

ÍNDICE

ABREVIATURAS	11
PRESENTACIÓN	13
COMPETENCIAS ESTATALES Y AUTONÓMICAS EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA	17
<i>Iñaki Lasagabaster Herrarte</i>	
I. Introducción	17
I.1. La materia ciberseguridad	18
I.2. La regulación aplicable solamente a la AGE	19
I.3. Descripción de la regulación realizada	20
II. Planteamiento del problema a la luz de la regulación contenida en la ley 39/2015	22
III. Títulos competenciales inaplicables en este debate competencial	23
III.1. La materia economía (art. 149.1.13 CE)	23
III.2. La materia hacienda general (art. 149.1.14 CE)	24
IV. La materia bases del régimen jurídico de las administraciones públicas	25
V. La materia procedimiento administrativo común	26
VI. La habilitación de la potestad reglamentaria autonómica establecida en la ley estatal	28
VII. La imposición de trámites en la elaboración de proyectos de reglamento y anteproyectos de ley	29
VIII. Sobre la iniciativa legislativa y la potestad de dictar reglamentos	31
IX. Registros electrónicos de apoderamientos	34
X. Sistemas de identificación de los interesados	35
XI. Derechos de las personas en sus relaciones con las AAPP	37
XII. La adhesión de las CCAA y EELL a plataformas y registros de la administración general del estado	38

DERECHO Y OBLIGACIÓN DE RELACIONARSE ELECTRÓNICAMENTE CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	41
<i>M^a Nieves Arrese Iriondo</i>	
I. Introducción	42
II. Presupuesto previo: ¿puede la administración imponer a la ciudadanía la obligación de la cita previa para sus relaciones?	44
II.1. Planteamiento de la cuestión	44
II.2. La legalidad de la obligación de la cita previa	48
II.3. Consecuencias prácticas de la exigencia de cita previa	50
II.4. ¿Ampliación del plazo para la resolución de los procedimientos?	53
III. Obligación a relacionarse por medios electrónicos con la administración	54
III.1. Sujetos obligados	54
III.2. Ampliación de sujetos obligados a relacionarse por medios electrónicos con la Administración	58
III.2.A. Norma necesaria para ampliar colectivos de personas físicas obligadas a relacionarse electrónicamente con la Administración	59
III.2.B. Colectivos de personas físicas que por vía reglamentaria queden obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración	64
III.3. La presentación electrónica de solicitudes y el recibo acreditativo de su presentación	67
III.4. La subsanación de las solicitudes presentadas de manera presencial por personas obligadas a relacionarse por medios electrónicos con la Administración	71
III.4.A. El requerimiento de subsanación de solicitudes presentadas en papel el último día del plazo de presentación	72
III.4.B. La subsanación de recursos interpuestos en papel	75
III.5. La obligación de la relación electrónica con la Administración y su alcance con respecto a los procedimientos administrativos regulados en leyes especiales	78
IV. Derecho a relacionarse por medios electrónicos con la administración ..	80
IV.1. Asistencia en el uso de medios electrónicos	82
IV.2. Modo de llevar a cabo la modificación del medio de relacionarse con la Administración	84
IV.3. Justificación de la modificación del modo de relacionarse con la Administración	85
IV.4. Plazo para la producción de efectos de la modificación comunicada	86
V. A modo de conclusión	90
Bibliografía	91

EL REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS	95
<i>Iñigo Lazkano Brotóns</i>	
I. Introducción	95
II. La representación en el procedimiento administrativo	99
II.1. Régimen jurídico general	101
II.2. Acreditación de la representación	104
II.2.A. Acreditación <i>apud acta</i>	104
II.2.B. Certificado electrónico cualificado de representante	107
II.2.C. Documento público cuya matriz conste en un archivo notarial o de una inscripción practicada en un registro mercantil	108
II.2.D. Acreditación mediante inscripción en el registro de apoderamientos	108
II.3. Órgano competente para la tramitación	109
II.4. Irregularidades en la acreditación de la representación	109
III. El registro electrónico de apoderamientos	109
III.1. Objeto y carácter del registro	110
III.2. Tipos de poderes	111
III.2.A. Poder general para actuar ante cualquier administración pública	111
III.2.B. Poder para actuar ante una administración pública u organismo público concreto	112
III.2.C. Poder para actuar en determinados trámites	113
III.2.D. Otras opciones	114
III.3. Apoderamientos inscribibles	114
III.4. Contenido de la solicitud de inscripción en el registro	115
III.5. Bastanteo	117
III.6. Registro general y registros particulares de apoderamientos	119
III.7. Interoperabilidad	119
III.8. Relación con otros registros (mercantil, de la propiedad y notariales)	120
III.9. Eficacia, validez, revocación y prórroga del apoderamiento	121
IV. Conclusiones	122
V. Bibliografía	123
LAS NOTIFICACIONES Y LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS	125
<i>José Ignacio Cubero Marcos</i>	
I. Introducción	125
II. Las comunicaciones electrónicas	127
II.1. Concepto de comunicación electrónica	127
II.2. Supuestos en que proceden las comunicaciones de la Administración a las personas	128
II.3. Las comunicaciones electrónicas: controversias y lagunas jurídicas	130

II.3.A.	Presentación de comunicaciones por vía electrónica: la accesibilidad y la usabilidad.	130
II.3.B.	Acceso a la sede electrónica: la identificación	132
II.3.C.	La firma electrónica.	133
II.3.D.	La subsanación de defectos en una solicitud o el cumplimiento de trámites en un procedimiento	135
II.3.E.	La implantación de unos estándares uniformes en la configuración de las plataformas	137
III.	Práctica de las notificaciones electrónicas	139
III.1.	La indisoluble relación entre el papel y los medios electrónicos	139
III.1.A.	El acceso a la notificación por las vías no elegidas	139
III.1.B.	Los procedimientos iniciados de oficio y las notificaciones en papel	143
III.2.	Controversias y problemas derivados del RAFME	144
III.2.A.	El uso del papel para notificar a personas obligadas a emplear medios electrónicos.	144
III.2.B.	Las averías o la interrupción de las comunicaciones electrónicas	148
III.2.C.	La interoperabilidad.	150
III.2.D.	Notificaciones por correo electrónico u otros medios.	152
III.2.E.	Los avisos de notificación	154
III.3.	El desarrollo y precisiones reglamentarias	159
III.3.A.	Acuse de recibo	159
III.3.B.	La sucesión o transmisión de derechos vinculados al procedimiento	160
III.3.C.	La práctica de la notificación en la DEHu	161
III.3.D.	La práctica de la notificación en la sede electrónica.	163
IV.	Conclusiones.	164
	Bibliografía	165