
  - c) Las Entidades que integran la Administración Local.
  - d) El sector público institucional.
2. El sector público institucional se integra por:
  - a) Cualesquiera organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas.
  - b) Las entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Públicas que quedarán sujetas a lo dispuesto en las normas de esta Ley que específicamente se refieran a las mismas, en particular a los principios previstos en el artículo 3, y en todo caso, cuando ejerzan potestades administrativas.
  - c) Las Universidades públicas que se regirán por su normativa específica y supletoriamente por las previsiones de la presente Ley.
3. Tienen la consideración de Administraciones Públicas la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, así como los organismos públicos y entidades de derecho público previstos en la letra a) del apartado 2.





<u>Concepto</u>	<u>Ley 39/2015 - LPAC</u>	<u>Ley 40/2015 LRJSP</u>
<b>Representación</b>	(5) Comparecencia electrónica / registro electrónico de apoderamientos / Representación de los interesados. (6) Registro electrónico de apoderamientos (General / Particulares)	
<b>Identificación</b> (para verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo)	(De los <b>INTERESADOS</b> en el procedimiento) (9) Usando un registro previo: (certificados cualificados de firma electrónica y sello electrónico + claves concertadas + otros sistemas validados por las AA.PP.	(De las <b>AA.PP.</b> ) (40.1) Usando sello electrónico (basado en certificado cualificado: NIF + denominación + identidad -titular) + relación de sellos usados / facilitando verificación
<b>Actuación administrativa automatizada</b>		(41.1) acto realizado íntegramente por una AP usando medios electrónicos (en un procedimiento administrativo / sin intervención de empleado público). (41.2) órganos competentes para: Especificar, programar, mantener...
<b>Firma [electrónica]</b> (para acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento)	<b>(Admitidos por las AA.PP.)</b> (10.1.a) Firma electrónica cualificada (y avanzada, basada en certificados cualificados) de persona física + persona jurídica + entes sin personalidad. (10.1.b) Sello electrónico cualificado (y avanzado, basado en certificados cualificados) (10.1.c) Otros sistemas validados por las AA.PP.	<b>(Para la actuación administrativa automatizada)</b> (42.a) Sello electrónico de AP, órgano, organismo público o entidad de DP (basado en cert. cualif.) (42.b) CSV vinculado a AP, órgano, organismo público o entidad de DP (en las condiciones establecidas + mecanismo de comprobación). <b>(Del personal de las AA.PP.)</b> (43.1) Del titular del órgano o del empleado público. (43.2) Cada AP determinará los sistemas de firma de su personal. • Identificando titular + Admón. • [Indicando sólo el NIP]
<b>Uso obligatorio de la firma</b>	(11.1) Con carácter general → cualquier medio de la Ley 39. (11.2) Uso obligatorio firma: solicitudes + declaraciones responsables + comunicaciones + recursos + desistir + renuncia dchos.	

<b><u>Concepto</u></b>	<b><u>Ley 39/2015 - LPAC</u></b>	<b><u>Ley 40/2015 - LRJSP</u></b>
<b>Interoperabilidad firma electrónica</b>		(45.1) Las AA.PP. determinarán trámites e informes que incluirán firma electrónica (cualificada o avanzada). (45.2) Si se usan otros sistemas de FE se podrá superponer un sello electrónico.
<b>Transmisiones de datos entre AA.PP.</b>		(155.1) Facilitar el acceso de otras AA.PP. a los datos que obren en su poder. (155.2) Limitación → a la tramitación y resolución de los procedimientos de su competencia. (155.3) Interconexión de redes AGE-CCAA-EELL → SARA
<b>Asistencia</b> (por formulario)	(12) funcionarios habilitados.	
<b>Derechos de las personas:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A comunicarse con las AA.PP.</li> </ul>	(13.a) Punto de Acceso Gral. Electrónico.	
<b>Derecho (y obligación) a la relación electrónica con las AA.PP.</b>	(14.1) Personas físicas: voluntario. (14.2) Personas jurídicas + entidades sin personalidad + p.f. colegiadas + representantes + funcionarios: obligatorio.	
<b>Registro</b>	(16.1) Existencia de un Registro Electrónico Gral. en cada Administración.	
<b>Archivo</b>	(17) Archivo Electrónico Único en cada Administración (de procedimientos finalizados).	(46.1) Todos los documentos utilizados en actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos. (46.2) Si afectan a derechos o intereses de los particulares → formato que asegure la identidad + integridad. (46.3) soportes → medidas de seguridad → ENS. Identificación de usuarios + control de accesos.

<b><u>Concepto</u></b>	<b><u>Ley 39/2015 - LPAC</u></b>	<b><u>Ley 40/2015 - LRJSP</u></b>
<b>Documento público administrativo</b>	(26.1) Los válidamente emitidos por órganos de las AA.PP. Uso “por defecto” del medio electrónico. (26.2) Validez: información + formato + identificación + referencia temporal + metadatos firma electrónica aplicable.	
<b>Copias realizadas por las AA.PP.</b>	(27.1) Cada AA.PP. determinará órganos con competencias. Mediante funcionario habilitado o Actuación Administrativa Automatizada. (27.2) Copia auténtica: la realizada por órgano competente (identificado) y su contenido. (27.3.a) de doc. electrónico: incluir metadatos. (27.3.b) de doc. papel: digitalizar + metadatos. (27.3.c) en papel: incluir código.	
<b>Forma</b> (de los actos administrativos)	(36) Los a.a. se producirán por escrito a través de medios electrónicos.	
<b>Notificaciones</b> (condiciones generales de las...)	(41) Por medios electrónicos (y siempre que el interesado resulte obligado por esta vía).	
<b>Notificaciones</b> (validez)	(41.b) constancia de: envío o puesta a disposición + recepción o acceso + fechas y horas + contenido íntegro + identidad del remitente y destinatario. Reglamentariamente → en ciertos procedimientos para ciertos colectivos de personas físicas. (41.6) Los avisos de notificaciones → a través de dispositivo electrónico o dirección de email.	
<b>Notificaciones</b> (práctica)	(43) Por Comparecencia en la sede electrónica / a través de Dirección Electrónica Habilitada Única. Si NO acceso en 10 días → rechazada. Podrá accederse a través del Punto de Acceso General Electrónico.	

<b><u>Concepto</u></b>	<b><u>Ley 39/2015 - LPAC</u></b>	<b><u>Ley 40/2015 - LRJSP</u></b>
<b>Expediente Administrativo</b>	(70.1) Conjunto ordenado de documentos antecedentes de la resolución administrativa. (70.2) Tendrán formato electrónico + índice. Teniendo en cuenta el ENI.	
<b>Procedimientos competencia de cada Administración</b>	(21) Relación de procedimientos en página web.	
<b>Órganos colegiados</b> (convocatoria y sesiones)		(17.1) De forma presencial o a distancia. A distancia asegurando: identidad miembros + contenido manifestaciones + momento + interactividad + disponibilidad de medios. (válidos → email / audioconferencias / videoconferencias). (17.3) Convocatorias: Por medios electrónicos / incluyendo orden del día y documentación / condiciones de celebración / sistema de conexión / lugares disponibles.
<b>Actas</b> (de las sesiones de los órganos colegiados)		(18.1) Grabación de la sesión + certificación (autenticidad e integridad) del Secretario + documentos electrónicos usados (+garantía de conservación) → Acta. (18.2) Remisión Acta por medios electrónicos. + conformidad o disconformidad.
<b>Sede electrónica</b>		(38.1) dirección electrónica accesible a los ciudadanos. (38.2) responsabilidad de su titular (integridad + veracidad + actualización información y servicios) (38.3) Cada Administración → condiciones de creación. Principios → transparencia + publicidad + responsabilidad + calidad + seguridad + disponibilidad + accesibilidad + neutralidad + interoperabilidad. • Identificación del órgano titular de la sede → certificados cualificados de autenticación de sitio web. (38.4) Comunicaciones seguras.

<b><u>Concepto</u></b>	<b><u>Ley 39/2015 - LPAC</u></b>	<b><u>Ley 40/2015 - LRJSP</u></b>
<b>Portal de Internet</b>		(39) Punto de acceso electrónico: • el titular es una A.P. • permite el acceso a través de Internet a la información publicada. + [sede electrónica].
<b>Esquema Nacional de Interoperabilidad y Esquema Nacional de Seguridad</b>		(156.1) ENI: criterios y recomendaciones (seguridad, conservación y normalización) sobre información, formatos y aplicaciones. (156.2) ENS: Principios básicos y requisitos mínimos de seguridad información tratada [servicios prestados].
<b>Reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la Administración</b>		(157.1) Las AA.PP. pondrán a disposición (si poseen dchos. prop. intelectual) (157.2) Podrán declararse de fuentes abiertas. (157.3) Consulta previa al directorio general de aplicaciones de la AGE → obligadas a su uso , salvo razones justificadas de eficiencia (art. 7 LO 2/2012 EPSF).
<b>Transferencia de tecnología entre Administraciones</b>		(158.1) Las AA.PP. mantendrán directorios actualizados de aplicaciones para su libre reutilización (interoperables con el directorio de la AGE). (158.2) La AGE mantendrá un directorio general de aplicaciones para su reutilización.

[LPAC -> Ley de Procedimiento Administrativo Común

LRJSP -> Ley de Régimen Jurídico del Sector Público

AA.PP. -> Administraciones Públicas

NIF -> Número de Identificación Fiscal

DP -> Datos Personales

NIP -> Número de Identificación Personal

FE -> Firma Electrónica

AGE-CCAA-EELL → SARA -> Administración General del Estado, Comunidades

Autónomas, Entidades Locales → Sistema de Archivo y Registro Administrativo

Gral. -> General

ENS -> Esquema Nacional de Seguridad

ENI -> Esquema Nacional de Interoperabilidad

AGE -> Administración General del Estado

EPSF -> Empresa Pública de Servicios Fronterizos]

## Textos legales

### Artículo 5. Representación

1. Los interesados con capacidad de obrar podrán actuar por medio de representante, entendiéndose con éste las actuaciones administrativas, salvo manifestación expresa en contra del interesado.
2. Las personas físicas con capacidad de obrar y las personas jurídicas, siempre que ello esté previsto en sus Estatutos, podrán actuar en representación de otras ante las Administraciones Públicas.
3. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación. Para los actos y gestiones de mero trámite se presumirá aquella representación.
4. La representación podrá acreditarse mediante cualquier medio válido en Derecho que deje constancia fidedigna de su existencia. A estos efectos, se entenderá acreditada la representación realizada mediante apoderamiento apud acta efectuado por comparecencia personal o comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica, o a través de la acreditación de su inscripción en el registro electrónico de apoderamientos de la Administración Pública competente.
5. El órgano competente para la tramitación del procedimiento deberá incorporar al expediente administrativo acreditación de la condición de representante y de los poderes que tiene reconocidos en dicho momento. El documento electrónico que acredite el resultado de la consulta al registro electrónico de apoderamientos correspondiente tendrá la condición de acreditación a estos efectos.
6. La falta o insuficiente acreditación de la representación no impedirá que se tenga por realizado el acto de que se trate, siempre que se aporte aquélla o se subsane el defecto dentro del plazo de diez días que deberá conceder al efecto el órgano administrativo, o de un plazo superior cuando las circunstancias del caso así lo requieran.
7. Las Administraciones Públicas podrán habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Dicha habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. Las Administraciones Públicas podrán requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación. No obstante, siempre podrá comparecer el interesado por sí mismo en el procedimiento.

**[Representación:** la Ley 39/2015 - LPAC establece un marco legal que permite la representación electrónica de interesados en trámites administrativos, donde las personas pueden otorgar poderes a terceros para actuar en su nombre, y estos poderes se registran electrónicamente, lo que facilita y agiliza los procedimientos administrativos. Esto es parte de la modernización y digitalización de la relación entre los ciudadanos y las administraciones públicas.]

## **Artículo 6. Registros electrónicos de apoderamientos**

1. La Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales dispondrán de un registro electrónico general de apoderamientos, en el que deberán inscribirse, al menos, los de carácter general otorgados apud acta, presencial o electrónicamente, por quien ostente la condición de interesado en un procedimiento administrativo a favor de representante, para actuar en su nombre ante las Administraciones Públicas. También deberá constar el bastanteo realizado del poder.

En el ámbito estatal, este registro será el Registro Electrónico de Apoderamientos de la Administración General del Estado.

Los registros generales de apoderamientos no impedirán la existencia de registros particulares en cada Organismo donde se inscriban los poderes otorgados para la realización de trámites específicos en el mismo. Cada Organismo podrá disponer de su propio registro electrónico de apoderamientos.

2. Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos pertenecientes a todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables entre sí, de modo que se garantice su interconexión, compatibilidad informática, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se incorporen a los mismos.

Los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos permitirán comprobar válidamente la representación de quienes actúen ante las Administraciones Públicas en nombre de un tercero, mediante la consulta a otros registros administrativos similares, al registro mercantil, de la propiedad, y a los protocolos notariales.

Los registros mercantiles, de la propiedad, y de los protocolos notariales serán interoperables con los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos.

3. Los asientos que se realicen en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán contener, al menos, la siguiente información:
  - a) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del poderdante.

- b) Nombre y apellidos o la denominación o razón social, documento nacional de identidad, número de identificación fiscal o documento equivalente del apoderado.
  - c) Fecha de inscripción.
  - d) Período de tiempo por el cual se otorga el poder.
  - e) Tipo de poder según las facultades que otorgue.
4. Los poderes que se inscriban en los registros electrónicos generales y particulares de apoderamientos deberán corresponder a alguna de las siguientes tipologías:
- a) Un poder general para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa y ante cualquier Administración.
  - b) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante en cualquier actuación administrativa ante una Administración u Organismo concreto.
  - c) Un poder para que el apoderado pueda actuar en nombre del poderdante únicamente para la realización de determinados trámites especificados en el poder.

A tales efectos, por Orden del Ministro de Hacienda y Administraciones Públicas se aprobarán, con carácter básico, los modelos de poderes inscribibles en el registro distinguiendo si permiten la actuación ante todas las Administraciones de acuerdo con lo previsto en la letra a) anterior, ante la Administración General del Estado o ante las Entidades Locales.

Cada Comunidad Autónoma aprobará los modelos de poderes inscribibles en el registro cuando se circunscriba a actuaciones ante su respectiva Administración.

5. El apoderamiento «apud acta» se otorgará mediante comparecencia electrónica en la correspondiente sede electrónica haciendo uso de los sistemas de firma electrónica previstos en esta Ley, o bien mediante comparecencia personal en las oficinas de asistencia en materia de registros.
6. Los poderes inscritos en el registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción. En todo caso, en cualquier momento antes de la finalización de dicho plazo el poderdante podrá revocar o prorrogar el poder. Las prórrogas otorgadas por el poderdante al registro tendrán una validez determinada máxima de cinco años a contar desde la fecha de inscripción.
7. Las solicitudes de inscripción del poder, de revocación, de prórroga o de denuncia del mismo podrán dirigirse a cualquier registro, debiendo quedar inscrita esta circunstancia en el registro de la Administración u Organismo ante la que tenga efectos el poder y surtiendo efectos desde la fecha en la que se produzca dicha inscripción.



## **Artículo 9. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento**

1. Las Administraciones Públicas están obligadas a verificar la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.
2. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:
  - a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
  - b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
  - c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan. (MODIFICACIONES RD-I 14/2019, QUE ESTUDIAREMOS) Cada Administración Pública podrá determinar si sólo admite alguno de estos sistemas para realizar determinados trámites o procedimientos, si bien la admisión de alguno de los sistemas de identificación previstos en la letra c) conllevará la admisión de todos los previstos en las letras a) y b) anteriores para ese trámite o procedimiento.
3. En todo caso, la aceptación de alguno de estos sistemas por la Administración General del Estado servirá para acreditar frente a todas las Administraciones Públicas, salvo prueba en contrario, la identificación electrónica de los interesados en el procedimiento administrativo.

## **Artículo 10. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas**

1. Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.
2. En el caso de que los interesados optaran por relacionarse con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma:
  - a) Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica expedidos por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o cualificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.

- b) Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación».
  - c) Cualquier otro sistema que las Administraciones Públicas consideren válido, en los términos y condiciones que se establezcan. (MODIFICACIONES RD-I 14/2019) Cada Administración Pública, Organismo o Entidad podrá determinar si sólo admite algunos de estos sistemas para realizar determinados trámites o procedimientos de su ámbito de competencia.
3. Cuando así lo disponga expresamente la normativa reguladora aplicable, las Administraciones Públicas podrán admitir los sistemas de identificación contemplados en esta Ley como sistema de firma cuando permitan acreditar la autenticidad de la expresión de la voluntad y consentimiento de los interesados.
4. Cuando los interesados utilicen un sistema de firma de los previstos en este artículo, su identidad se entenderá ya acreditada mediante el propio acto de la firma.