

# **ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, EXIGENCIAS Y REQUISITOS**

**Isabel Navarro Artero**

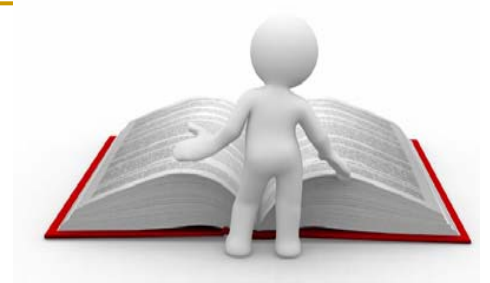
**Inspectora General de Servicios  
Dirección General de la Función Pública  
y Calidad de los Servicios**



Uso medios informáticos como herramienta al servicio eficacia  
adiva 103 CE

L 30/92 papel esencial:

- Art 45 “Incorporación de medios técnicos”
- Previsiones de su art son “facultativas”
- No intuye posibilidades medios telem. → L 24/01, articula jca. las comunicaciones entre AP y ciudadano



- **Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica. Se introduce el DNI electrónico (deroga RD Ley 14/1999).**
- **Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (LAECSP)**
- **RD 3/2010, de 29 de Enero que regula el Esquema Nacional de Seguridad**
- **RD 4/2010, de 8 de Enero que regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad**
- **Decreto n.º 286/2010, de 5 de noviembre, sobre medidas de simplificación documental en los procedimientos administrativos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.**
- **Decreto n.º 302/2011, de 25 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Gestión Electrónica de la Adm. Pública de la CARM → [Decreto 302-2011](#)**

La **LAECSP** legislación básica en st

- pasa del “podrán” al “deberán”
- reconociendo derechos & obligaciones a las AAPP
- Período de adaptación → 31/12/09
  - AGE
  - CCAA / ENTES LOCALES → según sus disponibilidades presupuestarias
  - Deroga artículos Ley 30/92:
    - Art 38.9 Registro telemático
    - Art 45.2.3 y 4 uso medios tecnológicos
    - Art 59.3 notificaciones telemáticas

## VENTAJAS DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

1. Facilita presentación de escritos.
2. Herramienta para no presentar docs obren AP
3. Eficacia notificaciones → obviar ausencia interesado
4. Facilita principio de celeridad tramitación
5. Evitar colas, desplazamientos y horarios.
6. Acceso a la información más cómodo, fácil y rápido.
7. Acceso universal. La ubicación geográfica y proximidad de oficinas administrativas deja de ser un problema.

# BARRERAS DE LA eADMINISTRACIÓN

## ■ Sociales:

- ❑ Insuficiente penetración de las TIC en la población española.
- ❑ **Desconfianza** en los medios electrónicos de intercambio de información.
- ❑ **Desconocimiento** de la existencia de la Administración online.



## ■ En la Administración:

- ❑ **Recelo** de la administración con la seguridad electrónica.
- ❑ Falta de integración entre las diferentes administraciones.
- ❑ Procedimientos administrativos generalmente diseñados en función de las necesidades del órgano gestor, sin orientación al usuario lo que provoca que se incremente innecesariamente la documentación que ya está en manos de la administración.
- ❑ Los **procesos no** están sometidos a una **racionalización y rediseño continuo** que tenga como objetivo el aprovechamiento de las nuevas tecnologías al servicio de los ciudadanos y la administración.
- ❑ Problemas de **financiación** y de medios.



### Ámbito aplicación:

- AAPP
- Relaciones AP & ciudadanos y AP & AP

### PRINCIPIOS GENERALES:

- **Respeto a LOPD** → Recomendación Agencia de Protección de Datos de al Comunidad de Madrid [Recomendación Adm elec.pdf](#)
- Principio de = no discriminación con los que no usen medios elect
- Accesibilidad → sistemas comprensibles
- Mantenimiento de las garantías jurídicas de los ciudadanos
- Cooperación entre las AP (interoperabilidad: documentos, autenticaciones)
- Proporcionalidad → medidas de seguridad / aportación doc
- Simplificación administrativa → reducción tiempos y plazos + aumentar la eficacia y eficiencia

# Artículo 6. Derechos I

- Utilizar medios electrónicos para obtener información
- Realizar consultas y alegaciones
- **Formular solicitudes**
- Manifiestar consentimiento
- Entablar pretensiones
- Efectuar pagos
- Realizar transacciones
- Oponerse a resoluciones y actos administrativos



## Derechos concretos

- A **elegir el canal** de relación entre los disponibles
- A **no presentar documentos** que tenga no solo aquella administración sino cualquier otra administración pública (interoperabilidad)
- A la igualdad en el acceso electrónico (accesibilidad, estándares abiertos)
- A conocer por medios electrónicos **el estado de tramitación de los procedimientos** en que sean interesados (consulta de expedientes)
- **utilizar el DNI electrónico** y otros sistemas de firma electrónica





## Artículo 34: Criterios para la gestión electrónica

La aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos, procesos y servicios **irá siempre precedida** de la realización de un análisis de **rediseño funcional y simplificación del procedimiento**, proceso o servicio, en el que se considerarán especialmente los siguientes aspectos:

- a) La **supresión o reducción de la documentación** requerida a los **ciudadanos**, mediante su sustitución por datos, transmisiones de datos o certificaciones, o la regulación de su aportación al finalizar la tramitación.
- b) La **reducción** de los **plazos** y tiempos de **respuesta**.
- c) La **racionalización** de la distribución de las cargas de trabajo y de las comunicaciones internas.
  - ACUERDO Consejo de Gobierno 17 abril 2009
  - Orden selección 131 procedimientos

# VÍDEO



# PROBLEMÁTICA DE LA eADMINISTRACIÓN



**La necesidad de mantener en todo momento las mismas garantías de seguridad jurídica de las actuaciones administrativas en papel en el plano de la tecnología.**

- **Identificación/autenticación:** correcta identificación de remitente y destinatario.
- **No repudio:** imposibilidad de rechazar la autoría de una determinada acción o documento.
- **Integridad de la información:** que se puede confiar en que una determinada información no ha sido manipulada.
- **Confidencialidad de la información:** guardar el secreto frente a terceros sobre una determinada información.
- **Disponibilidad de la información y los servicios.**
- **Conservación de la información.**

# Servicios definidos en la LAECSP

- **SEDE ELECTRÓNICA** de la administración (art. 8.2.b y art. 10)
  - **AUTENTICACIÓN** del usuario y de la sede (art. 13 y 15)
  - Derecho a la **REPRESENTACIÓN** y apoderamiento (art. 23), incluido por FUNCIONARIO PÚBLICO (art.22)
  - **FIRMA ELECTRÓNICA** de la administración / **FIRMA DE EMPLEADO PÚBLICO**
  - **SELLO ELECTRÓNICO** con código de verificación y cotejo (art. 18.1.b)
  - **SELLO DE TIEMPO** (art. 26, 29.3)
  - **REGISTROS ELECTRÓNICOS** (art. 24)
  - Sistema de **NOTIFICACIONES** (art. 28.3)
  - Validez de documentos convencionales digitalizados con sistemas que garanticen la autenticidad (art. 30)
  - Archivo de documentos con formatos abiertos (31.2)
  - **EXPEDIENTE ELECTRÓNICO** (art. 32)
- 
- Consulta del **ESTADO DE TRAMITACIÓN** (art. 37)



# LA SEDE ELECTRÓNICA

= Web institucional → Sede electrónica Mº Jus  
Orden creación sedes MEH  
Sede UMU



LAECSP → régimen jurídico “oficina virtual”

Obligaciones de las Administraciones Públicas:

1. responsabilizarse de la integridad, veracidad y actualización de la información “Novedad” → ¿carm.es?
2. Hacer accesible la formulación de quejas.
3. Publicación Boletines oficiales y Tablón electrónico



# LA SEDE ELECTRÓNICA

- SEDE ELECTRÓNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CARM → Decreto 302/20<sup>11</sup>
- FALTA EN LA CARM
- SEDES EXISTENTES AGE → Directorio de sedes electrónicas





## Boletines oficiales electrónicos:

- Idénticos efectos edición impresa
- RD 181/08 BOE
- Dto 18/2009→ regula [eBORM.pdf](#)



# Tablón de anuncios electrónico:

## Publicación:

- Puede sustituir la publicación de anuncios en tablón de edictos → problema: no constituye fuente accesible al público de LOPD → exigiendo su difusión consentimiento o habilitación legal. Tablón edictal sanciones DGT
- D 302/2011 → crea el Tablón de Anuncios Electrónico CARM. Efectos jurídicos → D 302-2011
- Universidad de Murcia

# LEY 59/2003, DE FIRMA ELECTRÓNICA (I)

- Regula la firma electrónica y su eficacia jurídica
- Tipos de firma:
  - ❑ **Firma electrónica:** Identifica al firmante
  - ❑ **Firma electrónica avanzada:** Identifica al firmante y lo vincula a los contenidos firmados
  - ❑ **Firma electrónica reconocida:** Identifica al firmante y lo vincula a los contenidos firmados garantizando con un certificado reconocido y atribuyendo la misma validez que la firma manuscrita. → LFE



- Tipos de documentos electrónicos:
  - ❑ Públicos
  - ❑ Privados



LFE: requisitos de los documentos electrónicos




- Regula los prestadores de servicios de certificación → Registro M<sup>o</sup> Industria
- **Certificados electrónicos** → Es un documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad. Vigencia, caducidad, revocación...
- **eDNI** → Obligación de reconocer su eficacia a todas las p. físicas, jurídicas, públicas o privadas



## FORMAS DE IDENTIFICACIÓN

- P. Físicas: DNI, firma elec. Avanzada, Reconocida (LFE) y otros sistemas excep (claves, aportación información) → Ministerio de Fomento

- Administraciones Públicas:

- Identificación sede electrónica (evitar suplantaciones) → MEyH → 
- Sello electrónico → vinculado al órgano y no a su titular físico.
- Código Seguro de Verificación → CARM verificación
- Firma electrónica del personal Funcionario. →



- Identificación del ciudadano por Funcionario → brecha digital

- **Autenticación:** permite identificar a las partes que han intervenido en la comunicación y a la información transmitida en sí misma.
  
- La autenticación incluye integridad. Hay dos tipos:
  1. Autenticación **de usuario**: usada en accesibilidad a sistemas  
→ [correo.carm](mailto:correo.carm)
  2. Autenticación **de mensaje**: garantizar la procedencia de un mensaje. Se conoce habitualmente como firma digital

- **Firma digital** → Es una transformación de un mensaje de forma que cualquiera pueda comprobar que dicha transformación ha sido realizada por el firmante. (No repudio)
- Se basa en un esquema de firma usando **criptografía asimétrica**.

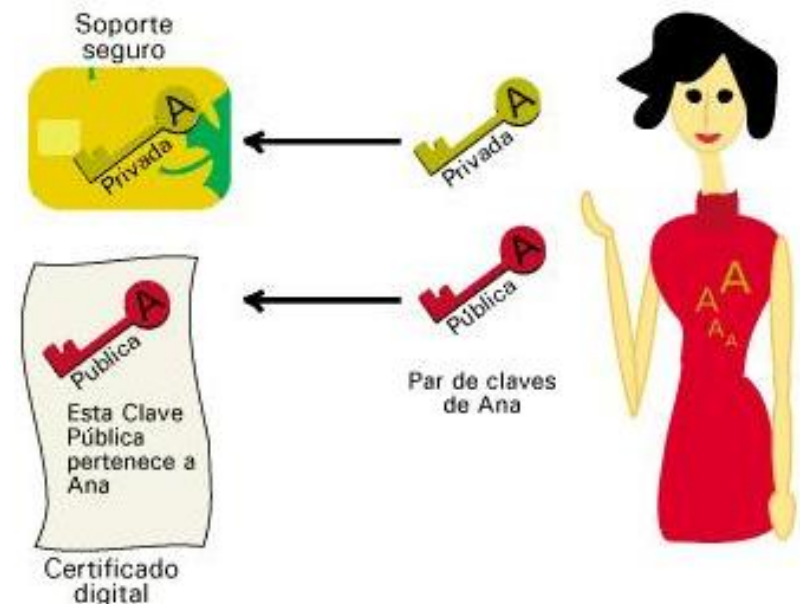
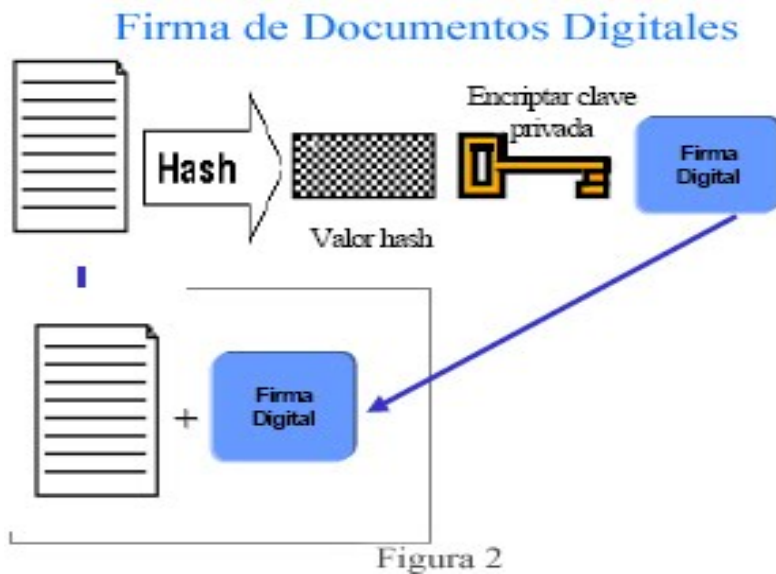
Consta de dos partes:

1. **Proceso de firma:** Consiste en obtener un mensaje digital a partir de un documento a firmar y una clave privada.
2. **Proceso de verificación de firma:** Proceso que comprueba si es auténtico un documento firmado, a partir del mensaje firmado y la clave pública del firmante.



# Firma digital

- La firma digital combina un resumen criptográfico y un cifrado de este resumen.



# Autenticación y firma digital

Para solucionar el manejo de claves se utilizan los **certificados digitales**

- En el mundo digital, un certificado representa la identidad de una persona, una máquina, ... Es emitido por una Autoridad de Certificación en la que se confía para este fin.





## Certificados más extendidos:

- DNI electrónico (eDNI)
- Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT)
- Agencia Notarial de Certificación (ANCERT)
- Agencia Catalana de Certificación (CATCert)
- Camerfirma

→ [Certificados admitidos en la CARM](#)



## ¿Qué tipo

- **Personales:** para autenticación y/o cifrado de webs. (Ver ejemplo de certificado personal)  
→ Carné europeo abogado
- **Servidor:** para autenticación y/o cifrado de webs. (Ver ejemplo de certificado servidor de correo de la Región de Murcia)  
→ **Ejemplo de certificado servidor de correo de la Región de Murcia**  
→ **el envío de mensajes**

Verifique el texto que va a firmar

SUJETO DEL CERTIFICADO

**DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SERVIDOR WEB**

CN (HIDDEN): C=ES

DOMINIO: C=ES

COMPONENTE WEB: S\_WEB

PROPIETARIO DEL CERTIFICADO

DATOS DE IDENTIFICACION

RAZON SOCIAL/IDENTIDAD: CONSEJERÍA DE JUSTICIA Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

CIF/NIF: S

DATOS DOMICILIARIOS

DIRECCIÓN: AVDA REPUBLICA ARGENTINA, 27B PRIMERA PLANTA

LOCALIDAD: SEVILLA

CODIGO POSTAL: 41071

PROVINCIA: SEVILLA

PAIS: ESPAÑA

RESPONSABLE DEL CERTIFICADO

DATOS DE IDENTIFICACION

NIF: S

PRIMER APELLIDO: I

SEGUNDO APELLIDO: I

NOMBRE: I

DATOS DOMICILIARIOS

DIRECCIÓN: AVDA REPUBLICA ARGENTINA, 27B PRIMERA PLANTA

LOCALIDAD: SEVILLA

CODIGO POSTAL: 41071

PROVINCIA: SEVILLA

PAIS: ESPAÑA

# ¿Qué tipos de certificados existen?

- **Software** (firma de código): para autenticación y/o integridad.
- **Entidad**: para autenticación. Lo han de solicitar Administradores, representantes legales y voluntarios con poder bastante para representar a la entidad.

# CASO PRÁCTICO DE INTEGRIDAD DOCUMENTO FIRMADO

- Nombramiento BORM
- Nombramiento BORM m
- Riesgo suplantación identidad LVrdad



MENU ▾

- Inicio
- Validar Certificado
- Validar Sede Electrónica
- Validar Firma
- Realizar Firma

## ◆ Validación de certificados y firmas

### ■ Validar Certificado

Si dispone de un certificado digital emitido por cualquier entidad de servicio de certificación reconocida, puede comprobar en línea su validez

### ■ Validar Sede Electrónica

Podrá comprobar las URLs de sedes electrónicas, verificando la validez del certificado que contienen.

### ■ Validar Firma

Consulte la validez de un documento firmado electrónicamente con múltiples formatos y tipos de certificados, como facturas electrónicas, contratos, etc.

### ■ Realizar Firma

## [VALIDe - Validación de certificados y firmas](#)

# LA SEGURIDAD QUE APORTA LA CERTIFICACIÓN EN LAS COMUNICACIONES

**Bernardo manda un mensaje cifrado y firmado a Alicia**



**Bernardo** usa la clave pública de Alicia (que conoce todo el mundo) y su clave privada (que solo conoce él):



- **Cifra** el mensaje que manda a Alicia (confidencialidad) con la pública de Alicia.
- **Firma** el mensaje con su propia clave privada (integridad, no repudio).



**Alicia** usa su clave privada (que solo conoce ella) y la clave pública de Bernardo (que conoce todo el mundo):



- **Comprueba** la validez de la firma (integridad, no repudio) con la pública de Bernardo.
- **Desprotege** el mensaje que Bernardo le envía (confidencialidad) con su propia clave privada.

# REGISTRO GENERAL ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS

- Decreto 302/2011, 25 de noviembre, arts 20 y 21:
  - ❑ **¿Quiénes?** Habilitará como apoderados a **p. físicas y jurídicas** como representantes de los interesados.
  - ❑ **¿procedimientos? Electrónicos.**
  - ❑ **Habilitación especificará** los procedimientos y trámites objeto de habilitación.
  - ❑ Los poderes se **inscribirán** en el Registro general electrónica y podrá ser comprobado por la CARM
  - ❑ Soporte → aplicación corporativa

- INICIOS: Tímida regulación L 24/2001 modifica art 38.9 L 30/92
  - ❑ Carácter **potestativo**
  - ❑ Registro **limitado** competencia del órgano y procedimientos específicos.
  
- LAECSP
  - ❑ Carácter **imperativo** de los registros
  - ❑ Admisión de documentos normalizados y escritos → Registro **“tragatodo”**  
Orden creación del Registro Telemático CARM → Derogado  
Decreto Regional 302/2011
  
- Falta en la CARM.



- Los interesados en acceder al Registro Electrónico Único de la Región de Murcia deberán hacerlo a través de la sede electrónica (transitoriamente a través de la página [www.carm.es/tramitesenlinea](http://www.carm.es/tramitesenlinea) )

REGIÓN DE MURCIA	
2007900003304	
2007-06-27 14:01:21	
REGISTRO TELEMÁTICO	ENTRADA

- Registro de la AEAT Agencia tributaria
- Registro Ayuntamientos → Molina de Segura
- Registro Electrónico de la UM





- Registro electrónico Administración General del Estado:
  1. Orden PRE-3523-2009 Registro Electrónico Común  
→ modelo genérico de solicitud en el registro electrónico común
  2. Orden PRE/1009/2010 Reg Elec Mº Presidencia

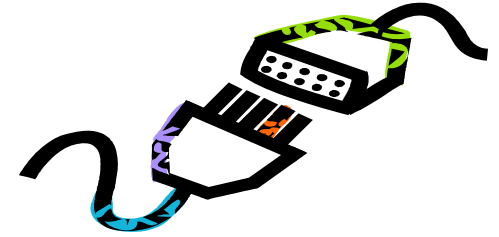
- Registro Electrónico Único de la CARM
  - Cap I, Título V, Decreto 302/2011.
  - Artículo 55: Creación del Registro electrónico único
  - Artículos 56 y 57: uso y funciones
  - Artículo 58: presentación y recepción de solicitudes
  - Formularios normalizados



- Fecha y hora de la sede electrónica  
Presentación docs 365x7x24
  - Presentación día inhábil → realizada el primer día hábil siguiente
  - Registro “tragatodo” → fecha y hora de entrada en el registro destinatario

Registros E / S de la CARM [Aplicación informática](#)  
[Registros E-S.doc](#)

# COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS



- Los ciudadanos pueden “**optar**” por medios distintos en cualquier momento del procedimiento.
- Excepciones ley imponga o infiera medio no electrónico
- Reglamento → fijar la **obligatoriedad de uso medios electrónicos**:
  - P. jurídicas: sin límite
  - P. físicas → “justificar” por su capacidad económica, técnica, profesional...
- La notificación electrónica → requiere **manifestación “expresa** y no tácita” del interesado

# REQUISITOS NOTIFICACIÓN

Art 28.2 LAE:



- 1º → El sistema ha de acreditar la fecha y hora en que se produce la puesta a disposición del interesado al acto objeto de notificación.
- 2º → Además ha de acreditar el acceso a su contenido, pues éste es el momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a efectos legales CORREOS dirección electrónica única

# NOTIFICACIÓN

- Transcurridos 10d sin acceder al contenido → se entenderá practicada.
- El interesado puede cambiar el sistema de notificación electrónica por sistema L 30/92, salvo impuesto por Ley → DG Tráfico notificación obligatoria para personas jurídicas
- Acceso electrónico del interesado al contenido del expediente = efectos notificación
- **En la eAdm de la CARM falta:**
  - Recogida de consentimientos y cambios del sistema de notificación a lo largo de la tramitación.
  - En la Notificación por comparecencia, accesos controlados

# ¿Cómo va lo mío?



Art 37.1 → Acceso de los interesados a la información sobre el estado de tramitación de su expediente:

Totalmente electrónicos	Resto
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Relación actos trámite realizados</li><li>■ Contenido de los a.a.</li><li>■ Fecha</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Fase del procedimiento</li><li>■ Órgano o unidad responsable</li></ul>

→ [Consulta sede M Fomento](#)





- Puede incorporar firma electrónica. Tipos
  - **Firma electrónica**: usuario y contraseña
  - **Reconocida**: tiene garantizada legalmente y automáticamente su equivalencia con la firma manuscrita.
  - **Avanzada**: tiene efectos jurídicos ex LFE
  
- Problema adicional → almacenamiento y compatibilidad de los sistemas, evitar la obsolescencia de los mismos.

- Valor probatorio → A cada documento se le asigna un identificador único (GUID) para su recuperación posterior.

Ejemplo: → CARM.es  
→ ARR.CARM



Para verificar la exactitud de este documento acuda a la página <http://www.carm.es/verificardocumentos>.

Documento electrónico → Plataforma de interoperabilidad

## ¿Qué elementos contiene un documento con firma avanzada?

1. El documento original.
2. Su huella digital (has) cifrada con la clave privada del firmante.
3. La parte pública del certificado del firmante

Requisitos legales → [D 302/2011](#)





COPIAS ELECTRÓNICAS → tienen los efectos jurídicos de una copia auténtica → art 30.5 LAE

## Ejemplo de documento electrónico

- Modelo solicitud electrónica



- Metadato → Es el dato sobre el dato. Proporciona la información mínima necesaria para identificar un recurso.
- El uso de **METADATOS** es determinante para mejorar la **INTEROPERABILIDAD** del conocimiento en los servicios de administración electrónica, para organizar y **RECUPERAR** la **INFORMACIÓN**
- Los metadatos no son equivalentes a los registros de los catálogos que describen documentos físicos, si no que aparecen incluidos en el propio recurso digital.

# METADATOS (II)



- Metadatos mínimos obligatorios...
  - ❑ Documentos electrónicos
  - ❑ Expediente electrónico
  - ❑ Copias auténticas
  
- El modelo **Dublin Core**, que originalmente se aplicaba sobre el lenguaje de marcado html, actualmente puede desarrollarse sobre diferentes entornos tecnológicos
  
- La normativa de mayor trascendencia es **Dublin Core** Metadata Standard (ISO 15836:2003).
  
- En el ámbito europeo, destaca la normativa de metadatos e-GMS (e-Government Metadata Standard) del Reino Unido, que está basada en Dublin Core.

# PROCED. ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

- Iniciación → los modelos deben estar disponibles en sede electrónica. Obligación para la Administración pero no para interesado → registro tragatodo.
- Aportar copias digitalizadas de documentos originales → fidelidad con el original se garantiza mediante FE.
- Acceso a los interesados al expte previa identificación

# EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO



## ■ Art 32 LAE:

- ❑ Conjunto de documentos electrónicos que integran un procedimiento administrativo.
- ❑ El **FOLIADO** de los expedientes se llevará mediante un **ÍNDICE ELECTRÓNICO FIRMADO** por el órgano actuante.
- ❑ El **índice electrónico** garantizará la **integridad** del expediente y permitirá su **recuperación**.





Expediente electrónico = Documentos electrónicos + Índice + Firma + Metadatos

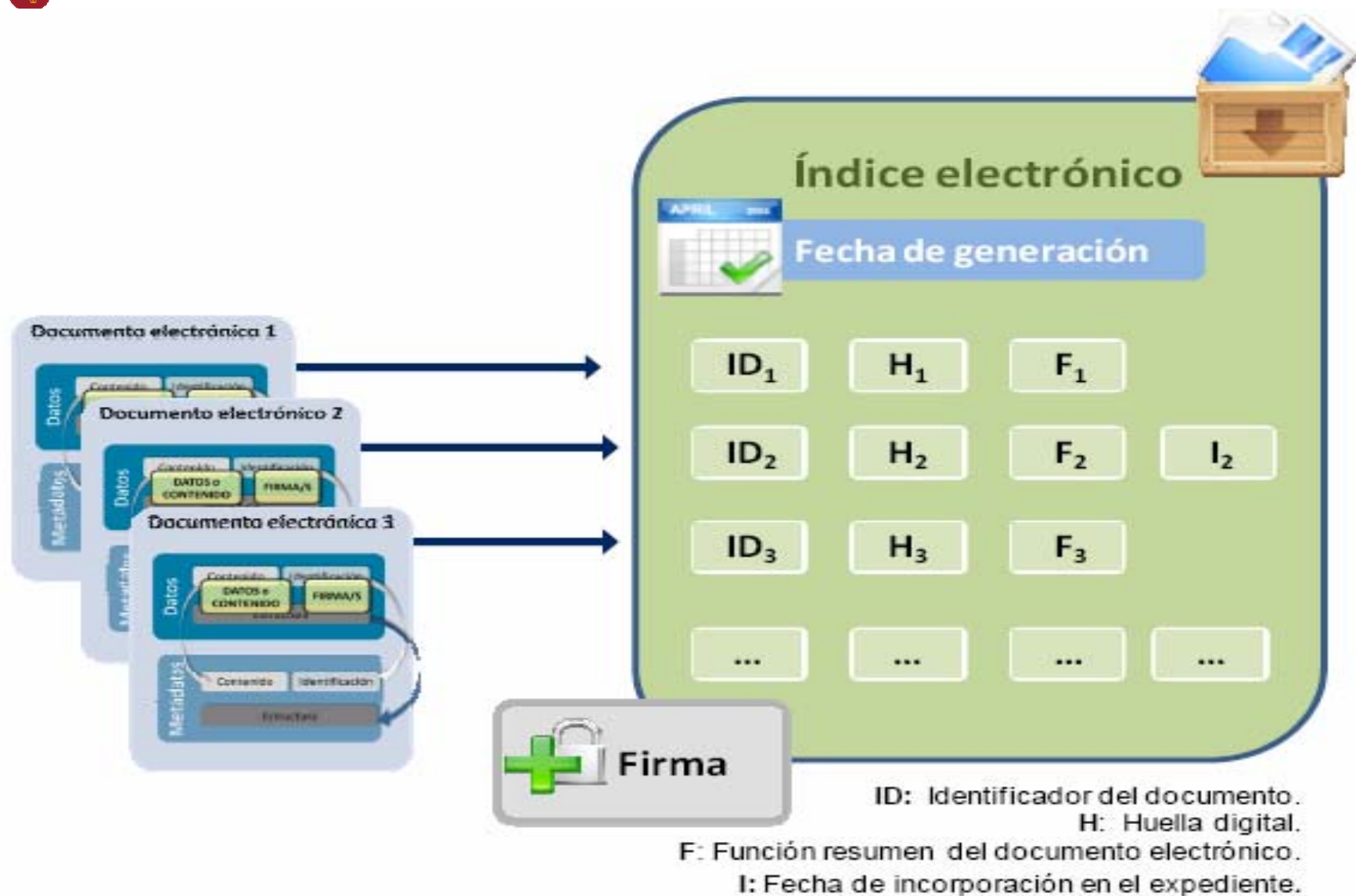


Figura 3. Ejemplo de indizado básico del expediente electrónico.

- Aplicaciones informáticas D 302/2011:
  - Aprobación de aplicaciones de cada Consejería
  - Aprobación de aplicaciones Corporativas

## CONSERVACIÓN Y ARCHIVO DE DOCUMENTOS EN EL DECRETO 302/2011:

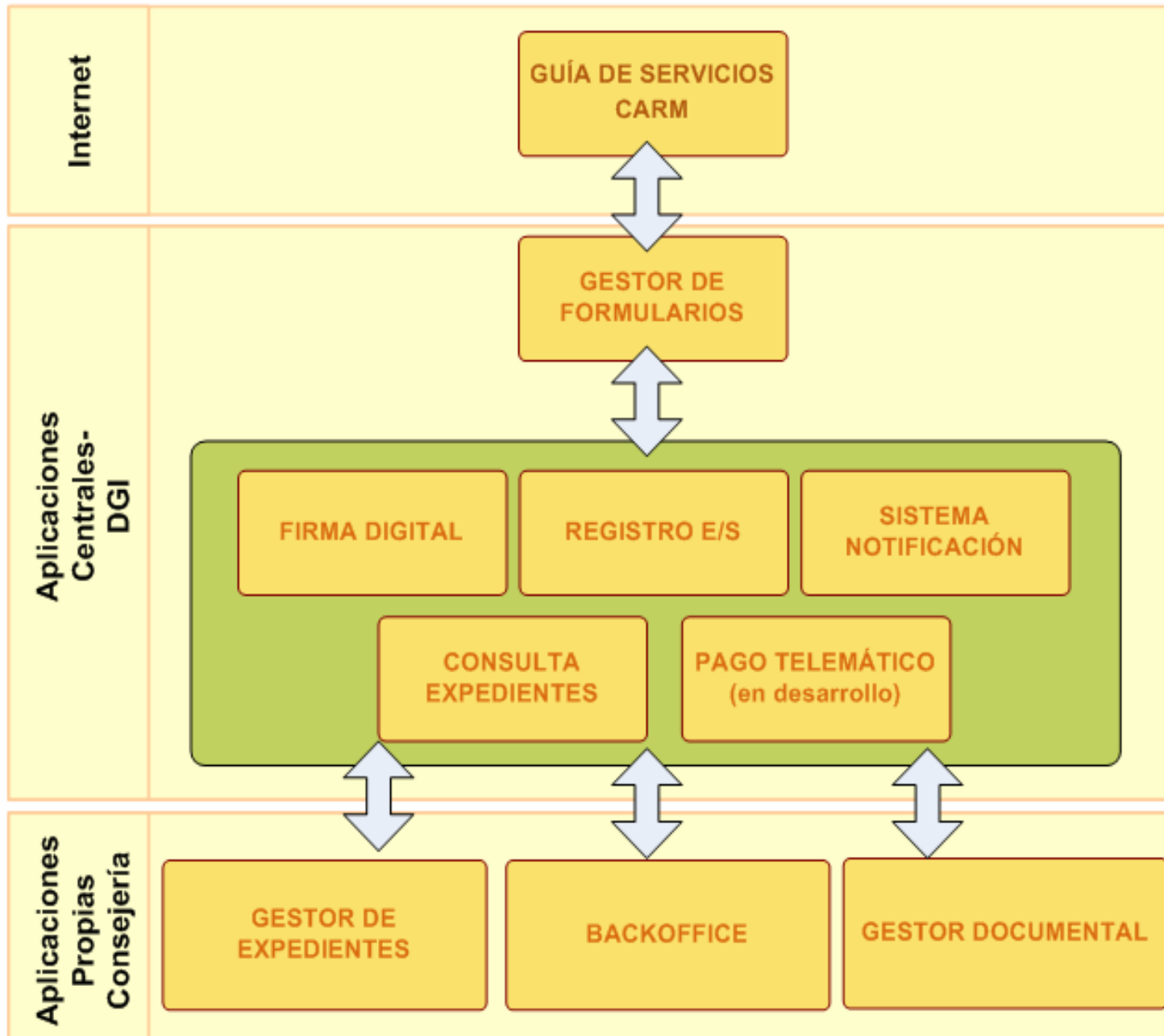
- Observar los EENN de Interoperabilidad y Seguridad
- Preferencia por el archivo en formato electrónico.
- Régimen jurídico de digitalización y destrucción de documentos → [D 302-2011](#)

# RD 1708/2011, 18 de noviembre, Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos AGE

- Art 2. Definiciones → e-Administración
- Art 3. El M<sup>o</sup> de Cultura → Impulsará y promoverá...
- Art 14. Los Archivos desarrollarán las siguientes funciones → en todas las fases del ciclo vital de los documentos
- Sección 4<sup>a</sup> . Documentos electrónicos y preservación digital → articulado



# Arquitectura Administración Electrónica CARM



# 1. ESQUEMAS NACIONALES DE SEGURIDAD E INTEROPERABILIDAD

RD 3/2010 → ENS

RD 4/2010 → ENI

# 2. NORMAS TECNICAS DE INTEROPERABILIDAD:

DG para el Impulso de la Administración Electrónica



Red Intranet de la Comunidad Autónoma

Murcia, 31 enero 2012

## Empleado CARM

### Area privada

Acceso a contenidos y servicios que precisan de autenticación mediante Código de Acceso Telemático (CAT), Certificado Digital o DNIe

Aquí encontrará: Consulta de datos personales, Archivo de personal, Control de presencia, Solicitud de partes de incidencia, Solicitudes del Plan de Acción Social, Consulta de Nóminas percibidas, Gestión de flujo de documentos, Cola de trabajos, Cambio de clave privada, ...

Clave Pública

Clave Privada

[Ayuda](#)


 **Aviso de Seguridad:** [Ver último 01/12/2011]


### En internet...


- ▶ [Carm.es](#)
- ▶ Presidencia
- ▶ Economía y Hacienda
- ▶ Agricultura y Agua
- ▶ Obras Públicas y Ordenación del Territorio
- ▶ Cultura y Turismo
- ▶ Sanidad y Política Social
- ▶ Universidades, Empresa e Investigación
- ▶ Educación, Formación y Empleo
- ▶ Agencia Regional de Recaudación
- ▶ SEF
- ▶ IMAS
- ▶ ISSL
- ▶ Parque Móvil Regional
- ▶ Consejo Jurídico de la


### Recursos

### Documentación

 [Plataforma de Interoperabilidad](#)

 [Portal de Calidad de la Administración Regional](#)

 [Tablón del Empleado](#)

 [Escuela de Administración Pública](#)

- ▶ BICI
- ▶ Directorio de la CARM
- ▶ Agenda de la Comunicación
- ▶ Catálogo de Procedimientos Internos
- ▶ Catálogo Trámites en línea Internos
- ▶ Contratación Pública
- ▶ Concurso de Méritos
- ▶ Provisión de puestos libre designación

- ▶ CEDI
- ▶ Archivo Documental
- ▶ [Prevención de Riesgos Laborales](#)
- ▶ Acción Social
- ▶ Presupuestos CARM
- ▶ Seguridad de los Sistemas de Información
- ▶ Información sobre el Virus Gripal A/H1N1

- ▶ G. Proyectos y Partidas
- ▶ Solic. Acceso Sistemas CARM
- ▶ Comunicaciones
- ▶ Bienes Homologados
- ▶ Solicitud trabajos comerciales BORM
- ▶ Formulario alta/baja usuarios IGES
- ▶ Formulario alta/baja usuarios Aranzadi

<http://rica.carm.es/>





DEFINICIÓN → “Capacidad de los sistemas de información de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos”.

## Artículo 9 Ley 11/2007 . Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas:

1. Para un eficaz ejercicio del derecho reconocido en el apartado 6.2.b), cada Administración deberá facilitar el acceso de las restantes Administraciones Públicas a los datos relativos a los interesados que obren en su poder y se encuentren en soporte electrónico, especificando las condiciones, protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la LOPD.

Convenio Red Sara

2. La disponibilidad de tales datos estará limitada estrictamente a aquellos que son requeridos a los ciudadanos por las restantes Administraciones para la tramitación y resolución de los procedimientos y actuaciones de su competencia de acuerdo con la normativa reguladora de los mismos. El acceso a los datos de carácter personal estará, además, condicionado al cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 6.2.b) L 11/2007 → **consentimiento interesado o Ley que lo autorice**

## Decreto 302/2011, de 25 de noviembre de 2011, de régimen jurídico de la gestión electrónica de la Administración Pública de la CARM

### ■ Decreto 302-2011

- Desarrolla legislación básica
- No es aplicable a AALL → convenio
- Exige desarrollo normativo y técnico
- Objetivos → relación...

# Portal web donde acceder a información y normativa de Administración Electrónica:



The screenshot shows the PAE (Portal de Administración Electrónica) website. At the top left is the logo of the Spanish Government (GOBIERNO DE ESPAÑA) and the PAE logo. To the right are login fields for 'Usuario' and 'Contraseña', a 'Inicia' button, and links for 'Certificado Electrónico', 'Recordar Contraseña', and 'Nuevo Usuario'. Below this is a search bar with a 'Buscar' button. A blue navigation bar contains links: '¿Qué es?', 'Iniciativas', 'Te ayudamos', 'En cifras', 'Biblioteca', 'eColabora', and 'Actualidad'. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: 'Estás en: Inicio > Iniciativas > Interoperabilidad > Normas Técnicas'. On the left is a vertical menu with categories: 'Administración Electrónica', 'Portal 060', 'Centro de Transferencia de Tecnología - CTT', 'Servicios Comunes', 'Interoperabilidad', 'Esquema Nacional de Interoperabilidad', and 'Normas Técnicas'. The main content area features a featured article titled 'Normas Técnicas de Interoperabilidad' with the ENI logo (Esquema Nacional de Interoperabilidad). The article includes a star rating of 4.5 out of 5 (89% from 11 votes) and a brief description: 'El 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 establece, en su disposición adicional primera, el desarrollo de la serie de Normas Técnicas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas.' The article text is partially cut off at the bottom.