



Universidad
de Alcalá

Dpto. Ciencias de la Computación

Sistemas Empresariales

Administración Electrónica – IV
Sede Electrónica



Índice

- 1.- ¿Qué es la Sede Electrónica?
- 2.- Régimen Jurídico
- 3.- Otras consideraciones



1.- ¿Qué es la Sede Electrónica?

“... dirección electrónica cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública”



1.- ¿Qué es la Sede Electrónica?

- *Es instrumento para el ejercicio de las competencias de un órgano administrativo*
- *Su titularidad, gestión y administración corresponden a una Administración Pública*



1.- ¿Qué es la Sede Electrónica?

- *La sede **no** es punto de acceso electrónico (información)*
- *La sede **no** es ventanilla única (información y multicanalidad)*



1.- ¿Qué es la Sede Electrónica?

- *Se considera sede electrónica una dirección electrónica a través de la cual las administraciones públicas difunden información y prestan servicios*
- *Es la puerta de acceso de los ciudadanos a la información y servicios electrónicos de una administración pública*



1.- ¿Qué es la Sede Electrónica?

- *Responsabilidad en cuanto a la integridad, veracidad y actualización de la información y de los servicios a los que se pueda acceder desde ésta (art. 6). Principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, usabilidad, neutralidad e interoperabilidad*
- *Garantía de confidencialidad en determinados casos*
- *Identificación del titular de la sede*



2.- Régimen Jurídico

- *Necesidad de una norma de creación de la sede electrónica*
- *Al menos, una sede por Administración (territorial e instrumental: personalidad jurídica propia)*
- *Con respeto a unos principios mínimos: publicidad, responsabilidad, calidad, accesibilidad, seguridad, identificación del titular*



2.- Régimen Jurídico

- *Contenido mínimo de la sede electrónica*
 - *Identificador de sede y órgano*
 - *Titular sede*
 - *Responsables de gestión de servicios*
 - *Servicio de asesoramiento al usuario*
 - *Sistema verificación de certificados*



2.- Régimen Jurídico

- *Contenido mínimo de la sede electrónica*
 - *Formularios de sugerencias y quejas*
 - *Sistema de registro electrónico*
 - *Relación de solicitudes, escritos y comunicaciones que pueden dirigirse a la Administración titular de la sede*
 - *Medios de publicidad oficial (aspecto más relevante)*



2.- Régimen Jurídico

- *Deberá informar sobre:*
 - *Las autoridades competentes de los servicios ofrecidos por las AAPP*
 - *La lista de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos*
 - *La lista de sellos electrónicos utilizados por cada Administración*
 - *La disposición de creación del registro electrónico y el acceso al registro*
-



2.- Régimen Jurídico

- *Deberá informar sobre:*
 - *Los distintos tipos de escritos, comunicaciones o solicitudes que pueden presentarse*
 - *Los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas*
 - *Los días considerados inhábiles*
 - *la fecha y hora garantizando su integridad*



2.- Régimen Jurídico

- *Deberá permitir :*
 - *Realizar consultas sobre el estado de tramitación de expedientes en los que tengan la condición de interesado*
 - *Respetar los principios de accesibilidad y usabilidad*
 - *Garantizar la fecha y hora de publicación*



2.- Régimen Jurídico

- *Deberá permitir el establecimiento de conexiones seguras cuando sean necesarias*
- *En aquéllas administraciones que tengan lenguas cooficiales, se debe garantizar el acceso en ambas lenguas*



2.- Régimen Jurídico

- *Medios de publicidad oficial*
 - *Versión electrónica de los Diarios y Boletines oficiales*
 - *Mismos efectos que la edición en papel*
 - *Obligatoriedad de la publicación electrónica de los Boletines oficiales*
 - *Versión electrónica de los Diarios y Boletines oficiales*



2.- Régimen Jurídico

- *Medios de publicidad oficial*
 - *Tablón de anuncios electrónico*
 - *Posibilidad, no obligación*
 - *Problema de la sustitución con eliminación de la publicación en papel*



2.- Régimen Jurídico

- Requisitos y elementos de **Integridad**
 - *Se deberán crear mecanismos que garanticen que lo publicado no ha podido ser modificado y ue no ha podido sr alterado en el transcurso de la comunicación: uso de SSL*
 - *La información expuesta debe ser continuamente actualizada, al igual que se haría en tableros físicos*
 - *La informaición publicada obliga a la Organización respecto de su contenido de la misma forma que cualquier otro medio oficial*
 - *La Organización incurrirá en responsabilidades ante información incorrecta*



2.- Régimen Jurídico

- Requisitos y elementos de **Disponibilidad**
 - *La información debe estar disponible 24x7. Esto implicará plantearse:*
 - *¿Se puede garantizar internamente el 24x7?*
 - *Tecnología: redes de comunicaciones, servidores, ...*
 - *Servicios básicos: luz, ...*
 - *Personal*
 - *Contingencias: inundación, rayo, incendio, ...*
 - *¿Se puede asumir un sistema de disponibilidad?: redundancia, ...*
 - *¿Se puede asumir una externalización?*



2.- Régimen Jurídico

- Requisitos y elementos de **Calidad**
 - *¿Qué entendemos por Calidad en este caso?*
 - *¿Cómo la medimos?*
 - *Certificados, buenas prácticas, ...*



2.- Régimen Jurídico

- Requisitos y elementos de **Accesibilidad**
 - *Garantía de acceso a personas discapacitadas a 3 niveles:*
 - *Física: lectores de pantalla, subtítulos, ...*
 - *Intelectual: simplicidad de uso*
 - *Técnico: requerimientos no excesivos*
 - *Se debería garantizar al menos el Nivel A (WIA)*
 - *La accesibilidad queda supeditada “a la posibilidad técnica”*



2.- Régimen Jurídico

- Requisitos y elementos de **Interoperabilidad**
 - *Se recomienda el uso de estándares abiertos*
 - *Se permite el uso de sistemas generalizados aunque no sean abiertos*
 - *Estándar abierto:*
 - *Público*
 - *Disponibile gratuitamente o a coste bajo*
 - *Su uso y aplicación no condicionado a pago de derecho de propiedad intelectual o industrial*
 - *No debe suponer un coste para el ciudadano*
 - *Se debe favorecer interoperabilidad entre sistemas y tecnologías*



2.- Régimen Jurídico

- Requisitos y elementos de Seguridad
 - *Diversos aspectos relativos a la seguridad*
 - *Integridad, autenticidad y confidencialidad de la información*
 - *Uso de certificados digitales y protocolos SSL*
 - *Antivirus*
 - *Control de acceso*
 - *Sistemas de IDS*
 - *Seguimiento de CERTs*
 - *Protección de Datos*
 -



3.- Otras consideraciones

- *Las Universidades públicas han de disponer de una sede electrónica (o varias)*
- *Hay que diferenciar entre Web o portal institucional y sede electrónica*
- *Requerimientos formales de creación de las sedes electrónicas:*
 - *Normativa*
 - *Publicación*



3.- Otras consideraciones

- *El Organismo Público deberá ser siempre el titular de la sede*
- *Se permite la participación de entidades privadas, pero el poder decisorio de la gestión siempre es del titular, si bien, puede delegar la administración*



3.- Otras consideraciones

- *Materias a publicar en sede electrónica:*
 - *Relación de los servicios y trámites que se realizan por medios electrónicos con sus correspondientes formularios*
 - *Sistemas de identificación y comunicación segura mediante los correspondientes certificados digitales admitidos*
 - *Tablón de anuncios*
 - *Acceso al registro electrónico*



3.- Otras consideraciones

- *Materias a publicar en sede electrónica:*
 - *Acceso a la plataforma de notificaciones telemáticas*
 - *Boletín oficial de la Universidad*
 - *Los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas*
 - *El perfil de contratante*
 - *Otras materias*



3.- Otras consideraciones

- *Responsable de la sede electrónica*
- *Temas de seguridad/ accesibilidad*
 - *Certificado de dispositivo seguro*
 - *Firma digital*
 - *Sello de tiempo*
 - *Accesibilidad y usabilidad: nivel de cumplimiento AA de la Norma UNE 139803*



3.- Tendencias

- *Gobierno abierto*

Ireka

http://www.youtube.com/watch?v=FQya_e9qJG8



3.- Tendencias

Práctica

Analizar una de las sedes del listado con el conjunto de aspectos a verificar proporcionado

Gracias !!!!!

