

GUÍA BÁSICA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

CLÍNICA JURÍDICA DE EMPRENDIMIENTO.
UNIVERSIDAD CARLOS III DE MADRID.

GUÍA ELABORADA:
RODRIGO VELASCO MEDINA



1. CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y OBLIGADOS A USARLA.

La Comisión Europea define la Administración Electrónica como “la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en las administraciones públicas, asociada a cambios en la organización y nuevas aptitudes del personal. El objetivo es mejorar los servicios públicos, reforzar los procesos democráticos y apoyar a las políticas públicas”.¹

La Administración Electrónica es “una Administración sin papel basada en un funcionamiento íntegramente electrónico no sólo sirve mejor a los principios de eficacia y eficiencia, al ahorrar costes a ciudadanos y empresas, sino que también refuerza las garantías de los interesados”.²

La Administración Electrónica tiene muchísimas ventajas, tanto para los propios interesados, como para la sociedad en general. Entre esas ventajas destacamos las siguientes:

1. **Apertura 24/7 de la Administración.** Por eso, no vamos a estar limitados por los horarios de oficina de las distintas administraciones. Además, podremos acceder a la información de las administraciones de manera cómoda.
2. **Ahorro de costes de desplazamiento.** Podemos hacer los trámites desde cualquier sitio.
3. **Aumento de la eficacia de las administraciones.** El tiempo de espera para obtener una resolución puede reducirse.
4. **Mejora del medio ambiente.** Se reduce la cantidad de papel que hay que usar.

UTILIDAD DE ESTA GUÍA: En esta guía se va a explicar de una manera breve y sencilla las principales ventajas que supone utilizar la Administración Electrónica, la manera en la cual podemos relacionarnos electrónicamente con la administración. Además, se señalará alguno de los trámites más útiles que podemos hacer.

La ley dice que las “**personas físicas podrán elegir**”³ si se comunican electrónicamente o no. Es decir, pese a que lo **recomendable sería relacionarnos electrónicamente con la Administración**, la ley da la posibilidad a las personas físicas de relacionarse usando este sistema o no.

Sin embargo, la ley obliga a **ciertas entidades** a relacionarse de manera electrónica con la misma. De una manera resumida, son los siguientes:

- **Personas jurídicas:** deber de las personas jurídicas (sociedades mercantiles, como la sociedad limitada o la sociedad anónima, entre otras) de relacionarse electrónicamente.
- **Autónomos:** también se le exige relacionarse electrónicamente para ciertos trámites (como la Seguridad Social).
- **Entidades sin personalidad jurídica** (ej. Herencias yacentes)
- **Quien ejerza una actividad profesional que requiera una colegiación** (ej. Abogados)
- **Empleados de la Administración Pública.**

¹ <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=LEGISSUM%3A124226b>

² Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común (Parte expositiva).

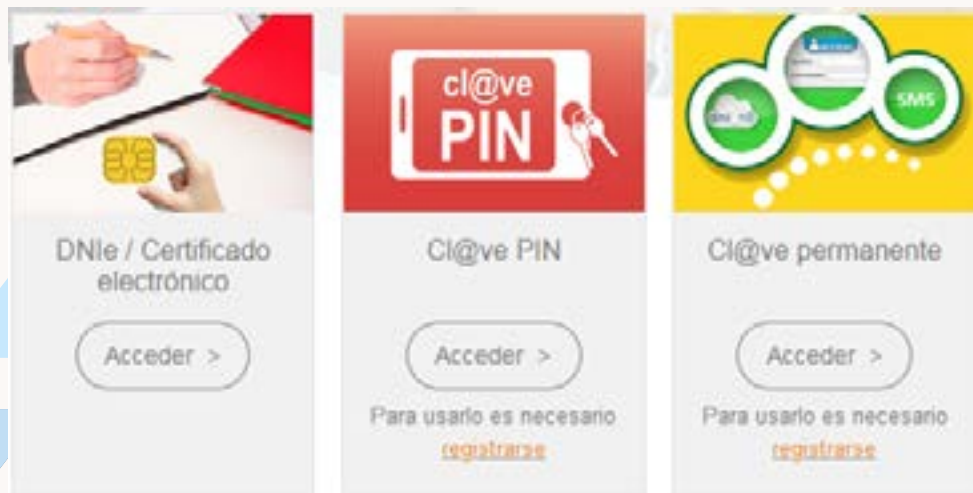
³ Ley 39/2015, en su artículo 14.1

2. ¿CÓMO RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LA ADMINISTRACIÓN?

A la hora de relacionarse con la administración debemos tener en cuenta que no es lo mismo ser una persona física, que una persona jurídica (por ejemplo, una empresa con forma de SL). Además, hay que tener en cuenta que los particulares, como personas físicas, también podemos representar a las personas jurídicas o empresas.

En este apartado se va a explicar principalmente cómo relacionarse de manera electrónica siendo una **persona física**.

También se va a explicar de manera breve, cómo obtener el certificado digital de una entidad con o sin personalidad propia (en el apartado “**certificado electrónico**”).



4

⁴ <https://sede.administracion.gob.es>

Lo fundamental para poder relacionarnos de forma electrónica con la Administración es poder demostrar nuestra **identidad**. Cuando nosotros vamos física o presencialmente a una sede, los funcionarios nos piden nuestro DNI para poder llevar a cabo cualquier trámite. Esto se hace por motivos de seguridad. Sin embargo, el tema de la seguridad online es delicado, sin un sistema de seguridad adecuado nuestros datos podrían estar expuestos a ciberdelincuentes.

Por eso, la Administración emplea un sistema de identificación basado en la tecnología. Se han diseñado varios sistemas que permiten, de una manera completamente segura y rápida, verificar nuestra identidad. Cada uno de estos sistemas tiene sus ventajas y sus desventajas.

A.- Documento Nacional de Identidad (DNI).

Todo español mayor de 14 años tiene de forma obligatoria un DNI. Simplemente con tener el DNI (que todos los españoles mayores de esa edad estamos obligados a tener) vamos a poder realizar cualquier trámite con la Administración.

El principal beneficio de este sistema es que no tenemos que registrarnos previamente. Es muy útil para personas que no requieran hacer muchos trámites electrónicamente. Sin embargo, en el caso de que necesitemos relacionarnos más frecuentemente con la administración, o queramos operar con nuestra empresa, deberemos buscar otra opción.

Para poder usar el DNI electrónico es necesario que el ordenador “lo pueda leer”. Para ello tenemos 2 opciones:

- La primera opción es usar la tecnología NFC que tiene la mayoría de los teléfonos móviles. Pero, **NO TODOS los móviles tienen la tecnología NFC** (es el caso de todos los iPhone actualmente y de algunos móviles de gama baja)⁵. La principal ventaja de usarlo es que es **completamente gratuito**.
- Si no disponemos de la tecnología NFC, vamos a poder seguir usando el DNI electrónico, pero **vamos a tener que adquirir un lector de tarjetas** (Una búsqueda en Amazon de “lector DNI” nos ofrece la posibilidad de comprarlos por aproximadamente 10 euros).

AVISO: *En estos momentos se encuentra en desarrollo el DNI 4.0. La principal funcionalidad de este nuevo tipo de DNI es que nos permitirá tener el DNI en el teléfono móvil, algo parecido a la app que la DGT desarrolló en el año 2020.

⁵ **ENLACE:** Para saber si el teléfono tiene la tecnología “NFC” podemos consultar esta web.

¿CÓMO USO EL DNI ELECTRÓNICO?

PRIMER PASO: Lo primero que tenemos que conseguir son los **CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS ASOCIADOS**. Cuando nos sacamos el DNI en una oficina de policía los podemos pedir directamente (nos darán una carta con toda la información). Sin embargo, la mayoría de las personas no lo tienen. Por lo tanto, es necesario obtenerlos.

- Se **obtiene** en una oficina de la Policía Nacional. **NO ES NECESARIO TENER CITA PREVIA** para obtener estos certificados. Es muy sencillo: tenemos que acudir a unas **máquinas que hay instaladas en todas las comisarías y seguir las instrucciones**.
 - » Lo más importante de este paso es que vamos a establecer una **CLAVE**. Esta clave es esencial para todo y es lo que nos va a permitir usar el DNI.
- Una vez hayamos hecho este paso nuestro DNI estará “activado”, por lo que podrá ser usado con este propósito.

SEGUNDO PASO: Hay que **DESCARGAR LAS APLICACIONES** de lectura de DNI, tanto en el teléfono como en el ordenador.

- La aplicación para el ordenador se llama “DNI e Remote” y se puede descargar en la web de la policía nacional ([ENLACE](#))⁶. Tanto para sistemas operativos Windows como para Linux.
- La aplicación del móvil se llama “**Lector de DNle para PC, usando el móvil**” se puede descargar en la Google Play store. Hay que estar atentos a que nos bajemos esa aplicación en concreto, puesto que es la oficial.
- SI TU MOVIL NO DISPONE DE ESA TECNOLOGÍA puedes usar un **LECTOR DE TARJETA**. Simplemente hay que conectar el lector al ordenador e introducir el DNI.

TERCER PASO: Abriremos la aplicación en el móvil y en el ordenador. Posteriormente seguiremos las instrucciones. Algunas cosas importantes son las siguientes:

- Es mejor usar el navegador “**Google Chrome**”. El resto de los navegadores provocan errores o directamente no son compatibles.
- Cuando se nos pregunte por el método de autenticación le daremos a DNle/ Certificado electrónico.

RECOMENDACIÓN: En el caso de dudas lo recomendable es acudir al portal del DNI electrónico de la policía nacional donde tienen una guía con cualquier error técnico que pudiera aparecer durante el proceso ([ENLACE](#))⁷.

Además, en la web de la Administración donde vamos a hacer los trámites habrá siempre un portal de “ayuda al usuario”.

⁶ Fecha de última consulta: 23/11/2021

⁷ Fecha de última consulta: 23/11/2021

B.- CL@VE

Es una plataforma de identificación/autenticación y firma electrónica.

El principal BENEFICIO de esta plataforma es que solo que hay que configurarla una única vez. Una vez esté configurada únicamente necesitaremos el ordenador para poder usar este sistema (al contrario de lo que sucede con el DNI electrónico, ya que son ese sistema necesitaremos el móvil, el DNI y el ordenador).

Una vez nos demos de alta en el sistema podremos elegir entre usar la llamada “clave permanente” o ir generando claves temporales cada vez que queramos hacer algún trámite en específico.

Para poder usarla hay que darse de alta en el sistema.

3 FORMAS PARA DARSE DE ALTA EN EL SISTEMA:

Hay 3 formas de registrarse en el sistema Cl@ve. Sin embargo, recomendamos que se utilice el tercer método, al ser el más rápido y efectivo (aunque para usar este tercer método es necesario que hayamos configurado previamente el DNI ELECTRÓNICO).

- **PRIMERA POSIBILIDAD:** Acudiendo a **una oficina de registro y de forma PRESENCIAL** te dan de alta en el sistema (acceso completo).
 - » Hay que pedir cita previa en uno de los sitios disponibles.
 - » [ENLACE](#) ⁸
- **SEGUNDA POSIBILIDAD:** Con una **carta de invitación**. Suele tardar bastante tiempo en llegar y te da acceso limitado al sistema. (Por ello, es un método poco recomendable). La carta de invitación se pide en la sede electrónica y nos llega a casa mediante correo postal. Es la manera más lenta de conseguir autenticarnos en el sistema.
- **TERCERA POSIBILIDAD (RECOMENDADA):** Usando el DNI electrónico o el certificado digital.
 - » Le damos a la opción “a través de internet con certificado electrónico o DNI-e”.
 - » Bajamos a la parte de debajo de la pantalla y le damos click a: “prueba a hacerlo tú mismo”. En la misma web hay instrucciones para que sea lo más sencillo posible.
 - » Se generará el PDF con una CLAVE. Es muy importante guardar el PDF, pues es fundamental para poder acceder al sistema.

Cl@ve puede ser usado de 2 formas distintas. En función del uso que le vayamos a dar elegiremos una forma u otra:

- Generando **contraseñas de un solo uso**: Es decir, cada vez que queramos hacer un trámite tendremos que meternos en la web de cl@ve y generar una clave única.
- Generando una **contraseña permanente (opción recomendada)**.
 - » Vamos al apartado Cl@ve permanente.
 - » Usando la contraseña que tenemos del primer punto seguimos las instrucciones.

Una vez ya hemos completados estos pasos, podremos realizar cualquier trámite con la Administración de manera completamente telemática.

⁸ Fecha de última consulta: 23/11/2021

C.- CERTIFICADO ELECTRÓNICO

El certificado electrónico lo podrán utilizar tanto las personas físicas (nosotros) como las personas jurídicas (empresas) y otros entes (los cuales son representados por una persona física).

Podemos tener varios certificados electrónicos (uno nuestro, además de otros adicionales en función del número de entes que estemos representado).

Con este sistema podremos elegir qué tipo de certificado vamos a usar para identificarnos ante la administración (ej. Podemos elegir si vamos a entrar a la sede electrónica de la Seguridad Social en calidad de persona física, o en representación de la persona jurídica a la que estemos representando).

Es un certificado que se va a instalar de manera local en el navegador que usamos. Va a permitir autenticarnos de manera muy rápida. La principal ventaja de este sistema es que también nos va a permitir obtener un certificado para nuestra empresa (persona jurídica o nuestra entidad sin personalidad jurídica).

Para obtener un certificado electrónico siendo **persona física** hay que acudir a:

<https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica>⁹

La opción recomendada es **obtenerlo mediante el DNI**, ya que es la manera más sencilla (es un procedimiento parecido al que hay que seguir para obtener Cl@ve).

Obtener un certificado digital para una **persona jurídica** es algo más complicado, ya que hay que mirar el tipo de certificado que tenemos que conseguir y luego pagar una tasa a la administración (cosa que en la persona física no ocurre).

Pese a costar unos 20 euros, es un trámite que no podemos obviar, ya que, según la Ley 39/2015, las personas jurídicas están obligadas a relacionarse de manera telemática con la administración.

Podemos ver todo lo relacionado con el certificado digital de las personas jurídicas en la web de la Fábrica Nacional de La Moneda y Timbre ([ENLACE](#)¹⁰)

⁹ Fecha de última consulta: 23/11/2021

¹⁰ Fecha de última consulta: 23/11/2021

TRÁMITES ÚTILES QUE SE PUEDEN REALIZAR TELEMÁTICAMENTE

En este último apartado de la guía se encuentran algunos de los trámites que cualquier persona puede realizar electrónicamente. Existen muchos otros. Además, conforme van pasando los años la lista de trámites disponibles probablemente se vaya ampliando.

Órganos y Trámites Relevantes ¹¹

ORGANO	LUGAR	INFORMACIÓN SOBRE TRÁMITES
Sede Electrónica UC3M	ENLACE	Se puede acceder al registro electrónico para cualquier trámite que no tenga un formulario específico
Registro Electrónico Central	ENLACE	Para presentar una instancia a cualquier organismo público
Carpeta Ciudadana	ENLACE	Todas las notificaciones electrónicas se pueden consultar en la carpeta ciudadana.
Ministerio de Educación	ENLACE	Expedientes educativos/bechas/Homologación títulos
DGT	ENLACE	Todo lo relacionado con el carnet de conducir y tráfico.
Ministerio de Justicia	ENLACE	Certificado de antecedentes penales/sexuales/nacimiento/defunción
Seguridad social	ENLACE	Aquí se pueden obtener desde certificados de vida laboral, hasta realizar un cálculo de la pensión que tendrás al jubilarte.
Plataforma de contratación electrónica del Estado	ENLACE	Las licitaciones públicas se publican en esta sede, muy útil si quieres contratar con el Estado
Registro Mercantil Central	ENLACE	Todo lo relacionado con el registro mercantil

¹¹ Fecha de última consulta: 23/11/2021

TRÁMITES TELEMÁTICOS PARA CONSEGUIR EL NÚMERO DE LA SEGURIDAD SOCIAL

¿QUÉ ES EL NÚMERO DE LA SEGURIDAD SOCIAL?

¿PARA QUE SIRVE?

El número de la Seguridad Social es un número que te identifica ante la Tesorería General de la Seguridad Social, el cual registra lo relacionado con tu vida laboral.

Este número lo puede solicitar todo trabajador que no disponga del número. Es importante destacar que lo puede solicitar tanto el propio trabajador, como la empresa.

Usos:

- Poder trabajar legalmente.
- Incorporación en el sistema sanitario.
- Derecho a pensiones y prestaciones sociales.

El número de la seguridad social se puede conseguir con o sin certificado digital.

OBTENCIÓN MEDIANTE FORMULARIO (sin certificado digital)

1. Entrar en la web:

<https://www.seg-social.es/wps/portal/wss/internet/Trabajadores/Afiliacion/10817/31190/572#571> ¹²

2. Descargar el documento llamado "ta.1.pdf" (único documento que hay en la web).

3. Rellenar el formulario en el ordenador o imprimirlo.

4. Tenemos que escanear el documento de identificación (DNI) y unirlo al documento que acabamos de crear. Para ello usaremos la herramienta gratuita "iLovePdf".

5. Entramos en la web:

<https://w6.seg-social.es/ProsaInternetAnonimo/OnlineAccess?ARQ.SPM.ACTION=LOGIN&ARQ.SPM.APPTYPE=SERVICE&ARQ.IDAPP=FRCOGENE&ORGANISMO=T>.

Rellenamos los datos y adjuntamos el documento que hemos creado en el paso número 4.

- En el campo solicitud, pondremos: "solicitud del número de seguridad social".

OBTENCIÓN CON CERTIFICADO DIGITAL

Se recomienda este paso si ya tenemos el certificado digital. Muy recomendable ya que es un trámite instantáneo.

- Entramos en la siguiente web:

[https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/Ciudadanos/!ut/p/z0/fY69CoNAEIRfxebqXTWllhZB8lekEHQbOe4uYY3sac6EPH7OPECY6hs-hgGCDkj0m-96ZS96itxTMeRpsUsrTM8NHvZYt5dTWV-XXvMkKOAL9F-ICj8tCNZDxsrrPCI1w1g0_ErY-DE4Ubp1Cwy-rrRYfFOobT6xNPJK4hC-WYJ88bKcxiyhLmB_Vfbpp7sg!/. Le damos a la opción "acceder con certificado digital".](https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/Ciudadanos/!ut/p/z0/fY69CoNAEIRfxebqXTWllhZB8lekEHQbOe4uYY3sac6EPH7OPECY6hs-hgGCDkj0m-96ZS96itxTMeRpsUsrTM8NHvZYt5dTWV-XXvMkKOAL9F-ICj8tCNZDxsrrPCI1w1g0_ErY-DE4Ubp1Cwy-rrRYfFOobT6xNPJK4hC-WYJ88bKcxiyhLmB_Vfbpp7sg!/)

- Rellenamos los datos

- Se nos asignará nuestro número de la Seguridad Social y aparecerá en la pantalla.

¹² Fecha de última consulta: 23/11/2021