

OpenCourseWare

## DERECHO DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

**Coordinadora Curso: -Prof<sup>a</sup> (PhD) María Nieves de la Serna Bilbao**  
**Titular de Derecho Administrativo UC3M// Departamento de**  
**Derecho Público**  
**Co-directora del Máster Universitario en Derecho**  
**Telecomunicaciones, Protección de Datos, Audiovisual y Sociedad**  
**de la Información// Instituto Pascual Madoz**

# LECCIÓN: LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

## IV.- Marco normativo vigente

© 2024 Por: *PhD. FERNANDO FONSECA FERRANDIS*  
*Profesores Titulares de Derecho Administrativo*  
*Departamento Derecho Público del Estado*  
*Universidad Carlos III de Madrid*



Esta obra está bajo una [licencia de Creative Commons](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es/)  
[Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 3.0 España](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/es/).

## **SUMARIO**

### **IV.- Marco normativo vigente**

## IV.- Marco normativo vigente

### 4. Marco normativo vigente

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común .



#### Núcleo de la regulación.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza
- Reglamento (UE) 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, que establecen las condiciones en que se deben reconocer los medios de identificación electrónica de las personas físicas y jurídicas
- Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo

En el momento de escribir estas páginas, el núcleo de la regulación de la Administración electrónica y del procedimiento del que se sirve viene constituido por la LPAC. Como ya sabemos se trata de la norma reguladora del procedimiento administrativo común, dictada de conformidad con lo dispuesto en el art. 149.1.18 de la Constitución, precepto que, como es sabido, atribuye al Estado la competencia.

En relación con nuestro objeto de estudio interesa destacar que la LPAC es directamente heredera de la LAESP a la que deroga. Interesa destacar los siguientes aspectos de su regulación:

## 5.- El Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la administración; las notificaciones electrónicas

### 5. Derechos y obligaciones para con la Administración

Derecho de tracto sucesivo y susceptible de modificación.

Solo es obligatorio en los supuestos determinados legalmente y cuando lo determine la Administración por razones de capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.



Incidencia en el régimen de notificaciones administrativas

Nuestro ordenamiento jurídico reconoce a las personas físicas cuando se comuniquen con la Administración para el ejercicio de sus derechos y obligaciones, la posibilidad de utilizar medios electrónicos. Se trata de una decisión que queda remitida a la voluntad de éstas – *“Las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las administraciones Públicas [...] a través de medios electrónicos o no ...”*-. Y, además, llamada a prolongarse en el tiempo, mientras dure la relación correspondiente sin que esté limitada a un único momento temporal –*“... podrán elegir en todo momento ...”*-. Además, el medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas puede ser modificado por ésta en cualquier momento. Por tanto, cabe la posibilidad de iniciar una relación jurídica por vía

electrónica y que, posteriormente, cambiar a una relación tradicional o viceversa. Es preciso destacar que se trata de una previsión bien intencionada pero que, en todo caso queda condicionada al estado del proceso desarrollo electrónico de que haya sido objeto la administración de que se trate. Es preciso destacar que el proceso de dotación de estos recursos ha sido muy desigual entre todas las administraciones de nuestro país y, de hecho, varios años después de la entrada en vigor de la LPAC existen numerosísimas administraciones y servicios infradotados en relación con esta clase de infraestructuras. Es claro, pues, que si la organización administrativa de que se trate carece de estos medios, el ciudadano no podrá utilizarlos tampoco en sus relaciones con dicha administración.

Es preciso destacar acto seguido que, siendo como norma general una opción a favor del ciudadano la utilización de estos medios, el legislador, sin embargo, lo impone como una obligación en determinados casos expresamente tasados; *“En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo”*, dice la LPAC. Se trata de los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la cual 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 este colectivo se entienden incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen 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 en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

Es preciso destacar además que, reglamentariamente, las Administraciones pueden establecer la obligación de relacionarse con ellas a través de medios electrónicos 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. Previsión indeterminada y claramente sesgada pues en muchos casos el acceso y disponibilidad a los medios electrónicos va a depender de otros factores como que se haya recibido una formación específica en la materia o simplemente de la edad.

Coherentemente con esta nueva concepción, la LPAC prevé el carácter preferente –no exclusivo- de las notificaciones realizadas por medios electrónicos salvo que el interesado esté obligado a relacionarse por esta clase de medios, en cuyo caso, la notificación electrónica es lógicamente obligatoria. El interesado puede también identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico para revivir otra clase de envíos diferentes que no sean notificaciones. Con independencia de ello, las Administraciones pueden practicar las notificaciones por medios no electrónicos en dos hipótesis:

a) En primer lugar, cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en ese momento.

b) En segundo, cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

En cualquier caso, y con independencia del medio utilizado, las notificaciones son válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de esta. La acreditación de la notificación efectuada se debe incorporar al expediente.

Cuando los interesados no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, pueden decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados establecidos a tal fin que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

Es preciso destacar que reglamentariamente, las Administraciones pueden 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.

Queda excluida la posibilidad de realizar notificaciones por medios electrónicos en los siguientes casos:

a) Aquellas en las que el acto a notificar vaya acompañado de elementos que no sean susceptibles de conversión en formato electrónico.

b) Las que contengan medios de pago a favor de los obligados, tales como cheques.

Tratándose de procedimientos iniciados a solicitud del interesado, la notificación debe ser practicada por el medio señalado al efecto por dicho interesado, si bien, tal notificación debe ser electrónica en los casos en los que exista obligación de relacionarse de esta forma con la Administración. En el caso de que no fuera posible realizar la notificación de acuerdo con lo señalado en la solicitud, ésta se debe practicar en cualquier lugar adecuado a tal fin y por cualquier medio que permita tener constancia de la recepción por el interesado o su representante, de su fecha, de la identidad y del contenido del acto notificado.

Si se trata de procedimientos iniciados de oficio, a los solos efectos de su iniciación, las administraciones quedan habilitadas para recabar -mediante consulta a las bases de datos del Instituto Nacional de Estadística-, los datos sobre el domicilio del interesado recogidos en el Padrón Municipal, remitidos por las Entidades Locales en aplicación de lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Con independencia de que la notificación se realice en papel o por medios electrónicos, las administraciones deben enviar un aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico del interesado que éste haya comunicado, informándole de la puesta a disposición de una notificación en la sede electrónica de la administración u organismo correspondiente o en la dirección electrónica habilitada única. No obstante, la falta de práctica de este aviso no impide que la notificación sea considerada plenamente válida. Es preciso destacar, no obstante, que cuando el interesado fuera notificado por distintos cauces, se debe tomar como fecha de notificación la de aquella que se hubiera producido en primer lugar.

Recordemos, en cualquier caso, que las notificaciones practicadas por medios electrónicos se deben realizar 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 la organización de que se trate. Entendemos por comparecencia en la sede electrónica, el acceso por el interesado o su representante debidamente identificado al contenido de la notificación. Por otra parte, las notificaciones por medios electrónicos se entienden practicadas en el momento en que se produzca el acceso a su contenido. Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entiende rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

Se entiende cumplida la obligación notificar dentro del plazo máximo de duración de los procedimientos con la puesta a disposición de la notificación en la sede electrónica de la administración u organismo actuante o en la dirección electrónica habilitada única. Los interesados pueden acceder a las notificaciones desde el Punto de Acceso General electrónico de la Administración, que funcionará como un portal de acceso.

## 6.- El derecho de asistencia en el uso de medios electrónicos

### 6. Derecho de asistencia en el uso de medios electrónicos

Derecho de los ciudadanos al uso de medios electrónicos



**Derecho de asistencia en sus relaciones con la Administración**



- a) Las Administraciones deben poner a disposición de los ciudadanos los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.
- b) Los ciudadanos tienen derecho a ser asistidos cuando lo soliciten.
- c) Las administraciones territoriales deben mantener actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde consten los funcionarios habilitados para la identificación o firma regulada en este artículo.

Las Administraciones públicas están obligadas a garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos. Los términos imperativos –“...deberán garantizar ...”-, no deja lugar a dudas. Con tal fin, las Administraciones deben poner a disposición de los ciudadanos los canales de acceso que sean necesarios, así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

Además, cuando se trate de los interesados que no están obligados legalmente a utilizar medios electrónicos a los que nos hemos referido con anterioridad, las administraciones deben asistirles cuando lo soliciten. Especial hincapié hace el texto legal respecto de la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas. Es preciso destacar que este derecho se reconoce

específicamente como uno de los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones públicas y, que, por tanto, con figuran el estatuto jurídico-administrativo de éstas.

Igualmente, si alguno de estos interesados no dispone de los medios electrónicos necesarios, su identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo puede ser válidamente realizada por un funcionario público mediante el uso del sistema de firma electrónica del que esté dotado para ello. En este caso, es necesario que el interesado que carezca de los medios electrónicos necesarios se identifique ante el funcionario y preste su consentimiento expreso para esta actuación, de lo que deberá quedar constancia para los casos de discrepancia o litigio.

Instrumentalmente, como obligación destinada a posibilitar el ejercicio de las previsiones anteriores, las administraciones territoriales deben mantener actualizado un registro, u otro sistema equivalente, donde consten los funcionarios habilitados para la identificación o firma regulada en este artículo. Estos registros o sistemas han ser plenamente interoperables y estar interconectados con los de las restantes Administraciones Públicas, a los efectos de comprobar la validez de las citadas habilitaciones. En este registro o sistema equivalente, al menos, deben constar los funcionarios que presten servicios en las oficinas de asistencia en materia de registro.

## 7.- Registros Electrónicos

### 7. Registros electrónicos

Registros administrativos en los que deben constar el asiento de todo documento presentado o recibido en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente a éstos y la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares.

#### Obligación legal



Para todas las administraciones públicas.

Los organismos públicos vinculados o dependientes de cada administración pueden disponer también de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que dependa.

La LPAC obliga a que todas las Administración públicas cuenten con un Registro Electrónico General en el que debe constar el asiento de todo documento presentado o recibido en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente a éstos. Igualmente, es posible anotar en dicho registro la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos o particulares. Con independencia de ello, los organismos públicos vinculados o dependientes de cada administración pueden disponer también de su propio registro electrónico plenamente interoperable e interconectado con el Registro Electrónico General de la Administración de la que depende.

En relación con el funcionamiento del registro hay que señalar que debe funcionar como un portal que facilite el acceso a los registros electrónicos de cada organismo. Tanto el Registro Electrónico General de cada administración como los registros electrónicos de los organismos deben cumplir con las garantías y las medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal. Las disposiciones de creación de los registros electrónicos se deben publicar en el diario oficial que corresponda, de acuerdo con la naturaleza de la organización titular y su texto íntegro debe poder ser consultado en la sede electrónica de acceso al registro. En todo caso, las disposiciones de creación de registros electrónicos deben especificar el órgano o unidad responsable de su gestión, así como la fecha y hora oficial y los días declarados como inhábiles. Además, en la sede electrónica de acceso a cada registro debe constar la relación actualizada de trámites que se pueden iniciar en el mismo. Por lo demás, los asientos se anotan respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, indicando la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos deben cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

El registro electrónico debe garantizar además la constancia, en cada asiento que se practique, de un número, epígrafe expresivo de su naturaleza, fecha y hora de su presentación, identificación del interesado, órgano administrativo remitente -si procede- y persona u órgano administrativo al que se envía, y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra. Con tal fin queda obligado a emitir automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, comprensivo de la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen, que garantice la integridad y el no repudio de los mismos.

Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas se pueden presentar por cualquiera de los siguientes sistemas:

a) En el registro electrónico de la Administración u organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPAC.

b) En las oficinas de Correos, en la forma establecida reglamentariamente.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deben 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.

Es preciso destacar además que los documentos presentados de manera presencial ante las Administraciones Públicas, deberán ser digitalizados por la oficina de asistencia en materia de registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos

supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Las Administraciones pueden establecer la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para ciertos procedimientos y 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.

Finalmente, hay que indicar que las Administraciones públicas deben hacer pública y mantener actualizada una relación de las oficinas en las que se preste asistencia para la presentación electrónica de documentos.

## 8.- Archivos de documentos

En coherencia con las previsiones anteriores, la LPAC establece que todas las administraciones deben mantener un archivo electrónico único de los documentos electrónicos que correspondan a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable. En concreto señala la citada LPAC en la Exposición de Motivos:

*“En materia de archivos se introduce como novedad 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, integridad y conservación del documento.*

*A este respecto, cabe señalar que la creación de este archivo electrónico único resultará compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación vigente, y respetará el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente. Asimismo, el archivo electrónico único resultará compatible con la continuidad del Archivo Histórico Nacional de acuerdo con lo previsto en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español y su normativa de desarrollo”*

Los documentos electrónicos se deben conservar en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento y, en su caso, la consulta del mismo con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión. Se debe prestar especial atención a la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones. En todo caso, la eliminación de dichos documentos debe ser autorizada de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable.

Hay que destacar que los medios o soportes en que se almacenen documentos, deben 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, se debe asegurar 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.

De acuerdo con lo anterior, el artículo 17 de la LPAC, titulado “Archivo de documentos”, dispone:

- 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.*

