

SERVICIOS COMUNES Y PLATAFORMAS PARA LAS LEYES 39 Y 40 / 2015

# Principales novedades y servicios compartidos para facilitar el cumplimiento de las nuevas leyes administrativas

## La DTIC y su papel como proveedor de servicios



# Catálogo de soluciones de administración digital

Castellano | Català | Euskara | Galego | Valencià | English

**PAE** portal administración electrónica

Actualidad | Estrategias | Soluciones - CTT | Observatorio - OBSAE | Documentos

Estás en: [Inicio](#) > [Estrategias](#) > [Racionaliza y Comparte](#) > Catálogo de servicios

## Catálogo de soluciones de Administración digital

Escuchar | Opinar | Imprimir PDF |

La Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC) impulsa y coordina el proceso de racionalización y transformación digital de la Administración General del Estado y trabaja con el resto de Administraciones Públicas para garantizar la interoperabilidad y la eficacia y la eficiencia en la prestación de los servicios a los ciudadanos y empresas.

El Catálogo de Soluciones de Administración Digital de la DTIC tiene como objeto difundir los servicios comunes, infraestructuras de las Administraciones de la Administración Digital y mejorar la prestación de los servicios a las empresas, o internamente a los empleados de las Administraciones Públicas.

Las soluciones se agrupan en diferentes categorías de sus características de provisión.

- > Impulso de la Administración Digital
- > Gestión interna.
- > Infraestructuras.
- > Regulación, guías e informes

	A	C	E	F	G	H	J
1	<b>Administración digital y servicios al ciudadano</b>						
2	Soluciones dirigidas al impulso de la administración digital y ofrecer servicios digitales a ciudadanos						
3							
4							
5							
6	<b>Categoría</b>						
7	<b>Información Básica</b>						
8	Tipo de solución	Nombre	Obligaciones o condiciones de uso		Enlace + información	Ámbito	Organismo
9			Servicio declarado como compartido (AGE)	Otras obligaciones o condiciones de uso			
10		CL@VE		Orden PRE/1838/2014 Resolución de 14 de diciembre de 2015, de la DTIC	<a href="http://administracionelectronica.gob.es/ctt/clave">http://administracionelectronica.gob.es/ctt/clave</a>	Todas las AAPP	DTIC AEAT Seg-Social Policía
11		Plataforma @firma	Sí		<a href="http://administracionelectronica.gob.es/ctt/afirma">http://administracionelectronica.gob.es/ctt/afirma</a>	Todas las AAPP	DTIC
12		TS@			<a href="http://administracionelectronica.gob.es/ctt/tsa">http://administracionelectronica.gob.es/ctt/tsa</a>	Todas las AAPP	DTIC
13		VALIDE			<a href="http://administracionelectronica.gob.es/ctt/valide">http://administracionelectronica.gob.es/ctt/valide</a>	Todas AAPP y Ciudadanos	DTIC
14		Cliente @firma			<a href="http://administracionelectronica.gob.es/ctt/clientefirma">http://administracionelectronica.gob.es/ctt/clientefirma</a>	Todas las AAPP	DTIC
15		e-VISOR			<a href="http://administracionelectronica.gob.es/ctt/visor">http://administracionelectronica.gob.es/ctt/visor</a>	Todas las AAPP	DTIC
16		Portafirmas electrónico			<a href="http://administracionelectronica.gob.es/ctt/portafirmas">http://administracionelectronica.gob.es/ctt/portafirmas</a>	Todas las AAPP	DTIC

Disponible en:

[http://administracionelectronica.gob.es/pae\\_Home/dms/pae\\_Home/documentos/Estrategias/Racionaliza\\_y\\_comparte/catalago/Soluciones-DTIC-v1-2.xlsx](http://administracionelectronica.gob.es/pae/Home/dms/pae_Home/documentos/Estrategias/Racionaliza_y_comparte/catalago/Soluciones-DTIC-v1-2.xlsx)

- **Guía para facilitar el cumplimiento a las EELL.**

- Esta disponible una versión, que se actualiza de manera frecuente con novedades, en relación al cumplimiento de las leyes.
- Se puede encontrar en [http://administracionelectronica.gob.es/pae\\_Home/dms/pae\\_Home/documentos/Estrategias/Leyes-39-40/GUIA-PARA-EELL-PARA-EL-CUMPLIMIENTO-DIGITAL-DE-LAS-NUEVAS-LEYES-ADMINISTRATIVAS/GUIA%20PARA%20EELL%20PARA%20EL%20CUMPLIMIENTO%20DIGITAL%20DE%20LAS%20NUEVAS%20LEYES%20ADMINISTRATIVAS.pdf](http://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/dms/pae_Home/documentos/Estrategias/Leyes-39-40/GUIA-PARA-EELL-PARA-EL-CUMPLIMIENTO-DIGITAL-DE-LAS-NUEVAS-LEYES-ADMINISTRATIVAS/GUIA%20PARA%20EELL%20PARA%20EL%20CUMPLIMIENTO%20DIGITAL%20DE%20LAS%20NUEVAS%20LEYES%20ADMINISTRATIVAS.pdf)



Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (DTIC)

## ¡DIGITALÍZA-T!

Guía para facilitar a las Entidades Locales el cumplimiento de las obligaciones digitales de las Leyes 39 y 40/2015  
Uso de las herramientas tecnológicas de la DTIC

Versión: 12/08/2016



## Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

[http://www.boe.es/diario\\_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-10565](http://www.boe.es/diario_boe/txt.php?id=BOE-A-2015-10565)

### *“Derechos”*

- **13. Derechos de las personas en sus relaciones con las AA.PP.**
- **53. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo**
- 14. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las AA.PP.
- **12. Asistencia en el uso de medios electrónicos los interesados**

### *Apoderamiento*

- **6. Registros electrónicos de apoderamientos**

### *Registros*

- **16. Registros**

### *Identificación y firma-e*

- 9. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento
- 10. Sistemas de firma admitidos por las AA.PP.
- 11. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo.

### *Notificaciones*

- 41. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.
- 43. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos

### *Documentos*

- 26. Emisión de documentos por las AA.PP.
- 27. Validez y eficacia de las copias realizadas por las AA.PP.
- 28. Documentos aportados por los interesados.
- **17. Archivo de documentos.**

Ley 39/2015

# El Catálogo de procedimientos y servicios Sistema de información (SIA)

## ¿Qué es SIA?

- Es una aplicación cuya función básica es la de actuar como catálogo de información sobre tramitación administrativa, incluyéndose procedimientos administrativos y servicios dirigidos al ciudadano.

### Nº de trámites

- ✓ AGE: 3.301
- ✓ CCAA: 1.135
- ✓ EELL: 93
- ✓ Universidades: 2

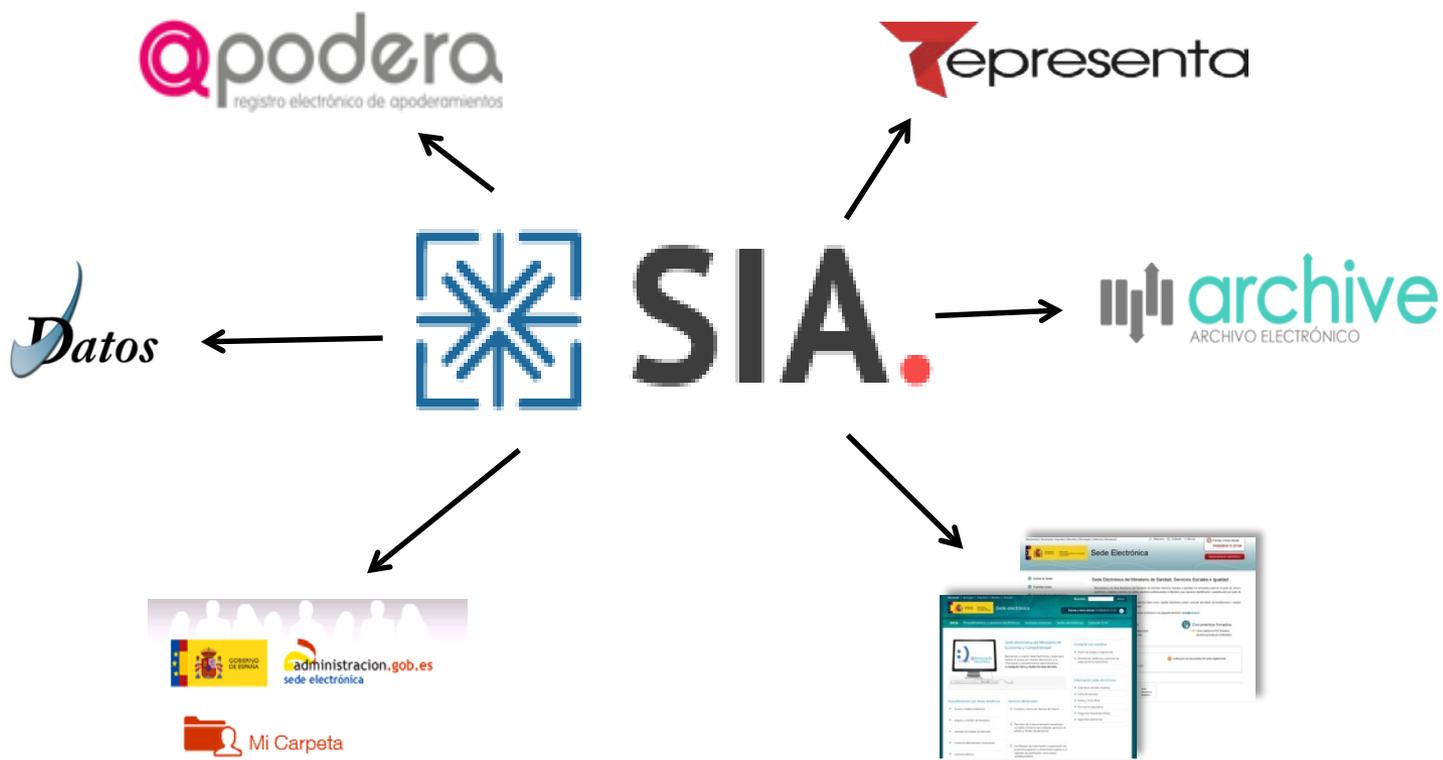


### Nº de usuarios

- ✓ AGE: 784
- ✓ CCAA: 62
- ✓ EELL: 9
- ✓ Universidades : 6



# Código SIA – Codificación única



Sedes electrónicas

Ley 39/2015

# Registros



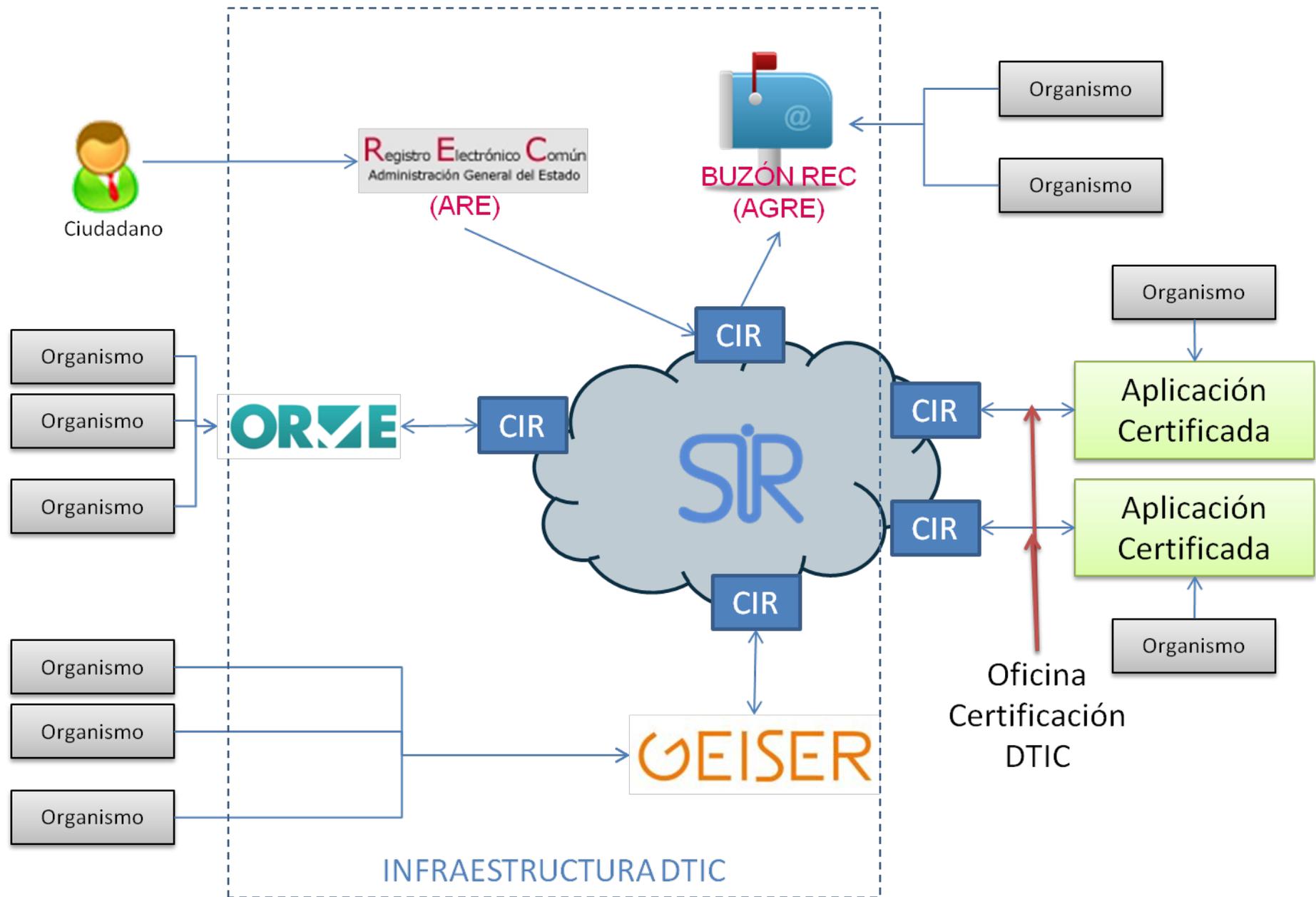
# Ley 39 / 2015

## • Artículo 16. Registros.

- 1. 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.
- 4. **Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables**, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.



## Interconexión de Registros entre Administraciones



# Soluciones informáticas ofrecidas por la DTIC

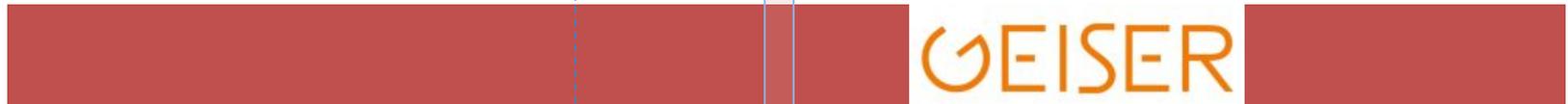
Oficina de Registro

Unidad de Tramitación

## OFICINA DE REGISTRO

## UNIDAD TRAMITADORA

Presentación del Ciudadano y Digitalización de sus Documentos	Anotación en libro de registro	Intercambio de registros entre oficinas 	Aceptación y Remisión Interna a Unidades de tramitación	Gestión de los documentos propios y los enviados por la oficina de registro.	Ayuda a la tramitación (ej. petición de informes a otras unidades internas)	Gestión de llamadas telefónicas. Gestión de archivo en papel	Gestión de subórganos (delegación de tareas)
---	--------------------------------	--	---	--	---	--	--



	Fecha de firma de convenio	
	PMSBAE (SIR)	ORVE
Administración General del Estado	ene-09	
Comunidad de Madrid	nov-14	jun-13
Correos	may-13	
Gobierno de Canarias		mar-15
Xunta de Galicia	oct-13	
Illes Balears	may-16	
Junta de Castilla La Mancha	jul-14	oct-15
Junta de Castilla y León	may-16	nov-15
Gobierno de La Rioja		nov-15
Generalitat Valenciana	mar-08	feb-15
Principado de Asturias	sep-14	mar-15
Gobierno de Cantabria	mar-15	oct-16
Junta de Extremadura	abr-14	abr-16
Diputación de Jaén	abr-15	
Comunidad Autónoma de Aragón	jun-15	jun-16
Generalitat de Catalunya	jun-15	
Comunidad Foral de Navarra	jul-15	
Región de Murcia	oct-15	mar-16
Comunidad de Andalucía	may-16	
Diputación de La Coruña	dic-15	



- Territorios habilitados mediante convenio para el uso de ORVE o PMSBAE/SIR (no operativos)
- Territorios habilitados mediante convenio para el uso de ORVE o PMSBAE/SIR (operativos modo Envío y Recepción)
- Territorios habilitados mediante convenio para el uso de ORVE o PMSBAE/SIR (operativos modo sólo Recepción)



Ley 39/2015

# Notificaciones

- **Artículo 41. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.**
  - 1. Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.
  - Reglamentariamente, las Administraciones podrán establecer la obligación de practicar electrónicamente las notificaciones para determinados procedimientos y para ciertos colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.
  - Adicionalmente, el interesado podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico que servirán para el envío de los avisos regulados en este artículo, pero no para la práctica de notificaciones.
- **Artículo 43. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.**
  - 1. Las notificaciones por medios electrónicos se practicarán mediante **comparecencia en la sede electrónica** de la Administración u Organismo actuante, a través de la **dirección electrónica habilitada única** o mediante ambos sistemas, según disponga cada Administración u Organismo.
  - 4. **Los interesados podrán acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General** electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.



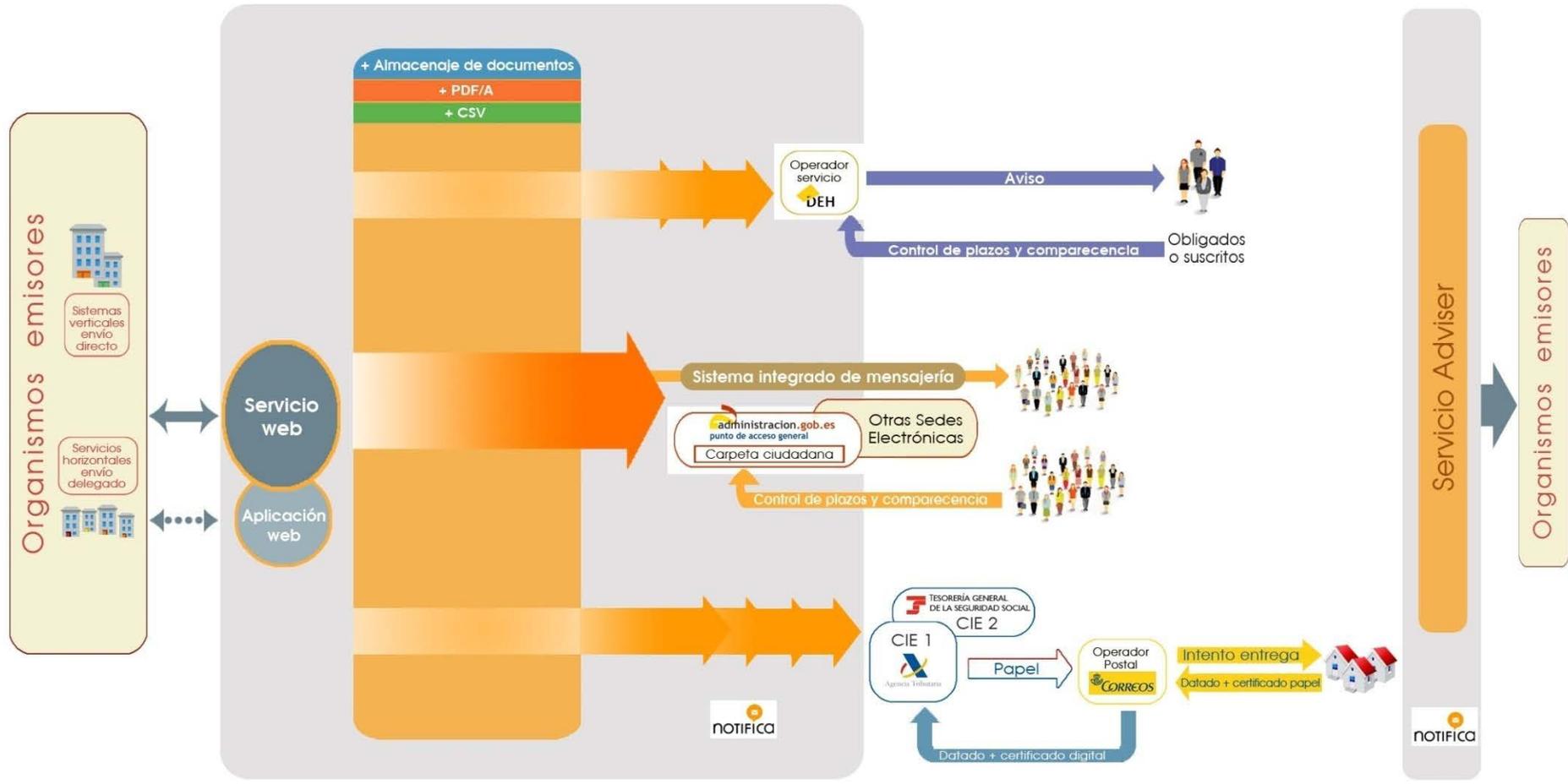
## Servicio compartido para la práctica de notificaciones

- La plataforma Notific@:
  - Responde a la **medida CORA** "Concentración de la gestión, producción, impresión y distribución de las notificaciones y comunicaciones postales en centros de impresión y ensobrado..."
  - Se **integra con la DEH**, permite consultar y redirigir un envío postal a la DEH, si el destinatario de la misma, figura en el "censo de obligados" o está suscrito al servicio,..
  - **Interopera con la Carpeta Ciudadana para ofrecer la comparecencia** en sede, a aquellos ciudadanos que hayan manifestado su interés en comunicarse con la Administración por vías electrónicas.



## SERVICIO COMPARTIDO DE GESTIÓN DE NOTIFICACIONES PLATAFORMA TECNOLÓGICA · ESCENARIO GENERAL

Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

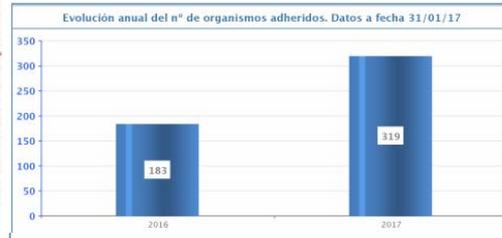
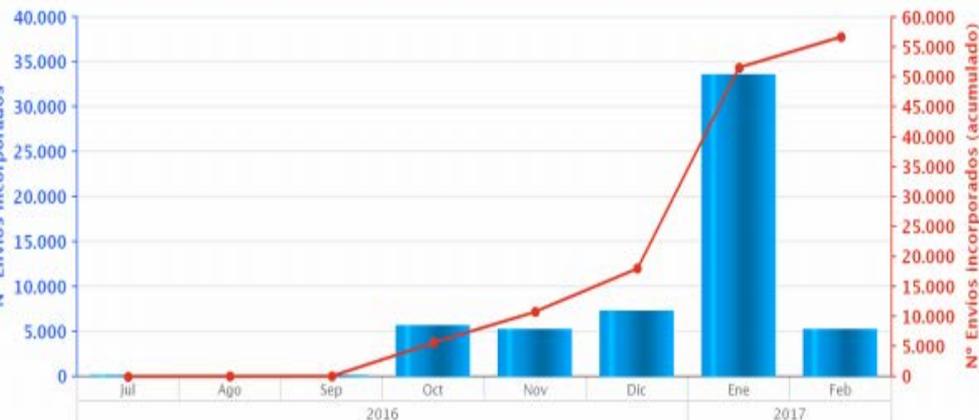


Nº Organismos adheridos

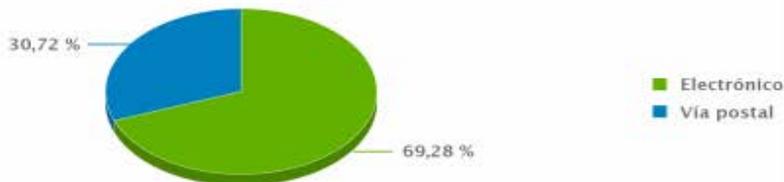
Datos a fecha 31/01/17

**319**

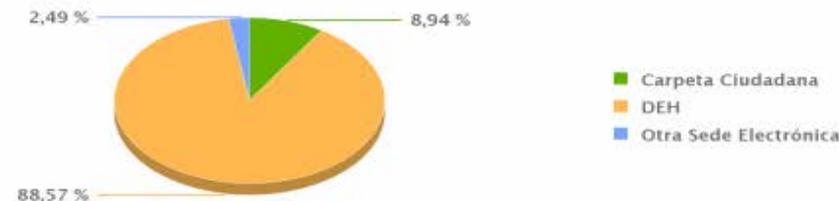
Evolución del nº de envíos incorporados a Notific@ en los 12 últimos meses (desde jul-16 hasta feb-17)  
Datos a fecha 05/02/17



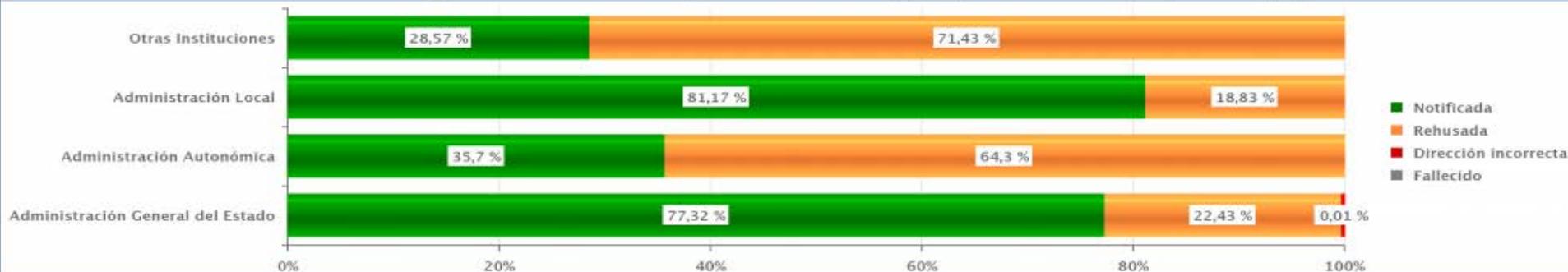
Resultado de la Entrega de las Notificaciones por vía electrónica vs vía postal desde 11/07/16 hasta 05/02/17



Resultado de la Entrega de las Notificaciones por las diferentes vías electrónicas desde 11/07/16 hasta 05/02/17



Resultado de la Entrega de las Notificaciones tanto por vía electrónica como postal por estado desde 11/07/16 hasta 05/02/17





# eID en la Administración española

Marco legal: **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas** (deroga la Ley 11/2007)

Artículo 9 Sistemas de Identificación de los interesados en el procedimiento

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». ... 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.

**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.



# eID en la Administración española

Marco legal: **Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas** (deroga la Ley 11/2007)

Artículo 10 Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas

.....

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.

Artículo 11 Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo

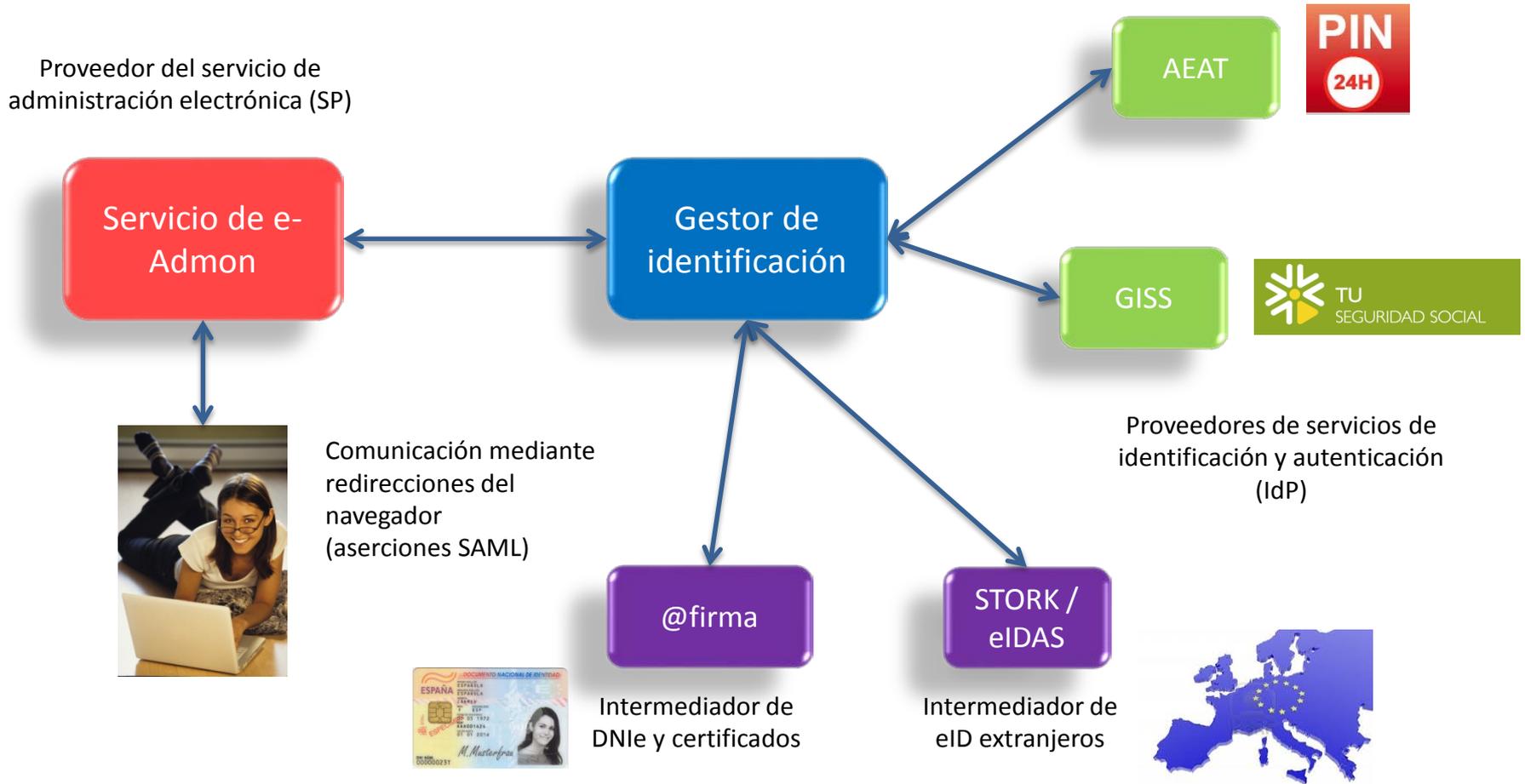
1. Con carácter general, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquiera de los medios de identificación previstos en esta Ley.
2. Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma para:
  - a) Formular solicitudes.
  - b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
  - c) Interponer recursos.
  - d) Desistir de acciones.
  - e) Renunciar a derechos.



# El sistema Cl@ve

- Sistema orientado a **unificar y simplificar el acceso electrónico** de los ciudadanos a los servicios públicos
  - Principal objetivo: un ciudadano puede identificarse y autenticarse frente a una entidad pública usando claves concertadas, sin tener que recordar claves diferentes para acceder a servicios distintos
- **Complementa los sistemas actuales** basados en DNI-e y certificados electrónicos
- Requiere **registro previo**
  - Presencial
  - Online: Certificado electrónico / datos conocidos por ambas partes (información tributaria)
- **Dos modalidades** de identificación electrónica basada en claves concertadas
  - **Cl@ve PIN:** Usuario (NIF) + contraseña formada por dos partes, una de ellas elegida por el ciudadano, la otra un código enviado a su teléfono móvil por SMS con validez limitada en el tiempo. Destinado a usuarios que acceden a los servicios de forma esporádica.
  - **Cl@ve permanente:** Usuario (NIF) + contraseña definida y custodiada por el ciudadano, reforzada (si se requiere) por un código enviado por SMS al móvil.
- Ofrecerá la posibilidad de **firmar en la nube** con certificados personales custodiados en servidores remotos.

# Esquema general



# Pasarela



[¿Qué es Cl@ve?](#) [Ayuda](#)



## Elige el método de identificación



**DNle / Certificado electrónico**

[Acceder >](#)



**Cl@ve PIN**

[Acceder >](#)

[¿Qué es Cl@ve PIN?](#)  
Para usarlo es necesario [registrarse](#)



**Cl@ve permanente**

[Acceder >](#)

[¿Qué es Cl@ve permanente?](#)  
Para usarlo es necesario [registrarse](#)



**Ciudadanos UE**

[Acceder >](#)



# Portal informativo

- Soporte a los **ciudadanos**
  - Portal informativo: <http://clave.gob.es>
  - Teléfono 060



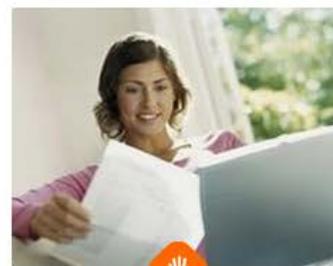
## ¿Qué es?

Un sistema para identificarte electrónicamente en las relaciones con las Administraciones Públicas



## ¿Dónde puedo usarlo?

Cl@ve está pensado para usarlo con tu ayuntamiento, pedir cita médica, presentar tu declaración de impuestos...



## ¿Qué necesito para empezar?

Solamente tienes que registrarte en el sistema para obtener tus datos de acceso



## ¿Cómo funciona?

Rápido y sencillo, tu eliges cómo indentificarte en cada momento

Ley 39/2015

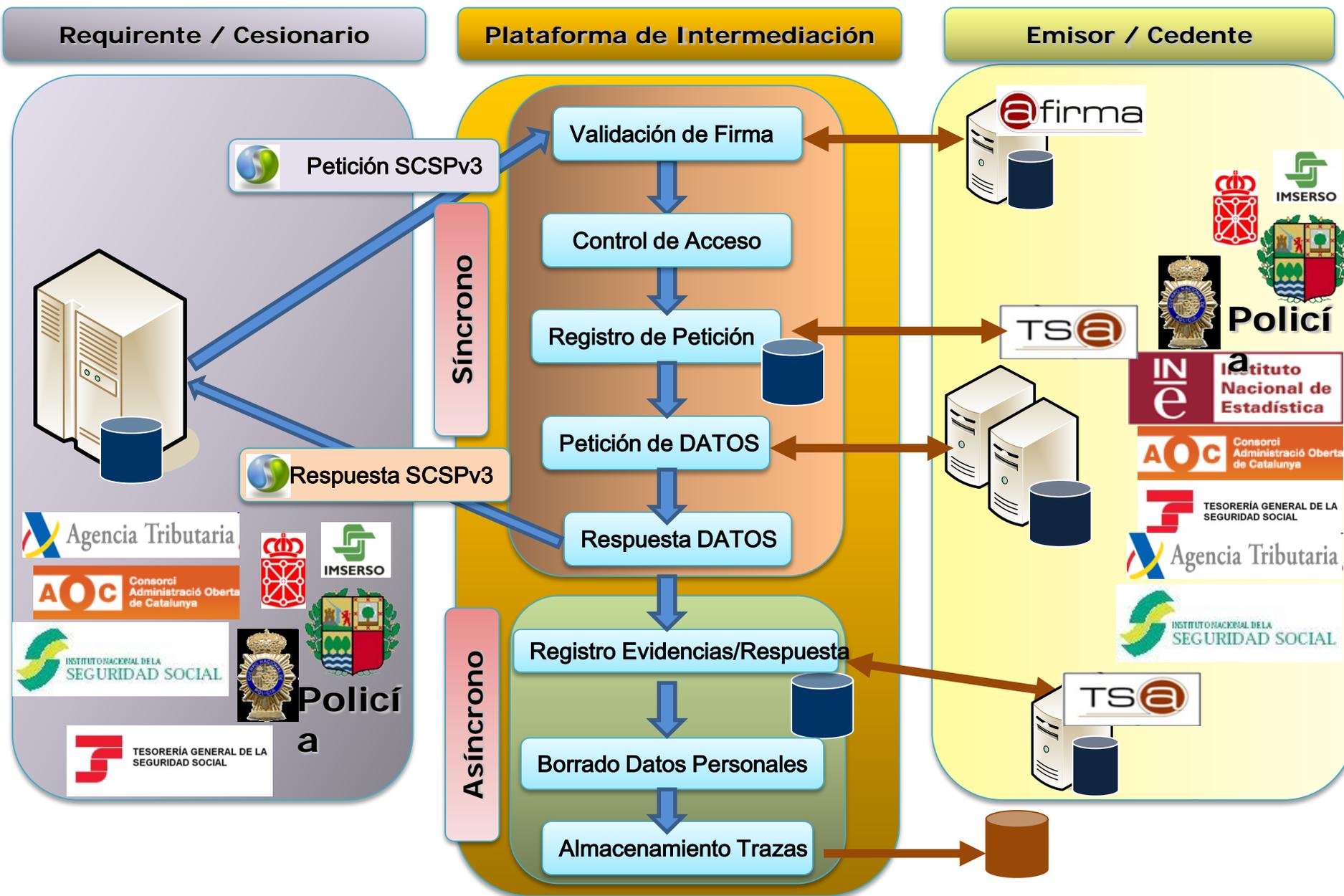
# Documentos

- **Artículo 28. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.**
  - 1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable. Asimismo, los interesados podrán aportar cualquier otro documento que estimen conveniente.
  - 2. Los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. **Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados** salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.
  - En ausencia de oposición del interesado, las Administraciones Públicas **deberán recabar los documentos electrónicamente a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto.**

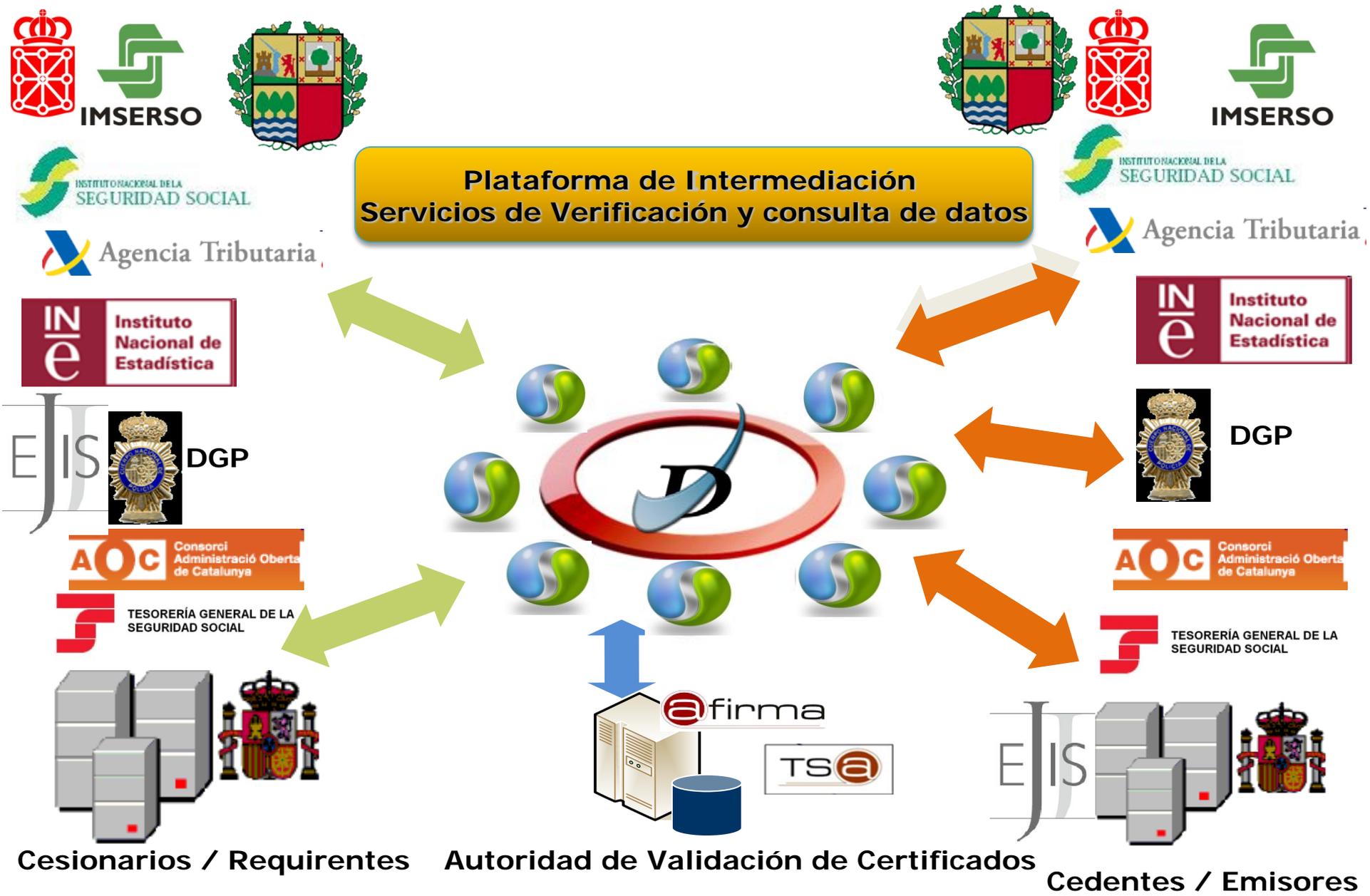


## Plataforma de intermediación

- Proporcionar un servicio de confianza normalizado, homogéneo y seguro de verificación de los datos personales para todos los organismos implicados.
- Reducir las conexiones de diferentes organismos a los organismos proveedores de los datos
- Simplificación en la gestión de la tramitación permitiendo la validación automática en línea.
- Reducción del volumen de papeles a gestionar y almacenar.
- Incrementar la colaboración e interoperabilidad con otras Administraciones en la realización de trámites.



# Servicios SCSPv3



Cesionario / Requiriente

Autoridad de Validación de Certificados

Cedente / Emisor

-  **Fácil, Web, Potente**
-  **Seguro → Certificado Electrónico**
-  **Todos los servicios incluidos**
-  **MultiOrganismo (CLOUD)**
-  **Multiunidad**



**CLIENTE LIGERO SCSP**  
3.5.0

Bienvenido al Cliente ligero SCSP. Desde el podrá realizar todas las consultas de datos que precise para la resolución de los trámites administrativos de su competencia.

**Aceso a la aplicación con DNIe o certificado digital**

Si tiene alguna sugerencia que permita mejorar el servicio puede enviarla a [sugerencias.scsp@seap.minhap.es](mailto:sugerencias.scsp@seap.minhap.es)

### Condiciones de uso de la aplicación Cliente Ligero SCSP

Para poder hacer uso del Cliente Ligero es necesario que acepte las siguientes condiciones de uso.

Al utilizar el Cliente Ligero SCSP adquiere el compromiso de realizar las consultas con los fines exclusivos de tramitación de procedimientos para los que ha sido autorizado, siendo responsable de todas las consultas que se realicen utilizando su certificado electrónico. Así mismo está obligado a guardar el secreto profesional respecto a los datos incluidos en las transmisiones de datos obtenidas.

Se considerará como uso irregular o indebido la consulta de datos relativa a interesados concretos cuyas solicitudes o expedientes no se encuentren tramitándose en los procedimientos autorizados o, de aquellos sobre los que no conste su consentimiento expreso o la consulta no esté autorizada por ley.

El incumplimiento de las obligaciones indicadas, la asignación de autorizaciones no necesarias para las funciones encomendadas y, el no actuar con diligencia respecto de la custodia de las claves de sus certificados así como de los soportes de los mismos, dará lugar a la exigencia de responsabilidades administrativas, en concreto las establecidas en el Título VII de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, así como a responsabilidades de cualquier otra naturaleza, incluso penales.

Todas las acciones realizadas serán registradas para posteriores procesos de auditoría y control de acceso

Aceptar

Cancelar



**CLIENTE LIGERO SCSP**  
Bienvenido Vanessa Herves Gomez - Administrador Organismo  
Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas

Inicio Salir

Servicios Respuestas Asincronas Peticiones Realizadas Gestión Usuarios Gestión Procedimientos Gestión Unidades Información

Listado de Procedimientos

(1 of 1)

Código Procedimiento	Nombre Procedimiento	Propietario	Compartido	Editar	Dar de Baja	Asignar Unidad	Servicios Autorizados
AUTRANS14	Autorización para realizar Transporte Escolar	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas	Si				
AYUDAS2014	Ayudas al transporte	Unidad de Servicios Públicos	No				
BECCOM14	Becas de comedor	Unidad de Servicios Públicos	Si				

(1 of 1)

Crear Nuevo Procedimiento Volver

The screenshot shows the SCSP Client interface. At the top, the SCSP logo is on the left, and the user's name and role are displayed in the center. The role is 'Usuario' (User). Below the name, the user's affiliation is shown: 'Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas' and 'Unidad de Recursos Humanos'. On the right, there is a logo for '@administración electrónica' and buttons for 'Inicio' and 'Salir'. Below the header, there are navigation tabs: 'Servicios', 'Respuestas Asíncronas', 'Petición Realizadas', and 'Información'. A red box highlights the 'Información' tab with the annotation 'Unidad tramitadora a la que pertenece el usuario'. Below the tabs, there is a section for 'Servicios Autorizados' with a search bar and a dropdown menu. A red box highlights the search bar with the annotation 'Organismo al que pertenece el usuario'. Below this, there is a table of authorized services. A red box highlights the table with the annotation 'Listado con los servicios que tiene autorizados el usuario'. The table has columns for 'Nombre', 'Descripción', 'Emisor', 'Versión SCSP', 'Servicio Sincrono', 'Servicio Asíncrono', and 'Información'. The table contains three rows of data.

Nombre	Descripción	Emisor	Versión SCSP	Servicio Sincrono	Servicio Asíncrono	Información
AEA TIR01	Certificado de Renta	AEAT	V3			
SV DSEPEDEM WS01	Servicio Consulta Dem andante Empleo a Fecha Actual	SPEE-INEM	V3			
SV DSPEEIACTWS01	Importes de prestación de desempleo percibidos a fecha actual	SPEE-INEM	V2			

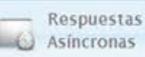
- Orientado a la consulta de datos (No a procedimiento)**
- Recomendado con niveles bajos o medios de consultas**
- Compatible con otras Soluciones de “alto uso”**
- Recubrimiento SCSP\_WS**



## CLIENTE LIGERO SCSP

Bienvenido Laura Gómez Echevarria - usuario  
Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas  
Unidad de Recursos Humanos





Consulta sincrónica del certificado SVDSEPEDEMWS01(Servicio Consulta Demandante Empleo a Fecha Actual)

Respuesta Obtenida
Respuesta XML
Exportar a Excel
Descargar Justificante
Nueva Petición
Volver

### Datos Genéricos de la Transmisión

Atributos	
IdPetición:	MINHAP1000000000000000452
Número de Elementos:	1
TimeStamp:	2014-04-11T10:02:39.873+02:00
Código de Certificado:	SVDSEPEDEMWS01
Estado	
Código:	0003
Descripción:	Tramitada
Tiempo estimado de respuesta:	0

### Resultado de la consulta (datos de la respuesta)

- ▼ DatosEspecificos:
  - ▼ Estado:
    - CodigoEstado: 0003
    - LiteralError: Tramitada
  - ▼ DemandanteEmpleo:
    - Inscrito: S
    - UltimaInscripcion: 20130705

### Transmisiones

#### Identificación de la Consulta (datos solicitados)

Emisor	
Nif:	Q2819009H
Nombre:	SPEE-INEM

Solicitante	
Identificador	S2833002E
Nombre:	Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas
Unidad Tramitadora:	Unidad de Recursos Humanos
Finalidad:	Solicitud beca de comedor
Funcionario:	Laura Gómez Echevarria
Nif funcionario:	00002011X
Expediente:	00837466J
Procedimiento	Becas de comedor
Código Procedimiento	BECCOM14

Titular	
Nombre completo:	Roberto Rubio Vargas
Tipo Documentación	NIF
Documentación	00837466J

Transmisión	
Id Solicitud:	MINHAP100000000000000045
Id Transmisión:	TRSPRE0000000177618
Fecha de generación	2014-04-11T10:02:39.870+02:00



-  **Justificante PDF**
-  **Lotes asíncronos**
-  **Exportar Excel**
-  **Estadísticas**


Justificante de Transmisión de Datos


El organismo Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas realizó la siguiente consulta al servicio Titulos no universitarios el día 09-09-2014 a las 15:21.  
Realizada por el funcionario Vanessa Herves Gomez con DNI 65434167A.

El Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas mantiene las evidencias electrónicas necesarias para acreditar esta transmisión de datos, cuyos identificadores son:  
Identificador de Petición: VH15641400001371  
Identificador de Transmisión: TRSPRE00000013963

Datos de Consulta			
Tipo Doc:	NIF	Documentación:	30977664L
Consentimiento:	SI	Nº Expediente:	
Cod. Procedimiento:	AYESTUDIO	Nombre y Apellidos:	Caul Adolfo Santos Rivas
		Finalidad:	Consulta de titulos no universitarios

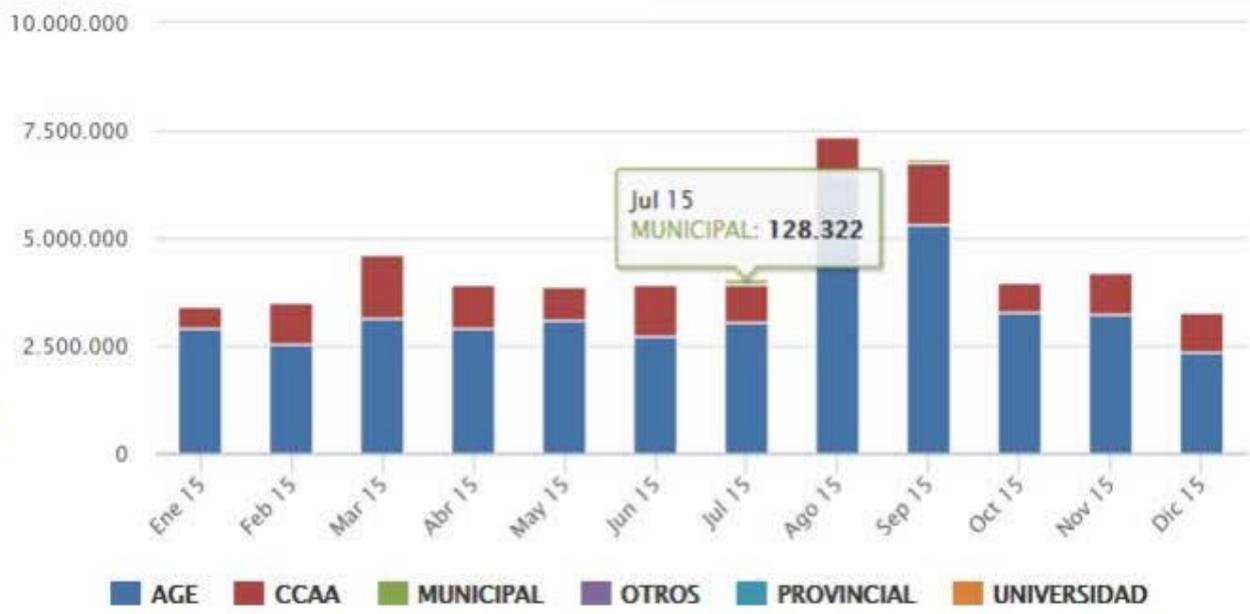
Datos de Respuesta			
<b>Datos Titular</b>			
Documentación:	(NIF) 30977664L	Nombre y Apellidos:	CAUL ADOLFO SANTOS RIVAS
<b>Datos Nacimiento</b>			
Localidad:	MADRID	Provincia:	MADRID
Fecha:	01/02/1973	País:	ESPAÑA
<b>Datos Titulos No Universitarios</b>			
<b>Datos Centro</b>			
Provincia:	MADRID	Código Centro:	2603835
		Centro:	ISIDRA DE GUZMAN
<b>Datos Título</b>			
Titulación:	Bachillerato	Tipo Título:	TITULO
Tipo Estudio:	LGE	Nivel:	Bachillerato LGE
Ley:	LGE	Fecha Finalización:	1994
Fecha Expedición:	06/10/1995	Registro Nacional:	002893096742
Registro Autonómico:		Registro Mec.:	
Num. Orden:	096742	Num. Folio:	0249
Num. Libro:	000047		
<b>Datos Centro</b>			
Provincia:	MADRID	Código Centro:	26039921
		Centro:	E.O.I. DE MADRID-SAN BLAS

Justificante firmado electrónicamente con el certificado componente\_intermediacion el día 09/09/2014 a las 15:26.

Limitación de Responsabilidades: El presente justificante de transmisión de datos no originará derechos ni expectativas de derechos a favor del solicitante o de terceros, ni podrá ser invocado a efectos de interrupción o paralización de plazos de caducidad o prescripción, ni servirá de medio de notificación de los expedientes a que pudiera hacer referencia, no afectando a lo que pudiera resultar de actuaciones posteriores de comprobación o investigación al respecto.

Este justificante se ha generado en virtud del artículo 2.1.e) del RD 1871/2004 de 1 de noviembre, como medio para eludir cualquier tipo de sanción o multa derivada de una transmisión de datos.

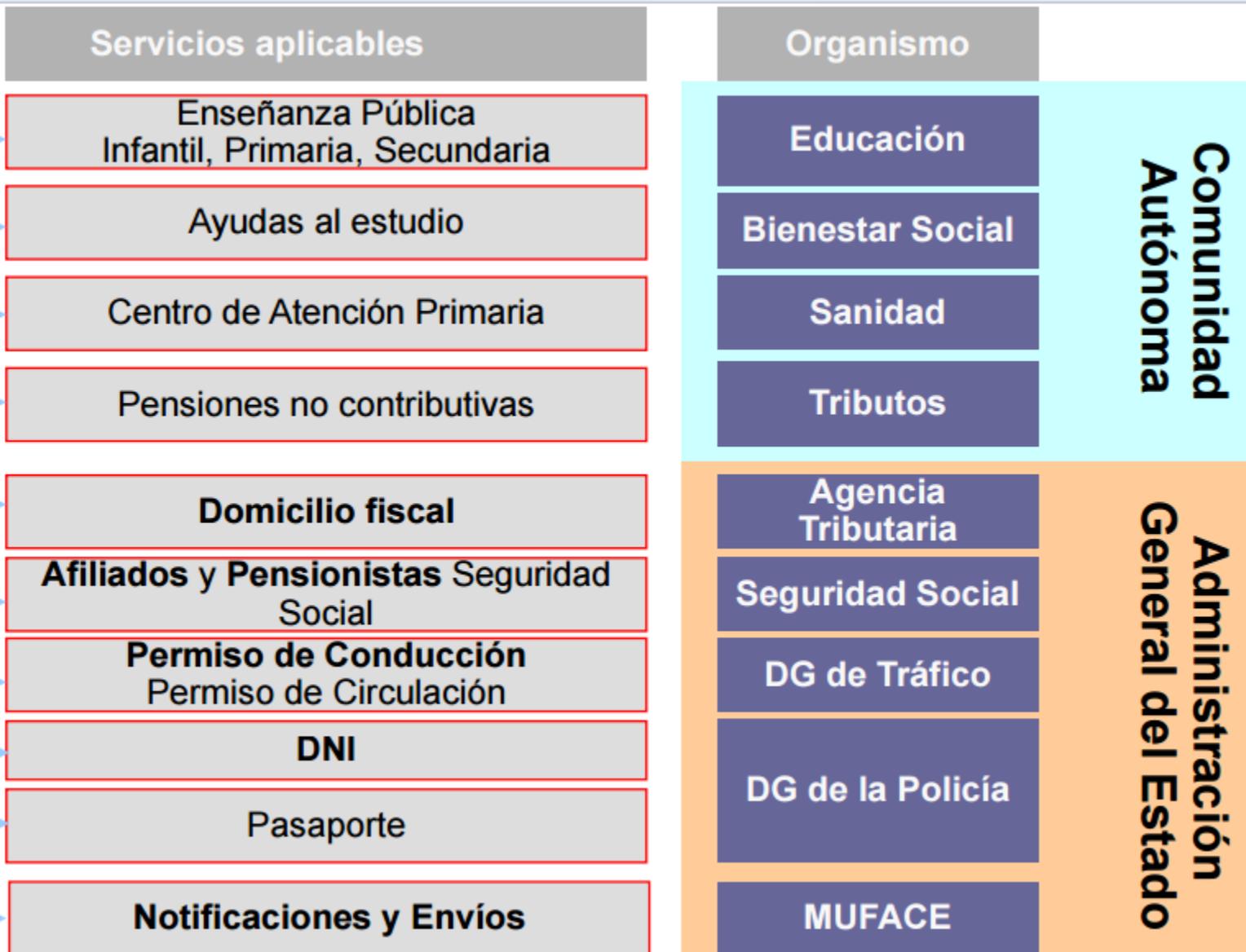
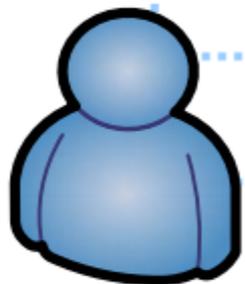
# ¿Quiénes consumen actualmente los servicios?



Tipo Organismo	TOTAL (2015)	Porcentaje	Núm. org
AGE	41.108.727	76,70%	66
CCAA	11.743.054	21,91%	29
MUNICIPAL	594.924	1,11%	144
OTROS	5.360	0,01%	1
PROVINCIAL	64.316	0,12%	11
UNIVERSIDAD	80.395	0,15%	14
<b>TOTAL</b>	<b>53.596.776</b>	<b>100,00%</b>	<b>265</b>

- AGE**
- ✓ Volumen elevado
  - ✓ Máxima penetración
  - ✓ Mucha demanda potencial

# Comunicación de cambio de domicilio



Ley 39/2015

# Identificación y firma-e



# Ley 39 / 2015

- **Artículo 17. Archivo de documentos.**

- 1. 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.
- 2. Los documentos electrónicos deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones. La eliminación de dichos documentos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.
- 3. Los medios o soportes en que se almacenen documentos, deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.



# Ley 39 / 2015

- **Artículo 27. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.**
  - 1. Cada Administración Pública determinará los órganos que tengan atribuidas las competencias de expedición de copias auténticas de los documentos públicos administrativos o privados.
  - Las copias auténticas de documentos privados surten únicamente efectos administrativos. Las copias auténticas realizadas por una Administración Pública tendrán validez en las restantes Administraciones.
  - A estos efectos, la Administración General del Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales podrán realizar copias auténticas mediante funcionario habilitado o mediante actuación administrativa automatizada.
  - **Se deberá mantener actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde constarán los funcionarios habilitados para la expedición de copias auténticas** que deberán ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de la citada habilitación. En este registro o sistema equivalente constarán, al menos, los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registros.



# Soluciones Técnicas para eExp, eDOC y Archivo



-Gestión de Expedientes en Trámite  
(SGDE)



-Gestión de Expedientes Archivados  
(SGDA)



- Herramientas para

- Validación de los esquemas de Documento y Expediente
- Generación de Informes PDF sobre eDoc y eEXP
- Generación de documentos electrónicos (generación XML, interpretación de metadatos, interpretación de firmas electrónicas)
- Almacenamiento de documentos electrónicos
- Generación de expedientes electrónicos (generación XML, interpretación de metadatos, interpretación de firmas electrónicas)
- Almacenamiento de Expedientes, y la gestión del índice del Expediente.
- Generación de CSV siguiendo la norma de la Generación de CSV de la SEAP (MINHAP)
- Permite su Uso:
  - Con o Sin Persistencia de datos (generación al vuelo, o no)
    - » G-InSide para generación “al vuelo” sin persistencia.
  - Vía Web o Vía Web Services.



- Servicios de Intercambio de Expedientes
  - Con la Administración de Justicia, a través del Cargador de Expedientes del MJU
  - A través de la Puesta a Disposición, entre cualquier administración.
    - Generación de Claves de Acceso al Expediente
    - En revisión y mejora de funcionalidades
      - » Vía Web
      - » Vía Web Services



- Herramienta para la gestión de Archivos:
  - Gestión de estados conservación expediente
  - Gestión de metadatos de archivado
  - Ejecución de políticas de conservación
  - Gestión de Firmas Electrónicas, sellados
  - Cambios de formato de documentos
  - Gestión completa del cuadro clasificación
  - Intercambio de actas de cambio de custodia
  - Generación de DIPs para difusión
  - Gestión de solicitudes de Derecho de Acceso
  - Gestión de la Puesta a Disposición
- Modo de Uso: Cloud y mediante instalación con la publicación en el CTT del Código bajo licenciamiento EUPL.

Ley 39/2015

# Derechos

- **Art. 13. Derechos de las personas en sus relaciones con las AAPPs:**
  - «a) A comunicarse con las Administraciones Públicas a través de un **Punto de Acceso General electrónico de la Administración**.
  - b) A ser asistidos en el uso de medios electrónicos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
  - ...
  - d) Al acceso a la información pública, archivos y registros, de acuerdo con lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y el resto del Ordenamiento Jurídico.
  - ...
  - g) A la obtención y utilización de los medios de identificación y firma electrónica contemplados en esta Ley.
  - h) A la protección de datos de carácter personal, y en particular a la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de las Administraciones Públicas. ...»

# Punto de acceso electrónico general: [Administracion.gob.es](http://Administracion.gob.es)

Español ▾    Contacto ▾    **Mi Carpeta ▾**

 **administracion.gob.es**  
punto de acceso general

Buscar en administracion.gob.es 

**Atención e información**    **Empleo público y Becas**    **Trámites**    **España y la Administración**    **Actualidad y Participación**

Carpeta Ciudadana

Registro Delincuentes Sexuales

Campaña Renta 2015

Cita previa DNI y Pasaporte



## Mi Carpeta

 **Carpeta Ciudadana**

Consulta tus expedientes, datos, registros...



### Canales de atención

- @ Sede electrónica 
- ☎ Teléfono 060
- 📍 Encuentra tu oficina
- ✉ Buzón de atención
- 🐦 Twitter @060gobes
- 📱 Canal móvil: Apps

¿Tienes dudas? Te ayudamos en **Chat 060**

 Necesito ...

### Consulta las guías de trámites

Te ofrecemos una información detallada sobre lo que debes hacer si vas a:

- Tener un hijo
- Viajar al extranjero
- Ser autónomo
- Ir a la Universidad
- Buscar empleo

### Noticias

→ RDto-ley que proroga el Programa de Activación para el Empleo 

**Sugerencias**

- **Art. 53. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo**
  - «a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso e que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.
  - **Quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información a la que se refiere el párrafo anterior, en el Punto de Acceso General electrónico que funcionará como un portal de acceso.** Se entenderá cumplida la obligación de la Administración de facilitar copias de los documentos contenidos en los procedimientos mediante la puesta a disposición de las mismas en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o en las sedes electrónicas que correspondan.»

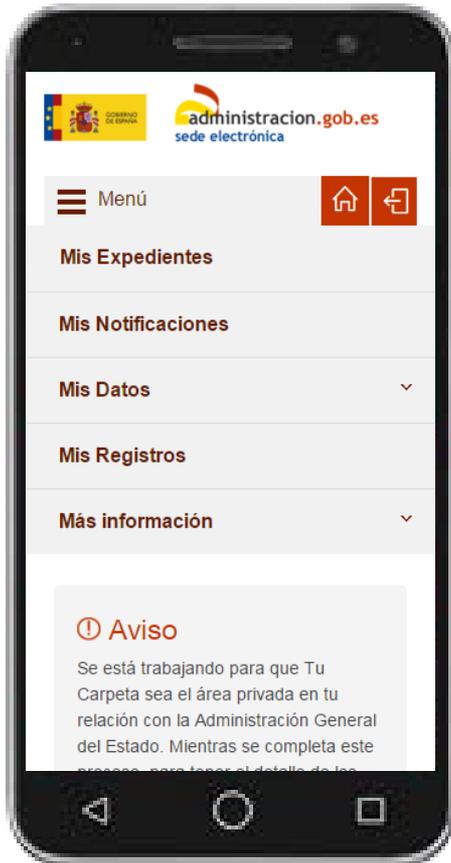
...avanzando en .....

# ...Carpeta Ciudadana



- ❑ El ciudadano accede a un único punto para relacionarse con la administración:
  - ❑ Se **facilita la relación** de los ciudadanos con la administración
  - ❑ Se **mejora la percepción** de servicio público
  - ❑ EL SSO PERMITE QUE NO HAYA QUE VOLVER A IDENTIFICARSE

## Ofrece:



### Mis expedientes.

Ofrece el número de expedientes abiertos en cada ministerio y permite la consulta del estado de los expedientes individualizados, tanto los que están en tramitación como los finalizados con independencia de la sede donde se tramitan.



### Mis notificaciones.

Permite la consulta de las notificaciones y comunicaciones pendientes y recibidas, incluyendo notificaciones por comparecencia.



### Mis datos.

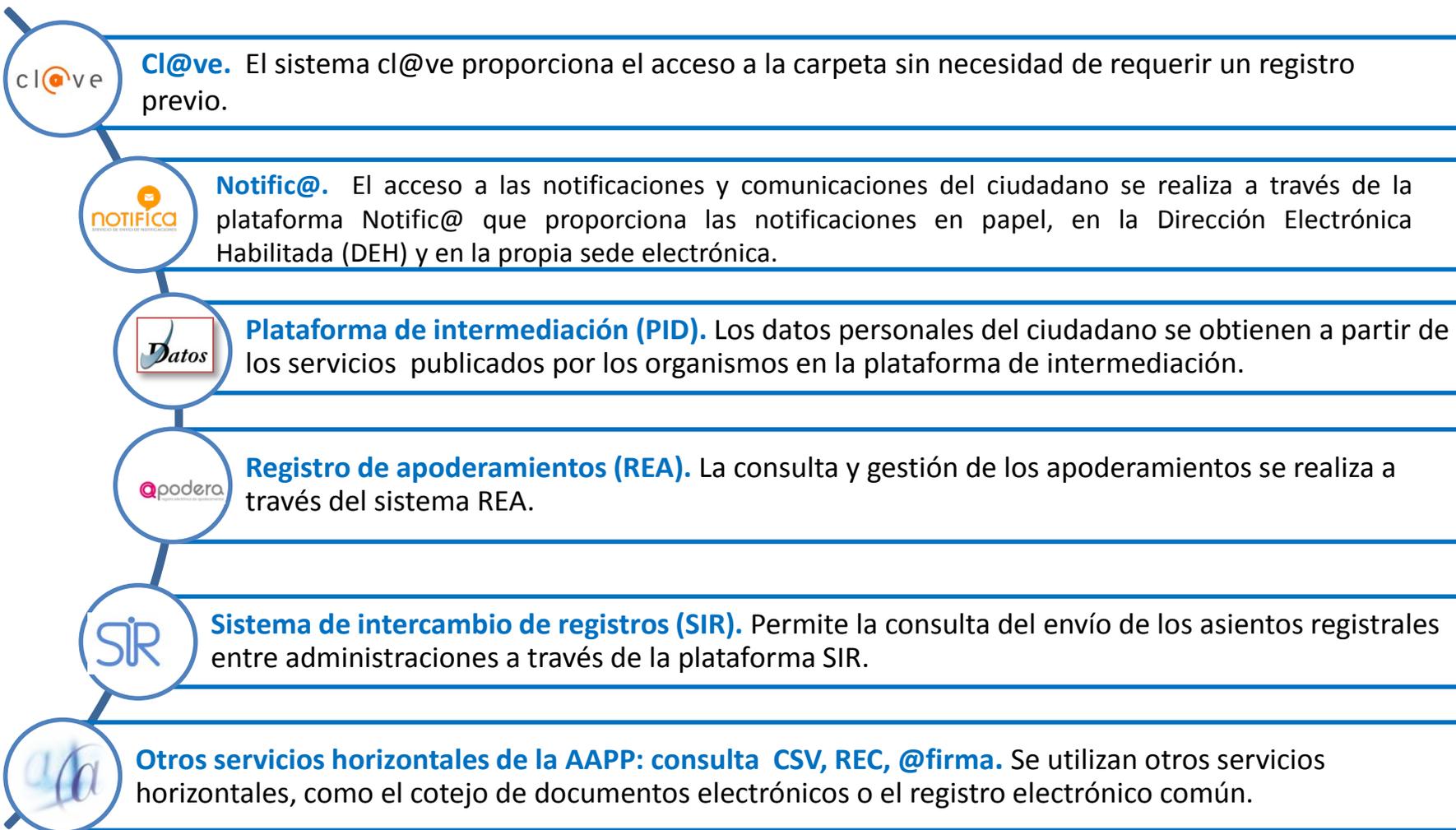
- **Datos personales**, muestra los datos con la posibilidad de obtener justificantes/certificados de los mismos (*en desarrollo*).
- **Datos intermediados**, muestra las consultas que las administraciones están realizando de los datos del ciudadano a través de la plataforma de intermediación con consentimiento de los ciudadanos.
- **Apoderamientos**, se accede a los poderes y permite gestionarlos.
- **Cotejo de documentos electrónicos**.



### Mis registros.

Permite conocer si un asiento registral entregado en una administración dirigido a otra administración ha llegado a su destino.

## Se reutilizan servicios comunes ya existentes



## Posibilidad de Integrar a Comunidades Autónomas y EELL

Para ofrecer en la Carpeta Ciudadana la información perteneciente a las Comunidades Autónomas, y las Entidades Locales se proponen las siguientes soluciones en función de su situación actual:

### Con solución análoga a Carpeta Ciudadana

- ❖ **Opción 1.- Interoperabilidad de Carpetas.** Se ofrece a los ciudadanos un acceso directo a su Carpeta o Carpetas configuradas como favoritas sin necesidad de autenticarse de nuevo (es necesario disponer de la integración con Cl@ve y su SSO (Single Sign On)).
- ❖ **Opción 2.- Integración de servicios relevantes en la Carpeta Ciudadana e Interoperabilidad de Carpeta.** Se ofrece a los ciudadanos en la Carpeta Ciudadana aquella información más relevante (notificaciones) y para otros servicios se dispone de un acceso directo a su Carpeta.

### Sin solución análoga a Carpeta Ciudadana

**Integración de servicios en la Carpeta Ciudadana.** Se ofrece a los ciudadanos en la Carpeta Ciudadana los datos de la CCAA o EELL como un organismo adherido al sistema (notificaciones, expedientes, datos censales, etc.).

Ley 39/2015

# Gestión de apoderamientos para las administraciones públicas



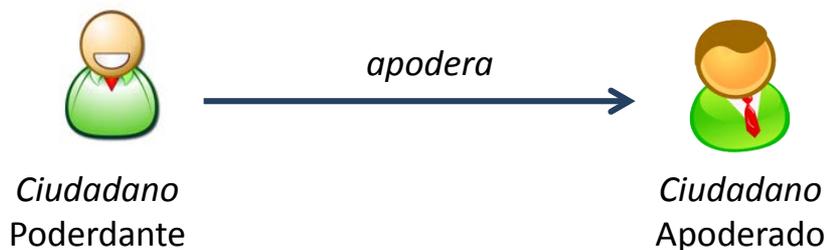
# Ley 39 / 2015

- **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.**

# Registro Electrónico de Apoderamientos

- Permitirá **hacer constar las representaciones** que los ciudadanos otorguen a terceros para actuar en su nombre de forma electrónica:

- **A otro ciudadano**



- **A una empresa**



# REA – Servicios

## • REA Ciudadano

- ✓ Accesible a través de Internet
- ✓ <http://rea.redsara.es>
- ✓ Aplicación Web para el ciudadano:
  - Poderdantes
  - Apoderados



## • REA Funcionario

- ✓ Accesible a través de Red Sara
- ✓ <https://rea.redsara.es/funcionarioHabilitado>
- ✓ Aplicación Web para empleados públicos:
  - Atención al Ciudadano
  - Organismos (Admin, Gestores y Asesores Jurídicos)



## • REA Servicios Web

- ✓ Accesible a través de Red Sara
- ✓ [https://rea.redsara.es/funcionarioHabilitado/services/WS\\_REA](https://rea.redsara.es/funcionarioHabilitado/services/WS_REA)
- ✓ Servicios Web para las aplicaciones de los Organismos



# REA – Servicios: REA Ciudadano

- **Servicios (Ciudadanos):**

- ✓ **Poderrante**

- Crear un apoderamiento
    - Consultar sus apoderamientos
    - Revocar sus apoderamientos
    - Modificar la vigencia de sus apoderamientos

- ✓ **Apoderado:**

- Consultar sus apoderamientos
    - Renunciar a sus apoderamientos
    - Confirmar apoderamientos, para trámites o categorías que lo requieran



# REA – Servicios: REA Funcionario

- **Servicios (Empleados Públicos):**

- ✓ Oficinas de atención al ciudadano

- Descarga de anexos
- Alta/Revocación de apoderamiento de ciudadanos poderdantes
- Renuncia de apoderamiento de ciudadanos/representantes apoderados

- ✓ Organismos

- ❖ Administrador

- Gestión de trámites, categorías y usuarios

- ❖ Gestor / Asesor Jurídico

- Consulta de apoderamientos
- Gestión de apoderamientos: autorización, aprobación renuncia, modificación, ...
- Bastanteo de representantes
- Consulta de poderes notariales/administradores





# REA – Servicios: REA Servicios Web

- **Servicios (Aplicaciones):**

- ✓ Servicios de consulta:

- ✓ Trámites (*consultaTramitesPorOrganismoWS*)
- ✓ Categorías (*consultaCategoriasPorOrganismoWS*)
- ✓ Apoderamientos (*consultaApoderamientosWS*)

- ✓ Servicios de tramitación de apoderamientos:

- ✓ Alta (*altaApoderamientosWS*)
- ✓ Revocación (*revocarApoderamientosWS*)
- ✓ Modificación
- ✓ Aceptación
- ✓ Renuncia
- ✓ Aprobación
- ✓ Denegación
- ✓ Subsanación
- ✓ No subsanación



# Consulta de Poderes Notariales y Administradores

- Aplicación web que permite al empleado público:
  - ✓ Consulta en línea de:
    - El estado actual de un Poder Notarial
    - El estado actual de un Administrador de una sociedad
  - ✓ Obtener copia simple de un poder y sus modificaciones (documentos PDF)
  - ✓ Suscribirse para ser avisado en caso de que un poder notarial / Administrador modifique su estado (revocación parcial o total):
    - Envío de email
    - Envío de SMS
    - Sección de Avisos en la aplicación

REAFuncionario

The screenshot shows the REAFuncionario web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA', the 'apodera' logo, and a '060.es' button. Below the navigation bar, there is a notification: 'Tiene 3 avisos sin leer'. The main content area is titled 'Consulta de subsistencia de poderes notariales'. It features a search form with two main options: 'CSV' and 'Datos del poder notarial'. The 'Datos del poder notarial' option is selected and includes fields for 'Nombre', 'Apellido 1', 'Apellido 2', 'Notaría', 'Dirección', 'Provincia', 'Municipio', and 'Fecha de otorgamiento'. There are also buttons for 'Buscar Notario/Notaría' and 'Consulta Subsistencia'. A sidebar on the right contains a 'Más información' section with links to search for notaries, consult the subsistence of powers, and download copies. At the bottom, there is a footer with legal notices and logos for XEROX and WOL.

# Notaría - Consulta de Poderes Notariales y Administradores

La consulta de Poderes Notariales / Administradores se puede realizar a través de:

- REA Funcionario
- Plataforma de Intermediación

## REA Funcionario

The screenshot shows the 'Consulta Substancia' section of the REA Funcionario website. It includes a search bar for CSV, a section for 'Datos del poder notarial' with fields for Notario (Nombre, Apellido 1, Apellido 2), Dirección (Municipio, Provincia), and Fecha de otorgamiento. There are also buttons for 'Buscar Notario/Notaría' and 'Consulta Substancia'.

## Aplicación Organismo

The screenshot shows the 'Sede electrónica' of the Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. It features a navigation menu and a main content area with a search bar and various service announcements.

Servicio Web Intermediación

Consejo General Notariado

- Notaría 1
- Notaría 2
- ...
- Notaría N

# Notaría - Respuesta de subsistencia

- La respuesta a la consulta de subsistencia será:
  - Poder subsistente (vigente)
  - Poder parcialmente revocado
  - Poder totalmente revocado

**Datos del Poder Original**

Número de protocolo: 22  
CSV: 20130111bf85f85e4b3adc53  
Notario: David Fiol Busquets  
Notaría: C/Costa i Llobera nº 3 bajos Dcha.,07340-Altaró-Iles Balears  
Fecha de otorgamiento: 11/01/2013  
Poderdantes:  
X7559832P - JOSÉ-ANTONIO PALMA BRAVO  
Apoderados:  
1706422837 - MANUEL COBEÑA HERNANDEZ  
**Estado: Subsistente**

- Muestra el histórico de revocaciones del poder:

**Datos del Poder Original**

Número de protocolo: 23  
Notario: María Lourdes España López  
Notaría: Padre Arnau, 5, 1º,03410-Biar-Alicante  
Fecha de otorgamiento: 30/01/2013  
Estado: Parcialmente Revocado

[Suscripción a alertas](#)

---

**Histórico de las modificaciones del poder notarial**

**Datos del Apoderamiento**

Número de protocolo: 42  
CSV: 20130219bb2cb36e7cebc2a8  
Notario: Javier Micó Giner  
Notaría: Narcís Giralt, 57 Baixos,08202-Sabadell-Barcelona  
Fecha de otorgamiento: 19/02/2013  
Poderdantes:  
22112014K - PEDRO ENRIQUE SAMPER ALBERO  
Apoderados:  
74208204S - JUAN ANTONIO SAMPER ALBERO

[Descargar copia simple](#)

---

**Datos del Apoderamiento**

Número de protocolo: 209  
CSV: 20130221bf1ef142265610273  
Notario: Miguel Roca Bermúdez de Castro  
Notaría: Plaza Macià, 3,08360-Canet de Mar-Barcelona  
Fecha de otorgamiento: 21/02/2013  
Poderdantes:  
74208204S - GUILLERMO SAMPER ALBERO  
Apoderados:  
27522673E - FRANCISCO SAMPER ALBERO  
44261423Q - MANUEL SAMPER ALBERO

[Descargar copia simple](#)

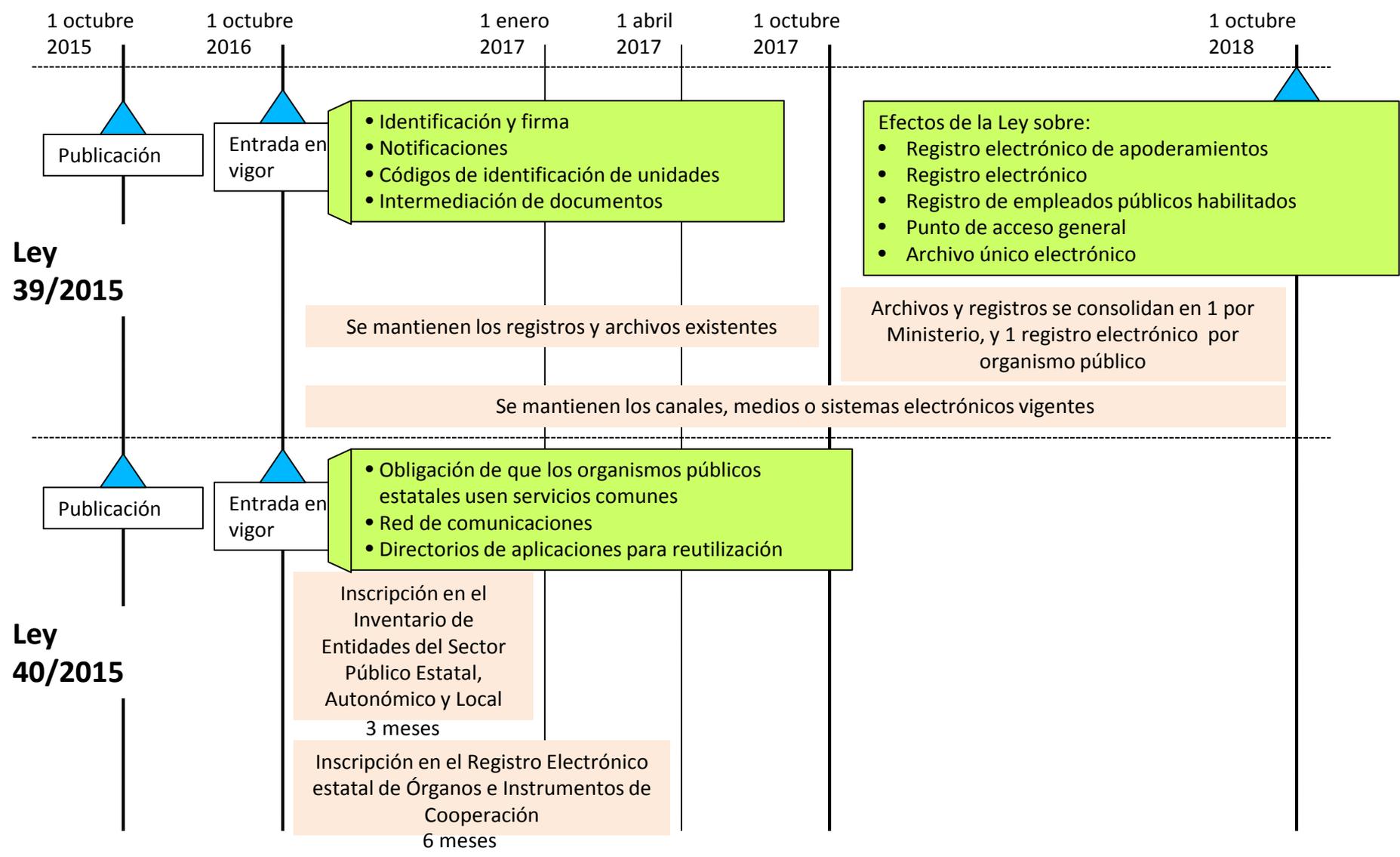


- **Disposición adicional segunda. Adhesión de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales a las plataformas y registros de la Administración General del Estado.**

Para cumplir con lo previsto en materia de registro electrónico de apoderamientos, registro electrónico, archivo electrónico único, plataforma de intermediación de datos y punto de acceso general electrónico de la Administración, las CC.AA. y las EE.LL. podrán adherirse voluntariamente y a través de medios electrónicos a las plataformas y registros establecidos al efecto por la AGE del Estado. Su no adhesión, deberá justificarse en términos de eficiencia conforme al artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En el caso que una Comunidad Autónoma o una Entidad Local justifique ante el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas que puede prestar el servicio de un modo más eficiente, de acuerdo con los criterios previstos en el párrafo anterior, y opte por mantener su propio registro o plataforma, las citadas Administraciones deberán garantizar que éste cumple con los requisitos del Esquema Nacional de Interoperabilidad, el Esquema Nacional de Seguridad, y sus normas técnicas de desarrollo, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de las solicitudes, escritos y comunicaciones que se realicen en sus correspondientes registros y plataformas.

# Calendario Ley 39/2015 y Ley 40/2015



Dirección de tecnologías de la información y comunicaciones

**Muchas gracias**

**<http://administracionelectronica.gob.es/>**

**aitor.cubo@seap.minhap.es**  
**secretaria.dtic@seap.minhap.es**