

***LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA
AUTORIDAD PORTUARIA DE
VALENCIA.***

***CREACIÓN – DESARROLLO Y PUESTA EN
MARCHA.***

Realizado por: Begoña Solaz Esteban
Universidad Politécnica de Valencia
Facultad de Administración y Dirección de Empresas
Gestión y Administración Pública

Dirigido por: Gonzalo Grau Gadea
Universidad Politécnica de Valencia

Xavier Mulet Baixauli
Autoridad Portuaria de Valencia

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	7
1.1. RESUMEN.....	7
1.2. OBJETO.....	8
1.3. OBJETIVOS.....	8
1.4. JUSTIFICACIÓN DE LAS ASIGNATURAS.....	9
2. DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE UNA AUTORIDAD PORTUARIA.....	12
2.1. SISTEMA PORTUARIO ESPAÑOL: PUERTOS DE INTERÉS GENERAL.....	12
2.2. ORGANISMO PÚBLICO PUERTOS DEL ESTADO.....	16
2.2.1. Importancia económica de los Puertos Españoles.....	18
2.2.2. Régimen económico del Sistema Portuario de Titularidad Estatal.....	21
2.3. ¿QUÉ ES UNA AUTORIDAD PORTUARIA?.....	22
2.4. FUNCIONES DE UNA AUTORIDAD PORTUARIA.....	31
2.5. ÁMBITO LEGISLATIVO.....	33
2.6. LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.....	36
2.6.1. Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de Valencia.....	43
2.6.2. Tráfico de la Autoridad Portuaria de Valencia.....	44
2.6.3. Cifras de Negocio de la Autoridad Portuaria de Valencia.....	49
3. INTRODUCCIÓN A LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES.....	53
4. LEY 11/2007, DE 22 DE JUNIO, DE ACCESO ELECTRÓNICO DE LOS CIUDADANOS A LOS SERVICIOS PROFESIONALES.....	57
4.1. OBJETIVO DE LA LEY.....	60
4.2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	60
4.3. FINALIDAD DE LA LEY.....	61
4.4. NORMATIVA DESARROLLADA A PARTIR DE LA LEY.....	62

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

5. ¿QUÉ ES LA SEDE ELECTRÓNICA?.....	65
5.1. SERVICIOS QUE PUEDE OFRECER UNA SEDE ELECTRÓNICA	67
5.2. FORMAS DE ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA	70
5.3. TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN INVOLUCRADAS	73
5.3.1. Certificados digitales.....	77
5.3.2. Firma electrónica.....	85
5.3.3. Documento electrónico.....	92
5.4. VENTAJAS DE IMPLANTACIÓN.....	104
6. LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.....	108
6.1. CREACIÓN DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.....	109
6.2. DOCUMENTOS DESARROLLADOS.....	118
6.3. APARTADOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA.....	120
6.4. FORMAS DE ACCESO A LA SEDE ELECTRÓNICA	128
6.5. VENTAJAS E INCONVENIENTES.....	132
6.6. PRESUPUESTO ECONÓMICO.....	134
7. CALENDARIO DE PUESTA EN MARCHA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA	135
8. CONCLUSIONES	138
9. BIBLIOGRAFÍA.....	142
10. ANEXOS	144

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Actividades que se desarrollan en el Sistema Portuario.	14
Figura 2: Las 28 Autoridades Portuarias. Fuente: elaboración propia.....	15
Figura 3: Reparto modal del transporte internacional de mercancía en España. Fuente: Puertos del Estado.....	18
Figura 4: Evolución del tráfico del conjunto de puertos españoles durante los últimos años. Datos en millones de euros. Fuente: Puertos del Estado.	19
Figura 5: Evolución de las inversiones en el conjunto de los puertos españoles durante los últimos años. Datos en millones de euros. Fuente: Puertos del Estado.....	20
Figura 6: Localización de las 28 Autoridades Portuarias. Fuente: Universidad Politécnica de Barcelona.	23
Figura 7: Composición del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Barcelona. Fuente: elaboración propia.....	26
Figura 8: Organigrama de la Autoridad Portuaria de Sevilla. Fuente: Autoridad Portuaria de Sevilla.	26
Figura 9: Ubicación privilegiada de la APV. Mínimo desvío eje Suez-Gibraltar. Fuente: APV...	37
Figura 10: Área de influencia de la APV. Fuente: APV.....	38
Figura 11: Red de conexiones interoceánicas y regionales de la APV con los principales puertos del mundo. Fuente: APV.	38
Figura 12: Despliegue del Plan Estratégico. Fuente: APV.	40
Figura 13: Distribución de la plantilla según se trate de personal de dentro o fuera de Convenio. Fuente: Memoria anual APV.	43
Figura 14: Distribución del personal por áreas de actividad. Fuente: Memoria anual APV.....	44
Figura 15: Evolución del tráfico de los tres puertos que conforman la APV. Fuente: APV.	45
Figura 16: Evolución del tráfico de pasajeros en línea regular. Fuente: APV.	45
Figura 17: Evolución del tráfico de pasajeros en crucero turístico. Fuente: APV.....	46
Figura 18: Evolución del tráfico de buques. Fuente: APV.	46
Figura 19: Evolución del granel líquido. Fuente: APV.....	48
Figura 20: Evolución del granel sólido. Fuente: APV.....	48
Figura 21: Evolución de la mercancía general no contenedor. Fuente: APV.	49

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Figura 22: Evolución de la mercancía general en contenedor. Fuente: APV.	49
Figura 23: Balance de situación al 31 de diciembre de 2011 y 2010. Fuente. APV.....	50
Figura 24: Cuenta de Pérdidas y Ganancias al 31 de diciembre de 2011 y 2010. Fuente: APV.	52
Figura 25: Lector de tarjetas.	70
Figura 26: Información general de un certificado digital.	79
Figura 27: Detalles de un certificado digital.	79
Figura 28: DNI electrónico, certificado electrónico en soporte de tarjeta inteligente. Fuente: Tecnologías para la gestión de la Innovación. Xavier Mulet.....	80
Figura 29: Tipologías de los certificados definidos en la Ley 11/2007 y sus características. Fuente: Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración.	83
Figura 30: Ejemplo de Código de Validación. Fuente: Elaboración propia.	89
Figura 31: Ejemplo de Sellado de Tiempo. Fuente: elaboración propia.	92
Figura 32: Tareas en el proceso de digitalización. Fuente: Guía de aplicación de la norma técnica de interoperabilidad de documentos electrónicos.	94
Figura 33: Dimensiones y componentes del documento electrónico. Fuente: Guía de aplicación de la norma técnica de interoperabilidad de documentos electrónicos.	96
Figura 34: Estructura del documento electrónico. Fuente: Guía de aplicación de la norma técnica de interoperabilidad de documentos electrónicos.	97
Figura 35: Ejemplo de estructura de un documento XML.....	99
Figura 36: Forma gráfica de un documento XML. Fuente: elaboración propia.	100
Figura 37: Datos de la firma a visualizar. Fuente: Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.	101
Figura 38: Proceso de copiado auténtico. Fuente: Guía de aplicación de la Norma Técnica de interoperabilidad de copiado auténtico de documentos electrónicos.	103
Figura 39: Información general del Certificado de sede electrónica de la APV. Fuente: APV.	111
Figura 40: Información general del Certificado de Sello Electrónico de la APV. Fuente: APV.	112
Figura 41: Detalles del Certificado de Sello Electrónico de la APV. Fuente: APV.	112
Figura 42: Calendario de días inhábiles. Fuente. APV.	122
Figura 43: Funcionamiento del Registro Electrónico. Fuente: APV.....	123
Figura 44: Funcionamiento de Notificaciones electrónicas. Fuente: APV.	124
Figura 45: Funcionamiento del Tablón de Anuncios. Fuente: APV.	125

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Figura 46: Funcionamiento Habilitación de Terceros. Fuente. APV..... 126

Figura 47: Funcionamiento del servicio de Gestión de Usuarios. Fuente. APV..... 130

Figura 48: Tabla de los tipos de certificado dependiendo del tipo de usuario y su forma de autenticación. Fuente: APV..... 131

Figura 49: Presupuesto previsto para la creación de la Sede electrónica de la APV. Fuente: APV..... 134

1. Introducción

1.1. Resumen

La Administración Electrónica hace referencia a la incorporación de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (en adelante, TIC) en dos vertientes: desde el punto de vista intraorganizativo transformar las oficinas tradicionales, convirtiendo los procesos en papel, en procesos electrónicos, con el fin de crear una oficina sin papeles y desde una perspectiva de las relaciones externas habilitar la vía electrónica como nuevo medio para la relación con el ciudadano¹ y las empresas. Es una herramienta con un elevado potencial de mejora de la productividad y simplificación de los diferentes procesos del día a día que se dan en las diferentes organizaciones, en este caso, en la Autoridad Portuaria de Valencia (en adelante, APV).

Para el cumplimiento de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y su implementación en el menor tiempo posible, desde la APV, se impulsa el proyecto de implantación de la misma mediante la creación de una plataforma en la que el ciudadano tenga pleno derecho y acceso a los servicios que la APV publique.

El Trabajo Final de Carrera que se va a desarrollar está estructurado en diez partes. En primer lugar se ha descrito la introducción, el objeto y los objetivos de estudio y la justificación de las asignaturas. A continuación se describirá el Sistema Portuario Español y así poder explicar qué se entiende por Autoridad Portuaria, cuáles son sus funciones y cuál es su ámbito legislativo, y concretamente se centrará en la descripción de la APV; indicando sus recursos humanos, el tráfico y sus cifras de negocio. Una vez definida una Autoridad Portuaria, y para poder entender el objetivo de este proyecto, y reconocer el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, se realizará una breve introducción a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC), y seguidamente se hará mención de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, indicando el objetivo y finalidad de dicha Ley, su ámbito de aplicación y la normativa desarrollada a partir de la misma.

¹ Persona física o jurídica y ente sin personalidad que se relacionen o sean susceptibles de relacionarse con las Administraciones Públicas.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Un elemento clave en la comunicación de los ciudadanos y las Administraciones Públicas en soporte electrónico es el concepto de Sede Electrónica, por lo que en el quinto apartado del proyecto a desarrollar se describirá qué es una sede electrónica, los servicios que puede ofrecer, las posibles formas de acceso que tiene un ciudadano a la sede, las tecnologías de la información involucradas y las ventajas de su implantación. Para seguir con lo dicho el capítulo cuatro, la APV tiene como objeto crear una plataforma informática, desde donde los ciudadanos puedan comunicarse o realizar trámites con la APV, por lo que el sexto capítulo se centrará en explicar cómo se ha creado la Sede electrónica de la APV, los documentos desarrollados, los apartados que se pueden encontrar en ella, las formas de acceso que tienen los ciudadanos, el presupuesto previsto y las ventajas e inconvenientes de su implantación. El séptimo capítulo hará referencia al calendario de puesta en marcha de la Sede electrónica. Por último se detallarán las conclusiones de este proyecto y los anexos al documento que completarán la información.

1.2. Objeto

El objeto de este proyecto, es dotar a la APV en materia de Administración Electrónica (e-administración), de una plataforma informática, desde donde los ciudadanos puedan comunicarse o realizar trámites con la APV, de forma que los procedimientos administrativos tramitados por la APV, y su desarrollo, se adecuen a la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y resto de normativa relacionada.

1.3. Objetivos

El objetivo principal del proyecto es ofrecer una vía de acceso a los ciudadanos y las empresas para la presentación, notificación y seguimiento de sus expedientes administrativos, tal y como determina la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Se pretende por tanto, crear condiciones de confianza en el uso de los medios electrónicos, simplificar los procedimientos administrativos, permitir registrar documentos electrónicamente, ser notificados electrónicamente, y en definitiva; transformar las oficinas tradicionales en oficinas sin papeles, convirtiendo los procesos

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

en papel en procesos tecnológicos y habilitar la vía electrónica como un nuevo medio para la relación entre el ciudadano y la administración.

Para ello, es necesario la creación de sedes electrónicas que incorporen canales y puntos de acceso, sistemas de identificación y autenticación², servicios de Registros, Comunicaciones y Notificaciones electrónicas y permitan la gestión electrónica de los procedimientos. El objetivo es que los sistemas que soporten las sedes electrónicas garanticen la disponibilidad y la integridad de las informaciones que manejan.

La APV comprometida con todos estos nuevos retos, tiene como objetivo seguir avanzando en la e-Administración permitiendo la modernización de los servicios telemáticos con tal de impulsar la sociedad de la información y el conocimiento y especialmente, crear una administración más abierta y asequible a todos.

1.4. Justificación de las asignaturas

Una de las asignaturas de la Diplomatura de Gestión y Administración Pública relacionada con este Trabajo Final de Carrera (TFC), es Derecho Constitucional, por ser la disciplina que trata todo el ordenamiento referido al reparto competencial y de funciones en las distintas administraciones, en este caso el de una Autoridad Portuaria. Además de regular la organización de las diversas instituciones u órganos del Estado, asignando a cada una de las Autoridades Portuarias las competencias pertinentes y fijando las relaciones que pueden producirse entre ellas, así como el procedimiento que éstas han de seguir.

Por otra parte, en la asignatura de Estructuras Políticas, se busca el apoyo necesario para definir el ámbito de la Administración Pública, las instituciones y la distribución territorial, las capacidades de los entes públicos y sus límites.

Las TIC están revolucionando la forma en que las personas y las empresas se comunican entre sí. En este contexto, las Administraciones Públicas, y en este caso la APV, comprometidas con su tiempo y con el principio de eficacia que anuncia la Constitución Española, están adaptándose progresivamente a estos cambios para poder ofrecer a los ciudadanos las ventajas y posibilidades de esta nueva manera de comunicación. Todo ello constituye la principal razón de ser de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

² Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

En la asignatura de Derecho Administrativo, se estudia la regulación jurídica de una Autoridad Portuaria, sujeta al ordenamiento jurídico privado, incluso en las adquisiciones patrimoniales y contratación, salvo en el ejercicio de las funciones de poder público que se les atribuye. Por otro lado, esta asignatura permite conocer que la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, ofrece un marco jurídico general de referencia para la incorporación sistemática de las TIC a las funciones administrativas, pero era necesaria otra regulación que garantizara, de modo efectivo, el derecho a establecer relaciones electrónicas con todas las Administraciones Públicas. La Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, promueve el uso de las tecnologías de la información en las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos y entre las diferentes Administraciones Públicas.

La asignatura de Información y Documentación Administrativa ayuda a tener una base conceptual en cuanto a documentos, sistemas y fuentes y acceso a la información administrativa. Además de ayudar a aprender las técnicas de gestión documental, adquirir conocimientos básicos sobre la documentación electrónica y la administración electrónica.

Siguiendo el contenido de la asignatura de Gestión Administrativa, se permite conocer los múltiples aspectos de la gestión de las organizaciones e instituciones públicas. Ayuda a conocer el funcionamiento, las pautas de cambio organizativo y las estrategias de mejora de las Administraciones Públicas, y en especial, el de la APV. La implantación de las tecnologías informáticas en las Administraciones Públicas, ha tenido un importante impacto en la organización del trabajo administrativo, por lo que esta asignatura nos hará conocedores de los cambios que se han producido en los sistemas de trabajo y la relación entre organización y entorno.

La asignatura de Gestión Administrativa también permite entender que los sistemas de información que soporten las sedes electrónicas deberán garantizar su disponibilidad y la integridad de las informaciones que manejan.

La plataforma informática que la APV está creando para adecuarse a la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, está soportada por unos procedimientos establecidos como protocolos internos de actuación de los diferentes departamentos.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

El desarrollo de estos procedimientos servirá para establecer guías normalizadas para la realización de los trabajos. Para la definición de los procedimientos se crean grupos de trabajo en los que están presentes todas las áreas/departamentos que intervienen en el proceso. Por lo tanto para la elaboración y dirección de los procedimientos y de los grupos de trabajo será necesario tener conocimientos tanto de la asignatura de Gestión Administrativa como de la asignatura de Gestión de Calidad.

Para formalizar y desarrollar los trámites que tanto el usuario como la administración, en este caso la APV, ponen a disposición en la sede electrónica, son necesarios también, conceptos de la asignatura de Gestión de Calidad.

Es necesario analizar los instrumentos de marketing con que se pueda contar, tanto desde la perspectiva del cliente como de los potenciales competidores, aplicando técnicas de estudio de mercado que nos permitan conocer cuáles son sus necesidades. Con la creación de la sede electrónica se pretende que los usuarios puedan acceder a un listado de procedimientos administrativos y puedan realizar cualquier tipo de trámite de forma totalmente online o acceder a la descarga del formulario para su inicio en papel. Por lo que el marketing trata de identificar las necesidades del usuario con el objetivo de aumentar constantemente el nivel de satisfacción del mismo y de la sociedad.

2. Definición y funciones de una Autoridad Portuaria

La legislación portuaria en España se ha ido modificando repetidas veces en las últimas décadas. Hoy en día existe la división entre la administración marítima y la administración portuaria, aunque en el caso español, ambas dependen del Ministerio de Fomento. Para los puertos denominados de interés general, la administración portuaria está ejercida por los organismos públicos denominados Autoridades Portuarias, la coordinación de los cuales se deja en manos del Organismo Público Puertos del Estado.

Hasta 1992 coexistían en España tres modelos de gestión portuaria diferenciados: por un lado los puertos de Barcelona, Bilbao, Huelva y Valencia que disponían de un régimen de autonomía y estaban gestionados por unos organismos públicos denominados Puertos Autónomos; el resto de puertos de interés nacional (hasta 23) que se gestionaban de forma más centralizada, a través de las Juntas del Ministerio de Obras de los Puertos que dependían del entonces Ministerio de Obras Públicas; y por último un órgano centralizado en Madrid, la Comisión Administrativa de Grupos de Puertos, que englobaba al conjunto restante de puertos que ni siquiera tenía personalidad jurídica propia.

El puerto según la legislación vigente quedaría definido como *“la infraestructura que se integra como parte fundamental en un sistema general de transporte de carácter intermodal, sostenible y competitivo, constituyéndose como nodo de interconexión modal y plataforma logística como un importante papel tanto en la cadena de transporte como en la cadena de valor”*.

2.1. Sistema Portuario Español: Puertos de Interés General

Actualmente, el Sistema Portuario español de titularidad estatal lo integran 44 puertos de interés general, gestionados por 28 Autoridades Portuarias, cuya coordinación y control de eficiencia corresponde al Organismo Público Puertos del Estado, órgano dependiente del Ministerio de Fomento y que tiene atribuida la ejecución de la política portuaria del Gobierno, y que será explicado en el siguiente apartado.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

El Real Decreto 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, distingue entre los puertos de titularidad autonómica (básicamente los puertos pesqueros, deportivos y de refugio), que dependen del Gobierno de la Comunidad Autónoma donde están ubicados, y los puertos de titularidad estatal, es decir, los puertos calificados de interés general por reunir alguna de las siguientes características:

- a. Que se efectúen en ellos actividades comerciales marítimas internacionales.
- b. Que su zona de influencia comercial afecte de forma relevante a más de una Comunidad Autónoma.
- c. Que sirvan a industrias o establecimientos de importancia estratégica para la economía nacional.
- d. Que el volumen anual y las características de sus actividades comerciales marítimas alcancen niveles suficientemente relevantes o respondan a necesidades esenciales de la actividad económica general del Estado.
- e. Que por sus especiales condiciones técnicas o geográficas constituyan elementos esenciales para la seguridad del tráfico marítimo, especialmente en territorios marítimos.

Existen diferentes clasificaciones de puertos, sin embargo si los clasificamos por los servicios prestados se pueden destacar tres generaciones:

- *Primera generación* (de la década de los sesenta a la mitad de los años setenta): donde los puertos están dedicados a la carga general. Los servicios que prestan son los de ser enclaves de diferentes modos de transporte, centros operativos para la carga y la descarga de mercancías y su almacenamiento y prestación de servicios a la navegación. Esta generación de puertos respecto del transporte, comercio y zona municipal a la que pertenecen carecen de comunicación.
- *Segunda generación* (mitad de la década de los setenta a la década de los ochenta): en esta generación el puerto se transforma en un centro de transporte para la industria y el comercio, las actividades y servicios del puerto se amplían respecto a los de primera generación ya que se realizan transformaciones de las mercancías y se realizan servicios industriales y comerciales a los buques. Por lo tanto el puerto se ha convertido en un eslabón de la cadena logística, y las relaciones respecto al transporte, comercio y municipio se fortalecen.
- *Tercera generación* (después de los años ochenta y hasta nuestros días): en la tercera generación el puerto pone su punto de mira en el comercio como centro

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

de transporte multimodal y plataforma logística, consecuentemente se amplían sus funciones con la distribución de la carga, el impulso logístico, la apertura de nuevos canales de información y conexión intermodal.

El puerto avanza de ser un espacio para la reserva, construcción y uso portuario (primera generación), a añadir servicios a la cadena logística de transporte (segunda generación) para llegar a ser un sistema complejo formado por multitud de subsistemas cuyo fin común es mejorar y aumentar la calidad del servicio en pro del cliente final (tercera generación).

En la actualidad un puerto incluye además de actividades tales como aduanas, servicios de control de cargas, control de pasajeros, actividades de trasbordo, actividades de manipulación de mercancías, servicios propios de buque, retirada de residuos, etc. tal y como se muestra a continuación:



Figura 1: Actividades que se desarrollan en el Sistema Portuario. Fuente: buscador de Google.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

En concreto los 44 puertos de interés general en España, agrupados por Comunidades Autónomas son los siguientes:

1. Pasajes y Bilbao en el País Vasco.
2. Santander en Cantabria.
3. Gijón – Musel y Avilés en Asturias.
4. San Ciprián, Ferrol y su ría, A Coruña, Vilagarcía de Arousa y su ría, Marín – Pontevedra y su ría y Vigo y su ría, en Galicia.
5. Ayamonte, Huelva, Sevilla y su ría, Cádiz y su bahía, Tarifa, Algeciras–La Línea, Málaga, Motril, Almería y Carboneras en Andalucía.
6. Ceuta y Melilla.
7. Cartagena en Murcia.
8. Torre Vieja, Alicante, Gandia, Valencia, Sagunto, Castellón y Vinaroz en la Comunidad Valenciana.
9. Tarragona y Barcelona en Cataluña.
10. Palma de Mallorca, Alcudia, Mahón, Ibiza y Cala Sabina en Baleares.
11. Arrecife, Puerto del Rosario, Las Palmas, Santa Cruz de Tenerife, Los Cristianos, Guía de Isora, San Sebastián de la Gomera, Santa Cruz de la Palma, La Estaca y Timirijaque en Canarias.

Estos 44 puertos se agrupan en las 28 Autoridades Portuarias siguientes:

Alicante	Almería
Avilés	Bahía de Algeciras
Bahía de Cádiz	Baleares
Barcelona	Bilbao
Cartagena	Castellón
Ceuta	A Coruña
Ferrol – San Cibrao	Gijón
Huelva	Las Palmas
Málaga	Marín – Pontevedra
Melilla	Motril
Pasajes	Santa Cruz de Tenerife
Santander	Sevilla
Tarragona	Valencia
Vigo	Vilagarcía de Arousa

Figura 2: Las 28 Autoridades Portuarias. Fuente: elaboración propia.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

La gestión del resto de los puertos, básicamente estamos hablando de puertos pesqueros y deportivos con una actividad comercial baja ha sido transferida a las diferentes Comunidades Autónomas.

2.2. Organismo Público Puertos del Estado

El Organismo Público Puertos del Estado, es un ente de derecho público con personalidad jurídica y patrimonios propios, así como plena capacidad de obrar, que se ajusta al ordenamiento jurídico privado salvo en el ejercicio de funciones de poder público. Queda configurado como el órgano encargado de la ejecución de la política portuaria del Gobierno, como se ha dicho anteriormente, y de la coordinación y control de eficiencia del Sistema Portuario de titularidad estatal, con funciones para definir los objetivos del conjunto del sistema y los generales de gestión de las Autoridades Portuarias, aprobar los programación financiera y de inversiones, y ejercer el control de cumplimiento de los objetivos fijados para cada una de las Autoridades Portuarias.

Competencias y funciones del Organismo Público Puertos del Estado

El artículo 17 del Real Decreto 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante asigna a Puertos del Estado las siguientes competencias, como se ha indicado antes, bajo la dependencia y supervisión del Ministerio de Fomento:

- a) La ejecución de la política portuaria del Gobierno y la coordinación y el control de eficiencia del Sistema Portuario de titularidad estatal, en los términos previstos en esta Ley.
- b) La coordinación general con los diferentes órganos de la Administración General del Estado que establecen controles en los espacios portuarios y con los modos de transporte en el ámbito de competencia estatal, desde el punto de vista de la actividad portuaria.
- c) La formación, la promoción de la investigación y el desarrollo tecnológico en materias vinculadas con la economía, gestión, logística e ingeniería portuaria y otras relacionadas con la actividad que se realiza en los puertos.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

- d) La planificación, coordinación y control del sistema de señalización marítima española, y el fomento de la formación, la investigación y el desarrollo tecnológico en estas materias. La coordinación en materia de señalización marítima se llevará a cabo a través de la Comisión de Faros, cuya estructura y funcionamiento se determinará por el Ministerio de Fomento.

Para la consecución de estos objetivos el artículo 18 de la misma Ley atribuye a Puertos del Estado las siguientes funciones:

- a) Definir los objetivos del conjunto del Sistema Portuario Estatal, así como los generales de gestión de las Autoridades Portuarias, a través de los Planes de Empresa que se acuerden con éstas, en el marco fijado por el Ministerio de Fomento.
- b) Ejercer el control de eficiencia de la gestión y del cumplimiento de los objetivos fijados para cada una de las Autoridades Portuarias, en los Planes de Empresa definidos.
- c) Aprobar la programación financiera y de inversiones de las Autoridades Portuarias, derivada de los Planes de Empresa acordados con éstas, y la consolidación de sus contabilidades y presupuestos.
- d) Proponer, en su caso, para su inclusión en los Presupuestos Generales del Estado, las aportaciones que pudieran asignarse en los mismos para inversiones en obras e infraestructuras de las Autoridades Portuarias.
- e) Emitir informe vinculante sobre los proyectos que presenten características singulares desde el punto de vista técnico o económico, con carácter previo a su aprobación por las Autoridades Portuarias.
- f) Definir los criterios para la aplicación de las disposiciones generales en materia de seguridad, de obras y adquisiciones y de relaciones económicas y comerciales con los usuarios.
- g) Autorizar la participación de las Autoridades Portuarias en sociedades mercantiles y la adquisición o enajenación de sus acciones, siempre que estas operaciones no impliquen la adquisición o pérdida de la posición mayoritaria, en cuyo caso la autorización corresponderá al Consejo de Ministros.
- h) Planificar, normalizar, inspeccionar y controlar el funcionamiento de los servicios de señalización marítima y la prestación de los que no se atribuyan a las Autoridades Portuarias.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

- i) Ostentar la representación de la Administración General del Estado en materia portuaria y de señalización marítima, en organismos y comisiones internacionales, cuando no sea asumida por el Ministerio de Fomento, sin perjuicio de las competencias propias del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación.
- j) Impulsar medidas para la coordinación de la política comercial de las Autoridades Portuarias, en especial en su vertiente internacional, dentro del principio de autonomía de gestión de los puertos, sin perjuicio de las competencias de las Comunidades Autónomas.
- k) Elaborar y someter a la aprobación del Ministerio de Fomento, previos los trámites establecidos legalmente, el Reglamento de Explotación y Policía de los puertos, e informar sobre la conformidad de las Ordenanzas Portuarias al modelo de Ordenanzas incluido en dicho Reglamento.
- l) Coordinar y supervisar las actuaciones de los diferentes órganos de la Administración General del Estado con competencias en materia de intermodalidad, logística y transporte, que se refieran a los puertos de interés general. En particular, Puertos del Estado participará, establecerá y tramitará los convenios de conexión entre las Autoridades Portuarias y ADIF³, para su aprobación por el Ministerio de Fomento y coordinará su aplicación y seguimiento.
- m) Proponer políticas de innovación tecnológica y de formación para los gestores y responsables en el ámbito portuario.
- n) Establecer recomendaciones en determinadas materias para la fijación de objetivos y líneas de actuación de los puertos de interés general, facilitando, asimismo, el intercambio de información entre éstos.
- o) Elaborar las estadísticas de tráfico y de otras materias de interés para el sistema portuario.

2.2.1. Importancia económica de los Puertos Españoles

A lo largo de las últimas décadas el tráfico portuario en España ha evolucionado de forma similar al del conjunto de la economía española. Así, durante dos décadas de los 50 y 60 se produjeron crecimientos anuales del 8%, básicamente a causa del bajo nivel del que se partía.

³ Administrador de Infraestructuras Ferroviarias.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

En los años 70 se mantiene un crecimiento significativo aunque menor, de alrededor del 4%, crecimiento que se estanca a lo largo de los 80 con un 0,8% anual, produciéndose una recuperación a lo largo de los 90.

En el año 2011 el conjunto de puertos de titularidad estatal movió un total de 432 millones de toneladas de mercancías (más otros 12 millones de toneladas manipuladas por los puertos gestionados por las Comunidades Autónomas) y, sin considerar el tráfico local; 20,1 millones de pasajeros a través de un total de 118.033 buques que hicieron escala en los mismos; el número total de contenedores manipulados fue superior a los 9 millones de TEU⁴. Durante ese año el 85% de las importaciones y el 57% de las exportaciones españolas se realizaron por vía marítima.

Estas cifras pueden dar una idea de la importancia económica que representan los puertos para el comercio y la economía del país donde, de hecho, la actividad directa e indirecta del sector portuario representa el 1,1% del PIB nacional.

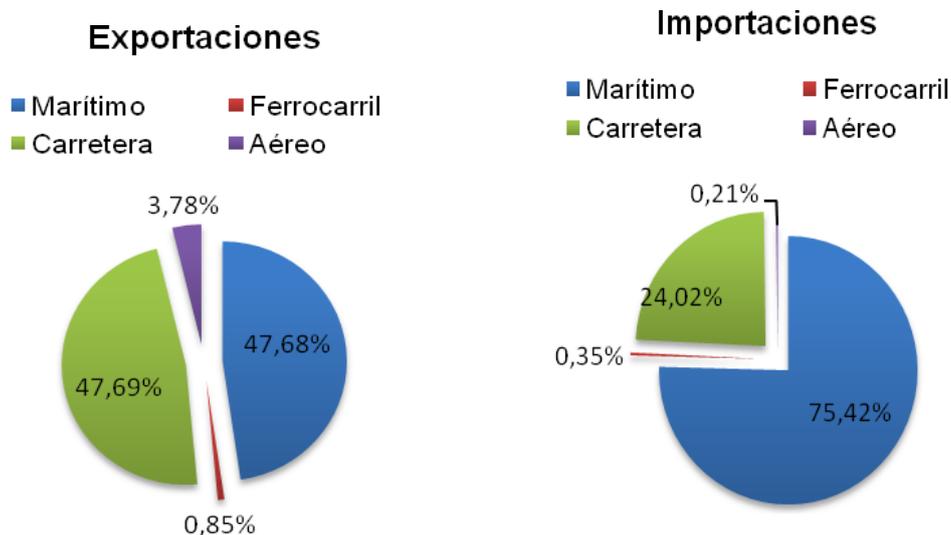


Figura 3: Reparto modal del transporte internacional de mercancía en España. Fuente: Puertos del Estado.

⁴ (Twenty-foot Equivalent Unit) Representa la unidad de medida de capacidad del transporte marítimo en contenedores.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

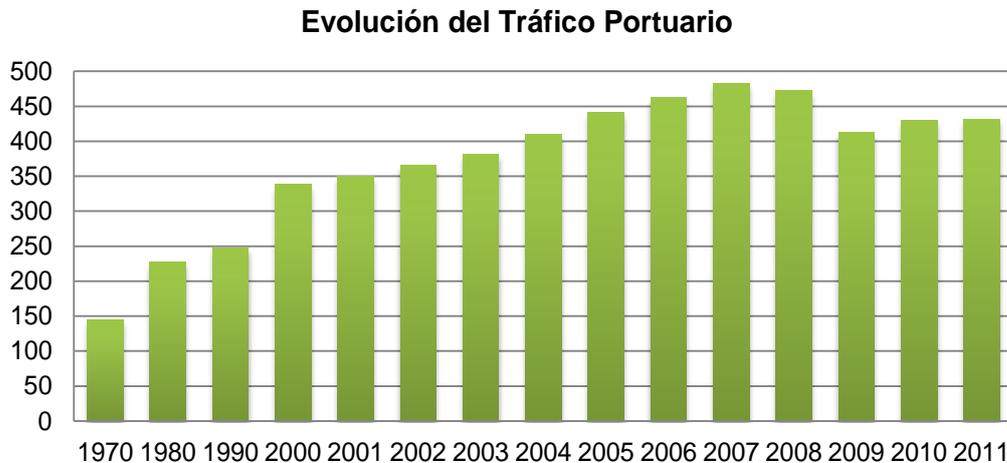


Figura 4: Evolución del tráfico del conjunto de puertos españoles durante los últimos años. Datos en millones de euros. Fuente: Puertos del Estado.

Durante los últimos años el volumen de inversiones del Sistema Portuario español ha ido creciendo de forma continua hasta alcanzar los 1.002 millones de euros invertidos a lo largo del 2011. La mayor parte de estas inversiones se dedican a mejorar las infraestructuras y la capacidad portuaria, siendo importantes también las partidas destinadas a actividades logísticas, equipamiento e instalaciones.

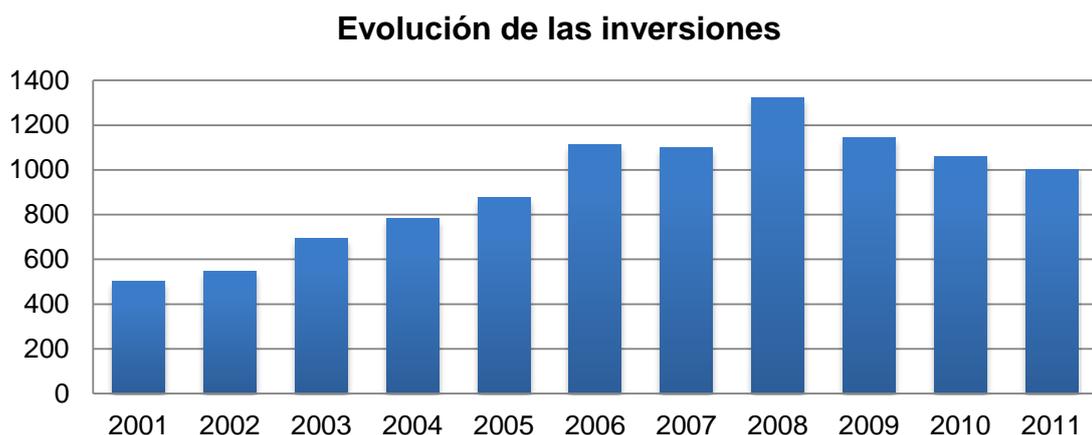


Figura 5: Evolución de las inversiones en el conjunto de los puertos españoles durante los últimos años. Datos en millones de euros. Fuente: Puertos del Estado.

La función de los puertos desborda su tradicional papel como meros puntos de embarque y desembarque de mercancías y pasajeros para convertirse en centros en los que se ubica toda una serie de actividades que generan valor añadido a la mercancía.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

España, con 8.000 kilómetros de litoral, es el país de la Unión Europea con mayor longitud de costa. Gracias a su situación geográfica se encuentra próxima al eje de importantes rutas marítimas. Es por lo tanto, un país estratégico en el transporte marítimo internacional y se afianza como plataforma logística del Sur de Europa.

Defender y favorecer la conservación, así como mejorar el litoral español es una apuesta decidida y firme del conjunto de los puertos españoles. La seguridad en los puertos y en el transporte marítimo es uno de los objetivos de la política portuaria. Por ello, la implantación de nuevos sistemas de ayudas a la navegación marítima en las costas españolas, de cara a la seguridad tanto de las infraestructuras portuarias, como de las actividades marítimas, reciben un tratamiento específico.

En cuanto a la calidad, se está potenciando la coordinación entre los diferentes Organismos del Estado, con el fin de lograr que las prestaciones que ofrecen los puertos respondan con agilidad y eficiencia a las exigencias de los usuarios. Por otra lado, gran parte de las actividades que se realizan en los puertos ya cuentan con el aval de las correspondientes certificaciones de calidad.

2.2.2. Régimen económico del Sistema Portuario de Titularidad Estatal

El régimen económico del Sistema Portuario de titularidad estatal, integrado por los Organismos Públicos de Puertos del Estado y las Autoridades Portuarias, están regulados por la Ley 33/2010, de 5 de agosto, de modificación de la Ley 48/2003, de 26 de noviembre, de Régimen económico y de Prestación de Servicios en los Puertos de Interés General.

Según esta Ley el régimen económico del Sistema Portuario de titularidad estatal debe responder a los siguientes principios y objetivos.

- Autonomía de gestión económica-financiera de los Organismos Públicos Portuarios.
- Autofinanciación del Sistema Portuario.
- Optimización de la gestión económica.
- Solidaridad entre los Organismos Públicos Portuarios.
- Competencia entre los Puertos de Interés General.
- Libertad tarifaria.
- Mejora de la competitividad de los Puertos de Interés General.
- Fomento de la participación de la iniciativa privada.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

En relación con el nivel competencial, esta Ley aporta más autonomía que nunca a las Autoridades Portuarias, y precisamente en aquello que más importa, el establecimiento de las tarifas y los servicios.

Una de las características de este régimen económico es la autosuficiencia del Sistema Portuario. Así, los ingresos de las actividades ordinarias del Sistema Portuario Estatal y de cada una de las Autoridades Portuarias deberán cubrir, al menos, los siguientes conceptos: los gastos de explotación y los gastos financieros, las cargas fiscales, la depreciación de sus bienes e instalaciones y un resultado razonable que permita hacer frente al coste de las nuevas inversiones y a la devolución de los empréstitos emitidos y de los préstamos recibidos.

Con ello se quiere poner de manifiesto que el Sistema Portuario Español es capaz de asumir los retos que la economía global impone a todas las empresas, y a partir de ahora buscar mayores niveles de eficiencia en la gestión.

2.3. ¿Qué es una Autoridad Portuaria?

Algunas Autoridades Portuarias, en su proceso de planificación estratégica han definido su misión, la cual quizás pueda proporcionarnos una primera idea sobre qué son estos organismos públicos. Así, la Autoridad Portuaria de Barcelona por su parte ha definido su misión como “liderar el desarrollo del Puerto de Barcelona, generar y gestionar infraestructuras contribuyendo a la competitividad de nuestros clientes y creando valor para la sociedad”.

El Real Decreto 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante define las Autoridades Portuarias como entidades de Derecho Público con personalidad jurídica y patrimonios propios independientes de los del Estado y plena capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines. Éstas estarán sujetas al ordenamiento jurídico privado, incluso en las adquisiciones patrimoniales y contratación, salvo en el ejercicio de las funciones de poder público que se les atribuye.

Actualmente existen, como se ha explicado en párrafos anteriores, 28 Autoridades Portuarias agrupadas que conforman los puertos comerciales españoles más importantes bajo el Organismo Público Puertos del Estado.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

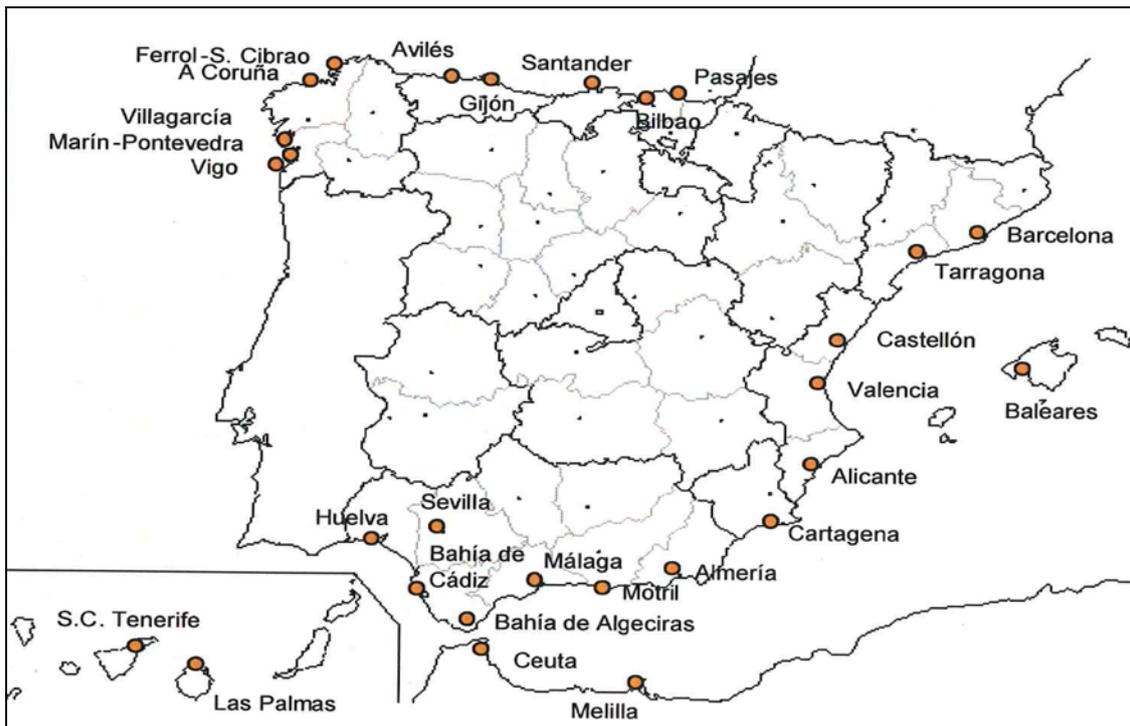


Figura 6: Localización de las 28 Autoridades Portuarias. Fuente: Universidad Politécnica de Barcelona.

Las Autoridades Portuarias desarrollarán las funciones que se les asigne bajo el principio general de autonomía de gestión, sin perjuicio de las facultades atribuidas en la misma a Puertos del Estado y las de tutela y fiscalización que sobre ellas ostente el Ministerio de Fomento. En temas de contratación, las Autoridades Portuarias habrán de someterse, en todo caso, a los principios de publicidad, concurrencia, salvaguarda del interés de la Entidad y homogeneización del sistema de contratación en el Sector Público.

A estas entidades les corresponde la realización de actividades prestacionales, la gestión de servicios o la producción de bienes de interés público susceptible de contraprestación.

En una misma Autoridad Portuaria pueden agruparse la administración, gestión y explotación de varios puertos de competencia estatal con la finalidad de conseguir una gestión más eficiente y un mayor rendimiento del conjunto de medios utilizados. Es el caso por ejemplo, de la Autoridad Portuaria de Baleares que incluye los puertos de Palma de Mallorca, Alcudia, Mahón, Ibiza y Cala Sabina, o de la Autoridad Portuaria de Valencia, que además gestiona los puertos de Gandía y Sagunto.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

El artículo 25 de la Ley de puertos establece las competencias que corresponden a las Autoridades Portuarias:

- a) La prestación de los servicios generales, así como la gestión y control de los servicios portuarios para lograr que se desarrollen en condiciones óptimas de eficacia, economía, productividad y seguridad, sin perjuicio de la competencia de otros organismos.
- b) La ordenación de la zona de servicio del puerto y de los usos portuarios, en coordinación con las Administraciones competentes en materia de ordenación del territorio y urbanismo.
- c) La planificación, proyecto, construcción, conservación y explotación de las obras y servicios del puerto, y de las señales marítimas que tengan encomendadas, con sujeción a lo establecido en esta ley.
- d) La gestión del dominio público portuario y de señales marítimas que les sea adscrito.
- e) La optimización de la gestión económica y la rentabilización del patrimonio y de los recursos que tengan asignados.
- f) El fomento de las actividades industriales y comerciales relacionadas con el tráfico marítimo o portuario.
- g) La coordinación de las operaciones de los distintos modos de transporte en el espacio portuario.
- h) La ordenación y coordinación del tráfico portuario, tanto marítimo como terrestre.

Órganos de Gestión y Gobierno de las Autoridades Portuarias.

Serán Órganos de Gobierno de las Autoridades Portuarias; el Consejo de Administración, con mayoría de sus miembros nombrados por la Comunidad Autónoma correspondiente y el Presidente. De acuerdo con la legislación vigente, ambos tienen una fuerte autonomía funcional y de gestión.

El Consejo de Administración estará integrado por los siguientes miembros:

- a. El Presidente de la Entidad, que lo será del Consejo.
- b. Dos miembros natos, que serán el Capitán Marítimo y el Director.
- c. Un número de vocales comprendido entre 10 y 13, excepto en las Islas Canarias que podrán llegar a ser 16 vocales, a establecer por las Comunidades Autónomas o por las Ciudades de Ceuta y Melilla, y designados por las mismas.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

La designación por las Comunidades Autónomas o las Ciudades de Ceuta y Melilla de los vocales anteriores deberán respetar los siguientes criterios: la Administración General del Estado estará representada, además de por el Capitán Marítimo, por tres de estos vocales, de los cuales uno será un Abogado del Estado y otro del Organismo Público Puertos del Estado; los municipios en cuyo término está localizada la zona de servicio del puerto tendrán una representación del 33 por ciento (33%) del resto de los miembros del Consejo. Cuando sean varios los municipios afectados, la representación corresponderá en primer lugar a aquél o aquellos que den nombre al puerto o a los puertos administrados por la Autoridad Portuaria, y posteriormente a los demás en proporción a la superficie del término municipal afectada por la zona de servicio; el 66 por ciento (66%) del resto de los miembros del Consejo serán designados en representación de las Cámaras de Comercio, Industria y Navegación, organizaciones empresariales y sindicales y sectores económicos relevantes en el ámbito portuario; el resto de los vocales serán designados en representación de la Comunidad Autónoma, a la que corresponderá la corrección de los ajustes porcentuales que corresponda.

El Presidente de la Autoridad Portuaria será designado y separado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de las Ciudades de Ceuta y Melilla entre personas de reconocida competencia profesional. Así mismo, el Director será nombrado por el Consejo de Administración, a propuesta del Presidente y deberá poseer titulación superior y reconocida experiencia en técnicas y gestión portuaria.

La legislación vigente, también establece que como órgano de asistencia e información de la Capitanía Marítima y del Presidente de cada Autoridad Portuaria, se creará, en cada uno de los puertos de titularidad estatal, un Consejo de Navegación y Puerto, en el que podrán estar representadas aquellas personas físicas o jurídicas que lo soliciten en las que, además, se aprecie un interés en el buen funcionamiento del puerto, del comercio marítimo o que puedan contribuir al mismo de forma eficaz.

Podrán estar representadas entre otras las siguientes:

- a. Las entidades públicas que ejerzan competencias y realicen actividades relacionadas con el puerto.
- b. Las Corporaciones de Derecho Público y entidades u organizaciones privadas cuya actividad esté relacionada con las actividades portuarias o marítimas.
- c. Los Sindicatos más representativos en los sectores marítimo y portuario en el ámbito territorial de la Autoridad Portuaria.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA



Figura 7: Composición del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Barcelona. Fuente: elaboración propia.

Organización interna de las Autoridades Portuarias.

La organización interna de las Autoridades Portuarias de una a otra pueden variar, no todas tienen la misma estructura. Normalmente, además de los departamentos habituales en la mayoría de las empresas (recursos humanos, marketing y comercial, económico-financiero, sistemas de información, etc.) existen dos áreas representativas que no tienen paralelismo en otros entornos o empresas: el departamento o área de infraestructuras y el departamento o área de explotación portuaria.



Figura 8: Organigrama de la Autoridad Portuaria de Sevilla. Fuente: Autoridad Portuaria de Sevilla.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

El departamento de infraestructuras (que también figura con otras denominaciones como departamento de obras o de proyectos y obras) suele ser el responsable de la construcción y mantenimiento de la infraestructura portuaria, que habitualmente se realizan mediante concurso político y licitación.

El departamento de explotación es el que habitualmente se encarga de la gestión y explotación portuaria, y dispone generalmente, entre otros, de los siguientes servicios o secciones:

- I. *Servicios portuarios u operaciones portuarias* que se encarga de gestionar los servicios portuarios que ofrece la Autoridad Portuaria, de forma directa, como atraque y fondeo, así como la coordinación de los de gestión indirecta, (practicaje, amarre, remolque, etc.)
- II. *Concesiones*: responsable de la gestión y control de las autorizaciones y concesiones demaniales que otorgue a Autoridad Portuaria.
- III. *Seguridad operativa ejercida por la Policía Portuaria* que actúa en las zonas de servicios de los puertos del Estado sometidos al control de la Autoridad Portuaria correspondiente. Sus funciones básicas son el control de personas o vehículos que vayan a acceder al puerto, la vigilancia del dominio público portuario, la actuación como policía administrativa (verificación de las autorizaciones, condiciones de seguridad de las operaciones, actividades, y obras que se observen, ocupaciones del dominio público portuario, así como el control y denuncia de infracciones que se puedan cometer tanto en materia de tráfico de vehículos como de otros incumplimientos del Reglamento de policía del puerto.) y control del cumplimiento de la normativa en las lonjas.
- IV. *Seguridad industrial o mercancías peligrosas*, responsable de la seguridad de las instalaciones portuarias y de la correcta manipulación de las mercancías peligrosas que transitan por el puerto. Es responsable también de la gestión y coordinación de los planes de emergencia que deban elaborarse.

Recursos económicos de las Autoridades Portuarias.

Los recursos económicos de las Autoridades Portuarias estarán integrados por:

- a. Los productos y rentas de su patrimonio, así como los ingresos procedentes de la enajenación de sus activos.
- b. Las tasas portuarias.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

- c. Los ingresos que tengan el carácter de recursos de derecho privado obtenidos en el ejercicio de sus funciones.
- d. Las aportaciones recibidas del Fondo de Compensación Interportuario, que más adelante se explicará.
- e. Lo que pudieran asignarse en los Presupuestos Generales del Estado o en los de otras Administraciones Públicas.
- f. Las ayudas y subvenciones, cualquiera que sea su procedencia.
- g. Los procedentes de los créditos, préstamos y demás operaciones financieras que concierten.
- h. El producto de la aplicación del Régimen sancionador previsto en la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.
- i. Las donaciones, legados y otras aportaciones de particulares y entidades privadas.
- j. Cualquier otro que les sea atribuido por el ordenamiento jurídico.

Corresponde por tanto, a las Autoridades Portuarias la gestión y administración de los recursos que se relacionan anteriormente, debiendo ajustarse a los objetivos y principios establecidos en la Ley.

El Fondo de Compensación Interportuario

El Fondo de Compensación Interportuario se crea como instrumento de redistribución de recursos del Sistema Portuario Estatal, en respuesta al principio de solidaridad entre los Organismos Públicos Portuarios. En el año 2011, el Fondo de Compensación destinó un total de 42,5 millones de euros a compensar a las 28 Autoridades en función de sus necesidades y su disponibilidad económica.

Puertos del Estado y las Autoridades Portuarias realizan aportaciones al Fondo de Compensación Interportuario conforme a los criterios y limitaciones establecidos por la Ley.

El sistema de aportaciones y la posterior distribución de las mismas tiene como objetivo garantizar la autofinanciación del Sistema Portuario de titularidad estatal y potenciar la leal competencia entre los Puertos de Interés General, favoreciendo el ajuste de los recursos generados por cada Autoridad Portuaria a las desviaciones existentes en las estructuras de ingresos y gastos de cada una de ellas, por causa de la diferente situación competitiva en que se encuentran.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Incluido en las diferentes Leyes de Puertos desde 1992, su aplicación ha permitido que recintos portuarios con limitaciones de *Hinterland*⁵, como Ceuta y Melilla, los situados en los archipiélagos balear y canario, o aquellos que tienen que hacer frente a reparaciones periódicas o extraordinarias, puedan mantener su actividad, su ritmo inversor y sus infraestructuras.

La gestión del dominio público portuario.

En los puertos se realizan muy diversas actividades, algunas de ellas son desarrolladas de forma directa por las propias Autoridades Portuarias mientras que otras son ejercidas por terceros, habitualmente empresas privadas. Según el tipo de puerto de que se trate las actividades ejecutadas directamente por la Autoridad Portuaria pueden diferir.

En muchos casos la realización de los servicios portuarios requiere la ocupación de parcelas de terreno o zonas de agua pertenecientes al dominio público portuario de forma exclusiva por parte de la empresa que preste el servicio. En estos casos la Autoridad Portuaria deberá otorgar la correspondiente concesión administrativa (que adoptará la forma de concesión demanial o autorización demanial).

El dominio público portuario está constituido por el terreno afectado al servicio portuario, las aguas incluidas en la zona de servicio del puerto, las obras e instalaciones construidas por la Autoridad Portuaria en estos espacios y los terrenos, obras e instalaciones de señalización marítima que dependan del puerto.

En un puerto, como se ha dicho antes, se realizan actividades de muy diversa índole. Algunos servicios están muy ligados al concepto de puerto, de tal manera que no podríamos hablar de puerto si en él no existiesen actividades de atraque, desatraque y suministro de buques, embarque y desembarque de mercancías, etc. Sumadas a estas se pueden realizar otra serie de actividades complementarias relacionadas con el entorno portuario, actividades auxiliares de transporte, etc.

⁵ Es un territorio o área de influencia. Este concepto se aplica específicamente a la región o distrito interno situado tras un puerto, donde se recogen las exportaciones y a través del cual se distribuyen las importaciones.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Concesiones demaniales.

En muchas ocasiones para la prestación de un servicio portuario es necesario que el prestatario deba utilizar en exclusiva una parte del dominio portuario, por ejemplo, para construir una instalación como puede ser un almacén o simplemente para depositar la mercancía. En estos casos la Autoridad Portuaria deberá otorgar una concesión administrativa.

Estas concesiones sólo podrán otorgarse para usos, obras e instalaciones que se ajusten a las determinadas en el Plan Especial de Ordenamiento de la Zona del Puerto o en el Plan de Utilización de los Espacios Portuarios.

El plazo máximo de las concesiones será de 35 años. En la práctica, los plazos dependen de muchos factores, como la actividad a desarrollar, el volumen de inversión necesario, el incremento de actividad que genere en el puerto, la disponibilidad del espacio, etc.

El proceso de otorgamiento de la concesión podrá iniciarse a petición del interesado o por concurso convocado por la Autoridad Portuaria. Aunque la concesión se solicite por parte del interesado, la Autoridad Portuaria debe decidir sobre la adecuación del proyecto de concesión a las necesidades portuarias; además, previo al otorgamiento, hay un trámite de competencia mediante el cual otros interesados pueden presentar sus proposiciones al respecto. De esta forma se garantiza la concurrencia y el libre acceso a la prestación de los servicios portuarios.

Autorizaciones demaniales.

En el caso que no sea necesario realizar obras públicas y siempre que el plazo de ocupación sea inferior a tres años puede otorgarse una autorización en lugar de una concesión.

Las autorizaciones sólo podrán otorgarse para los usos y actividades permitidos en las zonas de servicio de los puertos y, al igual que en el caso de las concesiones, el procedimiento de otorgamiento podrá iniciarse a petición del interesado o por concurso convocado por la Autoridad Portuaria.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

La Ley dota al Sistema Portuario español de los instrumentos necesarios para mejorar su posición competitiva en un marco abierto y globalizado, estableciendo un régimen de autonomía de gestión de las Autoridades Portuarias, que deben ejercer su actividad con criterios empresariales. Dentro de este marco, se pretende que la gestión de los puertos de interés general respondan al llamado modelo “landlord”, en el que la Autoridad Portuaria se limita a ser un proveedor de infraestructuras y suelo portuario y a regular la utilización de este dominio público, mientras que los servicios son prestados por operadores privados en régimen de concesión o autorización.

2.4. Funciones de una Autoridad Portuaria

Para el ejercicio de las competencias de gestión atribuidas por la Ley, las Autoridades Portuarias tendrán las siguientes funciones (Art.26 de la Ley de Puertos):

- a. Aprobar los proyectos de presupuestos de explotación y capital de la Autoridad Portuaria y su programa de actuación plurianual.
- b. Gestionar los servicios generales y los de señalización marítima, autorizar y controlar los servicios portuarios y las operaciones y actividades que requieran su autorización o concesión.
- c. Coordinar la actuación de los diferentes órganos de la Administración y entidades por ella participadas, que ejercen sus actividades en el ámbito del puerto, salvo cuando esta función esté atribuida expresamente a otras Autoridades.
- d. Ordenar los usos de la zona de servicio del puerto y planificar y programar su desarrollo, de acuerdo con los instrumentos de ordenación del territorio y de planificación urbanística aprobados.
- e. Redactar y formular los planes especiales de ordenación de la zona de servicio del puerto, en desarrollo del planeamiento general urbanístico.
- f. Proyectar y construir las obras necesarias en el marco de los planes y programas aprobados.
- g. Elaborar, en su caso, los planes de objetivos de horizonte temporal superior a cuatro años.
- h. Aprobar los proyectos de inversión que estén incluidos en la programación aprobada, así como el gasto correspondiente a dichas inversiones, y contratar su ejecución.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

- i. Informar el proyecto de Reglamento de Explotación y Policía de los puertos, y elaborar y aprobar las correspondientes Ordenanzas Portuarias, así como velar por su cumplimiento.
- j. Controlar en el ámbito portuario, el cumplimiento de la normativa que afecte a la admisión, manipulación y almacenamiento de mercancías peligrosas, al igual que los sistemas de seguridad y de protección ante acciones terroristas y antisociales, contra incendios y de prevención y control de emergencias en los términos establecidos por la normativa sobre protección civil, sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros órganos de las Administraciones públicas, así como colaborar con las Administraciones competentes sobre protección civil, prevención y extinción de incendios, salvamento y lucha contra la contaminación.
- k. Aprobar libremente las tarifas por los servicios comerciales que presten, así como proceder a su aplicación y recaudación.
- l. Otorgar las concesiones y autorizaciones y elaborar y mantener actualizados los censos y registros de usos del dominio público portuario. Así como otorgar las licencias de prestación de servicios portuarios en la zona de servicio del puerto.
- m. Recaudar las tasas por las concesiones y autorizaciones otorgadas, vigilar el cumplimiento de las cláusulas y condiciones impuestas en el acto de otorgamiento, aplicar el régimen sancionador y adoptar cuantas medidas sean necesarias para la protección y adecuada gestión del dominio público portuario.
- n. Impulsar la formación de su personal y desarrollar estudios e investigaciones en materias relacionadas con la actividad portuaria y la protección del medio ambiente, así como colaborar en ello con otros puertos, organizaciones o empresas, ya sean nacionales o extranjeras.
- o. Inspeccionar el funcionamiento de las señales marítimas, cuyo control se le asigne, en los puertos de competencia de las Comunidades Autónomas, denunciando a éstas, como responsables de su funcionamiento y mantenimiento, los problemas detectados para su corrección.
- p. Gestionar su política comercial internacional, sin perjuicio de las competencias propias de los Ministerios de Economía y Hacienda y de Asuntos Exteriores y de Cooperación.
- q. Autorizar la participación de la Autoridad Portuaria en sociedades, y la adquisición y enajenación de sus acciones, cuando el conjunto de compromisos contraídos no supere el 1 por ciento (1%) del activo no corriente neto de la Autoridad Portuaria y siempre que estas operaciones no impliquen la adquisición o pérdida de la posición mayoritaria.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

- r. La instalación y el mantenimiento de la señalización, balizamiento y otras ayudas a la navegación que sirvan de aproximación y acceso del buque al puerto o puertos que gestionen, así como el balizamiento interior de las zonas comunes.
- s. Promover que las infraestructuras y servicios portuarios respondan a una adecuada intermodalidad marítimo-terrestre, por medio de una red viaria y ferroviaria eficiente y segura, conectada adecuadamente con el resto del sistema de transporte y con los nodos logísticos que puedan ser considerados de interés general.
- t. Administrar las infraestructuras ferroviarias de su titularidad, favoreciendo una adecuada intermodalidad marítimo-ferroviaria.
- u. Recabar la información relativa a los servicios que se presten y a las actividades que se desarrollen en la zona de servicio de los puertos que gestionen.

Del ejercicio de las funciones en materia de planificación, proyecto y construcción de obras, gestión del dominio público mediante el otorgamiento de concesiones y autorizaciones y la regulación y control del tráfico portuario, el fomento de las actividades industriales y comerciales relacionadas con aquél, las tarifas y su aplicación y la coordinación de las operaciones de los distintos modos de transporte en el espacio portuario, las Autoridades Portuarias deberán suministrar a Puertos del Estado la información que les solicite.

2.5. *Ámbito legislativo*

El Boletín Oficial del Estado publicó el Real Decreto 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante. El texto refundido, publicado el pasado día 20 de octubre, se aprobó tras la entrada en vigor de la nueva Ley de Puertos en agosto de 2010, y tras el dictamen del Consejo de Estado. De este modo, el texto es un resumen de toda la legislación portuaria desde 1992.

La Ley 33/2010, de 5 de agosto, de modificación de la Ley 48/2003, de 26 de noviembre, recogía la autorización parlamentaria de recopilación de la variedad de normas legales que hasta este momento rigen en la materia portuaria y de la Marina Mercante otorgada por la mencionada Ley.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

La autorización se refería, fundamentalmente, a las Leyes 27/1992, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante; la Ley de 62/1997, de 26 de diciembre, de modificación de la Ley 27/1992, de 24 de noviembre; la Ley 48/2003, de 26 de noviembre, de Régimen Económico y de Prestación de Servicios de los Puertos de Interés General, y la Ley 33/2010, de 5 de agosto, de modificación de la Ley 48/2003, de 26 de noviembre. Las tres primeras han sido objeto de diversas modificaciones concretas que igualmente comprende el texto refundido. Según Fernando González Laxe, presidente de Puertos del Estado, "el resultado del trabajo es un conjunto normativo cohesionado y coherente, que sin duda será de gran utilidad para todos aquellos que han de trabajar y consultar la totalidad de la normativa portuaria actual".

Uno de los cambios que más llama la atención de la nueva ley, destaca González Laxe, es la concepción de los puertos como empresas que cada vez más deben presentar resultados financieros, de orden social, medioambiental y territorial más claros y consolidados. En este sentido, la Ley apuesta por los principios de la autosuficiencia financiera; la no dependencia de los Presupuestos Generales del Estado, y la obligatoriedad de conseguir una rentabilidad del 2,5% anual. Con ello se quiere poner de manifiesto que el Sistema Portuario Español es capaz de asumir los retos que la economía global impone a todas las empresas, y a partir de ahora buscar mayor niveles de eficiencia en la gestión. Asimismo, la Ley de Puertos introduce tres conceptos adicionales.

El primero hace referencia a la sostenibilidad ambiental, por lo que anualmente cada puerto ha de presentar sus indicadores de gestión medioambiental y dar cuenta de sus avances. El segundo, subraya que cualquier construcción y actualización de las infraestructuras portuarias han de garantizar la conexión con otros modos de transporte. Es decir, fomento de la intermodalidad, sobre todo con el ferrocarril y la carretera para garantizar la interoperabilidad. Y el tercero, aboga por las alianzas entre puertos como parte de su inserción en las grandes rutas marítimas o en la formación de nuevos corredores que permitan tanto captar mercancías de la zona de influencia terrestre como tráficos de otras áreas marítimas susceptibles.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

La Ley de Puertos también desarrolla aspectos vinculados con la simplificación de las tasas (ajustándolas a buques, mercancías y pasajes) dándole a cada Autoridad Portuaria mayor autonomía y flexibilidad para poder adaptarlas a sus tráficos tanto presentes como futuros. Además, apuesta por la liberalización de los servicios portuarios para que sean más acordes a los tiempos actuales y puedan competir con los operadores internacionales. Y busca, en lo que se refiere a la prestación de los servicios, que éstos sean más profesionales y seguros para dar respuesta de eficacia a los nuevos tráficos.

En definitiva, el Texto Refundido de la Ley de Puertos sienta las bases del futuro y permite afrontarlo. Aprobar este texto era una apuesta de responsabilidad. Y lo es, sobre todo, porque ofrece un marco jurídico estable para los próximos años, al mismo tiempo despejará todo tipo de incertidumbres y dudas a los clientes de nuestros puertos como herramienta de trabajo habitual. Se trata de una Ley, que sin duda alguna representa una oportunidad para los puertos y agentes y actores marítimo-portuarios. Por dos razones, contribuye a elevar el nivel de concienciación marítima del país y nos sitúa en las mejores condiciones para afrontar el futuro.

2.6. La Autoridad Portuaria de Valencia

La Autoridad Portuaria de Valencia (APV), bajo la denominación comercial de Valenciaport, y tal como se mencionaba anteriormente, gestiona tres puertos de titularidad estatal: Valencia, Sagunto y Gandia que se encuentran situados a lo largo de 80 kilómetros en el borde oriental del Mediterráneo español.

Esta combinación configura el puerto español líder del Mediterráneo en tráfico comercial, fundamentalmente de mercancías en contenedor, gracias sobre todo a un área de influencia dinámica y una extensa red de conexiones con los principales puertos del mundo.

Fue en 1985, como consecuencia del Real Decreto, cuando los puertos de Sagunto y Gandia, pasaron a integrarse en el ámbito de gestión del entonces Puerto Autónomo de Valencia, hoy Autoridad Portuaria de Valencia.

La APV, como el resto de Autoridades Portuarias, depende del Ministerio de Fomento rigiéndose por el Real Decreto 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante que establece:

- El rol que debe desempeñar la APV en el cumplimiento de las funciones que tiene encomendadas, y por otro lado,
- su estructura organizativa.

Valenciaport no es sólo un elemento clave en la proyección exterior de la Comunidad Valenciana, sino también la puerta marítima de producción y consumo de toda la Península Ibérica. Su liderazgo se sustenta sobre las siguientes bases:

A. Ubicación privilegiada.

La APV es el primer y último puerto de escala de los principales servicios marítimos interoceánicos de línea regular del Mediterráneo Occidental, lo que se traduce en las siguientes ventajas; por un lado se trata del puerto comercial más próximo al eje Suez-Gibraltar (ruta de las principales líneas interoceánicas) y por otro, existe gran facilidad para la concentración y distribución del tráfico del Mediterráneo Occidental.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Así mismo, la posición envidiable en la Península convierte a la APV en el puerto natural para el tráfico de mercancías, al proporcionar:

- Tiempos reducidos en el transporte terrestre.
- Y una amplia posibilidad para la distribución de mercancías con origen y destino en la Península.



Figura 9: Ubicación privilegiada de la APV. Mínimo desvío eje Suez-Gibraltar. Fuente: APV.

B. Área de influencia atractiva.

Valenciaport es una óptima elección para cualquier línea de navegación, al contar con una potente área de influencia directa que se encuentra entre las más dinámicas de Europa y a poca distancia de los países del sur de Europa y del norte de África.

Además de encontrarse en el corazón de la Comunidad Valenciana, dispone de inmejorables conexiones por carretera y ferrocarril con el centro de España, convirtiéndoles en el puerto natural de Madrid.

El área de influencia directa abarca una radio de 350 Km., donde se produce el 55 por ciento (55%) del PIB español y reside la mitad de la población activa.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA



Figura 10: Área de influencia de la APV. Fuente: APV.

C. Una red de conexiones interoceánicas y regionales regulares con los principales puertos del mundo.

Valenciaport ofrece una completa red de conexiones a los principales puertos del mundo a través de más de 140 líneas regulares, entre las que se encuentran las principales compañías marítimas internacionales. Estableciendo la mejor y más eficiente opción al servicio del comercio marítimo del Sur de Europa, con conexiones a más de 850 puertos de todo el mundo.



Figura 11: Red de conexiones interoceánicas y regionales de la APV con los principales puertos del mundo. Fuente: APV.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

D. Calidad de servicio garantizada.

La calidad del servicio es uno de los factores estratégicos fundamentales sobre los que se apoya la APV para afianzar su liderazgo entre los puertos interoceánicos del Mediterráneo. La calidad en los puertos, así como su gestión, tiene una doble vertiente. Por un lado la calidad interna; relativa a los servicios prestados por la propia APV. Y por otra la calidad externa, relacionada con los servicios que prestan los integrantes de la Comunidad Portuaria al cliente final. En esta vertiente, los colectivos que integran la Comunidad Portuaria son concebidos como los distintos eslabones de una misma cadena que provee de un determinado servicio a un cliente final, influyendo todos ellos en la percepción de la calidad del servicio prestado por el puerto en su conjunto.

Desde hace años, la APV viene trabajando en estas dos vertientes, creando un Sistema de Calidad Global que implica activamente a todos los miembros de la Comunidad Portuaria, estableciendo una Marca de Garantía que compensa a los usuarios de los servicios portuarios en caso de incumplimiento de los niveles de servicios aprobados, compartiendo sistemas informáticos de comunicación y mejorando la eficacia y eficiencia global de Valenciaport.

Plan Estratégico 2015

Con la puesta en marcha de la Planificación Estratégica la APV pretende definir su misión y los objetivos estratégicos a alcanzar en los próximos años.

La APV completó y aprobó su Plan Estratégico 2015 en 2002. Un Plan destinado a potenciar el desarrollo de los 3 puertos que gestiona – Valencia, Sagunto y Gandia - en beneficio del comercio marítimo de las empresas de su zona de influencia, como instrumento para la mejora del nivel y calidad de vida de toda la sociedad.

El Plan Estratégico 2015 formula, tras un análisis profundo del escenario estratégico y del marco competitivo en el que opera la APV, una misión; favorecer la competitividad exterior del tejido económico y social de su área de influencia a través de una oferta competitiva en calidad y precio de infraestructuras y servicios portuarios, marítimos, intermodales y logísticos alineados con las demandas sociales y la política europea de transporte.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Unos valores, Servicio Público (generador de riqueza al servicio de la sociedad), Eficiencia Económica (modelo de desarrollo hacia la eficiencia alineado con las políticas europea, nacional y regional), Calidad de Servicio (gestión orientada a la satisfacción del cliente) y Respeto Ambiental, y unos objetivos; consolidar Valenciaport como la principal entrada y salida interoceánica de la Península Ibérica, convertirlo en distribuidor regional y plataforma logística intermodal líder del Mediterráneo Occidental y por último, disponer de capacidad, en términos de infraestructuras, recursos y servicios, para afrontar un tráfico de 68 millones de toneladas y de 4 millones de TEU en 2015.

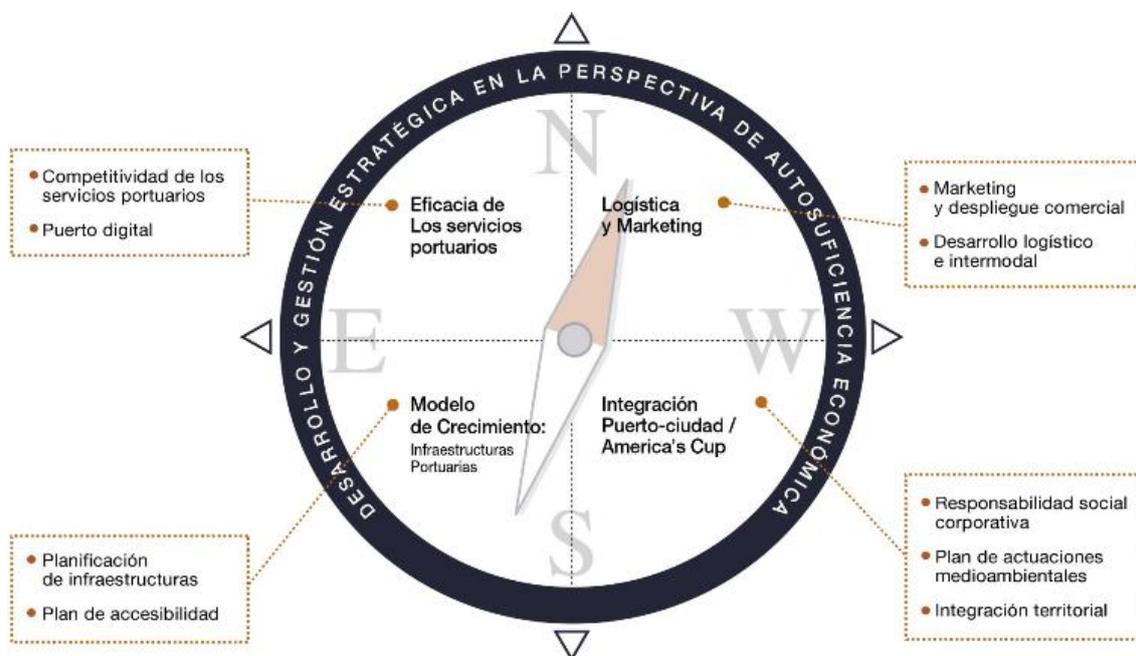


Figura 12: Despliegue del Plan Estratégico. Fuente: APV.

En 2009 la APV decidió abordar la actualización de su Plan Estratégico con el fin de adaptarlo al contexto económico actual (caída del comercio internacional, situación de los mercados financieros...), teniendo en cuenta además que el cambio del marco legal previsto alteraría las relaciones competitivas de los puertos de interés general del sistema portuario español. Dentro de este proceso de actualización del Plan Estratégico se decidió revisar tanto los objetivos estratégicos fijados para 2015, como las políticas portuarias, de inversión, comerciales y de organización y servicios ampliando su horizonte temporal hasta 2020.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Por otra parte, la APV viene utilizando el “Cuadro de Mano Integral” (CMI) como modelo de gestión que mejora el proceso de planificación estratégica (definición de objetivos y metas estratégicas), la alineación y asignación de recursos (presupuestos y objetivos operativos) y el seguimiento estratégico (indicadores de gestión y comités de coordinación y decisión). En el ejercicio 2010 se realizó el seguimiento de la estrategia del nuevo Mapa de Valor actualizado, con el fin de evolucionar en los mecanismos de gestión estratégica en un entorno cada vez más complejo, dinámico y competitivo.

Servicios de la Autoridad Portuaria de Valencia

De acuerdo con la Ley de Régimen económico de los Puertos de titularidad Estatal, la actividad portuaria se desarrolla en un marco de libre y leal competencia entre los operadores de servicios, correspondiendo a la APV promover la competencia en los puertos que gestiona (Valencia, Sagunto y Gandia).

Por esto, existe libertad de acceso a la prestación de servicios en los puertos en los términos establecidos por dicha ley. Conforme a la misma, los servicios se clasifican en servicios generales, servicios portuarios y servicios comerciales.

Los servicios generales son aquellos comunes de los que se benefician los usuarios del puerto sin necesidad de solicitud, así como aquellos necesarios para el cumplimiento de las funciones de las Autoridades Portuarias. Entre otros:

- a. El servicio de ordenación, coordinación y control del tráfico portuario, tanto marítimo como terrestre
- b. El servicio de coordinación y control de las operaciones asociadas a los servicios portuarios, comerciales y otras actividades.
- c. Los servicios de señalización, balizamiento y otras ayudas a la navegación que sirvan de aproximación y acceso del buque al puerto, así como su balizamiento interior.
- d. El servicio de policía en las zonas comunes, ambos sin perjuicio de las competencias que correspondan a otras administraciones.
- e. El servicio de alumbrado de las zonas comunes.
- f. El servicio de limpieza habitual de las zonas comunes de tierra y agua.
- g. Los servicios de prevención y control de emergencias.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Por otro lado, los servicios portuarios son actividades de prestación necesarias para la explotación de los puertos dirigidos a hacer posible la realización de las operaciones asociadas con el tráfico marítimo, en condiciones de seguridad, eficiencia, regularidad, continuidad y no discriminación.

- a. Servicios de practicaaje, de remolque portuario y de amarre y desamarre.
- b. Servicios de pasaje.
- c. Servicios de recepción de desechos generados por buques.
- d. Servicio de manipulación de mercancías, que consiste en la carga, estiba, descarga, desestiba, tránsito marítimo y el transbordo de mercancías.

Y por último, los servicios comerciales, que son actividades de prestación de naturaleza comercial que, no teniendo el carácter de servicios portuarios, estén vinculados a la actividad portuaria, tanto industriales, comerciales como de servicios.

Siguiendo lo expuesto en la ley, la APV fomenta la libertad de acceso a la prestación de servicios en los puertos que gestiona. De este modo, la APV facilita a los operadores económicos la información necesaria para poder optar a la prestación de dichos servicios, siempre y cuando cumplan con los requisitos que dicha prestación requiera.

Estructura organizativa de la Autoridad Portuaria de Valencia

La estructura organizativa de la APV está compuesta por un lado; del Consejo de Administración en el que están representados el Ministerio de Fomento, la Generalitat Valencia, los Ayuntamientos de Valencia, Sagunto y Gandía, organizaciones patronales y sindicales, y miembros de la Comunidad Portuaria.

Y por otro lado, un equipo humano compuesto por más de 400 profesionales entre los que se encuentran los mejores capacitados del sector.

Ver en Anexo I la estructura organizativa de la APV.

Adicionalmente, la APV cuenta con participaciones accionariales en diversas sociedades mercantiles que desarrollan actividades vinculadas a la explotación portuaria.

2.6.1. Recursos Humanos de la Autoridad Portuaria de Valencia

Los recursos humanos en la APV son un factor clave para la competitividad. La plantilla de la APV alcanzó una media de 418 trabajadores/as; de los cuales 392 son con contrato fijo y 26 con contrato eventual.

La APV cuenta con un entorno de trabajo estable, teniendo en cuenta que el 93% de su plantilla corresponde a personal con contrato fijo mientras que el 7% restante sería personal con contrato eventual por sustitución. Además, tal y como establece la normativa legal, un 2% de la plantilla de la APV lo constituye personal con algún tipo de minusvalía.

El personal que presta sus servicios en la APV se puede clasificar en personal de dentro y de fuera de Convenio Colectivo. El personal de dentro de Convenio Colectivo, será todo el personal de Puertos del Estado y de las Autoridades Portuarias comprendidos en ámbito funcional (responsables, técnicos y profesionales). Por su parte, el personal de fuera de Convenio está compuesto por subdirectores, jefes de área, jefes de departamento, jefes de división y jefes de unidad y se rige por el Estatuto General de los Trabajadores y demás normas complementarias.

La distribución de la plantilla de la APV según se trate de personal de dentro o fuera de Convenio Colectivo quedaría de la siguiente manera:

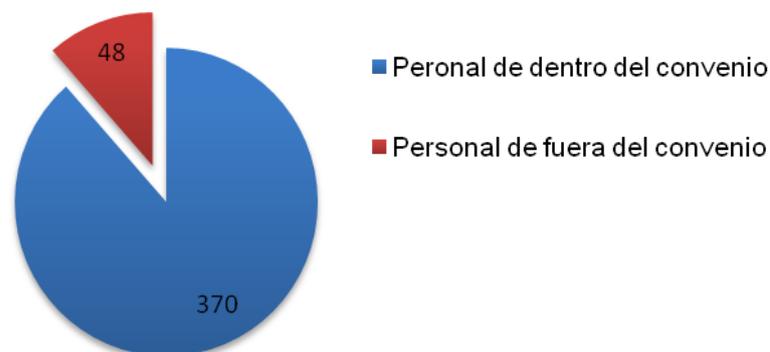


Figura 13: Distribución de la plantilla según se trate de personal de dentro o fuera de Convenio. Fuente: Memoria anual APV.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Respecto a la distribución por áreas de actividad, la plantilla de la APV se repartirá como se observa en el siguiente gráfico:

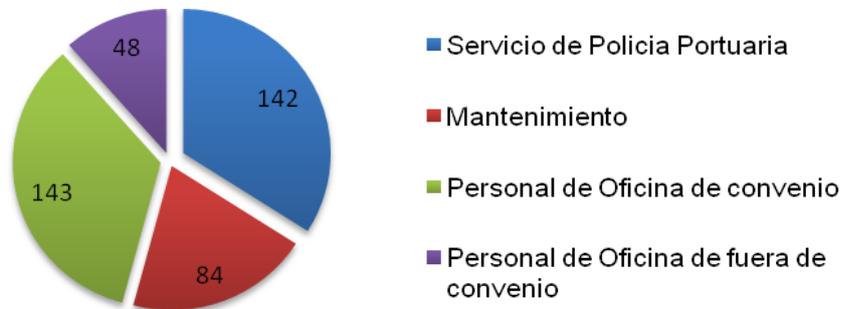


Figura 14: Distribución del personal por áreas de actividad. Fuente: Memoria anual APV.

2.6.2. Tráfico de la Autoridad Portuaria de Valencia

El año 2011 ha supuesto una tímida recuperación de los tráficos portuarios. El tráfico total de la APV ha crecido un 2,72% hasta alcanzar los 65,76 millones de toneladas mientras que el tráfico de contenedores se ha incrementado en un 2,86%, superando los 4 millones de TEU, siendo el primer puerto mediterráneo en alcanzar esta cifra.

Respecto al tráfico de contenedores cabe destacar el crecimiento en un 12% del tráfico importaciones/exportaciones mientras que el trasbordo se ha incrementado en un porcentaje superior al 18%. Los más de 4 millones de TEU movidos entre la importación y exportación reafirman a Valenciaport como el primer enclave comercial del Mediterráneo.

La mercancía general no contenedor, con un volumen cercano a los 8 millones de toneladas, muestra importantes signos de recuperación con tasas de crecimiento superiores al 10%. El tráfico de vehículos nuevos también presenta resultados positivos tanto en Valencia, como en Sagunto. Sin embargo, tanto los gráneles sólidos (-8,38%) como los líquidos (-12,39%) siguen mostrando índices de crecimiento negativos motivados fundamentalmente por la actual crisis económica.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Miles de toneladas	2010	2011	Diferencia	%
Puerto de Valencia	56.893.676	59.493.909	2.600.233	4,57%
Puerto de Gandía	266.522	216.593	-49.930	-18,73%
Puerto de Sagunto	6.868.588	6.057.421	-811.167	-11,81%
Total APV	64.029.786	65.767.992	1.739.136	2,72%

Figura 15: Evolución del tráfico de los tres puertos que conforman la APV. Fuente: APV.

En la actualidad, la APV se ha convertido en la principal puerta de entrada y salida para la gran mayoría de sectores que componen el comercio exterior español con independencia de su ubicación en el territorio. A las industrias tradicionales (azulejero, textil, siderurgia, etc.) se han añadido en los últimos años otros nuevos sectores a partir de la ampliación de la oferta en infraestructura portuaria.

Pasajeros y cruceros turísticos.

Durante 2011 desde el puerto de Valencia se han ofrecido servicios de línea regular con las Islas Baleares a través de las compañías *Transmediterránea* (Ibiza, Mahón y Palma de Mallorca) y *Balearia* (Palma de Mallorca, Ibiza y San Antonio (Ibiza) así como servicios con Italia (Livorno) y Marruecos (Tánger) con la compañía *Grimaldi*, siendo este año 2011 el último que se prestó este servicio con Marruecos.

El tráfico de pasajeros en línea regular fue en 2011 de 337.980 pasajeros, lo que representa un crecimiento del 34,81% respecto al año anterior.

Pasajeros	2010	2011	Diferencia	%
Baleares	249.373	335.033	85.660	34,35%
Italia	735	536	-199	-27,07%
Marruecos	601	2.411	1.810	75,07%
Total APV	250.709	337.980	87.271	34,81%

Figura 16: Evolución del tráfico de pasajeros en línea regular. Fuente: APV.

En 2011 el número de pasajeros en crucero turístico experimentó un crecimiento del 49,15% respecto a 2010, alcanzando la cifra de 378.463 pasajeros. De estos pasajeros 79.754 tuvieron a Valencia como puerto base y 137.989 fueron pasajeros en tránsito.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Pasajeros	2010	2011	Diferencia	%
Pasajeros	253.743	378.463	124.720	49,15%
Base en puerto	79.754	97.189	17.435	17,94%
Tránsito	173.989	87.720	-86.269	-98,35%
Buques	157	204	47	23,03%

Figura 17: Evolución del tráfico de pasajeros en crucero turístico. Fuente: APV.

Tráfico de buques.

Durante 2011 escalaron en los puertos gestionados por la APV un total de 6.916 buques lo que supone un descenso de 127 buques respecto al año anterior. El GT fue en 2011 de 201 millones.

Buques (número)	2010	2011	Diferencia	%
Buques	7.043	6.916	-127	-1,83%
GT (miles)	190.423.071	201.278.371	10.855.300	5,39%

Figura 18: Evolución del tráfico de buques. Fuente: APV.

Tráfico rodante.

El tráfico rodado en la APV se puede subdividir en tres apartados: vehículos de pasaje, vehículos en régimen de mercancía y las UTI (Unidad de Transporte Intermodal) rodante.

En 2011 circularon por el Puerto de Valencia un total de 73.531 vehículos en régimen de pasaje (turismos, motocicletas y autocares), lo que representa un descenso con respecto a años anteriores.

El número de coches nuevos en régimen de mercancía fue en 2011 de 410.335, esta cifra representa un incremento del 5,84% respecto a 2010. De la cifra expuesta anteriormente 229.071 corresponden a coches nuevos embarcados, siendo las principales marcas Ford, Peugeot, Renault, Citroen y Fiat, mientras que el resto, 181.264, fueron vehículos de importación.

Y por último, el tráfico de Unidades de transporte intermodal rodante creció en 2011.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Tráfico de contenedores. (TEU)

El tráfico de TEU creció en 2011 un 2,89% respecto a 2010, alcanzando la cifra histórica de 4.327.371 TEU. De estos TEU, 1.044.423 corresponde a carga, 1.006.963 TEU a descarga y 2.155.551 TEU a tránsito.

Tráfico ferroviario.

La APV dispone de una conexión ferroviaria que asegura el acceso a cualquier área productiva de la Península Ibérica de Europa. En el interior del recinto portuario y en paralelo al viario principal discurre una doble línea férrea que tiene ramificaciones a los diferentes muelles.

Respecto al tráfico ferroportuario hay que destacar que durante 2011, más de un millón de toneladas fueron transportadas en ferrocarril, lo que representa el 3% del total del tráfico portuario. Durante el primer trimestre de 2012 ya se han alcanzado las 200.000 toneladas. Si se descuenta de este tráfico el tránsito marítimo y únicamente se tiene en cuenta el tráfico terrestre, el porcentaje aumentaría el 7%.

Mercancías.

El análisis del tráfico de mercancías se realiza desde dos puntos de vista diferentes. El primer análisis se centra en el tráfico propiamente portuario, es decir, todo aquello que signifique movimiento de mercancías en el interior del puerto e incluyendo la importación, exportación, transbordo y taras de la mercancía. El segundo análisis estudia el comercio exterior y el tráfico nacional, analizando en este caso la evolución de las importaciones y exportaciones, así como el tráfico nacional de cabotaje.

Como se ha explicado en otros apartados, la APV comprende los puertos de Valencia, Sagunto y Gandia, pero a los efectos de este de este trabajo, únicamente se tendrá en cuenta la APV como unidad de explotación, indicando, si procede, a qué puerto pertenece la mercancía manipulada.

La APV movió en 2011 un total de 4.530.425 toneladas de granel líquido, lo que significa un descenso del 12,39% respecto al año anterior. Las principales mercancías de granel líquido son; el Gas Natural, Gas-Oil, productos químicos, Fuel-Oil, vinos, bebida, alcoholes y derivados, gasolina y abonos naturales y artificiales.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Toneladas	2010	2011	Diferencia	%
Gas Natural	3.669.947	2.896.517	-773.430	-26,70%
Gas-Oil	528.212	446.428	-81.784	-18,31%
Productos químicos	323.487	352.479	28.992	8,22%
Fuel-Oil	279.910	204.588	-75.322	-36,81%
Vinos, alcohólos bebidas, y derivados	260.668	352.084	91.416	25,96%
Gasolina	29.718	64.569	34.851	53,97%
Abonos	14.130	114.531	100.401	87,66%

Figura 19: Evolución del granel líquido. Fuente: APV.

El granel sólido, con un total de 2.374.045 toneladas, descendió en 2011 un 8,38%, siendo las principales mercancías las siguientes; cemento y Clinker, cereales y su harina, abonos naturales y artificiales, carbones y coque de petróleo, otros minerales y productos químicos.

Toneladas	2010	2011	Diferencia	%
Cemento y Clinker	788.595	544.218	-244.377	-44,90%
Cereales y su harina	780.769	747.541	-33.228	-4,44%
Abonos	504.546	439.896	-66.650	-15,15%
Carbones y coque de petróleo	177.815	251.434	-64.677	-25,72%
Otros minerales	138.786	132.704	-6.082	-4,58%
Productos químicos	114.253	89.866	-24.387	-21,13%

Figura 20: Evolución del granel sólido. Fuente: APV.

La mercancía general no contenedor creció un 10,35%, con un total 7.668.660 toneladas. Las principales mercancías que se mueven dentro de este tipo son las siguientes:

Toneladas	2010	2011	Diferencia	%
Valencia				
Automóviles y sus piezas	470.760	556.268	85.508	15,31%
Otros productos alimenticios	454.834	474.889	20.055	4,22%
Restos de mercancías	336.501	377.108	40.607	10,76%
Aceites y grasas	317.142	410.007	92.865	22,64%
Materiales de construcción	194.312	209.161	14.849	7,09%
Maquinaria, herramientas y repuestos	178.542	306.855	128.313	41,81%

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Gandía				
Papel y pasta	181.638	16.612	-165.026	-
Productos químicos	48.155	29.234	-18.921	-64,72%
Madera y corcho	16.117	17.184	1.067	6,20%
Frutas, hortalizas, etc.	7.809	16.612	8.803	53%
Productos Siderúrgicos	7.174	4.534	-2.640	-58,22%
Sagunto				
Productos siderúrgicos	1.951.337	1.862.231	-89.106	-4,78%
Automóviles y sus piezas	136.663	105.107	-31.556	-30,02%

Figura 21: Evolución de la mercancía general no contenedor. Fuente: APV.

Por último, la mercancía general en contenedor creció un 3,82% en 2011, moviéndose un total de 50.902.566 toneladas. Las principales mercancías dentro de este epígrafe son las siguientes:

Toneladas	2010	2011	Diferencia	%
Materiales de construcción	3.166.776	9.123.097	5.956.321	65,28%
Resto de mercancías	2.036.860	422.175	-1.614.685	-
Productos químicos	1.213.225	6.072.970	4.859.745	80,02%
Otros minerales	1.193.650	445.447	-748.203	-
Papel y pasta	840.292	4.098.238	3.257.946	79,49%
Maquinaria, herramientas y repuestos	827.610	2.969.051	2.141.441	72,12%
Vinos, alcoholes, bebidas	688.596	1.417.570	728.974	51,42%
Frutas, hortalizas, etc.	287.295	1.541.735	1.254.440	81,36%
Productos siderúrgicos	261.161	2.138.147	1.876.986	87,78%
Piensos y forrajes	232.798	625.572	392.774	62,78%
Automóviles y piezas	232.700	1.208.829	976.239	80,75%
Madera y corcho	226.590	1.244.110	1.017.520	81,78%

Figura 22: Evolución de la mercancía general en contenedor. Fuente: APV.

2.6.3. Cifras de Negocio de la Autoridad Portuaria de Valencia

En el año 2011 el tráfico total de la APV se ha situado en 65,76 millones de toneladas. El aumento en estos últimos años está motivado principalmente por el incremento de la Mercancía Containerizada y la Mercancía no Containerizada. El granel líquido y sólido disminuye en -0,9 millones de toneladas.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

El importe Neto de la Cifra de Negocios se ha situado en 115.31 millones de euros, incrementándose en un 2,3% con respecto al ejercicio anterior. El aumento del Importe Neto de la Cifra de Negocios está motivado principalmente por el incremento del tráfico portuario total.

A nivel económico resaltar que el Resultado después de Impuestos se ha situado en más de 33.8 millones de euros. (21.2 millones de euros en ejercicio anterior).

ACTIVO	2011	2010
A) ACTIVO CORRIENTE	1.480.039.703,30	1.447.405.464,44
I. Inmovilizado intangible	6.398.566,73	5.235.932,64
II. Inmovilizado material	1.077.322.507,78	1.053.975.278,86
III. Inversiones inmobiliarias	282.531.651	284.559.917,86
IV. Inversiones en empresas de grupo y asociadas a largo plazo	103.546.715,50	96.090.644,78
V. Inversiones financieras a largo plazo	6.113.758,65	7.543.690,30
B) ACTIVO NO CORRIENTE	145.264.088,76	104.694.190,66
II. Existencias	206.809,89	205.053,65
II. Deudores comerciales y otras cuentas a cobrar	70.158.224,62	97.462.494,06
III. Inversiones financieras a corto plazo	14.913,78	574,88
V. Efectivo y otros activos líquidos equivalentes	74.884.104,47	6.981.068,07
TOTAL ACTIVO	1.625.303.792,06	1.552.099.655,10
PATRIMONIO NETO Y PASIVO	2011	2010
A) PATRIMONIO NETO	793.670.502,95	789.087.238,39
A-1. Fondos Propios	649.559.371,70	615.851.598,20
I. Patrimonio	337.843.451,98	337.843.451,98
II. Resultados acumulados	278.008.146,22	256.814.331,24
III. Resultado del ejercicio	33.707.773,50	21.193.814,98
A-2. Ajustes por cambios de valor	(32.553.635,40)	(4.009.484,36)
A-3. Subvenciones, donaciones y llegados recibidos	176.664.766,65	177.245.124,55
B) PASIVO NO CORRIENTE	740.149.048	708.119.454,35
I. Provisiones a largo plazo	26.986.995,77	34.425.687,49
II. Deudas a largo plazo	628.081.001,63	584.816.240,57
III. Periodificaciones a largo plazo	85.081.050,60	88.877.526,29
C) PASIVO CORRIENTE	91.484.241,11	54.892.962,36
I. Deudas a corto plazo	29.236.105,06	22.224.410,23
II. Deudas con empresas del grupo asociadas a corto plazo	24.141.319,19	401.688,08
III. Acreedores comerciales y otras cuentas a pagar	38.106.816,86	32.266.864,05
Total Patrimonio Neto y Pasivo	1.625.303.792,06	1.552.099.655,10

Figura 23: Balance de situación al 31 de diciembre de 2011 y 2010. Fuente: APV.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

La Cuenta de Pérdidas y Ganancias del ejercicio 2011, recoge otros ingresos, cuyo detalle es el siguiente:

- Trabajos realizados por la empresa para su activo con 192.464 de euros.
- Otros ingresos de explotación con un importe de 9.389.469 de euros.
- Imputación de subvenciones de inmovilizado no financiero con 2.704.138 de euros.
- Ingresos excepcionales por más de 9 millones de euros, que corresponden a acuerdos de la Administración General del Estado en los que se autoriza la aplicación del Fondo de Contingencia.
- Ingresos financieros con 10.48 millones de euros.

Los Gastos de Explotación se han situado en el año 2011 en 100.50 millones de euros (110,01 millones de euros en el ejercicio anterior). Las variaciones más importantes de los Gastos de Explotación del año 2011 con respecto al año anterior son:

- La disminución de los Gastos de personal en 2011 en consecuencia por la reducción de la plantilla de la APV.
- Otros gastos de explotación se incrementan en 2011:
 - El incremento de la cuenta Reparaciones y conservación es consecuencia del gasto por mantenimiento derivado de las últimas incorporaciones al inmovilizado y por los costes asociados a la nueva tarifa de recepción de desechos generados por los buques.
- Otros gastos de explotación se reducen en 2011:
 - La cuenta de Servicios de profesionales independientes.
 - La cuenta de Suministros se reduce respecto al año anterior.
 - El epígrafe de Pérdidas, deterioro y variación de provisiones por operaciones comerciales baja respecto al año 2010 por haberse registrado unas menores provisiones por insolvencia. En el ejercicio 2011, se han registrado en este epígrafe 303.355,08 euros.
 - Otros gastos de gestión corriente disminuyen en 2011 situándose en 2.67 millones de euros (3.21 millones de euros en 2010).

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

	2011	2010
1. Importe neto de la cifra de negocio	115.311.732,32	107.337.458,70
3. Trabajos realizados por la empresa para su activo	192.463,88	183.619,31
5. Otros ingresos de explotación	9.389.810,59	5.850.791,55
6. Gastos de personal	(18.671.082,27)	(19.877.919,46)
7. Otros gastos de explotación	(37.039.090,14)	(43.772.989,45)
8. Amortizaciones del inmovilizado	(44.793.550,25)	(46.169.691,04)
11. Deterioro y resultado por enajenaciones del inmovilizado	(86.524,85)	(188.022,46)
Otros resultados	9.340.261,44	14.791.757,65
A.1. RESULTADOS DE EXPLOTACIÓN	36.348.159,51	20.886.181,50
12. Ingresos financieros	10.471.957,12	10.516.296,24
13. Gastos financieros	(12.169.134,93)	(9.002.984,84)
14. Variación de valor razonables en instrumentos financieros	(199.749,85)	(1.029.034,93)
16. Deterioro y resultado por enajenaciones de instrumentos financieros	(563.206,22)	(176.642,99)
A.2. RESULTADO FINANCIERO	(2.460.133,88)	307.633,48
A.3. RESULTADO ANTES DE IMPUESTOS	33.888.025,63	21.193.814,98
17. Impuesto sobre beneficios	(180.252,13)	-
A.4. RESULTADO DEL EJERCICIO	33.707.773,50	21.193.814,98

Figura 24: Cuenta de Pérdidas y Ganancias al 31 de diciembre de 2011 y 2010. Fuente: APV.

El Resultado de Explotación del ejercicio 2011 ha sido de 36.34 millones de euros de beneficios. Los Resultados Financieros de este mismo ejercicio han sido negativos en 2.46 millones de euros.

El Beneficio Neto del ejercicio 2011 ha sido de 33.707.773 millones de euros. (21.12 millones de euros en el año anterior).

Ver en el Anexo II la Autoridad Portuaria de Valencia en fotos.

3. Introducción a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Podemos afirmar que las TIC están afectando a la forma e incluso al contenido de las relaciones de los seres humanos entre sí y de las sociedades en que se integran.

El tiempo actual – y en todo caso en el siglo XXI, junto con los últimos años del siglo XX – tiene como uno de sus rasgos característicos la revolución que han supuesto las comunicaciones electrónicas. En esta perspectiva, una Administración a la altura de los tiempos en que actúa tiene que acompañar y promover en beneficio de los ciudadanos el uso de las comunicaciones electrónicas. Estos han de ser los primeros y principales beneficiarios del salto, impensable hace solo unas décadas, que se ha producido en el campo de las TIC. Al servicio, pues, del ciudadano la Administración queda obligada a transformarse en una Administración Electrónica regida por el principio de eficacia.

El mejor servicio al ciudadano constituye la razón de las reformas que tras la aprobación de la Constitución se han ido realizando en España para configurar una Administración moderna que haga del principio de eficacia y eficiencia su eje principal siempre con la mirada puesta en los ciudadanos. Ese servicio constituye también la principal razón de ser de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos que trata de estar a la altura de la época actual.

La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se limitó a abrir la posibilidad de establecer relaciones telemáticas con la Administración, pero era necesaria otra regulación que garantizara, de modo efectivo, el derecho a establecer relaciones electrónicas con todas las Administraciones Públicas. Las nuevas realidades, exigencias y experiencias que se han ido poniendo de manifiesto, el propio desarrollo de la sociedad de la información, la importancia de una regulación clara, precisa y común de los derechos de los ciudadanos y el cambio de circunstancias tecnológicas y sociales exige actualizar el contenido, muy diferente al de 1992, de la regulación básica que esté a la altura de las nuevas exigencias. De ahí, la creación de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Esa mayor proximidad al ciudadano de la Administración, derivada de la descentralización autonómica y local, no ha acabado de superar la barrera que sigue distanciando todavía al ciudadano de la Administración.

Las TIC hacen posible acercar la Administración hasta la sala de estar de los ciudadanos o hasta las oficinas y despachos de las empresas y profesionales. Les permiten relacionarse con ella sin colas ni esperas e incluso recibir servicios e informaciones ajenos a actividades de intervención administrativa o autorización; informaciones y servicios no relacionados con actuaciones limitadoras, sino al contrario, ampliadoras de sus posibilidades.

Esas condiciones permiten también a los ciudadanos ver a la Administración como una entidad a su servicio y no como una burocracia pesada que empieza por exigir, siempre y para empezar, el sacrificio del tiempo y del desplazamiento que impone el espacio que separa el domicilio de los ciudadanos y empresas de las oficinas públicas. Pero, además de eso, las nuevas tecnologías de la información facilitan, sobre todo, el acceso de los servicios públicos a aquellas personas que antes tenían grandes dificultades para llegar a las oficinas públicas, por motivos de localización geográfica, de condiciones físicas de movilidad u otros condicionantes, y que ahora se pueden superar por el empleo de las nuevas tecnologías.

La integración de las TIC, en el día a día de la empresa, ha sido y es la palanca impulsora para el desarrollo y creciente incorporación de esas mismas tecnologías en el actuar administrativo. Al mismo tiempo, representa una ayuda insustituible para favorecer la expansión de la “cultura electrónica” entre los trabajadores-ciudadanos.

El uso de la Administración Electrónica en España ha ido creciendo estos años lentamente, sin haber alcanzado todavía un pleno desarrollo. El crecimiento de este uso por ciudadanos y empresas no ha sido muy alto, sin embargo sí hemos visto crecer de forma rápida el uso del comercio electrónico en nuestro país. Todo parece indicar que en los próximos años, quizás pocos meses, en que la oferta de servicios públicos electrónicos va a incrementarse sustancialmente, y en que se va a ir asentando la cultura de Internet, el uso de la Administración Electrónica y la demanda de la misma puede crecer rápidamente, ya que además, a la vista de las cifras europeas a España le queda todavía recorrido en el uso de la Administración Electrónica.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Junto a este gran potencial del crecimiento de la demanda y el uso de los servicios públicos electrónicos, se suma el hecho de que los ciudadanos van a tener el derecho a demandarlos y a usarlos.

La Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, reconoce el derecho de relación electrónica, y lo establece de forma individual, es decir, cualquier ciudadano tiene derecho a reclamarlo. Además, la Ley reconoce como uno de sus principios básicos, el principio de igualdad. No es por tanto suficiente con ofrecer este servicio a una gran mayoría de posibles demandantes de servicios públicos electrónicos, sino que éstos tienen que estar disponibles para todos, con independencia de características individuales, como lugar de residencia o elección tecnológica. Este acceso a “todos”, sin discriminación, se traduce en la obligación de las Administraciones Públicas de poner en funcionamiento todos los medios a los que tenga acceso para lograr esta igualdad de trato en su relación electrónica con los ciudadanos.

La necesidad del cambio en todas las organizaciones públicas es inevitable. En el futuro no es posible pensar en organizaciones sin cambios. El cambio va a ser y está siendo una variable que va a distinguir a todas las organizaciones que sobreviven. Esa necesidad de cambio tiene su origen en la transformación de la sociedad.

Hay que considerar el cambio, pues, como una transformación, como una necesidad de introducir innovación. Entendiendo la innovación, como la incorporación de nuevas ideas, de nuevos proyectos, de nuevas capacidades humanas y organizativas. Las organizaciones deben estar siempre en disposición de cambiar, incorporando innovaciones que les permitan una mejora permanente, y esa será la herramienta clave de la modernización de la misma.

La introducción de las nuevas tecnologías en los servicios públicos, y en especial las de la información, mejoran su calidad, sus costes y generan nuevas actividades. Por lo que se puede afirmar que mejora la calidad en la prestación de los servicios públicos y aproxima, las Administraciones Públicas a los ciudadanos.

El hecho de reconocer el derecho de los ciudadanos a comunicarse electrónicamente con la Administración plantea, en primer lugar, la necesidad de definir claramente la “sede” administrativa electrónica con la que se establecen las relaciones, promoviendo un régimen de identificación, autenticación, contenido mínimo, protección jurídica, accesibilidad, disponibilidad y responsabilidad.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Exige abordar la definición a los efectos de la ley de una serie de términos y conceptos cuyo uso habitual obliga en un contexto de comunicaciones electrónicas a efectuar muchas precisiones. Tal sucede con la definición de expediente electrónico y de documento electrónico; de los registros electrónicos y de las notificaciones electrónicas o del alcance y sistemas de Sellados de Tiempo que acrediten la fecha de celebración de los actos y documentos que se emitan.

En este contexto, una ley para el acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas se justifica en la creación de un marco jurídico que facilite la extensión y utilización de estas tecnologías. Y el principal reto que tiene la implantación de las TIC en la sociedad en general y en la Administración en particular es la generación de confianza suficiente que elimine los riesgos asociados a su utilización. La desconfianza nace de la percepción, muchas veces injustificada, de una mayor fragilidad de la información en soporte electrónico, de posibilidades de riesgo de pérdida de privacidad y de la escasa transparencia de estas tecnologías.

Se pretende incorporar unas previsiones destinadas a garantizar la interoperabilidad y efectividad del sistema de la Ley de acceso electrónico entre las que se incluye un reconocimiento a las políticas de firma que serán los instrumentos encargados de especificar las soluciones técnicas y de organización necesarias para la plena operatividad de los derechos reconocidos en dicha ley, un sistema nacional de verificación de certificados para simplificar y agilizar las operaciones de comprobación de la vigencia de los certificados.

4. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Profesionales.

El desarrollo de las Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones están produciendo cambios acelerados en todos los órdenes de la vida, tanto en lo personal como en lo social y empresarial. De forma significativa están transformándose las formas de hacer y relacionarse en todas las organizaciones, sean públicas o privadas. La implantación y utilización intensiva de las TIC, están influyendo fuertemente en la necesidad de redefinir las tareas y gestión de la Administración Pública.

Nos encontramos por tanto, ante la sociedad de la información y el conocimiento, con profundos y constantes cambios provocados por la incorporación de las tecnologías en la vida cotidiana de los ciudadanos, en su entorno social y laboral, en la actividad de las empresas e instituciones, y por tanto en las relaciones humanas, sociales y económicas.

Unos de los ámbitos en que se están experimentando mayores transformaciones son en lo relativo a las relaciones entre los ciudadanos y las Administraciones Públicas.

Es necesario un instrumento normativo que determine los derechos y los deberes de los ciudadanos en este ámbito, que regule las condiciones, las garantías y los efectos jurídicos de la utilización de los medios electrónicos en las relaciones con los ciudadanos y que establezca los principios generales de actuación en esta materia, en especial en el proceso de incorporación a la Administración Electrónica de los trámites y los procedimientos administrativos, apostando por el concepto de “Administración Electrónica” entendida como la aplicación de las TIC y la realización de numerosos cambios organizativos en la estructura, para mejorar los servicios públicos y el acceso a ellos por parte de los ciudadanos y de las empresas.

Han pasado cerca de 20 años desde que en 1992, gracias a la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se dieran los primeros pasos hacia la modernización de la Administración Pública en España, incorporando medios y técnicas electrónicas en el tratamiento y procesado de la información. Sensibles a esta revolución digital, cada Administración ha tenido que ir evolucionando, en algunos casos acompañadas y guiadas por las experiencias de otras y en otros casos, innovando en solitario.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

A pesar de que las tímidas recomendaciones de la citada Ley no fueran de obligado cumplimiento, la mayoría de las administraciones descubrieron la necesidad y los beneficios que provocaban el uso de las nuevas tecnologías para el desempeño de sus competencias, si bien, no ha sido hasta la entrada en vigor en 2007 de la Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos cuando, avanzando aún más en este campo, se ha reconocido el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, regulando los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en los Organismos Públicos, en las relaciones entre las administraciones, así como en las relaciones de los ciudadanos con las mismas, garantizando sus derechos y la validez y eficacia de la actividad en condiciones de seguridad jurídica y la responsabilidad de la sede electrónica en las diferentes administraciones.

La Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos queda estructurada de la siguiente manera; cuatro títulos, seis disposiciones adicionales, una disposición transitoria, una derogatoria y ocho finales.

En el Título Preliminar se definen el objetivo y finalidades de la Ley, los principios generales a los que se ajusta, así como su ámbito de aplicación; que en concreto se refiere a todas las Administraciones Públicas.

La Ley establece entre otros, el principio de igualdad, para que la utilización de comunicaciones electrónicas con las Administraciones Públicas no implique una discriminación para los ciudadanos que se relacionen con la Administración Pública por medios electrónicos.

En el Título Primero están recogidos los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos. Para garantizar el pleno ejercicio de estos derechos, se establece la obligación de las Administraciones Públicas de habilitar diferentes canales o medios para la prestación de los servicios electrónicos.

En el Título Segundo se regula el régimen jurídico de la Administración Electrónica. Por una parte, su Capítulo Primero se dedica a la sede electrónica, como dirección electrónica cuya gestión y administración corresponde a una Administración Pública funcionando con plena responsabilidad respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que puede accederse a través de la misma.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

En su Capítulo Segundo se regulan las formas de identificación y autenticación, tanto de los ciudadanos como de los órganos administrativos en el ejercicio de sus competencias. También se establece la obligación para cualquier Administración de admitir los certificados digitales reconocidos en el ámbito de la Ley de Firma Electrónica.

En el Capítulo Tercero se regulan los registros, comunicaciones⁶ y notificaciones⁷ electrónicas. La Ley regula las comunicaciones electrónicas de los ciudadanos con las Administraciones y de estas entre sí.

En el Capítulo Cuarto, sobre los documentos y archivos electrónicos, se establecen las condiciones para reconocer la validez de un documento electrónico, se regula todo el sistema de copias electrónicas, tanto las realizadas a partir de documentos emitidos originalmente en papel, como las copias de documentos que ya estuvieran en soporte electrónico y las condiciones para realizar en soporte papel copia de originales emitidos por medios electrónicos, o viceversa.

El Título Tercero trata de la gestión electrónica de los procedimientos, desarrolla la regulación de los procedimientos utilizando medios electrónicos y los criterios a seguir en la gestión electrónica.

Y por último, el Título Cuarto, esta dedicado a la Cooperación entre Administraciones para el impulso de la Administración Electrónica.

La Ley no es un fin, es por tanto el medio para conseguir una administración próxima y facilitadora de la modernización y la equidad.

⁶ Hace referencia al envío de documentación informativa por parte de la administración, que puede ser complementaria a la notificación electrónica que se efectúe, bien a través de la sede o bien a través de comparecencia electrónica en sede.

⁷ Hace referencia al envío de documentación por parte de la administración para que el solicitante o representante legal de la entidad realice acciones en el tiempo que se especifique para la convocatoria.

4.1. *Objetivo de la Ley*

La presente Ley reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y regula los aspectos básicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre las Administraciones Públicas, así como en las relaciones de los ciudadanos con las mismas con la finalidad de garantizar sus derechos, un tratamiento común ante ellas y la validez y eficacia de la actividad administrativa en condiciones de seguridad jurídica.

Las Administraciones Públicas utilizarán las tecnologías de la información de acuerdo con lo dispuesto en la Ley, asegurando la disponibilidad, el acceso, la integridad, la autenticidad, la confidencialidad y la conservación de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias.

Un problema de la Administración Pública es el inmenso volumen documental que debe controlar. Las TIC constituyen un elemento tecnológico que intervine en estos procesos, facilitando y produciendo una gestión más eficiente, con el fin de transformar las oficinas tradicionales en oficinas sin papeles, convirtiendo los procesos en papel, en procesos tecnológicos, y desde una perspectiva externa, habilitar la vía electrónica como un nuevo medio para la relación entre el ciudadano y la Administración. El tradicional y principal argumento en contra de la eliminación de papeles era la necesidad de dotar de plena validez jurídica a los documentos mediante su firma manuscrita. En estos momentos la tecnología y la legislación vigente permiten firmar electrónicamente cualquier documento garantizando la personalidad del firmante y la plena validez jurídica de la firma.

Se trabaja para que los servicios que se prestan a los usuarios sean accesibles telemáticamente y tramitados por medios electrónicos para garantizar seguridad, fiabilidad, información, eficiencia, transparencia y disponibilidad.

4.2. *Ámbito de aplicación*

La presente Ley será de aplicación a todas las Administraciones Públicas, entendiendo por tales la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, así como las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de las mismas.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

- A los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
- A las relaciones entre las distintas Administraciones Públicas.

Por otra parte, dicha Ley no será de aplicación a las Administraciones Públicas en las actividades que desarrollen en régimen de derecho privado.

4.3. Finalidad de la Ley

Promover el uso de las TIC en las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos y entre las diferentes Administraciones Públicas, es una de las finalidades de dicha Ley. En virtud de esta Ley, los ciudadanos podrán realizar todas sus gestiones administrativas por medios electrónicos. De esta forma, las Administraciones Públicas quedan obligadas a ofrecer sus servicios por Internet, dispositivos móviles o cualquier medio electrónico futuro.

Son fines de esta Ley; facilitar el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes por medios electrónicos y permitir el acceso por medios electrónicos de los ciudadanos a la información y al procedimiento administrativo, con especial atención a la eliminación de las barreras que limiten dicho acceso.

Crear las condiciones de confianza en el uso de los medios electrónicos, estableciendo las medidas necesarias para la preservación de la integridad de los derechos fundamentales, y en especial los relacionados con la intimidad y la protección de datos de carácter personal, por medio de la garantía de la seguridad de los sistemas, los datos, las comunicaciones, y los servicios electrónicos es otra de las finalidades previstas por la Ley.

Por otro lado, pretende contribuir a la mejora del funcionamiento interno de las Administraciones Públicas, incrementando la eficacia y la eficiencia de las mismas mediante el uso de las Tecnologías de la Información.

Y por último, simplificar los procedimientos administrativos y proporcionar oportunidades de participación y mayor transparencia, para facilitar la comprensión de los ciudadanos para la utilización de las nuevas tecnologías y por supuesto, contribuir al desarrollo de la sociedad de la información en el ámbito de las Administraciones Públicas y en la sociedad en general.

4.4. Normativa desarrollada a partir de la Ley

En noviembre de 2009 se publicó el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Este Real Decreto pretende ser un complemento necesario en la Administración General del Estado para facilitar la efectiva realización de los derechos reconocidos en la Ley.

El Real Decreto desarrolla los derechos reconocidos en la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico en el ámbito de la Administración General del Estado y los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ésta, en lo relativo a la transmisión de datos, sedes electrónicas, comunicaciones y notificaciones electrónicas, y documentos electrónicos y copias.

Aunque no tiene carácter básico para las restantes administraciones, sirve de norma supletoria siempre y cuando no exista una normativa específica para aquellas.

El Real Decreto se marca como objetivos, primero, la plena realización de los derechos reconocidos en la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico, y la garantía de que no resultan afectados otros bienes constitucionalmente protegidos, como pueden ser la protección de datos, los derechos de acceso a la información administrativa o la preservación de intereses de terceros; y en segundo lugar, establecer un marco lo más flexible posible en la implantación de los medios de comunicación, cuidando los niveles de seguridad y la protección de derechos e intereses previstos tanto en la citada Ley, como en la legislación administrativa en general.

Ya iniciado el año 2010 se publicaron dos nuevos Reales Decretos que definen los tan esperados Esquema Nacional de Interoperabilidad⁸ (en adelante, ENI) y Esquema Nacional de Seguridad (en adelante, ENS).

El ENS está constituido por los principios básicos y requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información. Será aplicado por las Administraciones Públicas para asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, y conservación de los datos, informaciones y servicios.

⁸ Capacidad de los sistemas de información, y por ende de los de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

La finalidad del ENS es la creación de las condiciones necesarias de confianza en el uso de los medios electrónicos, a través de medidas para garantizar la seguridad de los sistemas, los datos, las comunicaciones, y los servicios electrónicos, que permita a los ciudadanos y a las Administraciones Públicas, el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes a través de estos medios.

El ENS persigue fundamentar la confianza en que los sistemas de información prestarán sus servicios y custodiarán la información de acuerdo con sus especificaciones funcionales, sin interrupciones o modificaciones fuera de control, y sin que la información pueda llegar al conocimiento de personas no autorizadas. Se desarrollará y perfeccionará en paralelo a la evolución de los servicios y a medida que vayan consolidándose los requisitos de los mismos y de las infraestructuras que lo apoyan.

El Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el ENI establece el desarrollo de la Serie de Normas de Interoperabilidad que son de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones Públicas.

El ENI comprende los criterios y las recomendaciones de seguridad, normalización y conservación de la información, de los formatos y de las aplicaciones que deben ser tenidos en cuenta por las Administraciones Públicas para asegurar un adecuado nivel de interoperabilidad organizativa, semántica y técnica de los datos, informaciones y servicios que gestionen en el ejercicio de sus competencias y para evitar la discriminación a los ciudadanos por razón de su elección tecnológica.

Las principales obligaciones que se derivan de este Real Decreto, son:

- Las Administraciones Públicas establecerán y publicarán las condiciones de acceso y utilización de los servicios, datos y documentos en formato electrónico que pongan a disposición, especificando las finalidades, las modalidades de consumo, consulta o interacción, los requisitos que deben satisfacer los posibles usuarios de los mismos, los perfiles de los participantes implicados en la utilización de los servicios, los protocolos y criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos servicios, los mecanismos necesarios de gobierno de los sistemas interoperables, así como las condiciones de seguridad aplicables.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

- Las Administraciones Públicas mantendrán actualizado un Inventario de Información Administrativa, que incluirá los procedimientos administrativos y servicios que prestan de forma clasificada, con indicación del nivel de informatización de los mismos. Asimismo mantendrán una relación actualizada de sus órganos administrativos y oficinas de registro y atención al ciudadano, y sus relaciones entre ellos. Dichos órganos y oficinas se codificarán de forma unívoca y esta codificación se difundirá entre las Administraciones Públicas.

Las Normas Técnicas de Interoperabilidad desarrollan aspectos concretos de diversas cuestiones, tales como; documento electrónico, digitalización, expediente electrónico, copiado auténtico y conservación, política de firma, estándares, intermediación de datos, modelos de datos, gestión de documentos electrónicos, conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas, modelo de datos para el intercambio de asientos registrales y declaración de conformidad; todos ellos necesarios para asegurar los aspectos más prácticos y operativos de la interoperabilidad entre las Administraciones y el ciudadano.

Estas Normas de Interoperabilidad de desarrollarán y perfeccionarán a lo largo del tiempo, en paralelo al progreso de los servicios de e-Administración, de las infraestructuras que los apoyan y de la evolución tecnológica.

Estos dos decretos, tanto el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el ENI, como el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero por el que se regula el ENS, son de aplicación a todas las administraciones incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

5. ¿Qué es la Sede Electrónica?

Las Administraciones Públicas deberán habilitar diferentes canales o medios para la prestación de los servicios electrónicos, garantizando en todo caso el acceso a los mismos a todos los ciudadanos, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos.

Puntos de acceso, consistentes en sedes electrónicas creadas y gestionadas por los departamentos y Organismos Públicos y, disponibles para todos los ciudadanos a través de redes de comunicación.

En el Anexo III se detallan los pasos para la creación de las Sede electrónicas.

Para concretar el derecho de los ciudadanos a comunicarse con la Administración por medios electrónicos se han creado las sedes electrónicas, facilitando al ciudadano el acceso a los servicios electrónicos de la administración y garantizándoles unos servicios mínimos uniformes y una identificación bajo el dominio “*gob.es*”.

En definitiva, al entrar en una sede electrónica el ciudadano tendrá por un lado, confianza y seguridad al utilizar sus servicios electrónicos y por otra, podrá realizar los trámites cualquier día del año desde cualquier sitio.

Por lo tanto, un elemento clave en la comunicación jurídica con los ciudadanos en soporte electrónico es el concepto de sede electrónica. Siendo una puerta de entrada del ciudadano a la Administración, en el que éste podrá presentar sus comunicaciones electrónicas generales o encontrar la información necesaria para iniciar o participar en los procedimientos que por ser tramitados en soporte electrónico, requiere el acceso a aplicaciones o formularios concretos y sencillos.

La Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos define en su artículo 10 la sede electrónica como; *“la dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa. La sede electrónica estará dotada de condiciones especiales de identificación, seguridad y de responsabilidad, garantizando a su vez una información v*

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Se realizarán a través de la sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Administración Pública o de los ciudadanos por medios electrónicos, mediante DNI electrónico, firma electrónica avanzada o utilización de claves concertadas; estos conceptos serán objeto de desarrollo más adelante.

Las sedes electrónicas están reguladas y normalizadas, por lo que requieren compromisos, responsabilidades y requisitos que no se exigen para las Oficinas Virtuales; si bien éstas deberían evolucionar a sede.

El concepto de “Oficina Virtual” debería desaparecer de los portales de la Administración General del Estado, para evitar confusiones a los ciudadanos. Los servicios que actualmente están en las Oficinas Virtuales deberán estar o bien en el Portal o bien en la sede electrónica.

En general los portales actuales no cumplen las condiciones para ser sedes. De hecho son conceptualmente distintos, sede es un sitio seguro donde realizar los trámites electrónicos, mientras que el Portal tiene contenidos informativos, campañas e incluso servicios que no requieren autenticación.

Los sistemas de información que soporten las sedes electrónicas deberán garantizar confidencialidad; refiriéndose a la capacidad de mantener un documento electrónico inaccesible a todos, excepto a una lista determinada de personas; y disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, que garantiza que el documento recibido coincide con el documento emitido sin posibilidad alguna de cambio.

El ENI, encargado de establecer los criterios comunes de gestión de la información que permitan compartir soluciones e información, y el ENS, que deberá establecer los criterios y niveles de seguridad necesarios para los procesos de tratamiento de la información que prevé el propio Real Decreto, establecerán las previsiones necesarias para ello.

Las sedes electrónicas podrán identificarse mediante sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente, entre los que se encuentra el certificado de sede. Tendrán un certificado digital específico que garantizará una comunicación segura. Estos tipos de certificados serán desarrollados más adelante; en el apartado de las Tecnologías de la Información involucradas.

5.1. Servicios que puede ofrecer una Sede Electrónica

Desde la sede electrónica, se debe poder acceder a un listado de procedimientos administrativos que el ciudadano puede elegir entre llevar a cabo totalmente online o acceder a la descarga de formularios para su inicio en papel.

Para los ciudadanos que inicien sus trámites online, habrá una serie de servicios disponibles en cada sede electrónica que permitirán consultar el estado de los trámites iniciados, subsanar o anexar documentación y obtener una versión imprimible del justificante del registro electrónico.

El catálogo de procedimientos es un instrumento de referencia que recopila, describe, clasifica y categorizan todos los procedimientos y servicios existentes y en vigor en una organización. El catálogo deberá incluir todos los procedimientos y servicios que se gestionen en las organizaciones. Esta recopilación constituirá un inventario actualizado que permitirá de manera ordenada la incorporación de todos los procedimientos y servicios en la sede electrónica de cualquier organización.

La sede electrónica debe contar con una serie de servicios tales como; un enlace para la formulación de sugerencias y quejas, el servicio de registro electrónico, propio o proporcionado por otro organismo, con aplicaciones específicas para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones; dotados de los medios de control de tiempo y plazos, y además, servicios de comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Por medio de las sedes electrónicas se puede presentar documentación a través del registro electrónico, consultar el estado de los expedientes en curso, comprobar la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u Organismos Públicos que abarca la sede electrónica y que hayan sido autenticados mediante Código Seguro de Verificación (CSV), recibir comunicaciones y notificaciones electrónicas y realizar gestiones que hasta ahora se venían realizando únicamente de forma presencial. Los trámites que se realizan a través de la sede electrónica tienen la misma validez que si se efectúan de forma presencial. En cada uno de los trámites se describe la finalidad y los pasos a seguir para su correcta realización.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones durante las veinticuatro horas de todos los días del año, sin perjuicio de las interrupciones, previstas en el artículo 30.2 del Real Decreto 1671/2009, cuando haya razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo, de las que se informará en el propio registro electrónico y en la sede. La sede electrónica mostrará:

- El calendario de días inhábiles relativo a sus procedimientos y trámites, que será el que se determine en la resolución anual publicada en el Boletín Oficial del Estado, por el Ministerio de la Presidencia, para todo el territorio nacional.
- La fecha y hora oficial, que será la que conste como fecha y hora de la transacción en el registro electrónico y cuya sincronización se realizará según lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se aprueba el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Las sedes electrónicas dispondrán en su caso, de una Carta de Servicios; cuyo objetivo es informar a la ciudadanía acerca de las cualidades con que se proveen los servicios públicos, se trata por tanto, de documentos eficaces para fomentar la mejora continua de los servicios públicos y explicitar los niveles o estándares de calidad que los ciudadanos pueden esperar de los servicios que reciben de las Administraciones.

La Carpeta Ciudadana es un servicio que proporciona al ciudadano una zona donde poder consultar datos de información personal que la sede electrónica dispone sobre el mismo. La Carpeta Ciudadana se crea de forma automática cuando el ciudadano realiza un trámite administrativo en cualquier sede electrónica, usando eso sí, un certificado digital.

La Carpeta Ciudadana permite localizar expedientes, saber el estado de los trámites iniciados, en el caso de que se haya elegido en la tramitación de los expedientes la opción de notificación electrónica, se puede consultar las notificaciones asociadas al mismo. Además, muestra todas las tareas que están pendientes de realizar por el ciudadano, para continuar el expediente o subsanar documentación.

A fin de facilitar que el intercambio de información y/o documentación sea lo más fluido y eficaz posible, las sedes electrónicas también pone a disposición de los ciudadanos un conjunto de Servicios Profesionales.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Estos procedimientos serán de aplicación a aquellas personas físicas o jurídicas que presten o se beneficien de alguno de los Servicios Profesionales definidos como tal por el Organismo Público en la correspondiente sede electrónica.

Las sedes electrónicas muestran normalmente las siguientes características:

- Contiene una estructura de contenidos y un sistema de navegación que garantizan al ciudadano accesibilidad y facilidad de uso.
- Permite acceder al contenido que se está buscando por diferentes rutas de navegación.
- Una parte importante de la información está agrupada y orientada a distintos perfiles de usuarios, como por ejemplo: "ciudadanos", "empresas y profesionales".
- Los contenidos están traducidos a otros idiomas cooficiales, además del castellano (inglés, francés, castellano, catalán, gallego, euskera y valenciano).

¿Cuál es el contenido mínimo de la sede electrónica?

- Identificación de la sede, así como del Órgano titular y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición en la misma.
- Información necesaria para la correcta utilización de la sede electrónica incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con la especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con la propiedad intelectual.
- Servicios de asesoramiento electrónico al usuario para la correcta utilización de la sede electrónica.
- Sistema de Verificación de los certificados de la sede, que estarán accesibles de forma directa y gratuita.
- Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme a lo previsto en el reglamento, sean admitidos o utilizados en la sede.
- Normas de creación del registro electrónico accesible desde la sede electrónica.
- Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

5.2. Formas de acceso a la Sede Electrónica

Para que los ciudadanos puedan realizar todas sus gestiones administrativas por medios electrónicos y acceder a las sedes electrónicas para gestionar algún trámite ofrecido por la misma, comprobar el estado de sus expedientes o firmar electrónicamente algún documento o trámite, requerirán de un ordenador con acceso a Internet.

Los ciudadanos podrán acceder a la página principal de cualquier sede electrónica sin necesidad de identificación, pudiendo acceder sólo al contenido meramente informativo de los procedimientos o servicios prestados en la sede electrónica, o en su caso, al Tablón de Anuncios. Se trata de un ciudadano anónimo, es decir, un ciudadano que no se ha dado de alta en la sede electrónica ni se ha autenticado mediante un certificado digital. La navegación queda limitada a aquellas opciones que no requieren de autenticación o de registro previo. Como se ha indicado, el ciudadano mediante acceso anónimo normalmente sólo podrá visualizar la página de inicio de la sede electrónica, acceder a los contenidos de carácter informativo de cada uno de los procedimientos integrados en la sede electrónica, al CSV y en algunos casos, al Tablón de Anuncios.

Por otro lado, siempre se exigirá la autenticación del ciudadano para acceder a los trámites electrónicos ofrecidos por la sede electrónica. Dicha autenticación podrá realizarse mediante el uso de los certificados admitidos por la sede o mediante una clave concertada (usuario y contraseña) previo registro como usuario. Para la utilización de un certificado digital en soporte de tarjeta inteligente, se necesitará, además de un ordenador con conexión a la red, un lector de tarjetas.



Figura 25: Lector de tarjetas. Fuente: buscador de Google

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

En el caso de que el ciudadano acceda a la sede autenticándose mediante un certificado digital pero sin estar registrado en la sede electrónica, tendrá acceso a todos los servicios y procedimientos habilitados en la sede electrónica, a excepción de la Carpeta Ciudadana, por lo que no podrá recibir comunicaciones ni notificaciones electrónicas.

Otra forma de acceso consiste en autenticarse ante la sede mediante un certificado digital, aunque el ciudadano esté previamente registrado como usuario de la sede electrónica, en este caso, el ciudadano estará dado de alta en la correspondiente sede y por tanto identificado. El ciudadano tendrá acceso a todos los servicios y procedimientos habilitados en la sede y a su Carpeta Ciudadana.

Y por último, puede darse el acceso con usuario y contraseña y sin hacer uso de un certificado digital; en este caso, al igual que el anterior, el ciudadano estará dado de alta en la sede electrónica y por lo tanto identificado. La sede conocerá los datos necesarios del ciudadano, tales como; nombre y apellidos, correo electrónico, etc., por lo que ésta realizará comunicaciones o notificaciones electrónicas al ciudadano. Éste podrá acceder a todos los servicios y procedimientos ofrecidos en la sede. En el caso de que el ciudadano tuviese que firmar una documentación electrónica y así poder continuar con el trámite iniciado, necesitará un certificado digital válido y aceptado por la sede electrónica, y que se encuentre vigente.

Resumiendo los párrafos anteriores; el acceso a los distintos servicios y contenidos de la sede electrónica requerirá de la previa autenticación de los ciudadanos. Dicha autenticación podrá realizarse mediante el uso de los certificados admitidos por la sede o mediante el uso de una clave concertada (contraseña) previo registro como usuario.

Podrán ser usuarios registrados de la sede electrónica aquellas personas físicas y jurídicas que dispongan de un certificado de firma electrónica admitido por la sede.

Por lo tanto, para acceder a la mayoría de los servicios que se ofrecen en las sedes electrónicas, se le requerirá al ciudadano el uso de un certificado digital, que garantizará la identidad de la persona y protegerá el tráfico de datos. El certificado digital queda definido como un documento emitido y firmado por una Autoridad de Certificación (en adelante, CA) que identifica a una persona, ya sea física o jurídica. De los certificados digitales se hablará más detalladamente en el siguiente punto.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

En resumen, son varias las formas de autenticación y acceso de los ciudadanos a las sedes electrónicas en general; un acceso anónimo, un acceso mediante claves concertadas (usuario y contraseña) con un registro previo como usuario, y por último, un acceso a través de un sistema de firma electrónica basados en certificados digitales reconocidos y admitidos por las Administraciones Públicas.

La Autoridad de Certificación (CA; Certification Authority)⁹

La CA es una entidad de confianza debidamente autorizada por la autoridad gubernativa de cada país, que es responsable de emitir y revocar los certificados digitales, utilizados para la firma electrónica, mediante el cual se emplea la criptografía de Clave Pública.

Algunos ejemplos de CA son los siguiente; CERES, Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT), Camerfirma, Autoritat de Certificació de la Comunidad Valenciana (ACCV), Agencia Nacional de Certificación (ANCERT), etc.

Cuando un ciudadano solicita un certificado digital, la CA, por sí misma o mediante la intervención de una Autoridad de Registro, verifica la identidad del solicitante antes de su expedición, comprobando que quién dice ser; recibe, guarda y custodia la Clave Pública. Y por último, una vez que verifica la identidad del solicitante, emite el correspondiente certificado digital. La CA garantiza la identidad de su poseedor mediante la firma electrónica del certificado efectuada con la propia Clave Privada de la CA.

La CA emite el certificado para un periodo de tiempo concreto y limitado, normalmente uno o dos años. Cada vez que se renueva un certificado se generan nuevas Claves Públicas y Privadas, distintas de las anteriores.

Cada CA publica en un lugar seguro la lista de los certificados que ha emitido. Cuando alguien desea comprobar la validez y vigencia de un certificado digital (por ejemplo para comprobar la eficacia de la firma electrónica de un documento o la autenticidad de una transacción electrónica en Internet) puede consultar dicha lista de certificados.

⁹ Tecnologías para la Gestión y la Innovación. Xavier Mulet.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Cuando el poseedor de un certificado digital sabe o sospecha que ha perdido el control de su Clave Privada, puede solicitar la revocación de su certificado digital. De igual forma la CA puede revocar un certificado cuando detecta un mal uso del mismo. La CA también publica una lista de certificados revocados que puede ser consultada por quien desee comprobar la vigencia de un certificado.

De igual forma un certificado puede “suspenderse” temporalmente o como paso previo a su revocación. Un ejemplo podría darse cuando un empleado está de baja por una enfermedad de larga duración o simplemente inicia sus vacaciones.

Normalmente, una CA suele apoyarse en una Autoridad de Registro, como se ha dicho en anteriormente, ya que es una entidad de confianza que registra por una lado las peticiones de los usuarios para obtener un certificado digital, comprueba la veracidad y exactitud de los datos que aportan los ciudadanos en las solicitudes y por último, envía y tramita las solicitudes del certificado frente la CA correspondiente.

Cada CA suele tener su propia Autoridad de Registro. En el caso del DNI electrónico, los empleados que atienden su emisión son los que previamente comprueban a través del DNI antiguo, pasaporte o carnet de conducir la identidad del solicitante.

5.3. Tecnologías de la Información involucradas

Los ordenadores o PC (computadoras personales) y las telecomunicaciones son poderosas fuerzas tecnológicas que están produciendo cambios inevitables en la sociedad.

El desarrollo de la computación y su integración con las telecomunicaciones en la telemática ha producido el surgimiento de nuevas formas de comunicación, que son aceptadas cada vez por más personas. El desarrollo de las redes informáticas posibilitó su conexión mutua, y finalmente, la existencia de Internet; una red de redes gracias a la cual una computadora puede intercambiar fácilmente información con otras situadas “al otro lado del mundo”.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Sin duda, las TIC han irrumpido con fuerza en la sociedad y están transformando rápidamente las costumbres en los distintos ámbitos de actuación de la actividad diaria (ocio, trabajo, etc.). Los hábitos de los ciudadanos se adaptan rápidamente a los nuevos servicios que tanto el sector privado como el público les ofrecen a través de la red.

Los ordenadores o PC actuales (computadoras personales) son potentes herramientas que pueden realizar una variedad de tareas que van más allá de los ejemplos básicos del procesado de textos. Es una máquina electrónica que recibe y procesa datos para convertirlos en información útil; información que puede ser entonces utilizada, reinterpretada, copiada, transferida o retransmitida a otras personas, computadoras o componentes electrónicos; local o remotamente usando diferentes sistemas de telecomunicación, pudiendo ser grabada o almacenada en algún tipo de dispositivo o unidad de almacenamiento.

Un ordenador llega a ser mucho más potente cuando está conectado a otros ordenadores a través de una red. Estas máquinas en red, pueden compartir información rápida y fácilmente entre sí. En cambio, cuando un ordenador no está físicamente cerca de otro, todavía puede comunicarse a través de una conexión de acceso remoto. Mediante un módem, el ordenador puede conectarse a la red de una línea de teléfono.

Internet está revolucionando la forma en que las personas se comunican entre sí permitiendo una comunicación electrónica entre el ciudadano y la Administración Pública. Internet es una red compuesta por redes interconectadas; una red que ha cambiado y está cambiando el modo en que las personas y las Administraciones Públicas se comunican entre sí. Gracias a la Web, millones de personas tienen acceso fácil e inmediato a una cantidad extensa y diversa de información en línea. Internet es, además, un elemento clave para la racionalización y eficacia en la gestión administrativa del ciudadano con la Administración.

Hubo un tiempo, en el que el procesado de texto era la actividad informática más popular. Hoy, un ordenador puede ser una ventana de acceso al sistema de redes interconectadas conocido como Internet, o la red. La conexión a una red mejora el valor y la potencia de un ordenador, ya que la permite compartir recursos con otros ordenadores y facilitar la comunicación electrónica con los usuarios de los mismos.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Algunas redes son locales a un edificio o negocio, otras conectan usuarios situados a miles de kilómetros de distancia. Internet es una colección de redes que conectan los ordenadores de empresas, instituciones públicas e individuos de cualquier parte del mundo.

Las redes constan de dos o más computadoras conectadas entre sí y permiten compartir recursos e información. La información para compartir suele consistir en archivos y datos. Las redes más simples conectan dos computadoras, permitiéndoles compartir archivos e impresos. Una red mucho más compleja conecta las computadoras de una empresa o compañía en el mundo.

Las redes de ordenadores son de todas las formas y tamaños, pero la mayoría pueden clasificarse como redes de área local o de área amplia:

- Una red de área local (**LAN**; *Local Area Network*) es un sistema de comunicaciones de alta velocidad que conecta PC y/o periféricos que se encuentran cercanos. Una LAN consta de hardware¹⁰ y software¹¹ de red y sirve para conectar las computadoras que están aisladas. Pero la tendencia más clara en la tecnología LAN actual es el crecimiento de las redes inalámbricas. La importancia de las LAN reside en que en un principio se puede conectar un número pequeño de ordenadores, y que puede ser ampliado a medida que crecen las necesidades. Son de vital importancia para empresas pequeñas puesto que suponen la solución a un entorno distribuido.
- En una red inalámbrica cada nodo¹² tiene un pequeño transmisor por radio conectado a su puerto de red para poder enviar y recibir datos por el aire en vez de a través de cables. Sin embargo, son más lentas que las LAN cableadas.
- Una red de área metropolitana (**MAN**) es un servidor que enlaza dos o más LAN dentro de una ciudad. Normalmente este servicio lo proporciona una empresa telefónica o de telecomunicaciones.

¹⁰ Representa todos los elementos físicos que integran una computadora, como; el teclado o el monitor.

¹¹ Conjunto de programas, lenguajes de programación y datos que controlan que el ordenador funcione y realice determinadas tareas.

¹² Punto de intersección en el que confluyen dos o más elementos de una red de comunicaciones.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

- Una red de área amplia (**WAN**), es un sistema de comunicación de alta velocidad que conecta PCs entre sí para intercambiar información, similar a la LAN; aunque estos no están limitados geográficamente en tamaño. Los datos se transmiten a larga distancia entre redes. Las WAN más grandes son posibles gracias a la red de líneas telefónicas y satélites. Actualmente, la comunicación ocurre entre las LAN y las WAN.

Para que los ciudadanos puedan comunicarse con las Administraciones Públicas y realizar todas sus gestiones administrativas por medios electrónicos (y acceder a las sedes electrónicas para iniciar trámites habilitados por éstas, consultar el estado de sus expedientes o firmar electrónicamente), requerirán, por tanto, de un ordenador (PC) con acceso a Internet.

La aparición de las TIC y el uso masivo de las comunicaciones digitales han producido un número creciente de problemas de seguridad. Las transacciones que se realizan a través de la red pueden ser interceptadas. La seguridad de esta información debe garantizarse.

Por ello, las sedes electrónicas deberán dotarse de herramientas criptográficas que garanticen la privacidad de las comunicaciones; es decir, que la información intercambiada entre un usuario de la sede y la propia sede electrónica sea cifrada.

La criptografía codifica una determinada información utilizando técnicas que hacen posible el intercambio de mensajes de manera segura y que sólo pueden ser leídos por las personas a quienes vayan dirigidos.

La principal aplicación de la criptografía es la de proteger la información para evitar que sea accesible por personas no autorizadas, además de otras aplicaciones tales como; modificar un mensaje de tal forma que sea completamente ilegible a no ser que se posea la clave para volver a ponerlo en su estado original, demostrar que un mensaje no ha sido modificado intencionadamente por un tercero y por último para verificar que ese “alguien” es quien realmente dice ser.

El cifrado es un proceso que utilizando un algoritmo con cierta clave transforma un mensaje, sin atender a su estructura lingüística o significado, de tal forma que sea incomprensible o, al menos, difícil de comprender, a toda persona que no tenga la clave secreta del algoritmo que se usa para poder descifrarlo.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Por tanto tenemos dos algoritmos (el de cifrado y el de descifrado) y dos claves (clave de cifrado y clave de descifrado). Estas dos claves pueden ser iguales (criptografía simétrica) o no (criptografía asimétrica). Utilizando un algoritmo y una clave secreta cualquier texto queda cifrado, de tal forma, que aunque a dicho texto tenga acceso una persona no autorizada, no podrá conocer su contenido.

El emisor del texto, podrá enviarlo a un destinatario a través de las redes de comunicaciones con la tranquilidad de que, si el mensaje es interceptado, los intrusos no podrán conocer el texto original. Para poder descifrar el contenido será necesario, por tanto conocer la clave con que cifró el emisor el texto y el algoritmo utilizado.

En relación con la clave de cifrado existen varias estrategias, por un lado la clave simétrica, que consiste en cifrar y descifrar con la misma clave. Se trata de una estrategia poco compleja. Y por otro lado, la clave asimétrica o pública. En esta estrategia el documento se cifra con una clave y se descifra con otra distinta de la primera. Siendo la estrategia más utilizada por aportar un nivel de seguridad mayor.

Esta pareja de claves están relacionadas matemáticamente de forma que lo cifrado con una de ellas, únicamente es posible descifrarlo con la otra y viceversa. Una de estas claves se llama Clave Privada, que solamente conoce y posee su propietario, y a la otra se le llama Clave Pública, que está asociada a su propietario, pero es conocida por todo el mundo que lo desee. La seguridad del sistema reside en la adecuada protección de la Clave Privada por parte del usuario.

El hecho de que la Clave Privada sólo sea conocida por su propietario permite conseguir que cualquier documento generado a partir de esta clave necesariamente tiene que haber sido generado por el propietario de la clave (firma electrónica) y un documento al que se aplica la Clave Pública sólo podrá ser abierto por el propietario de la correspondiente Clave Privada (cifrado electrónico).

5.3.1. Certificados digitales

La seguridad es uno de los conceptos clave a los que la Administración, en su paso al terreno de las TIC, debe prestar una mayor atención. Por ello, para acceder a la mayoría de los trámites que ofrecen las administraciones requerirán al ciudadano del uso de un certificado digital que garantice su identidad y así proteger el tráfico de datos. Este certificado permite que el usuario se autentique y se identifique cada vez

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

que acceda a la sede electrónica para el inicio de algún trámite o para firmar electrónicamente cualquier documento.

Un certificado digital es un documento emitido y firmado por una CA que identifica a una persona, ya sea física o jurídica, que garantiza la vinculación entre la identidad real y física de una persona u Organización y su Clave Pública.

El certificado digital contiene, entre otros, los siguientes datos:

- Nombre de la persona o entidad certificada.
- Número de serie.
- Fecha de emisión y expiración.
- Las Claves Públicas y Privadas vinculadas al propietario.
- La firma digital de la CA que lo emitió.

Toda esta información puede dividirse en dos partes; una parte privada del certificado que nunca es cedida por el propietario (Clave Privada), es por tanto la base de la seguridad, y una parte pública, siendo esto el resto de datos del certificado, incluida la firma electrónica de la CA que lo emitió. Con la pareja de claves se pueden realizar funciones de cifrado con la peculiaridad de que lo que se cifra con la Clave Privada sólo se puede verificar con la Clave Pública y viceversa.

En las figuras 27 y 28 puede apreciarse la información general y los detalles de un certificado digital emitido por el Ministerio de Interior.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

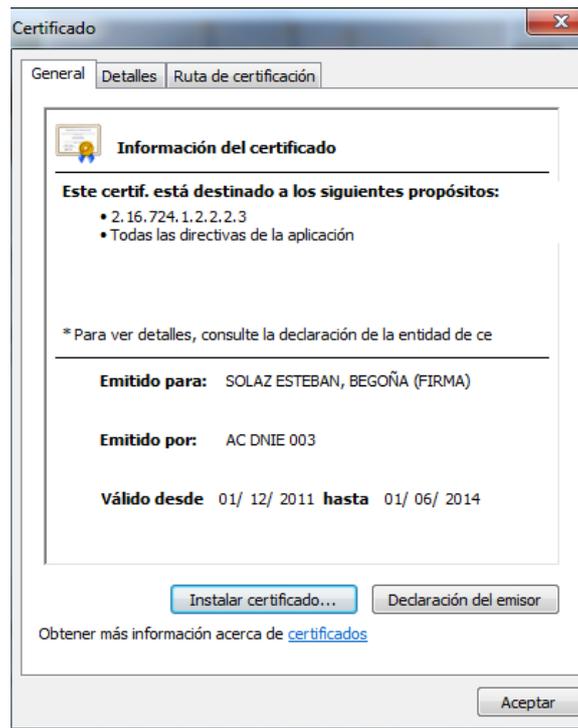


Figura 26: Información general de un certificado digital. Fuente: elaboración propia.

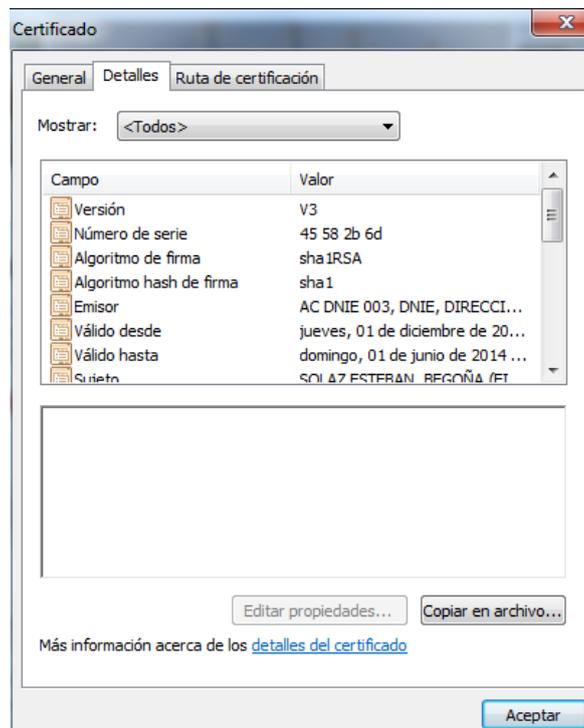


Figura 27: Detalles de un certificado digital. Fuente: elaboración propia.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Un certificado digital sirve por un lado, para autenticar la identidad del ciudadano, de forma electrónica ante tercero, firmar electrónicamente de forma que se garantice la integridad de los datos transmitidos y su procedencia, y cifrar datos para que sólo el destinatario del documento pueda acceder a su contenido.

Un certificado digital garantiza; autenticidad de las personas y entidades que intervienen en el intercambio de información; que sólo el emisor y el receptor puedan ver la información (confidencialidad); integridad de la información intercambiada, es decir, asegurando que no se produce ninguna manipulación; y el no repudio, que garantiza al titular del certificado que nadie más que él puede generar una firma vinculada a su certificado y la imposibilidad a negar su titularidad en los mensajes que haya firmado.

El certificado digital puede almacenarse en un soporte software, como por ejemplo el emitido por la FNMT para la Agencia Tributaria que se almacena en el explorador de Internet del PC del usuario; o en un soporte físico. En éste último caso se suelen utilizar tarjetas inteligentes tal como puede verse en el DNI electrónico de la figura 29.



Figura 28: DNI electrónico, certificado electrónico en soporte de tarjeta inteligente. Fuente: Tecnologías para la gestión de la Innovación. Xavier Mulet.

Con la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, el Documento Nacional de Identidad (DNI) electrónico se convierte en una realidad.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

El hecho de que la Clave Privada sólo sea conocida por su propietario nos permite conseguir varias cosas importantes; la primera, crear documentos que certifiquen la identidad del ciudadano no sólo en el mundo físico, sino también ante transacciones telemáticas, permitiendo firmar todo tipo de documentos electrónicos. Usando un dispositivo seguro, la firma electrónica que se efectúe mediante DNI electrónico tendrá efectos equivalentes a los de firma manuscrita. Fomentará la confianza en las transacciones electrónicas y por último será posible la aceptación de todas las Administraciones Públicas (y Entidades de Derecho Público vinculadas o dependientes de las mismas) de uso del DNI electrónico; por ejemplo, para hacer la declaración de la renta, pedir un certificado de empadronamiento, dar de alta en el registro de nacimientos o reclamar el derecho a la pensión entre otros.

El DNI electrónico tiene un aspecto similar al de una tarjeta de crédito, y lo que le dará la capacidad de identificar al ciudadano, así como la capacidad de ofrecerle la posibilidad de firmar documentos electrónicos, será lo que se ha denominado Certificado de Identidad Pública. Este certificado irá incorporado en el DNI, y además de identificar al ciudadano (autenticación), garantizará que la información no ha sido alterada (integridad) y que el ciudadano ha realizado la transacción (no repudio). Por ello el DNI electrónico contiene un certificado de autenticación y un certificado de firma electrónica reconocida.

El propósito de un certificado de firma es permitir al ciudadano, entidad u órgano de la administración firmar trámites o documentos, garantizando la identidad del firmante poseedor de la Clave Privada de firma, así como la integridad del documento.

Al recibir el DNI electrónico, cada titular obtendrá una clave personal de acceso (PIN), similar a la de las tarjetas de crédito, necesaria para el uso de los certificados digitales incluidos. El PIN garantiza la confidencialidad de la información contenida en el chip del documento.

Con el DNI electrónico, se puede realizar desde cualquier punto del mundo y en cualquier momento, a través de Internet, numerosos trámites cotidianos que hasta ahora requería necesariamente de la presencia física del interesado, con la máxima sencillez, comodidad, rapidez y seguridad.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

En resumen, el DNI electrónico permite operar en Internet y realizar gestiones telemáticas con las máximas garantías de seguridad, acreditando electrónicamente la identidad de los ciudadanos y posibilitando la firma de transacciones electrónicas ante las Administraciones Públicas y ante otros prestadores de servicios que participan de la firma electrónica.

No sólo son los ciudadanos los que se tienen que identificar y autenticar a la hora de acceder a la sede electrónica. Las sedes electrónicas podrán y deberán identificarse mediante sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente, entre los que se encuentra el certificado de sede. Este certificado no servirá para firmar electrónicamente documentos y trámites, servirá para identificar un portal Web y establecer comunicaciones seguras, de tal forma que se garantiza la privacidad e integridad de la información que se ofrece, excluyendo la posibilidad de ser víctimas de un fraude.

Estos sistemas garantizan que el ciudadano se encuentra realmente en un sitio de la Administración y que nadie ha realizado una suplantación de páginas. Además, garantiza el establecimiento de conexiones seguras para que exista la confidencialidad necesaria en los datos que intercambien los ciudadanos con las sedes.

El Real Decreto 1671/2009, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico, define nuevas formas de identificación y autenticación, pero concreta dichos certificados y sus requisitos en el ámbito de la Administración General del Estado. Con carácter meramente informativo, la siguiente tabla recoge las características de cada uno de estos tipos de certificados admitidos:

Tipo de certificado	Articulado RD 1671/2009	Contenido
De sello electrónico	Artículo 19	<ul style="list-style-type: none">▪ Descripción del tipo de certificado: "sello electrónico"▪ Nombre del suscriptor▪ Número de identificación fiscal del suscriptor
De empleado público	Artículo 22	<ul style="list-style-type: none">▪ Descripción del tipo de certificado en el que deberá incluirse la denominación "certificado electrónico de empleado público".▪ Nombre y apellidos del titular del certificado▪ Número del DNI o número de identificación de extranjero del titular del certificado

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Órgano u organismo público en el que presta servicios el titular del certificado ▪ Número de identificación fiscal del órgano u organismo público en el que presta sus servicios el titular del certificado
De sede electrónica	Artículo 18	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Descripción del tipo de certificado. “Sede electrónica” ▪ Nombre descriptivo de la sede electrónica ▪ Denominación del nombre del dominio ▪ Numeración de identificación fiscal de la entidad suscriptora <p>Unidad administrativa suscriptora del certificado</p>

Figura 29: Tipologías de los certificados definidos en la Ley 11/2007 y sus características. Fuente: Política de Firma Electrónica y de certificados de la Administración.

Los certificados de Sello de Órgano se utilizan para identificar y firmar actos administrativos por medio de sistemas informáticos sin intervención directa de la persona física competente (lo que se denomina en el argot, “Firma desatendida”).

El desarrollo de la informática y de los sistemas de información ha posibilitado el concepto de actuación automatizada de las Administraciones Públicas, que puede entenderse como la producción de actos administrativos (de trámite o resolutorios) mediante sistemas de información adecuadamente programados y sin la intervención directa de una persona.

Estos actos automatizados siguen siendo responsabilidad de un determinado órgano administrativo y deben sustentarse en un procedimiento concreto y conocido. Como ejemplo de este tipo de actuaciones administrativas automatizadas se pueden citar el caso del registro electrónico de entrada y salida de escritos, solicitudes y comunicaciones: la presentación de documentos en el registro electrónico puede hacerse a cualquier hora del día y el sistema de información devuelve el documento o parte de éste con el “recibo de presentación”. Otros ejemplos son los certificados administrativos (certificados de empadronamiento, certificados de pago, certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias, etc.), firma de Boletines Oficiales, digitalización de documentos y expedición de copias auténticas de documentos electrónicos, etc.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

La Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos establece la forma de identificar a los sistemas de información y de establecer su vinculación con un determinado órgano administrativo. Estas operaciones de identificación se llevan a cabo empleando la firma electrónica para dejar constancia de las actuaciones, que se traduce en la firma electrónica de recibos de presentación o de pruebas de la actuación. Este tipo de firmas electrónicas se denominan Sellos Electrónicos de Administración Pública y se basan en un certificado digital.

Por otro lado, los certificados de empleado público tienen por objeto identificar a los empleados públicos así como su vinculación a una concreta Administración Pública en virtud del cargo que ocupa en la misma. Este certificado no otorgará por si mismo mayores facultades al empleado público que las que posee por el desempeño de su actividad habitual.

El grupo de usuarios que puede utilizar este tipo de certificado digital está formado por los empleados públicos que trabajan para cualquier tipo de Administración Pública, así como los empleados de sus entes instrumentales y los empleados de las Corporaciones y Universidades Públicas.

Será el ENS el que determinará las características y requisitos que cumplirán los sistemas de firma electrónica, los certificados y los medios equivalentes que se establezcan en las sedes electrónicas para la identificación y garantía de una comunicación segura.

En el Anexo IV se detallan los pasos para la identificación y autenticación de las sedes electrónicas.

5.3.2. Firma electrónica

El principal argumento en contra de la eliminación de papeles es la necesidad de dotar de plena validez jurídica a los documentos mediante su firma manuscrita. En estos momentos la tecnología y la legislación española vigente ya permiten firmar electrónicamente cualquier documento garantizando la personalidad del firmante y su plena validez jurídica.

Debe destacarse que a la certificación digital y a la firma electrónica se le ha exigido una serie de condiciones que la firma manuscrita no cumple: seguridad de autenticación, canal de transmisión seguro y confidencialidad.

En España está vigente la Ley 59/2003 de Firma electrónica, que define tres tipos de firma:

- **Firma electrónica simple:** *es el conjunto de datos en forma electrónica, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante (Art.3.1).*
- **Firma electrónica avanzada:** *es la firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos a que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control (Art.3.2).*

Además de identificar al firmante permite garantizar la identidad del documento y la integridad de la clave usada, utilizando para ello un DSCF (Dispositivo Seguro de Creación de Firma). Para este tipo de firma se emplean técnicas de *PKI (Public Key Infrastructure; Infraestructura de Clave Pública)*.

El *PKI* es una combinación de hardware, software, políticas (normas) y procedimientos de seguridad que permite la realización –con plenas garantías- de operaciones criptográficas de clave asimétrica, y la gestión y operación de estas claves.

- Y por último, se considera **firma electrónica reconocida** *la firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma (Art.3.3).*

De acuerdo con dicha Ley, la firma electrónica avanzada goza de plenos poderes jurídicos y tiene la misma validez ante los tribunales que una firma manuscrita.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Para tener esta validez jurídica la firma debe basarse en un certificado reconocido, es decir, emitido por una CA debidamente autorizada. Además, debe utilizarse un dispositivo de firma seguro.

El soporte en que se hallen los datos firmados electrónicamente será admisible como prueba documental en juicio. Si se impugnase la autenticidad de la firma electrónica reconocida con la que se hayan firmado los datos incorporados al documento electrónico se procederá a comprobar que se trata de una firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido, que cumple todos los requisitos establecidos en esta Ley para este tipo de certificados, así como que la firma se ha generado mediante un dispositivo seguro de creación de firma electrónica (Art.8).

La firma electrónica reconocida de un documento, correo, mensaje, etc. garantiza, a través del uso de la Clave Privada del certificado que la avala, que el firmante es quién dice ser (autenticidad), también garantiza que el objeto firmado (documento, correo, mensaje, etc.) no ha sufrido alteración alguna desde el momento en que se firmó. Cualquier modificación, por pequeña que sea, que se realice sobre un documento invalidará de inmediato la firma realizada (integridad). Como consecuencia de las garantías anteriormente mencionadas, el firmante de un objeto no podrá negar la validez de su firma (no repudio).

Cuando se firma un documento, junto con la firma se guarda asociado al mismo la fecha y hora en que se firmó. Existen varias modalidades de Sellado de Tiempo dependiendo que se tome la fecha y hora del PC en que se firma, la de un servidor de la propia organización o la del servidor de una tercera entidad confiable. Esta fecha y hora es fundamental para conocer si en el momento de la firma el certificado digital con el que se hizo era válido y estaba vigente (Sellado de Tiempo).

Estas garantías serán plenas siempre y cuando, en el momento de la firma, el certificado digital utilizado por el ciudadano fuera válido, entendiéndose como válido, que fuese legítimo, estuviese vigente, no caducado y no revocado.

Hay que diferenciar dos momentos importantes en la firma de un documento o archivo electrónico, por un lado la generación de la firma por parte del firmante, y por otro, la comprobación de la firma por parte de un interesado. El software especializado genera la firma en varios pasos:

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

1. En primer lugar se aplica una ***Función Hash*** para obtener un resumen o extracto del documento a firmar, a este resumen se le da el nombre de *“huella digital”*.

Esta *Función Hash* garantiza, mediante un algoritmo matemático, que el resultado de la función siempre es distinto aunque el documento original varíe de forma mínima.

2. La huella digital se cifra con la Clave Privada del certificado digital del firmante.
3. Se forma la firma electrónica que es la unión de la huella digital y su cifrado.
4. Se asocia la firma electrónica obtenida al documento, formando uno nuevo.

En el caso de que un interesado quisiera comprobar la firma del documento, los pasos a seguir serían los siguientes:

5. El software especializado aplica la *Función Hash* al texto del documento a comprobar (o los datos de un fichero) obteniendo una nueva huella digital.
6. La huella digital cifrada en el paso 2, se descifra con la Clave Pública del firmante.
7. Si la huella digital obtenida en el paso 5 es igual a la huella digital que se descifra con la Clave Pública del firmante, significa que el texto se firmó con la Clave Privada del firmante (autenticación) y que el texto no ha sido modificado.

En la actualidad, el algoritmo de *Función Hash* es el llamado **Sha1**. Este algoritmo pertenece a la familia de algoritmos SHA (*Secure Hash Algorithm*; Algoritmo de Hash Seguro).

Para que sea de utilidad una *Función Hash* debe satisfacer dos importantes requisitos:

- Debe ser imposible encontrar dos documentos cuyo valor para la *Función Hash* sea idéntico.
- Dado uno de estos valores, debe ser imposible producir un documento con sentido que de lugar a ese *Hash*.

El documento firmado se puede enviar usando cualquier otro algoritmo de cifrado, o incluso ninguno si es un documento público. Si el documento se modifica, la comprobación de la firma fallará, pero esto es precisamente lo que la verificación se supone que debe de descubrir.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

De forma general, para garantizar la autenticidad e integridad de cualquier documento electrónico cabe contemplar la asociación de, al menos, una firma electrónica.

Para la firma electrónica por parte del ciudadano en sus relaciones con las organizaciones, se puede utilizar:

1. Los sistemas de firma electrónica incorporados al DNI.
2. Sistemas de firma electrónica avanzada, cuya relación sea pública y accesible por medios electrónicos, para identificarse y autenticar sus documentos.
3. Otros sistemas de firma, tales como claves concertadas en un registro previo, aportación de información conocida por ambas partes (por parte de la organización y del ciudadano) u otros sistemas no criptográficos, siempre y cuando la organización así lo considere, de forma justificada, teniendo en cuenta los datos e intereses afectados. En este caso la organización correspondiente es la encargada de garantizar la integridad y no repudio por ambas partes de los documentos electrónicos.

Para la firma electrónica por parte de las organizaciones, los sistemas que pueden ser utilizados aparecen en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, y son:

1. Firma electrónica basada en certificados.
2. Sistemas de Código Seguro de Verificación (CSV).

Para las actuaciones automatizadas las Administraciones Públicas podrán utilizar sistemas de firma electrónica mediante Sellados de Tiempo o sistemas de CSV de documentos.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Código Seguro de Verificación (CSV)

El CSV es un sistema de firma electrónica, resultado de aplicar a un documento, un sistema criptográfico mediante el que se genera un código alfanumérico de 28 caracteres, que permite la comprobación de la integridad de un documento emitido por la Administración o la autenticidad de una copia en soporte papel de un documento público administrativo emitido por medios electrónicos.



Figura 30: Ejemplo de Código de Validación. Fuente: Elaboración propia.

Se trata por tanto, de un código único que vincula un documento electrónico, al órgano u organismo responsable y, en su caso, a la persona que firma el documento.

Cualquier persona que necesite comprobar la validez de un documento en papel con CSV, puede hacerlo accediendo desde el menú de la página principal (en el caso de la APV) de la sede electrónica a "Verificación documental mediante CSV". La aplicación le requerirá entonces la combinación de números y letras que forman el CSV que acompaña al documento, y le devolverá el documento electrónico equivalente con las firmas electrónicas incorporadas.

Para verificar la integridad o autenticidad del documento, se introducen los caracteres (separados en grupos de cuatro) correspondientes a las posiciones que se muestran en blanco (pueden variar). El CSV se generará de forma automatizada y será único para cada documento.



El CSV es una clave segura originada mediante un algoritmo matemático que combina letras y números y que asocia de forma inequívoca a cada documento PDF imprimible su original electrónico.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

De esta manera, si tuviera que presentar el documento impreso ante un tercero, éste lo tendría que dar por válido cuando comprobara de forma electrónica que el CSV está asociado al correspondiente documento electrónico.

Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Pública, órgano o entidad emisora.

La integridad de los documentos electrónicos autenticados mediante CSV podrá comprobarse mediante el acceso directo y gratuito a la sede electrónica correspondiente, siempre y cuando no se haya acordado la destrucción de dichos documentos por decisión judicial. Cuando se intente cotejar en sede un documento emitido con CSV que ya no figura en el Catálogo, aparecerá un mensaje que informará de dicha circunstancia.

El Catálogo es el lugar donde las Administraciones Públicas almacenan documentos electrónicos, junto con sus metadatos asociados, y generan CSV vinculados con los documentos electrónicos y con los firmantes de forma inalterada.

La firma con CSV que se generará de manera automatizada es una cadena de texto en un fichero *XML (eXtensible Markup Language)* que utiliza funciones criptográficas de Clave Pública (asimétrica) y de resumen (*Hash*) que contiene de forma íntegra y verificable:

- La identidad de los firmantes.
- La fecha en la que se realiza la firma.
- La voluntad de la firma realizada.
- El documento firmado, las definiciones y los elementos necesarios para su verificación.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Sellado de Tiempo

La relevancia jurídica de la actividad administrativa ha exigido prestar atención al uso de los medios de identificación y autenticación electrónica por parte de la Administración, estableciendo la necesidad de incorporación de Sellados de Tiempo, que acrediten la fecha y hora de adopción de los diferentes actos y documentos que se emitan (firma digital).

Los Sellos de Tiempo son sistemas de firma electrónica basados en certificados digitales, que reúnen los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica, que podrán ser utilizados por las Administraciones Públicas, órganos o Entidades de Derecho Público, para la identificación y autenticación de la competencia en la actuación administrativa. Mediante la aplicación del Sello de Tiempo se garantiza por parte de un ente confiable distinto de la sede, el momento exacto en el tiempo en que se produjo la firma de un documento.

El Sello de Tiempo asegura que tanto los datos originales del contenido que va a ser sellado con la información del estado de los certificados, se generaron exactamente en una determinada fecha. Para ello, el Sello de Tiempo consiste en la asignación por medios electrónicos de una fecha y hora a un documento electrónico con la intervención de un prestador de servicios de certificación que actúe como tercero de confianza y asegura la exactitud e integridad de la indicación de tiempo del documento.

El Real Decreto 1671/2009 en su Art.19 indica que la creación del Sello de Tiempo se realizará mediante la resolución del titular del Organismo Público competente, y deberá constar; de un Organismo u Órgano titular del Sello que será responsable de su utilización, de las características técnicas generales del sistema de firma y certificado aplicable, además de un servicio de validación para la verificación del certificado. Deberá indicar una serie de actuaciones y procedimientos en los que podrá ser utilizado el Sello de Tiempo.

La Administración Pública será el titular de este tipo de certificado, aunque podrá ser solicitado por una persona física autorizada por dicha Administración Pública que responda de la custodia del certificado.

El Sello de Tiempo se publicará en la sede electrónica correspondiente, con la posibilidad de que se pueda emplear para garantizar la autenticidad y la integridad de un documento o expediente electrónico.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Será la Autoridad de Sellado de Tiempo (en adelante, TSA) la encargada de generar un sello de tiempo con el resumen del documento firmado, la fecha y la hora, obtenidas de una fuente fiable de tiempo, y su firma electrónica. La TSA proporciona el sello al solicitante, que lo puede adjuntar a la información para garantizar su integridad en el tiempo. Asimismo, la TSA debe almacenar los sellos emitidos para futuras posibles verificaciones.

Las claves pueden ser almacenadas en soporte software o en un dispositivo hardware criptográfico para dotarle de más seguridad y rapidez de proceso.

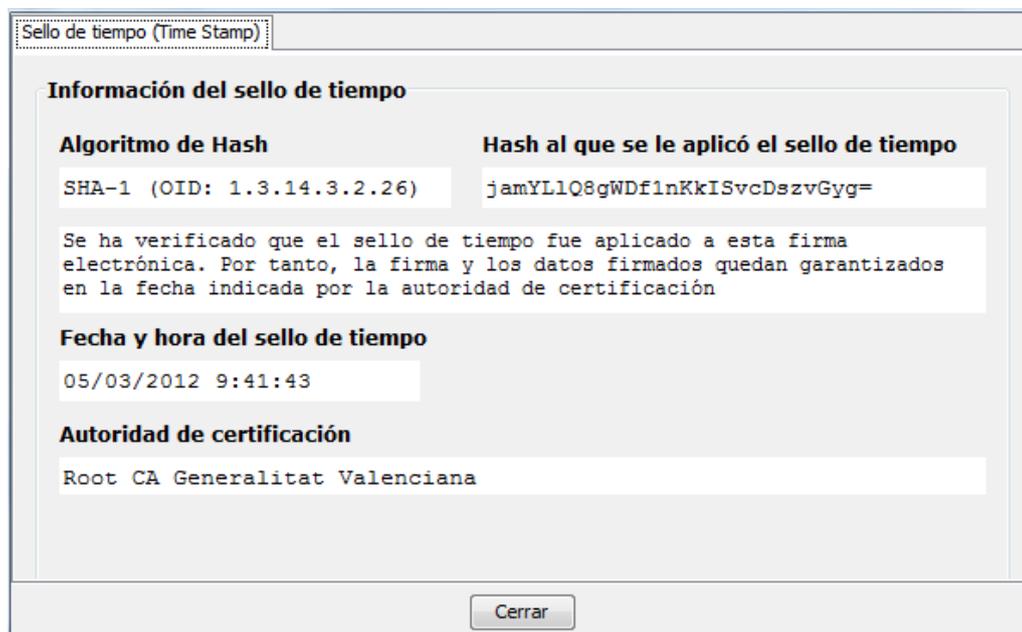


Figura 31: Ejemplo de Sellado de Tiempo. Fuente: elaboración propia.

5.3.3. Documento electrónico

La digitalización se define como el "proceso que permite convertir un documento en soporte papel o en otro soporte no electrónico en uno o varios ficheros electrónicos que contienen la imagen codificada, fiel e íntegra del documento".

El objetivo del proceso de digitalización es, en consecuencia, la creación de un documento electrónico, entendido éste como un objeto digital formado por la imagen electrónica obtenida, sus metadatos y si procede, la firma asociada al proceso de digitalización.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

La imagen electrónica obtenida a través de un proceso de digitalización, aunque no pueda ser idéntica al documento en soporte papel, sí debería ser fiel¹³ al contenido original y garantizar su integridad.

La digitalización de un documento en soporte papel o en otros soportes susceptibles de digitalización por medio fotoeléctricos, se realiza a través de un procedimiento informático automático. Los pasos a seguir son los siguientes:

1. Digitalización por un medio fotoeléctrico, de modo que se obtenga una imagen electrónica en la memoria del sistema asociado al dispositivo. Se obtiene un fichero imagen en la memoria. Este fichero es fiel al documento original en papel, y tiende a minimizar en todo lo posible la pérdida de contexto y estructura.
2. Si procede, optimización automática de la imagen electrónica para garantizar su legibilidad, de modo que todo el contenido del documento origen pueda apreciarse y sea válido para su gestión. Esta optimización comprende aspectos tales como eliminación de bordes negros, reorientación, etc., siempre respetando la geometría del original en tamaño y proporción.
3. Asignación de los metadatos al documento electrónico digitalizado, y si procede, la firma de la imagen electrónica. Como última fase del proceso de digitalización, se forma el documento electrónico como objeto digital.

Los metadatos del proceso de digitalización registran las características y condiciones en que se ha llevado a cabo la captura de la imagen electrónica. Como última tarea de la fase de conformación, la organización, o en su caso un organismo competente para ello, realizaría, si es necesario, la firma de la imagen electrónica. Dicha firma puede obtenerse de forma automatizada a través del sistema de digitalización.

¹³ Una imagen fiel de un documento papel es un conjunto de componentes digitales que representan el contenido y aspecto del documento original, así como los metadatos asociados que contribuyen a garantizar la fidelidad de la imagen que vendría avalada por la firma electrónica correspondiente al proceso de digitalización.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

La siguiente figura representa las diferentes tareas del proceso de digitalización:

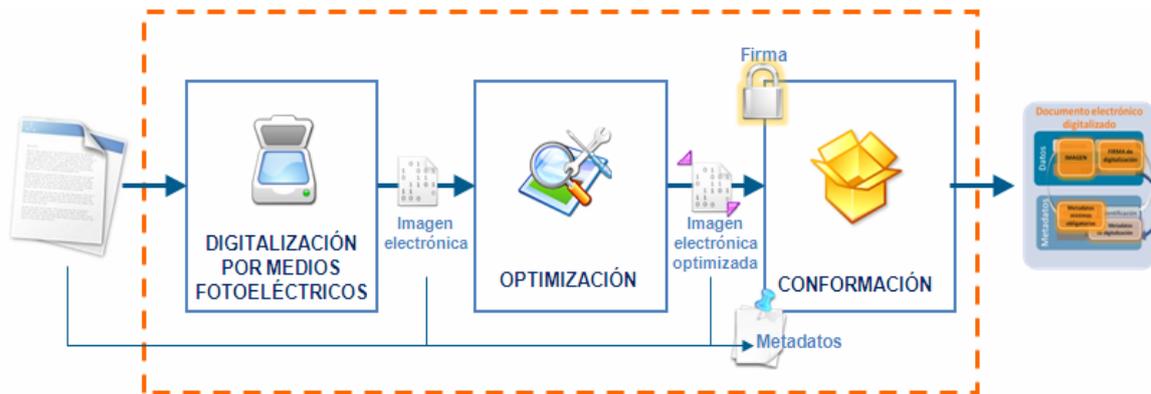


Figura 32: Tareas en el proceso de digitalización. Fuente: Guía de aplicación de la norma técnica de interoperabilidad de documentos electrónicos.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, define el documento electrónico como: *“información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado, y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado”*.

Los documentos electrónicos deberán cumplir los siguientes requisitos para su validez (Art.41, Real decreto 1671/2009):

- Contener información de cualquier naturaleza
- Archivar la información en un soporte electrónico según un formato determinado y conocido.
- Disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

Los documentos administrativos electrónicos, deberán, además de cumplir las anteriores condiciones, haber sido expedidos y firmados electrónicamente mediante los sistemas de firma explicados anteriormente.

Un documento electrónico reside, desde el mismo instante de su captura¹⁴, en el sistema de gestión de documentos de una determinada organización, donde permanecen inalteradas las características de autenticidad, fiabilidad e integridad.

¹⁴ Proceso de gestión de documentos que señala la incorporación de un documento a un sistema de gestión de documentos. En el momento de captura se crea la relación entre el documento, su productor y el contexto en que se originó, que se mantiene a lo largo de su ciclo de vida.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Aunque pueden definirse dimensiones y componentes digitales, para la gestión, tratamiento y conservación de un documento electrónico, éste se considera de forma funcional o conceptual como una unidad. Entre los componentes y dimensiones, destacarían los siguientes:

1. El contenido, entendiéndose como el conjunto de datos en que se fundamenta la información de un documento electrónico.
2. La Firma electrónica, definida como un conjunto de datos en forma electrónica, asignados junto a otros o asociados con ellos, que:
 - Permite detectar cualquier cambio posterior de los datos firmados,
 - está vinculada al firmante de manera única y a los datos a los que se refiere,
 - y ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control.
3. Los metadatos, elemento que proporciona contexto al contenido, estructura y firma de un documento, contribuyendo al valor probatorio y fiabilidad de éste a lo largo del tiempo como evidencia electrónica de las actividades y procedimientos.

Un documento electrónico, en su forma más común y simple está compuesto por un solo fichero¹⁵ de información, un conjunto de metadatos y una o varias firmas electrónicas. No obstante, cabe contemplar la existencia de otras estructuras de documentos electrónicos más complejas, que podrían incluir varios ficheros de información, varias firmas asociadas y varios conjuntos de metadatos vinculados a cada fichero individual.

¹⁵ Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

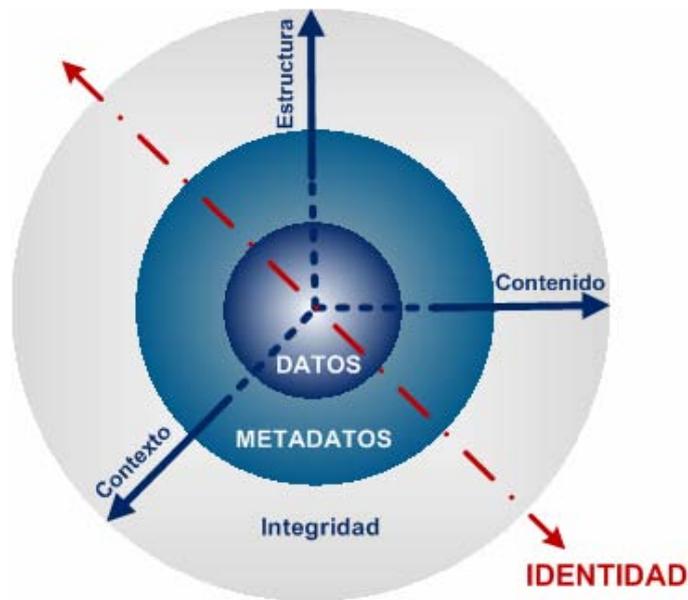


Figura 33: Dimensiones y componentes del documento electrónico. Fuente: Guía de aplicación de la norma técnica de interoperabilidad de documentos electrónicos.

La técnica utilizada para gestionar el conjunto de ficheros que pueden constituir un documento electrónico es irrelevante, mientras que el documento que formen tenga sentido completo y sea susceptible de identificación.

Para garantizar la interpretación y el acceso a toda la información contenida en un documento electrónico es necesario establecer unas condiciones generales para los formatos de los ficheros, las firmas y los metadatos asociados con los distintos procesos que afectan a los documentos a lo largo de su ciclo de vida¹⁶, con especial atención a los intercambios entre las organizaciones y el ciudadano.

En base a la definición del documento electrónico, éste constituye una unidad documental estructurada con datos y metadatos que contribuyen a cada una de las dimensiones del documento electrónico (estructura, contexto, información e identificación). Estos componentes y dimensiones están estrechamente ligados y son dependientes entre ellos. Esta es la estructura lógica de un documento electrónico:

¹⁶ Conjunto de etapas o periodos por los que atraviesa la vida del documento, desde su identificación en un sistema de gestión de documentos, hasta su selección para la conservación permanente.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

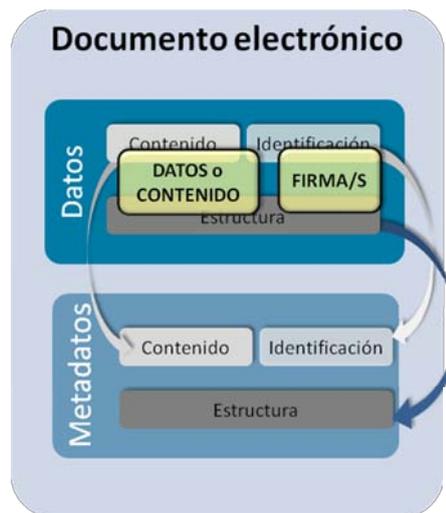


Figura 34: Estructura del documento electrónico. Fuente: Guía de aplicación de la norma técnica de interoperabilidad de documentos electrónicos.

Los documentos electrónicos tendrán siempre asociada al menos una firma electrónica. De forma general, para garantizar la autenticidad e integridad de cualquier documento electrónico.

Metadatos

El artículo 42 del Real Decreto 1671/2009, define los metadatos como; *“cualquier tipo de información en forma electrónica asociada a los documentos electrónicos, de carácter instrumental e independiente de su contenido, destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento”*.

Según esto, los metadatos constituyen un componente del documento electrónico que, como información estructurada, facilita la creación, gestión y conservación de documentos a lo largo del tiempo.

La forma de implementación de los metadatos de los documentos electrónicos para su tramitación y gestión a nivel interno es libre y, como tal, sería diseñada por cada organización según sus necesidades, criterios y normativa específica.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

El tipo de implementación de metadatos adoptado por cada organización conlleva un nivel determinado de integración de los metadatos con la firma del documento, de forma que los metadatos pueden quedar fuera de la firma, parcialmente envueltos por ésta o completamente integrados bajo la firma electrónica. Hay que tener en cuenta que si la firma cubre los metadatos, estos no podrán modificarse, o bien, su modificación exigirá volver a firmar el documento.

Los metadatos mínimos obligatorios constituyen un conjunto mínimo de información de contexto definido con el fin de facilitar el conocimiento inmediato y automatizable de las características básicas del documento electrónico. Estos metadatos mínimos estarán presentes en cualquier procesado de intercambio de documentos electrónicos entre órganos de la Administración y Entidades de Derecho Públicos vinculadas o dependientes de aquélla y el ciudadano.

Estos metadatos mínimos obligatorios asociados a los documentos electrónicos, así como la asociación de los datos de la firma, se especificarán en el ENI.

En el Anexo V se detallan los metadatos mínimos obligatorios del documento electrónico.

Por otra parte, los metadatos complementarios responden generalmente a necesidades de descripción específicas y, como tal, están asociados a procesos de gestión interna como puede ser la digitalización, la generación de copias auténticas, la conservación de formatos, los procesos de seguridad y la recuperación y conservación de documentos.

Independientemente de los metadatos mínimos obligatorios, las distintas organizaciones podrán asociar a los documentos electrónicos metadatos de carácter complementario.

Una vez asociados los metadatos a un documento electrónico, no podrán ser modificados en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo, a no ser que se observe la existencia de errores u omisiones en los metadatos inicialmente asignados.

Estructura XML (eXtensible Markup Language) de documentos electrónicos

La estructura XML no es, como su nombre podría indicar un lenguaje de marcado. Es un meta-lenguaje que nos permite lenguajes de marcado adecuados a usos determinados.

La tecnología XML busca dar solución al problema de expresar información estructurada de la manera más abstracta y reutilizable posible. Que la información sea estructurada quiere decir que se compone de partes bien definidas, y que esas partes se componen a su vez de otras partes. Estas partes se llaman elementos, y se les referencia mediante etiquetas.

Una etiqueta consiste en una marca hecha en el documento, que señala una porción de éste como un elemento. Una porción de información con un sentido claro y definido. Las etiquetas tienen la forma <nombre>, donde *nombre* es el nombre del elemento que se está señalando.

A continuación se muestra un ejemplo para entender la estructura de un documento XML:

```
<? xml version="1.0" encoding="UTF-8" ?>
<! DOCTYPE Edit_Mensaje SYSTEM "Edit_Mensaje.dtd">

<Edit_Mensaje>
  <Mensaje>
    <Remitente>
      <Nombre>Nombre del remitente</Nombre>
      <Mail> Correo del remitente </Mail>
    </Remitente>
    <Destinatario>
      <Nombre>Nombre del destinatario</Nombre>
      <Mail>Correo del destinatario</Mail>
    </Destinatario>
    <Texto>
      <Asunto>
        Este es mi documento con una estructura muy
sencilla
        No contiene atributos ni entidades...
      </Asunto>
      <Parrafo>
        Este es mi documento con una estructura muy
sencilla
        No contiene atributos ni entidades...
      </Parrafo>
    </Texto>
  </Mensaje>
</Edit_Mensaje>
```

Figura 35: Ejemplo de estructura de un documento XML.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Este documento puede ser visto de forma gráfica, para comprender la estructura de un documento *XML*.

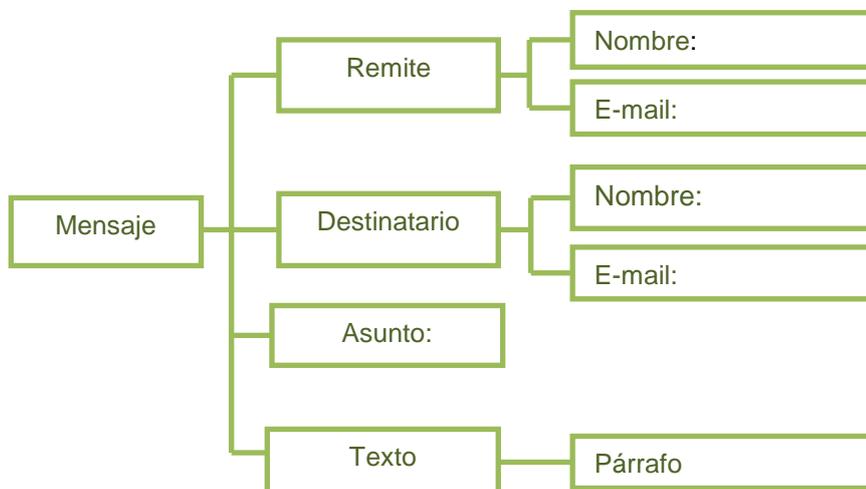


Figura 36: Forma gráfica de un documento XML. Fuente: elaboración propia.

Como se ha indicado anteriormente, el tipo de firma aplicado sobre un documento electrónico conllevará un determinado tratamiento de cara a su integración en la estructura *XML* para el intercambio de documentos electrónicos.

Además, la firma con CSV que se generará de manera automatizada es una cadena de texto *XML* que utiliza funciones criptográficas de Clave Pública (asimétrica) y de resumen (*Hash*).

Intercambio de documentos electrónicos entre organizaciones y el ciudadano.

En su ámbito de actuación, cada organización define la implantación o desarrollo de herramientas de gestión documental que permitan crear, gestionar e interactuar con documentos electrónicos que cumplan los requisitos de estructura que se definen a continuación, siempre con el objetivo de garantizar la interoperabilidad en este tipo de operaciones. La importancia del intercambio de documentos electrónicos entre organizaciones así como la utilización de documentos electrónicos en comunicaciones con el ciudadano, motiva la necesidad de definir unas pautas claras para la normalización de estos intercambios.

La estructura a aplicar para el intercambio de documentos electrónicos, será de forma general un fichero *XML* que incluirá los tres componentes del documento electrónico identificados, esto es:

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

1. **Fichero de contenido:** que alberga el fichero que contiene los datos o contenido del documento.
2. **Bloque de metadatos:** en el que siguiendo el esquema *XML* correspondiente, se integran los metadatos definidos como mínimos obligatorios asociados al fichero de contenido anterior.
3. **Firma/s:** ya sean firmas electrónicas basadas en certificados y/o CSV asociados al fichero de contenido del documento, así como a los metadatos de la firma.

Cuando las Administraciones Públicas faciliten el acceso a los documentos electrónicos a través de sus sedes electrónicas o de los canales de comunicación que correspondan a cada caso, se mostrará; el contenido del documento electrónico, la información básica de cada una de las firmas del documento y la descripción y valor de los metadatos mínimos obligatorios.

Tipo de firma	Información	Localización
CSV	Valor del código seguro de verificación.	Metadato del documento electrónico.
Firma basada en certificados	Validez de la firma	Propiedades o etiquetas de la firma
	Información del firmante(s) del documento (persona física, jurídica o sello de órgano)	
	Emisor del certificado del firmante	
	Fecha y hora de la firma	

Figura 37: Datos de la firma a visualizar. Fuente: Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico.

En este caso, el proceso de impresión¹⁷ reflejaría en el documento papel, además del contenido completo del documento electrónico, la siguiente información:

- CSV, para su posterior verificación en la sede electrónica
- Datos de representación en papel de la firma.

El ejemplar impreso del documento electrónico, constituirá el justificante de firma del documento electrónico.

¹⁷ La simple impresión en papel de un documento electrónico no conlleva la obtención de una copia electrónica auténtica del mismo.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

En el caso de firmar con CSV, los interesados podrán verificar los documentos electrónicos mediante dicho código en la sede electrónica correspondiente.

A través de la sede electrónica de la organización, si el código introducido existe, es decir, si hay un documento electrónico asociado a él, se mostraría al usuario una vista del mismo. De esta forma el interesado accedería al documento, verificaría su integridad y podría contrastarlo con el que tiene en su poder.

En el caso de firmar mediante certificados, la verificación de la autenticidad de un documento electrónico podría realizarse directamente en sistemas generales que proporcionen herramientas de verificación y visualización de documentos electrónicos.

Copiado auténtico de documentos electrónicos

Una copia es un duplicado de un objeto, que se obtiene mediante un proceso de reproducción. Este duplicado puede ser resultado de distintos métodos, existiendo por tanto distintos tipos de copias.

Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por las Administraciones Públicas, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas, siempre que el documento original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de la firma electrónica, y en su caso, del Sellado de Tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento. (Art. 30, Ley 11/2007).

Una copia auténtica es un nuevo documento, expedido por una organización con competencias atribuidas para ello. La copia auténtica acredita la autenticidad de la copia desde la perspectiva de su identidad con el original, y tiene efectos certificantes ya que garantiza la autenticidad de los datos que contiene. Además tiene la misma validez y eficacia que los documentos originales produciendo los mismos efectos frente a las organizaciones y los interesados.

La copia auténtica puede consistir en la transcripción del contenido del documento original o en una copia realizada por cualquier medio informático, electrónico o telemático.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Además, en cada copia generada por una organización perteneciente a la Administración General del Estado, debe figurar la acreditación de su identidad identificando la organización que la expide. En las copias electrónicas, estas características se reflejan en el documento a través de la firma y los metadatos.

Las copias electrónicas generadas que son idénticas al documento electrónico original y no comportan cambio de formato ni de contenido, tendrán la eficacia jurídica de documento electrónico original.

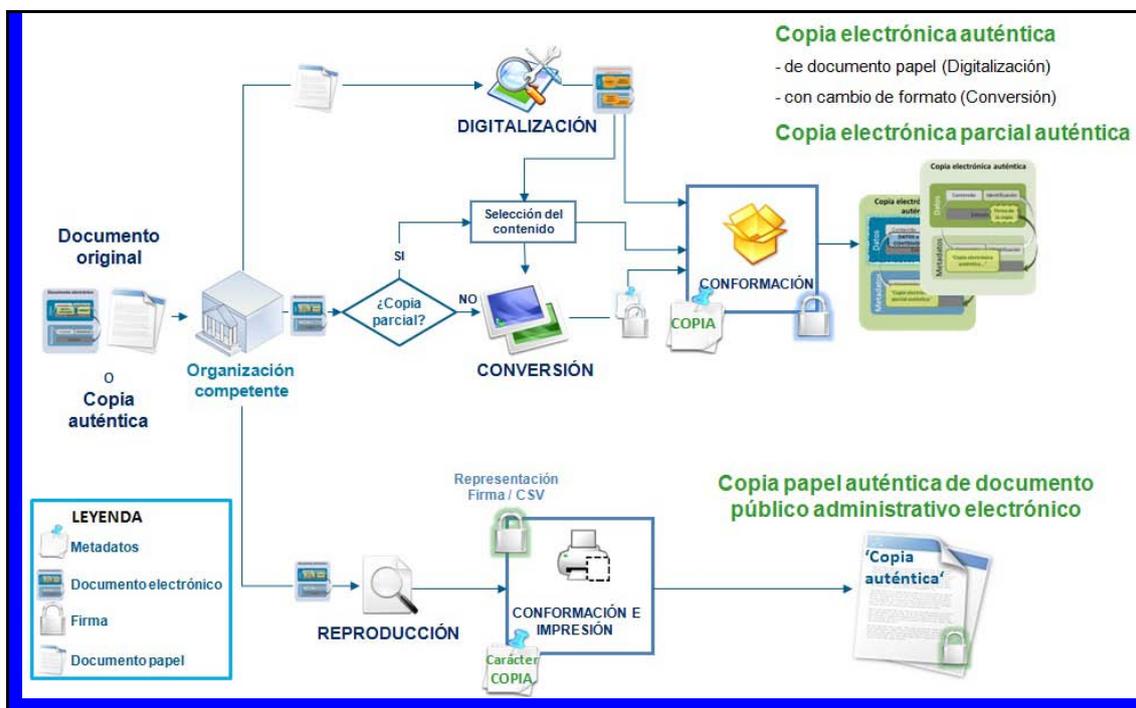


Figura 38: Proceso de copiado auténtico. Fuente: Guía de aplicación de la Norma Técnica de interoperabilidad de copiado auténtico de documentos electrónicos.

Independientemente del tipo de copia electrónica a generar, para avalar la autenticidad e integridad del documento copia auténtica, éste incluye una firma electrónica.

La necesidad de incluir una nueva firma electrónica o sustituir la existente para avalar la copia electrónica auténtica a expedir, debe ser valorada por cada organización dependiendo de las características y necesidades específicas de cada caso.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Por otro lado, las organizaciones son responsables de seleccionar el soporte adecuado para la realización de las copias electrónicas auténticas en función de su política de seguridad y procedimientos de conservación y archivo. En este contexto, las copias electrónicas auténticas deben ser fácilmente legibles por el destinatario.

Las copias realizadas en soporte papel de documentos públicos administrativos emitidos por medios electrónicos y firmados electrónicamente tendrán la consideración de copias auténticas siempre que incluyan la impresión de un código generado electrónicamente u otros sistemas de verificación que permitan contrastar su autenticidad mediante el acceso a los archivos electrónicos de la Administración Pública.

La Administración General del Estado y sus organismos públicos deberán conservar en formato electrónico todos los documentos electrónicos que han sido emitidos por los ciudadanos o por las Administraciones Públicas, que forman parte de un expediente administrativo.

La conservación de los documentos electrónicos podrá realizarse bien de forma unitaria, o mediante la inclusión de su información en bases de datos¹⁸ (BBDD).

5.4. Ventajas de Implantación

Cada vez son más las Administraciones Públicas que en su proceso de modernización y acercamiento a la ciudadanía incorporan nuevas tecnologías (Internet, telefonía móvil, etc.) para conseguir una gestión ágil en sus procesos y trámites.

Las TIC permiten acercar la Administración a los ciudadanos, de tal manera que, desde su propia casa o lugar de trabajo, pueden realizar el mismo trámite que antes hacían únicamente de forma presencial, ahorrándose desplazamientos y tiempos de espera. Ya no es necesario acudir a la oficina presencial de la organización para realizar las gestiones. Las oficinas están disponibles para los ciudadanos en cualquier momento del día.

¹⁸ Un conjunto de datos pertenecientes a un mismo contexto y almacenados sistemáticamente para su posterior uso. Actualmente y debido al desarrollo tecnológico de la informática y la electrónica, la mayoría de las BBDD están en formato digital y ofrecen muchas soluciones al problema de almacenar datos.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Existe por tanto una eliminación de desplazamientos, que tiene como consecuencia, una facilidad de acceso y un ahorro de tiempo. La eliminación de desplazamientos provoca no sólo un ahorro de tiempo, sino un ahorro de costes.

Hasta ahora, la ventanilla era la única vía para realizar gestiones con la Administración: horarios limitados, colas, papeles que se nos resisten, la necesidad de hacer varios viajes para completar el proceso. Todos estos obstáculos desaparecen con la Administración Electrónica, que permite la gestión más eficaz de grandes cantidades de información.

Además, la sede electrónica permite interactuar con las organizaciones las 24 horas del día, los 365 días del año, teniendo en cuenta que la recepción en días inhábiles se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente. Por lo que, no será necesario ceñirse a un horario de oficinas. Las Administraciones Públicas ofrecerán una mayor disponibilidad.

Una de las cosas más valoradas por los ciudadanos en la mejora de los procesos administrativos, es la posibilidad que ofrece la Administración Electrónica, de conocer en cada momento el estado de los mismo.

Como todos los servicios son accesibles a través de un mismo Catálogo, resultará mucho más fácil encontrar aquellos servicios que interesan.

Los ciudadanos no son los únicos beneficiarios de las ventajas que ofrece la Administración Electrónica; las Administraciones Públicas también verán reducidos el coste de los trámites y los plazos de tramitación.

Con la Administración Electrónica, las Administraciones Públicas reducen las fugas de información que se producen muchas veces de forma involuntaria, por la gran cantidad de papeles y archivos que se generan de forma presencial. También se reducirá el tiempo en el tratamiento de datos de los expedientes y registros.

Se permitirá el acceso y transmisión a través de medios electrónicos seguros de la información referente a una persona o empresa, que sea necesaria para llevar a cabo el proceso de un expediente. De esta forma, no será necesaria la presentación de documentación que esté en poder de cualquier Administración, permitiendo a la Administración la consulta de la misma.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Habrà una disminuci3n de errores; todos aquellos procesos que est3n automatizados facilitar3n el control de errores y la finalizaci3n correcta de las gestiones, ya que ser3n los procesos inform3ticos los responsables de su soluci3n y ejecuci3n.

Facilitando el registro electr3nico, la gesti3n de expedientes, el archivo de los mismos con un archivo electr3nico, etc., se consigue ahorrar papel, ya que todos los tr3mites podr3n ser sustituidos por operaciones electr3nicas. Se obtendr3 por tanto, un mayor rendimiento, ya que los tr3mites en los que el trabajador emplear3 su tiempo ser3n solamente en los que se requieran su participaci3n.

La firma electr3nica permitir3 la desaparici3n paulatina del soporte papel haciendo posible, entre otras cosas, una circulaci3n m3s r3pida de los documentos, lo que redundar3 en una mayor productividad de los recursos humanos, un mayor control de los procesos administrativos al conocerse en todo momento la Unidad que tiene en su poder el documento, la desaparici3n de la necesidad de disponer de grandes espacios f3sicos para el almacenamiento del archivo hist3rico, lo que implica un importante ahorro econ3mico, el acceso m3s r3pido y seguro al archivo hist3rico que se necesita para la resoluci3n de alguna gesti3n, lo que supone una mayor productividad y un menor consumo de papel, lo que sin duda mejorar3 la econom3a y contribuir3 a la sostenibilidad de nuestro medio ambiente. Todo ello es posible con el uso de los certificados digitales y la firma electr3nica.

El desarrollo de nuevas tecnolog3as de informaci3n y la transmisi3n de datos por v3a electr3nica permiti3 el intercambio de informaci3n y la automatizaci3n de procesos. Por ello se hace necesario disponer de un entorno seguro en relaci3n con la autenticaci3n electr3nica.

Un certificado digital garantizar3 la vinculaci3n entre la identidad de un sujeto o una entidad y una Clave P3blica. Los certificado digitales nos permiten pues, realizar transacciones electr3nicas seguras y sin necesidad de personarse f3sicamente en los lugares en los que, hasta ahora, era necesario personarse para realizar gestiones o formalizar documentos.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Además, los certificados digitales permiten a los ciudadanos firmar documentos electrónicamente. La firma electrónica cumple con las características de una firma manuscrita, con la ventaja de hacerlo a través de medios electrónicos con seguridad técnica y jurídica.

La firma electrónica agiliza la gestión de procesos, mejora y asegura la gestión documental, crea un ambiente de gestión seguro y a través de ella se facilita la autenticación. Permite garantizar la identidad de la persona que realiza una gestión, así como la integridad del contenido de los mensajes que envía.

Por este motivo los usuarios que dispongan de una firma electrónica pueden consultar datos de carácter personal, realizar trámites u otras gestiones o acceder a diferentes servicios que ofrecen las Administraciones Públicas.

6. La Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Valencia

Desde la APV se viene apostando por estar a la vanguardia en el desarrollo y la implantación de las tecnologías más innovadoras como factor clave de la competitividad.

Así, en la década de los 90 la APV fue pionera en España en la implantación de sistemas de Intercambio Electrónico de Datos. Desde entonces la APV ha venido desarrollando e implementando distintas herramientas que tienen como objeto aumentar la competitividad de las empresas de la Comunidad Portuaria, destacando así el certificado digital.

Con la puesta en marcha de este proyecto se adoptó la mejor tecnología existente en el mercado para implementar en todos los procesos internos de la APV la certificación digital que permite la autenticación inequívoca y segura de los recursos humanos de la APV y la firma electrónica de los documentos con validez jurídica plena.

Actualmente la APV está inmersa en diversos proyectos entre los que cabe citar el diseño e implantación de una plataforma electrónica en el que el ciudadano tenga pleno derecho y acceso a los procedimientos y servicios que la APV publique. Con esta implantación se pretende que la APV de cumplimiento a la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Para atender el derecho de los ciudadanos a comunicarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, así como el derecho a no aportar datos y documentos que estén en poder de las mismas y facilitar el acceso de los ciudadanos a los servicios electrónicos, la APV está desarrollando e implementando la Sede electrónica de la APV.

Se pretende que la Sede electrónica de la APV sea lo más homogénea posible en cuanto a funcionamiento para facilitar su utilización por parte de los ciudadanos, y por otra, facilitar la labor desde el punto de vista técnico y normativo de los responsables de la implantación de la misma.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Con la implantación de la Sede se pretende, posibilitar el acceso de los ciudadanos a los distintos servicios de la APV para que se relacionen electrónicamente en el marco de la gestión administrativa con las garantías necesarias diferenciando así el concepto de portal de comunicación del de sede electrónica.

La APV determinará las condiciones e instrumentos de creación de la Sede electrónica, con sujeción a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

En definitiva, el objeto del proyecto en que se ha basado el presente Trabajo Final de Carrera, es dotar a la APV en materia de Administración Electrónica, de una plataforma informática, desde donde los ciudadanos puedan comunicarse o realizar trámites con la APV, de forma que los procedimientos administrativos tramitados por la APV, y su desarrollo se adecuen a la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y resto de normativa relacionada.

Características de la Sede electrónica de la APV

- **Garantista** para los usuarios; flexibilidad, libertad de elección, seguridad jurídica
- **Pionera**, en la certificación de las Notificaciones electrónicas
- **Transformadora**, de los procesos internos de la APV
- **Innovadora**, integrando soluciones de software libre con los entornos de Microsoft.

6.1. Creación de la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Valencia

La Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, impulsa el empleo y aplicación de técnicas y medios electrónicos en la Administración, ofrece un marco jurídico general de referencia para la incorporación sistemática de las TIC a las funciones administrativas; pero era necesaria otra regulación que garantizara, de modo efectivo, el derecho a establecer relaciones electrónicas con todas las Administraciones Públicas. La Ley de Acceso electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, promovió el uso de las TIC en las relaciones entre la Administración Pública y los ciudadanos y entre las diferentes Administraciones Públicas.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Esta ley de acceso electrónico significó y significa un verdadero replanteamiento de la relación entre la Administración y los ciudadanos, y por tanto, vino a reconocer, como se ha dicho anteriormente, el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Las Autoridades Portuarias y Puertos del Estado, y por lo tanto la APV, se encuentran en el ámbito de aplicación de esta Ley.

Con la creación de la Ley de Acceso Electrónico se consagra la relación con la APV por medio electrónicos. Por lo tanto, se da el paso del “podrán” que establecía la Ley de régimen jurídico, al “deberán”.

Con la puesta en marcha de la Sede electrónica, la APV no sólo pretende dar cumplimiento a la Ley de Acceso Electrónico como se ha explicado varias veces, sino ofrecer el mejor servicio y atención a los clientes profesionales de la misma, como al interesado en general y aumentar la eficiencia mediante la reingeniería de los procesos internos afectados.

A través de la Sede electrónica de la APV, los ciudadanos podrán obtener información, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos que en su caso emita la APV.

La titularidad de la Sede electrónica corresponderá a la APV; siendo por tanto responsable de la gestión, de los contenidos y servicios puestos a disposición de los ciudadanos a través de la misma.

Por otro lado, serán responsables administrativos de la gestión de la Sede electrónica y de los servicios, los Órganos de Gestión responsables de cada uno de los servicios que se detallan en la propia Sede electrónica.

La gestión y coordinación de los contenidos comunes de la Sede electrónica corresponderá al Departamento de Transformación y Control de Gestión de la APV. Al Departamento de Sistemas de Información le corresponderá la gestión tecnológica e informática de la Sede. En el caso de producirse una modificación departamental, dicha función corresponderá al Departamento que asuma tales competencias.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

La dirección electrónica de referencia de la Sede electrónica de la APV será; www.valenciaportpse.gob.es, siendo accesible directamente así o a través del portal institucional; www.valenciaport.com.

La Sede electrónica de la APV se identificará mediante un certificado de sede electrónica cuyo uso estará limitado a la identificación de la misma. Este certificado no servirá para firmar electrónicamente documentos o trámites, sólo servirá para identificar la Sede electrónica de la APV y establecer comunicaciones seguras, de tal forma que se garantizará la privacidad e integridad de la información que se ofrece, excluyendo la posibilidad de ser víctimas de fraude. Dicho certificado de sede se podrá consultar a través de la propia Sede electrónica de la APV.

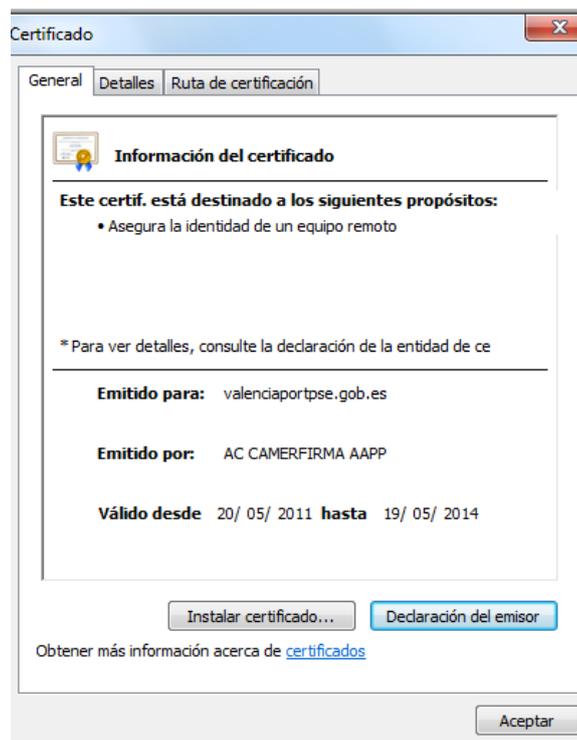


Figura 39: Información general del Certificado de sede electrónica de la APV. Fuente: APV

La Sede electrónica de la APV también dispondrá de un certificado de Sello Electrónico que será utilizado para firmar actos administrativos por medio de sistemas informáticos sin intervención directa de la persona física encargada para tal fin (estaríamos hablando de la firma desatendida).

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Por lo tanto, el certificado de Sello Electrónico será utilizado para la identificación y autenticación del ejercicio de la competencia de la APV en los procedimientos y actuaciones administrativas automatizadas que se realicen a través de la Sede electrónica de la APV y requieran la identificación y autenticación del organismo. A continuación se muestra el certificado de Sello Electrónico de la APV.

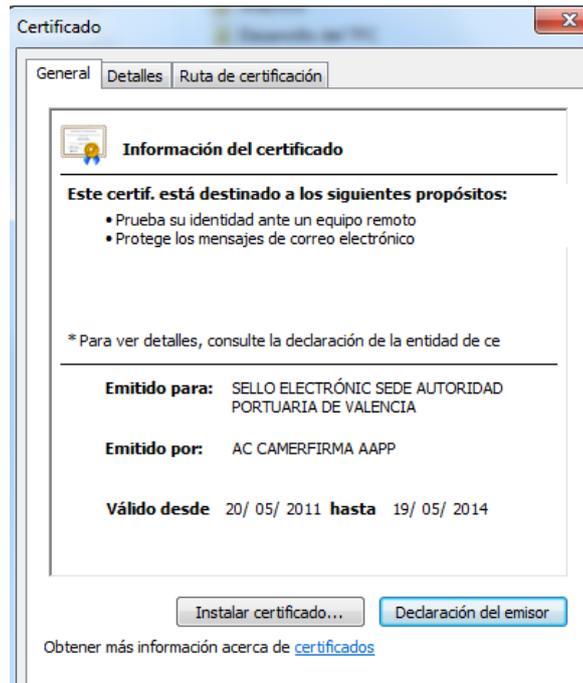


Figura 40: Información general del Certificado de Sello Electrónico de la APV. Fuente: APV.

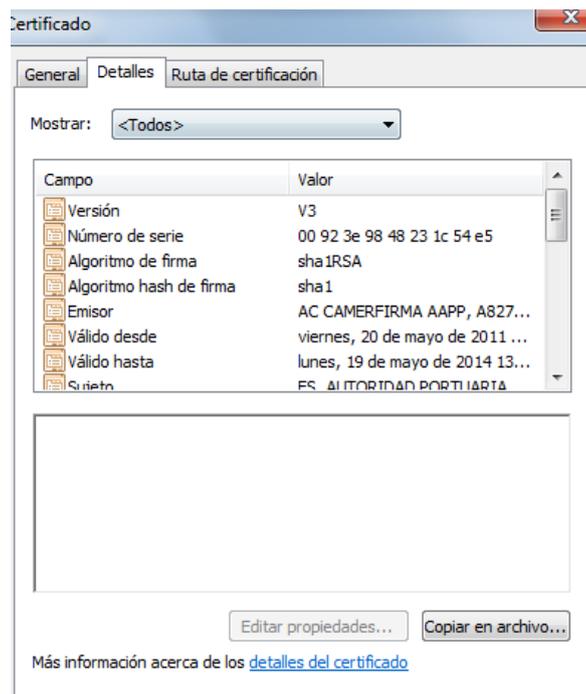


Figura 41: Detalles del Certificado de Sello Electrónico de la APV. Fuente: APV.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

El desarrollo de las TIC ha hecho posible la aparición del concepto de actuación automatizada de las Administraciones Públicas. Estos actos automatizados siguen siendo responsabilidad de un determinado órgano administrativo.

El acceso a la Sede electrónica de la APV y la utilización en su caso de los servicios ofrecidos a través de la misma se realizará bajo la única y exclusiva responsabilidad del usuario, e implicará la aceptación de unas condiciones generales de uso, que se entenderán aceptadas por el ciudadano, por el mero hecho de acceder y/o utilizar los servicios de la Sede electrónica de la APV.

En caso de que el ciudadano no aceptase las condiciones particulares que regulen el uso de un determinado servicio y/o contenido, el usuario deberá abstenerse de acceder a la Sede o de utilizar dicho servicio y/o contenidos.

La APV podrá modificar la prestación, configuración, contenido y servicios de la Sede electrónica, así como las condiciones de uso de cada uno de los servicios y trámites que aparecerán en la Sede electrónica, y el acceso a los servicios prestados.

Los usuarios de la Sede podrán además de obtener información; realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos que se emitan en la APV. Tendrán el derecho de conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, también podrán obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente, entre otros.

La APV está trabajando en la identificación y desarrollo de los procesos y procedimientos que se realizan internamente en la misma. El desarrollo de estos procedimientos servirá para establecer guías normalizadas para la realización de los trabajos, de modo que éstos se ejecuten de manera rápida, precisa y eficazmente. Esto se traduce en la implantación de un Manual Organizativo y otros proyectos que se están llevando a cabo para la mejora de la eficiencia y la eficacia de los procesos internos que consecuentemente redundará en la mejora externa (cliente).

La APV adjudica la creación y diseño de la infraestructura gráfica y tecnológica de la Sede electrónica a; Prodevelop, inDenova y Everis.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Estructura de la Sede electrónica de la APV

La estructura de la página de la Sede electrónica de la APV es la siguiente; la zona de cabecera, la zona de pie de página y la zona central, facilitando así la familiarización con la estructura de los documentos y la navegación a través de una estructura clara y ordenada.

The screenshot displays the website interface for the Valencia Port Authority. At the top, the header includes the logo, the word "CABECERA", and the text "SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA". Navigation links for "VALENCIAPORTPCS.NET" and "VALENCIAPORT.COM" are present. Below the header is a banner with images of port activities and a search bar. The main content area is divided into several sections: a left sidebar with login options, a central "Bienvenido" section with a "CONTACTA con la APV" button and phone number, and a "TABLÓN DE ANUNCIOS Y AVISOS" section listing recent news items. On the right, there are links for "Sugerencias y Quejas", "Verificación de código seguro", and other services. The footer, labeled "PIE", contains copyright information and a date: "Miércoles, 6 Junio 2012 - 09:36:51".

CABECERA

Valencià | Mapa Web

valenciaport
Autoridad Portuaria de Valencia

SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA

VALENCIAPORTPCS.NET VALENCIAPORT.COM

Inicio Buscar...

Bienvenido

Bienvenido(a) a la sede electrónica de la Autoridad Portuaria de Valencia. Para realizar cualquier trámite deberá identificarse mediante un CERTIFICADO DIGITAL o introducir su Nombre de usuario y Contraseña

SERVICIOS más destacados

- Registro electrónico

Acceso con Usuario y Contraseña

Entrar

Si no está dado de alta, regístrese aquí si lo desea

Alta nuevo usuario

Acceso con Certificado Digital

Entrar

Trámites y Servicios

Contacta con la APV

Trámites Administrativos

CONTACTA con la APV 96 393 95 00

TABLÓN DE ANUNCIOS Y AVISOS

28 de mayo de 2012
Aprobación de la tarifa por servicios comerciales de suministro de agua, para el ejercicio 2012, de aplicación en los puertos de Valencia, Sagunto y Gandía.
Tarifa por servicios comerciales de suministro de agua, para el ejercicio 2012, de aplicación en los puertos de Valencia, Sagunto y Gandía.
▶ Leer más

28 de mayo de 2012
Revisión de las tarifas máximas de Frío Puerto Valencia, S.L., para el año 2012.
Revisión de las tarifas máximas de Frío Puerto Valencia, S.L., para el año 2012.
▶ Leer más

2 de abril de 2012
TARIFAS POR UTILIZACIÓN DEL AULA FARO SITA EN EL EDIFICIO DE OFICINAS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA FASE III, PARA EL AÑO 2012
El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de sesión celebrada el 28 de marzo de 2012, a propuesta acordó aprobar, para el año 2012, las tarifas por utilización sita en el Edificio de Oficinas de

ZONA CENTRAL

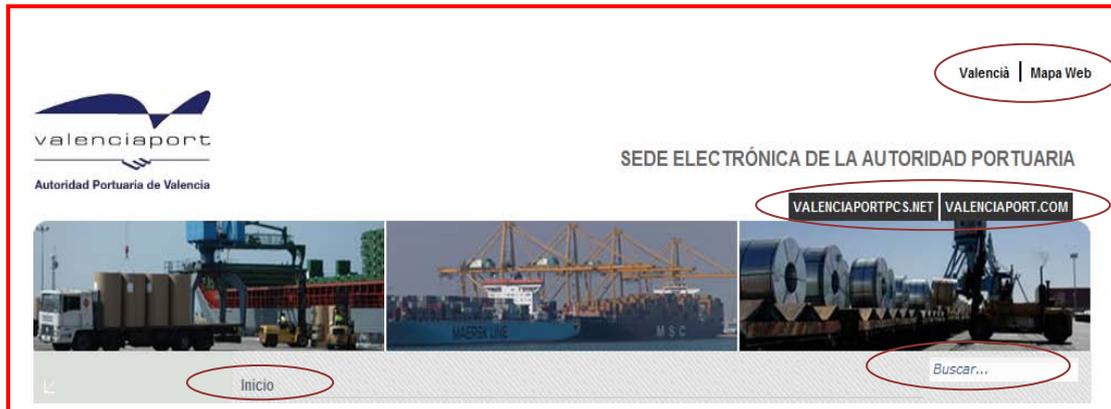
▶ Leer más

▶ Ver todos

PIE

EDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA - © Copyright 2012 Valenciaport | Aviso Legal | Accesibilidad | Carta de Servicios Miércoles, 6 Junio 2012 - 09:36:51

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA



En la Cabecera se puede encontrar:

- Multi Idioma, en este caso; valenciano
- El Mapa Web de la Sede electrónica
- Los enlaces corporativos
- Indicador de la Situación actual; lo que se llama *Miga de Pan*
- Buscador



En el Pie de Página se encuentran los enlaces a varios documentos; tales como la Carta de Servicios de la Sede electrónica de la APV y Avisos Legales entre otros. También aparece la fecha y hora actual de la Sede electrónica para el cómputo de plazos.



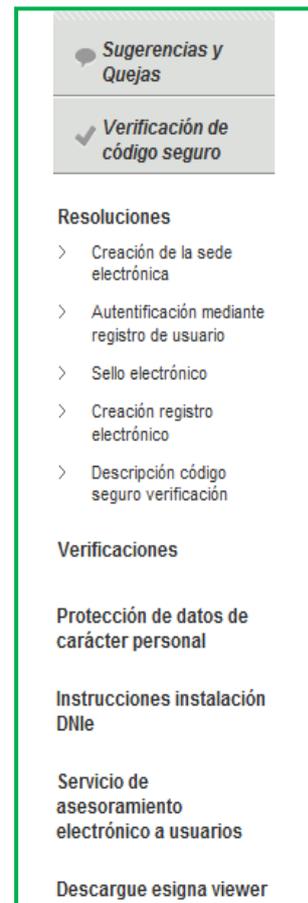
En el Panel Izquierdo se encuentra la zona de autenticación del usuario y el menú de Trámites Administrativos y Servicios Profesionales.

- Alta de nuevo Usuario (en el caso de no estar dado de alta)
- Autenticación con Usuario y Contraseña
- Autenticación con Certificado Digital
- Menú de Trámites Administrativos:
 - Registro electrónico
 - Sugerencias y Quejas
 - Aportación de documentación a la Oficina de Coordinación de Actividades Empresariales.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Si el usuario de la Sede electrónica accede como usuario anónimo, es decir, no autenticado, en el Panel Derecho aparecerá los siguientes apartados:

- Sugerencias y Quejas
- Verificación del Código Seguro
- Resoluciones
- Verificaciones; del Certificado de Sede y del Certificado de Sello
- Protección de datos de carácter personal
- Instrucciones instalación DNI-e
- Servicio de asesoramiento electrónico a usuarios
- Descarga de *esigna viewer* para poder visualizar documentos firmados electrónicamente.



En el caso de que el usuario de la Sede electrónica acceda como usuario autenticado, ya sea mediante certificado digital o mediante usuario y contraseña previo registro como usuario, el Panel de la Derecha presentará varias modificaciones. Además de incluir los apartados que aparecen con el acceso anónimo, aparecerán los siguientes apartados:

- Información del usuario (nombre y apellidos), y si es el caso, información de representación.
- Zona de Usuarios (lo que se conoce como Carpeta Ciudadana). Dentro de la Zona de Usuarios aparece:
 - Perfil
 - Habilitación de Terceros
 - Autorizaciones
 - Mis expedientes



LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

- En representación
- Mis registros
- Servicios de Notificaciones
- Servicio de Comunicaciones

The screenshot shows the homepage of the APV electronic portal. Key elements are circled in green:

- Bienvenido**: A heading for the welcome message.
- SERVICIOS más destacados**: A heading for featured services, with a link to **Registro electrónico**.
- dni**, **Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana**, and **Camerfirma**: Logos for digital certification authorities.
- CONTACTA con la APV** and **96 393 95 00**: Contact information for the APV.
- TABLÓN DE ANUNCIOS Y AVISOS**: A heading for the news and notices board.

The news board contains three entries:

- 28 de mayo de 2012**: Aprobación de la tarifa por servicios comerciales de suministro de agua, para el ejercicio 2012, de aplicación en los puertos de Valencia, Sagunto y Gandía. Tarifa por servicios comerciales de suministro de agua, para el ejercicio 2012, de aplicación en los puertos de Valencia, Sagunto y Gandía. [▶ Leer más](#)
- 28 de mayo de 2012**: Revisión de las tarifas máximas de Frío Puerto Valencia, S.L., para el año 2012. Revisión de las tarifas máximas de Frío Puerto Valencia, S.L., para el año 2012. [▶ Leer más](#)
- 2 de abril de 2012**: TARIFAS POR UTILIZACIÓN DEL AULA FARO SITA EN EL EDIFICIO DE OFICINAS DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA FASE III, PARA EL AÑO 2012. El Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Valencia, en la sesión celebrada el 28 de marzo de 2012, a propuesta de la Dirección, acordó aprobar, para el año 2012, las tarifas por utilización del Aula Faro sita en el Edificio de Oficinas de [▶ Leer más](#)

En la Zona Central de la Sede electrónica de la APV se encontrará el texto de Bienvenida, los Servicios Destacados (en estos momentos el Servicio de Registro electrónico), los enlaces para las diversas Autoridades de Certificación (DNI electrónico, Camerfirma y la Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana), el enlace para poder contactar con la APV si fuese necesario y el Tablón de Anuncios y Avisos.

6.2. Documentos desarrollados

Desde la APV se ha creado un catálogo de procedimientos donde se recopila, describe, clasifica y categorizan todos los procedimientos y servicios existentes. Con esta recopilación trata de constituir un inventario actualizado que permitirá planificar de manera ordenada la incorporación de todos los procedimientos y servicios en la Sede electrónica. La APV ha definido un catálogo de procedimientos estableciendo tres categorías para la prioridad de desarrollo e implementación de cada uno de los procedimientos o servicios prestados: Alta, Media y Baja. Al catálogo se han añadido además unos procedimientos llamados transversales o de soporte a toda la Sede electrónica (Gestión de Usuarios, Adjuntar documentación, Firma electrónica, etc.).

En el Anexo VII se incluye el catálogo de procedimientos de la Sede electrónica de la APV.

Cada uno de los procedimientos se define de acuerdo a los criterios y formatos establecidos en la APV, asimismo dar cumplimiento de la normativa propia y específica de este proyecto (Ley 11/2007), elaborándose de conformidad con las normativas que resulten de aplicación y específicamente con la Ley de Acceso Electrónico.

Para la definición de los procedimientos se han creado grupos trabajo en los que están presentes todas las áreas/departamentos que intervengan en el proceso, se realizarán sesiones presenciales donde se definen cada una de las actividades que se realizaran en cada proceso con objeto de plasmarlo en un diagrama de flujo. La representación gráfica, en forma de diagramas de flujo es importante para comprender mejor un procedimiento que se desea describir, analizar o mejorar. Los diagramas de flujo representan gráficamente las secuencias que siguen las operaciones de un determinado procedimiento administrativo y el recorrido de los documentos. Muestran las unidades administrativa que intervienen en cada fase y los instrumentos que se utilizan en cada caso.

Posteriormente se detallan dichas actividades en el apartado de descripción y se anexan los registros o plantillas que intervienen en el mismo.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Cada uno de los procedimientos es revisado por todos los miembros del grupo y únicamente se dar por finalizado cuando es aprobado de manera unánime.

Los procedimientos están redactados de forma clara, concisa y completa. La estructura a seguir es la siguiente:

1. OBJETO: definición de las actividades reguladas por el procedimiento y el propósito de la misma
2. ALCANCE: límites de aplicación del procedimiento y departamentos afectados.
3. DESCRIPCIÓN: los procedimientos describen la realización de una actividad repetitiva, con la finalidad de realizarla adecuadamente.
4. REGISTROS: se enumeran los registros asociados al procedimiento definiendo el departamento responsable de su archivo, la forma de archivo y tiempo mínimo que se considere necesario guardarlos.
5. DOCUMENTOS Y NORMATIVA RELACIONADA: se citan aquellos documentos que puedan contribuir a una mejor comprensión del procedimiento.
6. ANEXOS: se citarán los anexos que pertenecen al procedimiento.

Como generadora de documentos, la APV debe ser capaz de identificarlos para la eficacia en la gestión y funcionamiento de la propia institución y para dar servicio al ciudadano.

Se han creado unas Condiciones Generales de Uso de la Sede electrónica de la APV con el objetivo de regular el acceso y utilización por los ciudadanos de la información y servicios incluidos en la Sede de la APV para la realización de aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Administración Pública o de los ciudadanos por medios electrónicos. Estas Condiciones de Uso incluyen entre otros contenidos; los datos identificativos de la Sede electrónica de la APV, la titularidad y los órganos de gestión, la estructura de la Sede, las normas aplicables a la utilización de la misma, la identificación de los servicios ofrecidos por la APV a través de la Sede y la propiedad intelectual.

Además de crearse una Condiciones Generales de Uso de la Sede electrónica, se han elaborado para cada uno de los servicios que la APV publique en la Sede, unas Condiciones Particulares, con el objetivo de que el ciudadano haga un buen uso de todos los servicios ofrecidos. Como ejemplo se pueden citar los siguientes:

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

- ❖ Condiciones particulares del Tablón de Anuncios
- ❖ Condiciones particulares del servicio de Registro electrónico
- ❖ Condiciones particulares del servicio de Sugerencias y Quejas
- ❖ Condiciones Particulares del servicio de Notificaciones electrónicas
- ❖ Condiciones particulares del servicio de Gestión de Usuario

La APV pone a disposición de los ciudadanos que deseen utilizar los servicios de la Sede electrónica la información necesaria para su correcta utilización y todos los servicios de asesoramiento electrónico. En cada trámite que se incorpora en la Sede electrónica de la APV, se describe la finalidad y los pasos a seguir para su correcta utilización. A tal efecto, los ciudadanos podrán acceder al mapa Web de la Sede electrónica, donde se especificará la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

En el Anexo VI se incluye el mapa web de la Sede electrónica de la APV.

6.3. Apartados de la Sede Electrónica

En este punto del proyecto se relacionan los servicios que podrán ser ofrecidos por la Sede electrónica de la APV. Dichos servicios podrán ser modificados en función de los nuevos servicios o contenidos que puedan ser incorporados por la APV. Por lo tanto, la APV podrá modificar la prestación, configuración, contenido y servicios de la Sede electrónica, así como las Condiciones de Uso, las Condiciones Particulares de cada uno de los servicios ofrecidos en la Sede electrónica de la APV y el acceso a los servicios prestados.

La APV pone a disposición del usuario a través de la Sede electrónica servicios de verificación. Estos servicios son:

- Sistemas de verificación de los certificados de la Sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- Verificación de los Sellos Electrónicos de la APV.
- Comprobación de la autenticidad de los documentos emitidos por la APV que hayan sido autenticados mediante CSV.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

- Puesta a disposición de los ciudadanos de la información general obligatoria acerca de los sistemas de firma electrónica basados en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente para la identificación de la Sede electrónica.

Desde la home del sitio web, se podrá acceder a un listado de Trámites Administrativos que el ciudadano podrá elegir llevar a cabo totalmente online o acceder a la descarga de formularios para su inicio en papel.

Para los ciudadanos que inicien sus trámites online, habrá una serie de servicios disponibles en la Sede electrónica de la APV que permitirán consultar el estado de los trámites iniciados, subsanar o anexar documentación y obtener una versión imprimible del justificante de registro electrónico. El interesado podrá acompañar al expediente documentación complementaria con los límites fijados por la APV en cuanto a formato y tamaño.

Al igual que en el resto de las sedes electrónicas, la Carpeta Ciudadana es un servicio que proporciona al ciudadano una zona donde poder consultar los datos personales que la Sede electrónica de la APV dispondrá sobre él mismo.

La Carpeta Ciudadana se creará de forma automática cuando el ciudadano realice el primer Trámite Administrativo en la Sede electrónica de la APV, usando para ello un certificado digital. Permitirá localizar expedientes, saber el estado de los trámites iniciados, consultar, en el caso de que se haya dado de alta en el servicio de notificaciones electrónicas, las notificaciones asociadas a la tramitación del expediente. Además, mostrará todas las tareas que estén pendientes de realizar por el ciudadano, para poder continuar el expediente o adjuntar documentación si fuese necesario.

Si el ciudadano lo desea, podrá consultar el contenido de la Carta de servicios y Carta de Servicios electrónicos de la APV sin la necesidad de autenticarse mediante certificado digital; lo podrá consultar de forma anónima. El objetivo de la Carta de Servicios es informar a los ciudadanos acerca de las cualidades con que se proveen los servicios públicos ofrecidos por la APV.

En el Anexo VIII se incluye la Carta de Servicios de la Sede electrónica de la APV

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
 CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

En la Sede electrónica de la APV figura de forma visible y debidamente indicada la fecha y hora oficial de la Sede electrónica para el cómputo de los plazos. Asimismo, en la Sede de la APV constan debidamente indicados los días que se consideren inhábiles atendiendo al ámbito territorial en el que ejerce sus competencias.

La presentación de escritos en día hábil, se entenderá efectuada en la fecha y hora que legalmente proceda. A tal efecto en el recibo de la instancia se plasmará la fecha de presentación por el interesado y la fecha válida según el registro.

Por el contrario, la presentación de escritos en día inhábil se entenderá realizada a primera hora del primer día hábil siguiente. En el recibo de la instancia se plasmará la fecha y hora de presentación de la misma y la fecha y hora según el registro y cómputo de plazos, siendo esta, para el supuesto de presentación en día inhábil, las cero horas cero minutos y un segundo del primer día hábil siguiente (00:00:01).

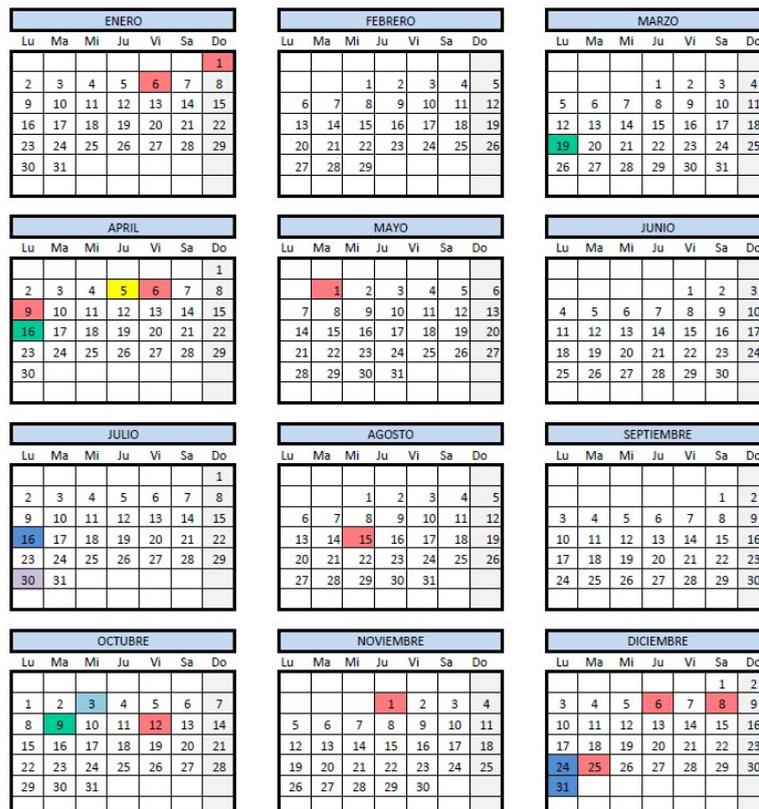


Figura 42: Calendario de días inhábiles. Fuente. APV.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

La Sede electrónica de la APV, al igual que el resto de Administraciones, pondrá a disposición de los ciudadanos, un conjunto de Trámites Administrativos electrónicos, al objeto de facilitar sus relaciones dentro de su ámbito de actuación y de sus competencias, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley de Acceso Electrónico y con el artículo 27 del Real Decreto 1671/2009, por el que se desarrolla parcialmente dicha Ley. El servicio de Registro Electrónico como el servicio de Sugerencias y Quejas, formarían parte de estos Trámites Administrativos.

Con la creación del Registro Electrónico, la APV tiene como finalidad permitir a los interesados la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones sin la necesidad de personarse en el registro general de la APV.

Tendrá condición de interesado, la persona física o jurídica, esta última a través de representante legal, que debidamente autenticada, presenta a través del Registro Electrónico de la Sede cualquier solicitud, escrito o comunicación.

El servicio de Registro electrónico ofrecido por la Sede de la APV, dependerá de la Secretaría General de la APV.

A través del Registro electrónico podrán presentarse ante la APV, como ya se ha dicho; solicitudes, escritos y comunicaciones, ya sea a través del formulario de instancia general, o a través de alguno de los modelos normalizados que para los distintos procedimientos se han creado.



Figura 43: Funcionamiento del Registro Electrónico. Fuente: APV.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

La APV pondrá también a disposición del ciudadano los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas. El servicio de Sugerencias y Quejas se configura como un servicio al ciudadano para canalizar las diferentes sugerencias o quejas hacia la Sede electrónica de la APV. Para poder presentar una sugerencia o una queja, será necesario estar autenticado en la Sede electrónica. El órgano responsable de este servicio, será el Departamento de Calidad e Innovación.

Además, la APV ha habilitado los medios necesarios para la práctica de notificaciones electrónicas a los ciudadanos que así lo hayan solicitado. Para poder recibir notificaciones electrónicas, será necesario que el ciudadano esté previamente dado de alta como usuario de la Sede.

Si el usuario se ha dado de alta en este servicio, podrá decidir para qué procedimientos o trámites prestados por la APV querrá recibir notificaciones de forma electrónica. El órgano responsable de este servicio, dependerá del Departamento que haya realizado la notificación electrónica.



Figura 44: Funcionamiento de Notificaciones electrónicas. Fuente: APV.

A través del Tablón de Anuncios y Avisos que pondrá a disposición la Sede electrónica de la APV se publicarán aquellos actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en tableros de anuncios. El Tablón de Anuncios servirá como medio de publicación de los anuncios, acuerdos, resoluciones y comunicaciones emitidos por la APV, así como de otra información de interés general.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Únicamente los departamentos autorizados serán los responsables de publicar sus anuncios o sustituir anuncios anteriores relacionados con las tasas portuarias, las tarifas por servicios comerciales prestados por la APV y convocatorias de empleo público, entre otros.

La publicación en el Tablón de Anuncios tendrá la consideración de oficial y auténtica, y estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la Sede electrónica de la APV. El acceso de los ciudadanos al Tablón de Anuncios de la Sede no precisará identificación alguna.

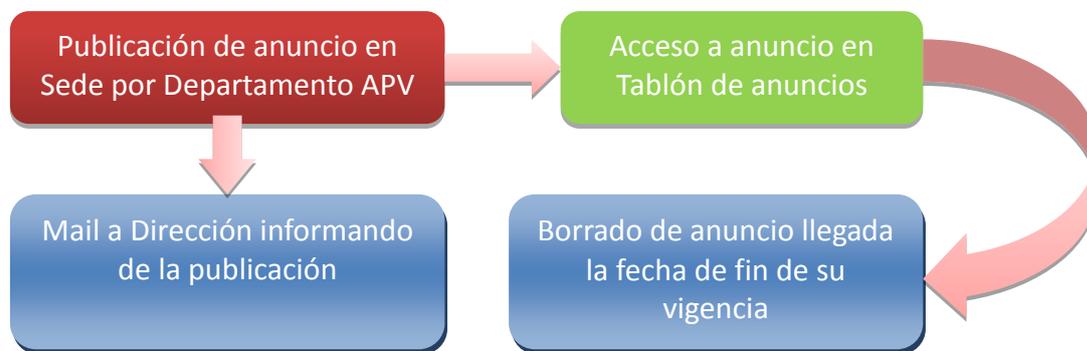


Figura 45: Funcionamiento del Tablón de Anuncios. Fuente: APV.

Otro servicio de la Sede electrónica de la APV, es el servicio de Habilitación de Terceros, cuya finalidad será permitir a los usuarios de la Sede electrónica habilitar a terceras personas (física o jurídica), a fin de que puedan actuar en su nombre o representación o, en su caso, ser destinatarios de actuaciones de la administración respecto a los interesados.

El interesado que desee otorgar representaciones deberá tener la condición de usuario registrado de la Sede y superar el procedimiento de habilitación de terceros. Además, el tercero al que se quiera habilitar también deberá tener la condición de usuario registrado de la Sede. A continuación se muestra en un esquema el funcionamiento del servicio de Habilitación de Terceros de la Sede electrónica de la APV.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA



Figura 46: Funcionamiento Habilitación de Terceros. Fuente. APV.

Para determinar el momento exacto en el que se presenta una solicitud, ya sea una sugerencia o una queja o una instancia general, se procederá por una entidad debidamente acreditada (Autoritat de Certificació de la Comunitat València) a emitir un Sellado de Tiempo, certificando la fecha y hora en la que se registra la solicitud del interesado en el registro electrónico de la APV.

La APV publicará toda la documentación relativa a la Sede electrónica y a los servicios prestados a través de la misma. El usuario podrá acceder a toda esta documentación:

- Instrucción de creación de la Sede electrónica.
- Norma de creación del Registro electrónico accesible desde la Sede.
- Resolución de aprobación de los otros sistemas de firma electrónica admitidos.
- Resolución de creación del Sello Electrónico de la APV.
- Resolución de la aplicación del sistema de CSV.
- Orden ministerial por la que se establezca en su caso la obligatoriedad de comunicarse con la AGE¹⁹ por medios electrónicos.

A fin de facilitar que el intercambio de información y/o documentación sea lo más fluido y eficaz posible, la Sede electrónica de la APV también pone a disposición de los ciudadanos un conjunto de Servicios Profesionales. Estos procedimientos serán de aplicación a aquellas personas físicas o jurídicas que presten o se beneficien de alguno de los Servicios Profesionales definidos como tal por el Organismo Público en la Sede electrónica de la APV. Se consideran Servicios Profesionales de la APV los siguientes:

¹⁹ Administración General del Estado.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

- Gestión y Comunicación de suministro de combustible
- Gestión y comunicación de actividades subacuáticas
- Gestión de escalas y despacho de buques
- Manifiestos
- Notificaciones de Mercancías Peligrosas
- Consulta de Facturas
- Recepción de facturas de proveedores
- Presentación de Autoliquidaciones
- Consejo de Administración
- Consejos de Navegación y Puertos
- Comité de Protección
- Ocupación de superficie
- Solicitud de tarjetas de acceso al recinto portuario

6.4. Formas de acceso a la Sede Electrónica

Para que un ciudadano pueda acceder a la Sede electrónica de la APV, y realizar todas sus gestiones administrativas por medios electrónicos, iniciar algún trámite ofrecido por la misma, comprobar el estado de sus expedientes o firmar electrónicamente un documento, requerirán de un ordenador con acceso a Internet.

Actualmente, se contemplan en la Sede electrónica de la APV los tipos de usuarios o perfiles que se desarrollan a continuación:

1. Acceso anónimo (sin identificación)

Usuario sin haberse dado de alta en la Sede electrónica y sin autenticarse. La navegación quedará limitada a aquellas opciones que no requieren de autenticación o de registro previo. El ciudadano mediante acceso anónimo sólo podrá visualizar la página de inicio de la Sede electrónica de la APV, acceder a los contenidos de carácter informativo de cada uno de los procedimientos tanto de Trámites Administrativos como de los Servicios Profesionales, al Tablón de Anuncios, a la Carta de Servicios y al CSV.

2. Acceso autenticándose mediante certificado electrónico pero sin estar registrado en la Sede electrónica

a. Dado que no está dado de alta en la Sede, el ciudadano no necesitará para autenticarse un certificado electrónico válido y aceptado por la Sede electrónica de la APV y que se encuentre vigente. El ciudadano tendrá acceso a todos los servicios/procedimientos habilitados en la Sede a excepción de los procedimientos de Notificaciones Electrónica (PR-AE-T9), Habilitación de Terceros (PR-AE-T3), así como al de Servicios Profesionales (PR-AE-T4) y a la Carpeta Ciudadana. Los procedimientos que podrá realizar (una vez implementados) mediante la Sede electrónica son los siguientes (siguiendo la numeración del Catálogo de Procedimientos):

- PR-AE-01 Registro Electrónico
- PR-AE-03 Presentación de Solicitudes de Ofertas de Empleo Externas
- PR-AE-04 Expedientes Sancionadores
- PR-AE-05 Reclamaciones de Responsabilidad Patrimonial
- PR-AE-06 Pagos Electrónicos

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

- PR-AE-07 Aportación de Documentación a la Oficina de Coordinación de Actividades Empresariales (OCAE)
- PR-AE-08 Reclamación de Facturas
- PR-AE-09 Facturación de Averías
- PR-AE-28 Solicitud de Tarjetas de Identificación de la APV para Actividades Habituales
- PR-AE-T1 Gestión de Usuarios
- PR-AE-T5 Sugerencias y Quejas
- PR-AE-T6 Autenticación de Usuarios de la Sede electrónica
- PR-AE-T7 Verificación de la Firma electrónica
- PR-AE-T8 Adjuntar Documentación

3. Usuario dado de alta en la Sede electrónica

En este caso el ciudadano podrá autenticarse mediante un certificado digital o mediante la introducción de su nombre de usuario y contraseña. El ciudadano tendrá acceso a todos los servicios/procedimientos habilitados en la Sede y a su Carpeta Ciudadana, a excepción de los Servicios Profesionales²⁰, ya que cada uno de ellos será necesaria una autorización específica. El usuario de la Sede podrá acceder a los siguientes procedimientos:

- PR-AE-01 Registro Electrónico
- PR-AE-03 Presentación de Solicitudes de Ofertas de Empleo Externas
- PR-AE-04 Expedientes Sancionadores
- PR-AE-06 Pagos Electrónicos
- PR-AE-07 Aportación de Documentación a la Oficina de Coordinación de Actividades Empresariales
- PR-AE-08 Reclamación de Facturas
- PR-AE-09 Facturación de Averías
- PR-AE-28 Solicitud de Tarjetas de Identificación de la APV para Actividades Habituales
- PR-AE-T1 Gestión de Usuarios
- PR-AE-T2 Comunicaciones electrónicas
- PR-AE-T3 Habilitación de Terceros
- PR-AE-T5 Sugerencias y Quejas

²⁰ El uso de estos Servicios Profesionales deberán de obtener una autorización adicional una vez haya acreditados la realizado un servicio comercial en el recinto portuario.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

- PR-AE-T6 Autenticación de Usuarios de la Sede electrónica
- PR-AE-T7 Verificación de la Firma electrónica
- PR-AE-T8 Adjuntar Documentación
- PR-AE-T9 Notificaciones electrónicas

La finalidad del servicio de gestión de usuarios, que ofrece la Sede electrónica de la APV, es permitir el acceso (alta de usuario) a los distintos servicios y contenidos de la Sede electrónica de la APV en los cuales el ciudadano esté interesado. El acceso a los distintos servicios y contenidos de la Sede electrónica requerirá de la previa autenticación de los usuarios. Dicha autenticación podrá realizarse mediante el uso de los certificados admitidos por la Sede o mediante el uso de una clave concertada (contraseña) previo registro como usuario.



Figura 47: Funcionamiento del servicio de Gestión de Usuarios. Fuente. APV.

Tendrán la condición de usuario de la Sede electrónica de la APV todas aquellas personas físicas o jurídicas que accedan a la Sede y/o utilicen los servicios que en la misma se publiquen en cada momento.

El registro como usuario requerirá la cumplimentación completa y correcta del formulario disponible en la Sede a tal fin. Una vez completo y enviado a la Sede, ésta generará un archivo en formato pdf que mostrará al interesado para su firma mediante el uso de uno de los certificados admitidos por la Sede electrónica de la APV.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Los interesados que sean personas físicas podrán utilizar los sistemas de firma electrónica del DNI para cualquier trámite electrónico con la APV. Así mismo podrán utilizar otros sistemas de firma electrónica que son admitidos por la Sede electrónica de la APV; como en el certificado electrónico de *Camerfirma* y de la *Autoritat de Certificació de la Comunitat Valenciana (ACCV)*.

El acceso a la Sede electrónica de la APV y la utilización de los servicios ofrecidos a través de la misma se realiza bajo la única y exclusiva responsabilidad del ciudadano e implica por tanto, la aceptación de las condiciones generales de uso de la Sede electrónica.

Dependiendo del tipo de usuario, ya sea persona física o jurídica y la forma de autenticación los tipos de certificados pueden variar. En algunos casos la Sede electrónica solicitará al ciudadano que aporte algún tipo de documentación para su registro como usuario; en caso de ser persona jurídica y utilizar un certificado de persona física perteneciente a la entidad, el ciudadano deberá aportar los poderes de representación para poder actuar como representante de la entidad. A continuación se muestra una tabla explicativa de los tipos de certificados dependiendo del tipo de usuario y su forma de autenticación.

TIPO DE USUARIO	FORMA DE AUTENTICACIÓN	CERTIFICADOS	DOCUMENTACIÓN A APORTAR	PERFIL
PERSONA FÍSICA	En nombre propio	DN-e	No	Usuario
		Otros certificados de persona física (Camerfirma, ACCV)		
	Representado por tercero	Otros certificados de persona física (Camerfirma, ACCV)	No	Autorizado-habilitado
		DNI-e		
PERSONA JURÍDICA	Necesariamente a través de terceros	Certificado de persona jurídica (Camerfirma)	No	Representante legal
		Certificado de representante (Camerfirma)	No	
		Certificado de persona física perteneciente a entidad (Camerfirma, ACCV)	Aportación de los poderes de representación	Autorizado-habilitado
		Certificado de persona física con apoderamiento especial (Camerfirma)	No	

Figura 48: Tabla de los tipos de certificado dependiendo del tipo de usuario y su forma de autenticación.
Fuente: APV.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Los certificados de pertenencia a empresa (de persona física) garantizan la identidad de la persona física titular del certificado, así como su vinculación a una determinada entidad en virtud del cargo que ocupa en la misma.

Los certificados de persona jurídica son emitidos a favor de una entidad jurídica que podrán ser utilizados cuando se admita en las relaciones que mantenga la persona jurídica con las Administraciones Públicas o en la contratación de bienes o servicios que sean propios.

El certificado de representante de persona física es emitido a favor de una persona física representante de una determinada entidad. El titular del certificado se identifica no únicamente como persona física perteneciente a una empresa sino que añade su cualificación como administrador de la misma.

6.5. Ventajas e Inconvenientes

Las ventajas que ofrecen las TIC son las mismas para todas las Administraciones Públicas, y por lo tanto, también para la APV. Las TIC permiten acercar la APV a los ciudadanos, de tal manera que, desde su propia casa o lugar de trabajo, pueden realizar el mismo trámite que antes hacían únicamente de forma presencial, ahorrándose desplazamientos y tiempos de espera. Ya no es necesario acudir a la oficina de la APV de manera presencial para realizar las gestiones. La APV ofrece a los ciudadanos, facilidad de acceso y ahorro de tiempo.

Además, la Sede electrónica de la APV, al igual que todas las demás, permite interactuar con la APV las 24 horas del día, los 365 días del año, teniendo en cuenta que la recepción en días inhábiles se entenderá efectuada el primer día hábil siguiente. Por lo que no es necesario ceñirse al horario de oficinas de la APV. La APV, al igual que el resto de Administraciones Públicas, ofrece también, una mayor disponibilidad.

La APV reducirá el coste de los trámites y los plazos de tramitación, reduciendo así, los archivos y papeles necesarios para ello.

La Administración Electrónica permitirá a la APV la gestión más eficaz de grandes cantidades de información, con el objeto de prestar un mejor servicio a los ciudadanos y a las empresas.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

La desaparición de la necesidad de disponer de grandes espacios físicos para el almacenamiento del archivo histórico será un hecho, lo que implica un importante ahorro económico y el acceso más rápido al archivo.

La firma electrónica permitirá la desaparición del soporte papel haciendo posible, entre otras cosas, una circulación más rápida de los documentos, lo que redundará en una mayor productividad de los recursos humanos de la APV, un mayor control de los procesos administrativos al conocerse en todo momento la Unidad Organizativa que tiene en su poder el documento. Todo ello es posible con el uso de los certificados electrónicos y la firma electrónica.

Sin embargo, la implantación de las TIC en APV también presenta unos inconvenientes; por un lado, se necesitan cambios organizacionales y de formación del personal para adaptarse a las nuevas formas de trabajo, ya que se carece de experiencia y por otro, la implantación y la creación de la Sede electrónica suponen para la APV unos costes asociados. Se necesita inversión en infraestructura: servidores, software, etc. A esto hay que sumarle el coste de la tecnología para crear firmas electrónicas confiables.

Existen muy malas perspectivas de modernización con respecto a los ciudadanos, muchos creen que no vayan a hacer trámites administrativos a través de Internet. Los ciudadanos prefieren el trato personal porque desconfían de la seguridad en Internet y prefieren plasmar su firma manuscrita en un papel. La firma electrónica sólo se recomienda para la gestión de actos administrativos o transacciones, con el fin de evitar así cualquier tipo de fraude.

Es necesario contribuir a la difusión de los servicios públicos electrónicos y sus posibilidades entre los ciudadanos y las empresas. Si la población no es consciente de la disponibilidad de los servicios que ofrece la APV a través de Internet, no los usarán, por muy útiles y bien diseñados que estén.

Todavía son muchos ciudadanos los que no saben navegar por Internet, no conocen el DNI electrónico, los niveles de seguridad, los trámites que se pueden realizar telemáticamente, etc. Una de las principales barreras, a la hora de usar los servicios electrónicos que presta la APV, es la falta de experiencia de los ciudadanos en el uso de las nuevas tecnologías.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Los esfuerzos de la APV por modernizarse y poner a disposición de todos los ciudadanos importantes herramientas para facilitar los trámites no son percibidos en toda su magnitud.

6.6. Presupuesto económico

La APV ha realizado importantes inversiones para incorporar la utilización de la TIC en sus tareas diarias.

PRESUPUESTO PREVISTO	
<i>Inversión 2009</i>	14.000 euros
<i>Inversión 2010</i>	104.000 euros
<i>Inversión 2011</i>	153.000 euros
<i>Estimación de inversión 2012</i>	100.000 euros

Figura 49: Presupuesto previsto para la creación de la Sede electrónica de la APV. Fuente: APV.

7. Calendario de puesta en marcha de la Sede Electrónica de la Autoridad Portuaria de Valencia

Con la publicación en 2007 de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, se pretendía facilitar el ejercicio de derechos y el cumplimiento de deberes por medios electrónicos, crear condiciones de confianza en el uso de los medios electrónicos, promover la proximidad con el ciudadano y la transparencia administrativa, simplificar los procedimientos administrativos, y en definitiva, contribuir al desarrollo de la sociedad de la información.

A mediados de 2008 Puertos del Estado toma la iniciativa de formar un grupo de trabajo con el objetivo de analizar las implicaciones de la Ley en el Sistema Portuario español y poder plantear las soluciones más adecuadas.

Sin embargo, el impulso inicial no tiene continuidad y a mediados de 2009 la Dirección General de la Autoridad Portuaria decide que se aborde el proyecto de manera individual desde la propia Autoridad Portuaria.

En 2009 se publicó el Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que desarrolla parcialmente la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Este Real Decreto pretende ser complemento necesario en la Administración General del Estado para facilitar la efectiva realización de los derechos reconocidos en la Ley. Otras aportaciones legislativas referentes a este tema fueron:

- El ENI, encargado de establecer los criterios comunes de gestión de la información. (RD 4/2010, de 8 de enero)
- El ENS, que deberá establecer los criterios y niveles de seguridad necesarios para los procesos de tramitación de la información (RD 3/2010, de 8 de enero).

Actualmente, la APV está inmersa en el diseño e implantación de la Sede electrónica de la APV, en el que el ciudadano tenga plenos derechos y acceso a los servicios que la APV publique.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Con esta implantación, no sólo se pretende que la APV de cumplimiento a la Ley 11/2007, sino ofrecer el mejor servicio y atención a los clientes profesionales de la misma, así como al interesado en general y aumentar las eficiencias mediante la reingeniería de los procesos internos afectados.

La Sede electrónica de la APV se encuentra actualmente en preproducción para las pruebas que se están realizando por el equipo de trabajo. El sitio Web ya está desarrollado e implementado, aunque como ya se ha indicado, se encuentra en preproducción.

El sitio Web ya contiene la infraestructura gráfica y tecnológica. Además, se pueden encontrar los procedimientos horizontales (también llamados, transversales) como; Autenticación de Usuarios, Gestión de Usuarios, Habilitación de Terceros y Notificaciones y Comunicaciones electrónicas implantados y en funcionamiento.

En la Sede electrónica de la APV también está disponible la comprobación de la autenticidad de los documentos emitidos por la APV a través del CSV, el Servicio de Registro electrónico, el procedimiento de Sugerencias y Quejas y el Tablón de Anuncios.

En cuanto a las Resoluciones de Presidencia, (para su posterior publicación en el BOE) Avisos Legales, Condiciones Particulares de Uso de cada uno de los servicios que ofrece la Sede, Protección de Datos, etc., ya están finalizados.

Por otro lado, de un total de 37 procedimientos; ocho están definidos, documentados e implementados, y se encuentran en fase de pruebas; tres están definidos, documentados y se encuentran en fase de desarrollo informático (Pagos electrónicos, Aportación de documentación OCAE, y Gestión de Servicios Profesionales), y por último, seis aun están en fase de definición y documentación (Presentación de Solicitudes Ofertas de Empleo Externas, Expedientes Sancionadores, Reclamación de Responsabilidad Patrimonial, Reclamación de Facturas, Facturación de Averías y Solicitud de Tarjetas de identificación de la APV para actividades habituales).

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Para poder publicar la Sede electrónica de la APV e iniciar su producción en el menor tiempo posible, se está probando de forma exhaustiva la infraestructura y los contenidos actuales de la Sede, tanto de procedimientos horizontales como de los verticales. Se han personalizado los textos y mensajes ajustándolos a la casuística propia de la propia APV.

En el mes de julio de 2012 aproximadamente, se hará la presentación al Comité Ejecutivo, para la posterior publicación en el BOE de las resoluciones de la Presidencia y así poder poner en marcha la Sede electrónica de la APV.

Una vez publicada la Sede electrónica y se haya iniciado su producción, se irán incorporando los procedimientos y servicios que por estar en fase de desarrollo informático o en fase de definición o documentación no se han podido incorporar y publicar a tiempo en la Sede electrónica de la APV.

8. Conclusiones

A lo largo de esta trayectoria de experiencias hemos podido observar que la implantación de la Administración Electrónica en las diferentes Administraciones Públicas, es un apasionante reto para satisfacer los requisitos que se precisan y la demanda que les llega.

Nos encontramos en una era, en la que los futuros sistemas están aún por definir pero también, en la que el trabajo, el esfuerzo, el interés y el entusiasmo de las entidades hace que nos encontremos con una Administración cada vez más actual y más moderna, pero sobre todo y como siempre, una Administración al servicio de los ciudadanos.

La mejora en la calidad de los servicios es un compromiso estratégico, y la innovación en el uso de la tecnología es una herramienta al servicio del compromiso.

Se está trabajando para que los servicios que se prestan a los usuarios en las Administraciones Públicas, y en concreto en la APV, sean accesible telemáticamente y tramitados por medios electrónicos para garantizar seguridad, fiabilidad, información, eficiencia, transparencia y disponibilidad.

En los últimos años se ha asistido a un cambio profundo en la forma en que los ciudadanos, empresas y Administraciones Públicas se relacionan entre sí. Las nuevas tecnologías (Internet, telefonía móvil, etc.) han jugado un papel muy importante en este proceso. La mayor parte de las relaciones, informaciones e intercambios se están realizando a través de Internet.

Ciudadanos y empresas encuentran ventajas y beneficios con el uso de Internet. Están demandando que se haga lo mismo que antes, pero ahora por Internet. Aparte de ser una fuente de información, también es un lugar para realizar determinadas transacciones. Por ello, es necesario aumentar la seguridad de la red y la confianza para que podamos realizar cualquier tipo de transacción con las mismas garantías que si se hiciese de forma presencial.

Se reclama no tener que aportar datos que ya estén en poder de la Administración, no tener que conocer la estructura de la Administración para relacionarse con ella; y poder hacerlo desde cualquier lugar, a cualquier hora.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Las Administraciones Públicas han realizado importantes inversiones para incorporar la utilización de las TIC en sus tareas diarias. Estas tecnologías han permitido automatizar procesos y procedimientos, y han simplificado el trabajo interno desarrollado por diferentes departamentos.

Con la publicación de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, las Administraciones Públicas tuvieron la obligación de dotarse de todos los medios necesarios para relacionarse electrónicamente con los ciudadanos. Esta Ley da cumplimiento a la demanda ciudadana de poder relacionarse con la Administración desde cualquier parte.

La Ley 11/2007, creó el concepto de "Sede electrónica", justificado por la necesidad de definir claramente la "sede" administrativa electrónica con la que se establecen las relaciones, promoviendo un régimen de identificación, autenticación, contenido mínimo, protección jurídica, accesibilidad, disponibilidad y responsabilidad.

Con la implantación de la Sede electrónica se pretende, finalmente, posibilitar el acceso de los ciudadanos a los distintos servicios que las Administraciones Públicas publiquen, para que se relacionen electrónicamente en el marco de la gestión administrativa con las garantías necesarias diferenciando así el concepto de portal de comunicación del de sede electrónica.

Desde la sede electrónica se podrá acceder a un listado de procedimientos administrativos que se podrán llevar a cabo totalmente online o acceder a la descarga de formularios para su inicio en papel. Los documentos que se generen electrónicamente llevarán asociados tres conceptos necesarios, que son la confidencialidad, la integridad y la autenticidad. Estos problemas, se resuelven mediante la tecnología llamada criptografía. Al problema de la confidencialidad se la relaciona comúnmente con técnicas denominadas de cifrado y a los problemas de la integridad y la autenticidad con técnicas denominadas de firma electrónica, aunque ambos en realidad se reducen a procedimientos criptográficos de cifrado y de descifrado.

El certificado digital es el único medio que permite garantizar técnica y legalmente la identidad de una persona en Internet, se trata por tanto de un requerimiento indispensable para que las Administraciones puedan ofrecer sus servicios seguros a través de Internet.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

El objeto de este proyecto, era dar soporte legal a la APV en materia de Administración Electrónica, de forma que la implantación de cualquier plataforma tecnológica o aplicación informática, los procedimientos tramitados por la APV, y su desarrollo, se adecuen a la Ley de Acceso Electrónico y resto de normativa relacionada.

Se ha cubierto paulatinamente las necesidades de la APV para adecuarse al régimen legal de la Administración Electrónica en cuando a requisitos legales del funcionamiento de la Sede electrónica, identificación y autenticación, Registro electrónico, Comunicaciones y Notificaciones electrónicas, documentos y archivos electrónicos, procedimiento electrónico y licitación electrónica.

La APV está comprometida con estos nuevos retos con el objeto de impulsar la sociedad de la información y el conocimiento y especialmente, crear una administración más abierta y asequible. Es intención de la APV actuar como agente dinamizador de la utilización de las tecnologías entre los ciudadanos y dentro de la propia Administración, aprovechando todo el potencial que tienen para mejorar los servicios públicos y su relación con los ciudadanos.

Por lo tanto, una Autoridad Portuaria deberá potenciar las TIC, en su ámbito interno, para dar soporte a sus propios usuarios, deberá fomentar las TIC, en los intercambios documentales con las empresas de la Comunidad Portuaria, para mejorar la eficacia de las mismas. Además, deberá colaborar en el uso de las TIC, con el resto de Administraciones, para alcanzar la “excelencia” en el servicio a los clientes.

Uno de los puntos esenciales de la disciplina de la Ley 11/2007 de Acceso Electrónico es la regulación de la gestión de la información electrónica aportada por los ciudadanos, teniéndose en cuenta las condiciones mínimas para que su utilización no afecte al desarrollo de las funciones administrativas.

La Administración Electrónica hace referencia a la incorporación de las TIC en dos vertientes: desde un punto de vista intraorganizativo transformar las oficinas convirtiendo los procesos en papel, en procesos tecnológicos, con el fin de eliminar los papeles y desde una perspectiva de la relaciones externas habilitar la vía la electrónica como un nuevo medio para la relación con el ciudadano y las empresas. Es una herramienta con un elevado potencial de mejora de la productividad y simplificación de los diferentes procesos del día a día que se dan en las diferentes organizaciones.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Su principal herramienta ha sido Internet como medio de acceso para los ciudadanos en su relación por la vía electrónica con la Administración. Los beneficios tanto en eficacia y eficiencia son de una envergadura tal que la Administración Electrónica se ha convertido en una de las estrategias claves de las políticas de la mayoría de los países avanzados, ya que es posiblemente el elemento con el mayor potencial y de transformación en los procesos de modernización administrativa.

Una Administración ágil, moderna, eficaz y de calidad, es una Administración Electrónica, resolutoria y capaz de interactuar con los ciudadanos sin esperas, desde cualquier lugar y en cualquier momento. Una Administración Electrónica que permitirá desempeñar mejor y mas eficazmente sus competencias y ofrecer, al conjunto de la ciudadanía, mayor calidad en la prestación de servicios.

La Administración Electrónica se traduce en;

- Un mejor servicio al ciudadano y a las empresas en su relación con las Administraciones Públicas.
- Unos servicios públicos de mayor calidad
- Administraciones más eficaces y eficientes
- Una reducción de los costes tanto de las empresas como de las Administraciones.

Las Administraciones Públicas están inmersas en un proceso de transformación para prestar un mejor servicio a los ciudadanos y a las empresas. Situación en la se encuentra la APV por intentar implantar las TIC en su quehacer diario.

9. Bibliografía

Libros:

- AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA; Memoria Anual 2010
- OLTRA CLIMENT, R. F., DE MIGUEL MOLINA, M. DEL ROSARIO: *Gestión Administrativa I*. Editorial UPV. Edición 2007
- RAMIÓ, CARLES; *Teoría de la Organización y Administración Pública*. Edición 1999
- RIVERA VILAS, LUIS M.: *Marketing para las Administraciones Públicas*. Editorial UPV. Edición 2004

Legislación:

- Constitución Española
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de *Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común*.
- Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.
- Ley 48/2003, de 26 de noviembre, de *Régimen Económico y de Prestación de Servicios en los Puertos de Interés General*.
- Ley 33/2010, de 5 de agosto, de modificación de la Ley 48/2003, de 26 de noviembre, de Régimen Económico y de Prestación de Servicios en los Puertos de Interés General.
- Ley 11/2007, de 22 de junio, de *Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos*.
- Real Decreto 1671/2009, de 22 de junio, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de *Firma Electrónica*.
- Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de *Protección de Datos de Carácter Personal*.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Real Decreto 2005/1553, de 23 de diciembre, por el que se regula el Documento Nacional de Identidad y sus Certificados de Firma Electrónica.
- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Normativa:

- Guía de Aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.
- Guía de Aplicación de la Norma Técnica de Interoperabilidad de documentos electrónicos.
- Guía de Aplicación de la Norma Técnica de digitalización de documentos.

Documentación Web:

- “Guía de Sedes Electrónicas. Consejo Superior de Administración electrónica. Gobierno de España”. <http://publicacionesoficiales.boe.es>. Última consulta; abril 2012.
- “Guía práctica de la Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios públicos”. <http://publicacionesoficiales.boe.es>. Última consulta; abril 2012.
- “Incidencia del desarrollo reglamentario en la adaptación de las Administraciones Locales a la Ley 11/2007”. <http://publicacionesoficiales.boe.es>. Última consulta; febrero 2012.
- MULE, BAUXAULI, XAVIER: *Tecnologías para la Gestión y la Innovación*. Última consulta; enero 2012.

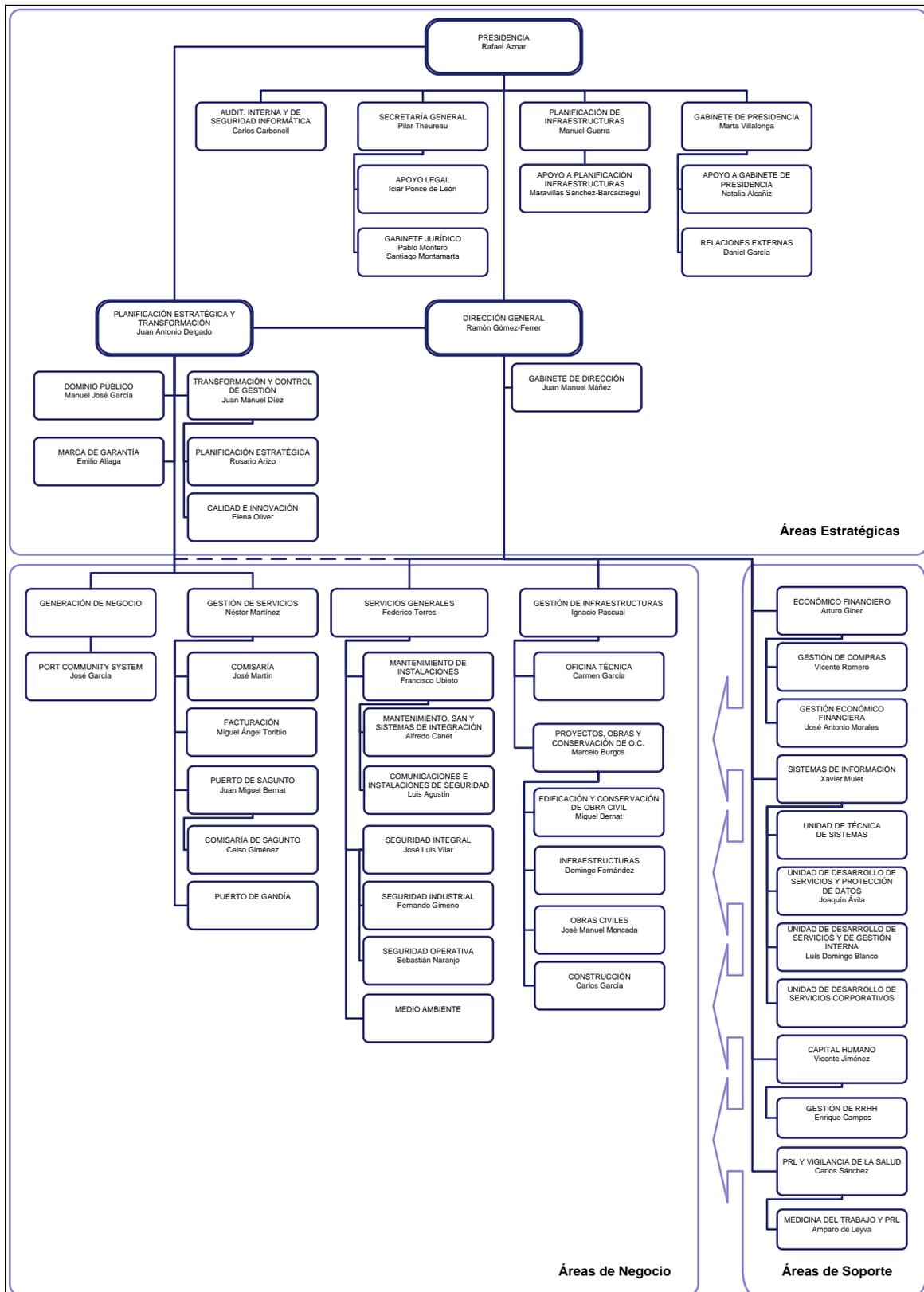
Otras referencias en Internet:

- www.cenatic.es
- www.valenciaport.gob.es
- www.firma-electronica.eu
- www.ine.es
- www.valenciaport.com
- www.puertos.es
- www.sede.fomento.gob.es
- www.upv.es
- www.sede.educación.gob.es
- www.dnielectronico.es
- <http://www.mpt.gob.es/publicaciones.html>
- <http://www.administracionelectronica.gob.es>

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

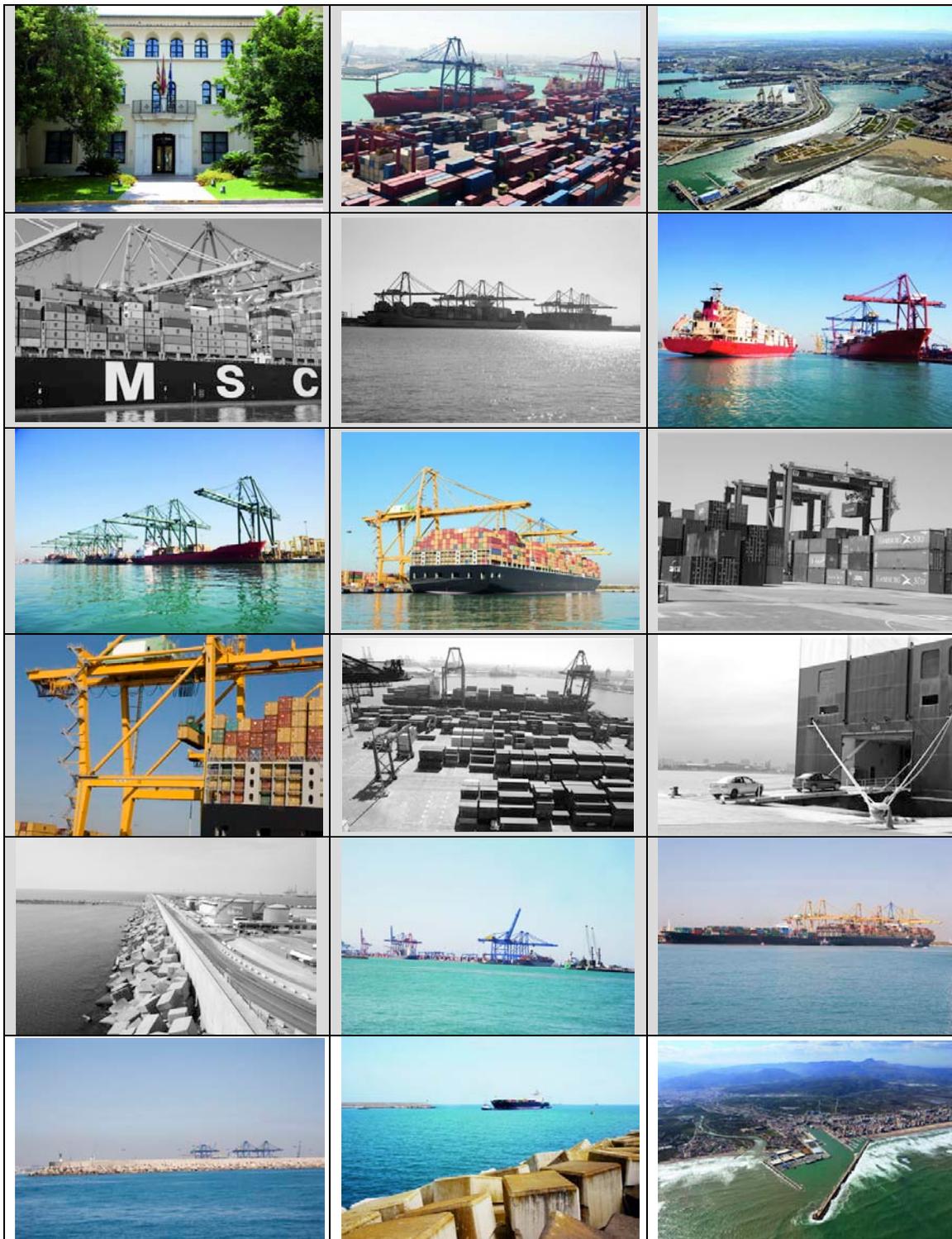
10. Anexos

ANEXO I
ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA



LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

ANEXO II
LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA EN FOTOS



LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

ANEXO III
PASOS PARA LA CREACIÓN DE SEDES ELECTRÓNICAS

1. Estudio de los portales con servicios electrónicos existentes en el Departamento u organismo y propuesta del esquema organizativo de los mismos en sedes.
2. Propuesta, en su caso, de la pertenencia a sedes compartidas con otros Departamentos.
3. Identificación de nombres de dominio "gob.es" a reservar para su uso por las sedes o subsedes del Departamento (Artículo 17.2 RD 1671/2009).
4. Identificación de los titulares de las sedes y de los órganos encargados de su gestión y de los servicios que se incluyan.
5. Preparación de la Orden Ministerial, Resolución o Convenio de Creación de Sedes y Subsedes (Artículo 3.2 RD 1671/2009).
 - Ámbito de aplicación de la sede
 - Identificación de la dirección electrónica de la sede
 - Identificación del titular, del órgano de gestión y de los servicios
 - Identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede
 - Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas
 - Cualquier otra circunstancia que se considere conveniente para la correcta identificación de la sede y su fiabilidad
6. Identificar los servicios a incluir en la sede, teniendo en cuenta las siguiente características:
 - Requerir la autenticación de la Administración Pública o de los ciudadanos por medios electrónicos
 - Aplicación del ENS para la preservación de los derechos relacionados con la intimidad y la protección de datos de carácter personal
 - Respeto al principio de accesibilidad
 - Uso de estándares abiertos y, en su caso, de otros que sean usados por los ciudadanos
 - Uso de las lenguas oficiales del Estado
 - Integridad, veracidad y actualización de la información relativa a los servicios
 - Simplificación de los procedimientos, procesos o servicios
 - Tramitación de procedimientos por medios electrónicos
 - Sistemas electrónicos de acceso a los servicios, documentos y formularios electrónicos y de los medios para verificar la autenticidad de los mismos
 - Medios de control de tiempo y plazos asociados al registro electrónico
 - Sistemas de acceso restringido para el seguimiento de un expediente
 - Sistema de notificaciones electrónicas
7. Implementación de la sede con las características y servicios previstos.
8. Gestión del directorio de sedes electrónicas, a realizar por el Ministerio de la Presidencia. Constará:
 - a. Denominación sede
 - b. Ámbito aplicación
 - c. Titular
 - d. Dirección electrónica
9. Implementar el acceso a los servicios desde el Directorio de Sedes Electrónicas o desde un enlace externo. Los enlaces externos no se realizarán directamente al servicio sino a través de una página anterior al mismo, que permita al ciudadano saber que se encuentra en una sede electrónica, lo que ello conlleva y, en su caso, le facilite la autenticación del ciudadano.
10. Informe en el que se acredite el cumplimiento de las condiciones de confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones y comunicaciones que se realicen a través de la sede.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

ANEXO IV
PASOS PARA LA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN DE LAS SEDES ELECTRÓNICAS

1. Hacer constar en la sede el sistema de identificación y autenticación utilizado.
2. Obtener e implementar el certificado de dispositivo seguro con la denominación "Sede electrónica" para su identificación y autenticación.
3. Preparar la Resolución de la Subsecretaría o titular del organismo de creación de sellos (Artículo 19.1 RD 1671/2009) que se publicará en la sede electrónica correspondiente y en la que deberá constar:
 - Titular
 - Características técnicas
 - Validación para la verificación
 - Actuaciones y procedimientos en los que se podrá utilizar
4. Obtener e implementar, en su caso, el sistema de firma mediante "Sello electrónico" para la actuación administrativa automatizada.
5. Orden Ministerial o Resolución de aplicación de un sistema de CSV de documentos.
 - Funcionamiento del sistema
 - Actuaciones a las que se aplica
 - Responsables
 - Disposiciones resultantes de su aplicación
 - Mecanismos para la generación de código
 - Sede para la verificación del contenido, actuación o documento.
 - Plazo de disponibilidad de verificación respecto a los documentos autorizados.
6. Obtener e implementar, en su caso, el sistema de firma de CSV de documentos.
7. Obtener e implementar, en su caso, la firma electrónica mediante medios de autenticación personal de LOS empleados.
 - Firma basada en el DNI electrónico.
 - Firma basada en el "Certificado electrónico de empleado público"
 - Sistemas de CSV.
8. Comunicar a las autoridades de certificación las altas, bajas y modificaciones de los certificados electrónicos de empleado público.

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

ANEXO V
METADATOS MÍNIMOS OBLIGATORIOS PARA DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS

Metadato	Descripción / Condiciones de uso	Repetible	Tipo	Esquema de valores
Versión NTI	Identificador normalizado de la versión de la <i>Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento electrónico</i> conforme a la cual se estructura el documento electrónico.	1	URI	http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e
Identificador	Identificador normalizado del documento.	1	Cadena de caracteres	<i>ES_<Órgano>_<AAAA>_<ID_específico></i> Ejemplo: ES_E00010207_2010_MPR0000000000000000000010207
Órgano	Identificador normalizado de la administración generadora del documento o que realiza la captura del mismo.	1:N	Cadena de caracteres	Código alfanumérico único para cada órgano/unidad/oficina extraído del Directorio Común gestionado por el MPTAP.
Fecha de captura	Fecha de alta del documento en el sistema de gestión documental.	1	Fecha/hora	Formato: AAAAMMDD T HH:MM:SS <ISO 8601>
Origen	Indica si el contenido del documento fue creado por el ciudadano o por una administración	1	Lógico	0 = Ciudadano 1 = Administración
Estado de elaboración	Indica la naturaleza del documento. Si es copia, este metadato indica también si se ha realizado una digitalización o conversión de formato en el proceso de generación.	1	Cadena de caracteres	-Original (Ley 11/2007 Art. 30). -Copia electrónica auténtica con cambio de formato (Ley 11/2007 Art.30.1). -Copia electrónica auténtica de documento papel (Ley 11/2007 Art.30.2 y 30.3). -Copia electrónica parcial auténtica. -Otros.
Nombre de formato	Formato lógico del fichero de contenido del documento electrónico.	1	Cadena de caracteres	Valor extraído de la lista de formatos admitidos para documentos electrónicos definidos en la <i>NTI de catálogo de estándares</i>
Tipo documental	Descripción del tipo documental del documento.	1	Cadena de caracteres	Documentos de decisión: - Resolución. -Acuerdo. -Contrato. -Convenio. -Declaración. Documentos de transmisión: -Comunicación. -Notificación. -Publicación. -Acuse de recibo. Documentos de constancia: -Acta. -Certificado. -Diligencia. Documentos de juicio: -Informe. Documentos de ciudadano: -Solicitud. -Denuncia. -Alegación. -Recursos. -Comunicación ciudadano. -Factura. -Otros incautados. Otros.
Tipo de firma	Indica el tipo de firma que avala el documento. En caso de firma con certificado, indica el formato de la firma.	1:N	Cadena de caracteres	-CSV. -[Formatos de firma electrónica definidos en la NTI de Política de firma y certificados de la
Si 'Tipo de firma' = CSV				
Valor CSV	Valor del CSV.	1:N	Cadena de caracteres	N/A

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Metadato	Descripción / Condiciones de uso	Repetible	Tipo	Esquema de valores
Definición generación CSV	Referencia a la Orden, Resolución o documento que define la creación del CSV correspondiente.	1:N	Cadena de caracteres	Si AGE, referencia BOE: BOE-A-YYYY-XXXXX En otro caso, referencia correspondiente.
Si 'Estado de elaboración' = -Copia electrónica auténtica con cambio de formato (Ley 11/2007 Art.30.1). Copia electrónica parcial auténtica.				
Identificador documento origen	Identificador normalizado del documento origen al que corresponde la copia.	1	Cadena de caracteres	Si el documento origen es un documento electrónico: ES_<Órgano>_<AAAA>_<ID_e específico>2 Ejemplo: ES_E00010207_2010_MPR0000000000000000000010207

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

ANEXO VI
MAPA WEB DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA APV

- **INICIO**
 - **Zona de Autenticación de usuarios**
 - **Tablón de Anuncios**
 - **Trámites y Servicios**
 - Aportación de Documentación OCAE
 - Registro electrónico
 - Sugerencias y Quejas
 - **Zona de Usuario**
 - Perfil
 - Habilitación de Terceros
 - Autorizaciones
 - Mis expedientes
 - En representación
 - Mis registros
 - **Verificación de documentos**
 - **Verificación de Sede electrónica**
 - **Verificación de Sello electrónico**
 - **Servicio de Notificaciones**
 - **Servicio de Comunicaciones**
 - **Resoluciones**
 - **Protección de datos**
 - **Servicio de asesoramiento electrónico a usuarios**
 - **Carta de Servicios**
 - **Aviso legal**
 - **Fecha y hora oficial**
 - **Mapa Web**

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

ANEXO VII
CATÁLOGO DE PROCEDIMIENTOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA APV

Id	Prioridad	Nombre Procedimiento	Departamento responsable
PR-AE-01	Alta	Registro Electrónico	Secretaría General
PR-AE-02		Tablón de Anuncios y Edictos	Gabinete de Dirección
PR-AE-03		Presentación Solicitudes Oferta Empleo Externas	Capital Humano
PR-AE-04		Expedientes Sancionadores	Secretaría General
PR-AE-05		Reclamaciones de Responsabilidad Patrimonial	Secretaría General
PR-AE-06		Pagos Electrónicos	Secretaría General
PR-AE-07		Aportación de documentación a la Oficina de Coordinación de Actividades Empresariales (OCAE)	Prevención de Riesgos Laborales
PR-AE-08	Alta	Reclamación de facturas	Gestión de Servicios
PR-AE-09		Facturación de Averías	Servicios Generales Gestión de Servicios

Id	Prioridad	Nombre Procedimiento	Departamento responsable
PR-AE-10	Media	Solicitud de reserva del Salón de Actos	Gabinete de Presidencia
PR-AE-11		Tratamiento y respuestas a consultas y reclamaciones sobre MA	Servicios Generales
PR-AE-12		Solicitud de Concesiones de Dominio Público	Gestión de Servicios
PR-AE-13		Solicitud de Autorizaciones de Dominio Público	Gestión de Servicios
PR-AE-14		Contrataciones y Licitaciones	Secretaría General
PR-AE-15		Vehículos abandonados	Servicios Generales
PR-AE-16		Solicitud de Autorización para prestación de servicios comerciales	Gestión de Servicios Secretaría General
PR-AE-17		Solicitud de autorización a los recintos portuarios a usuarios no habituales	Gestión de Servicios

Id	Prioridad	Nombre Procedimiento	Departamento responsable
PR-AE-18	Baja	Gestión de escalas y despacho de buques	Gestión de Servicios
PR-AE-19		Licencias de servicios portuarios	Gestión de Servicios
PR-AE-20		Manifiestos y Declaraciones Sumarias	Servicios Generales
PR-AE-21		Declaración y Notificación de MMPP	Gestión de Servicios

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA.
CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

Id	Prioridad	Nombre Procedimiento	Departamento responsable
PR-AE-22	Baja	Consulta de Valoraciones de facturas	Gestión de Servicios
PR-AE-23		Solicitud de aplazamiento de pago de deudas pendientes	Económico-Financiero
PR-AE-24		Solicitud de visitas escolares	Relaciones externas
PR-AE-25		Recepción de facturas de proveedores	Económico-Financiero
PR-AE-26		Presentación de declaraciones para la liquidación de la tasa de aprovechamiento	Gestión de Servicios
PR-AE-27		Solicitud de bonificaciones a las tasa	Gestión de Servicios
PR-AE-28		Solicitud de Tarjetas de Identificación de la APV para Actividades Habituales	Gestión de Servicios

Id	Prioridad	Nombre Procedimiento	Departamento responsable
PR-AE-T1	Transversal	Gestión de Usuarios	Sistemas de Información
PR-AE-T2		Comunicaciones electrónicas	Departamento APV que realice la comunicación
PR-AE-T3		Habilitación de Terceros	Secretaría General
PR-AE-T4		Servicios Profesionales	Departamento AVP que reciba la solicitud
PR-AE-T5		Sugerencias y Quejas	Calidad e Innovación
PR-AE-T6		Autenticación de usuarios de la Sede electrónica	Sistemas de Información
PR-AE-T7		Verificación de la firma electrónica	Sistemas de Información
PR-AE-T8		Adjuntar Documentación	Sistemas de Información
PR-AE-T9		Notificaciones electrónicas	Departamento APV que realice la notificación

LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VALENCIA. CREACIÓN- DESARROLLO Y PUESTA EN MARCHA

ANEXO VIII CARTA DE SERVICIOS DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA APV

La Autoridad Portuaria de Valencia (APV), bajo la denominación comercial de Valenciaport, es el organismo público responsable de la gestión y administración de los puertos de Valencia, Sagunto y Gandía, los tres de titularidad estatal.

La APV debe adaptarse a los nuevos retos y necesidades de la sociedad y para ello ha de modernizar y mejorar de forma continua los servicios que presta.

En este sentido, desde la APV y haciendo referencia a la incorporación de la Tecnología de la Información y las Comunicaciones se impulsa el proyecto de implementación de una plataforma en la que el ciudadano tenga pleno derecho y acceso a los servicios que la APV publique, denominada la Sede Electrónica de la APV.

Con la implementación de la Sede Electrónica de la APV se impulsa y garantiza el acceso de todos los ciudadanos a las nuevas tecnologías, facilitando la plena integración de la ciudadanía en la Sociedad de la Información.

Se está trabajando para que los servicios que se prestan a los ciudadanos en la APV, sean accesibles telemáticamente y tramitados por medios electrónicos para garantizar seguridad, fiabilidad, información, eficiencia, transparencia y disponibilidad.

COMPETENCIAS DE LA APV:

- Prestación de los Servicios Portuarios Generales
- Autorización y control de los Servicios básicos.
- Gestión del dominio público portuario.
- Coordinación de las operaciones de los distintos modos de transporte en el espacio portuario.

HORARIO:

El horario de atención al público es de 08:30 a 14:30 horas, de lunes a viernes.

DIRECCIÓN:

Avenida Muelle del Turia, s/n 46024- Valencia

CONTACTO:

Tel. +34 96 393 95 00 // Fax: +34 96 393 95 99
Página web: www.valenciaport.com
E-mail: calidad_apv@valenciaport.com
Página web de la Sede Electrónica: pse.valenciaport.com

FORMAS DE ACCESO TRANSPORTE PÚBLICO:

Parada de autobús:
Ingeniero Manuel Soto- Puente de Astilleros.
Líneas 3 – 4 – 30 – N8



Carta de Servicios de la Sede Electrónica



1

SERVICIOS/TRÁMITES PRESTADOS POR LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA APV

TRÁMITES ADMINISTRATIVOS:

- Gestión de Usuarios.
- Notificaciones y Comunicaciones.
- Habilitación de Terceros.
- Autorización de Servicios Profesionales.
- Tablón de Anuncios y Avisos.
- Registro Electrónico.
- Presentación de Solicitudes de Empleo Externas.
- Aportación de Documentación en Materia de Coordinación de Actividades Empresariales.
- Pagos Electrónicos.
 - Expedientes Sancionadores.
 - Expedientes de Responsabilidad Patrimonial.
 - Gestión de Reclamaciones.
 - Facturación de Averías.

SERVICIOS PROFESIONALES:

- Gestión y comunicación de suministro de combustible.
- Gestión y comunicación de actividades subacuáticas.
- Solicitud de tarjeta de acceso al recinto portuario.
- Gestión de los Consejos de Navegación y Puerto.
 - Consulta de Facturas.
 - Recepción de facturas de proveedores.
 - Gestión de escalas y despacho de buque.
 - Manifiestos y Declaraciones Sumarias.
 - Notificaciones de Mercancías Peligrosas.
 - Presentación de Autoliquidaciones.
 - Tramitación de las sesiones del Consejo Administración.
 - Comité de Protección
 - Ocupaciones temporales de superficie.

A través de la Sede Electrónica se podrá dar de alta/baja en los Servicios

DERECHOS DE LA CIUDADANÍA Y USUARIOS EN RELACIÓN CON LOS SERVICIOS PRESTADOS

Las sugerencias y quejas ayudan a mejorar la calidad de los servicios que presta la APV; éstas podrán presentarse a través de:

- La Sede Electrónica: cumplimentando el formulario disponible en la misma.
- Por correo electrónico.
- De forma presencial en el registro de la APV.
- Por correo postal dirigido a la sede social de la APV.
- A través del fax general de la APV.

COMPROMISOS DE CALIDAD

- Informar al usuario de la puesta a disposición de la Sede Electrónica.
- Mantenimiento y actualización de la información en la Sede Electrónica de la APV.
- Actualizar la Carta de Servicios de los servicios prestados por la APV cuando corresponda.
- Informar de manera puntual y precisa sobre los Trámites Administrativos y Servicios Profesionales y actividades que se desarrollan mediante la Sede Electrónica en la APV.
- Contestar al usuario que haya formulado una sugerencia (si así lo solicita) o queja, en un plazo máximo de 15 días.
- Mejorar la calidad en los servicios que ofrece a los usuarios, mediante la difusión de esta Carta de Servicios.
- Garantizar la realización de los trámites necesarios para llevar a cabo el alta, baja o las modificaciones pertinentes por parte de cada usuario, de manera telemática, con la máxima eficacia y calidad, en los Servicios prestados.

RELACIÓN ACTUALIZADA DE LA NORMATIVA REGULADORA DE CADA UNA DE LAS PRESTACIONES Y SERVICIOS

- Ley 27/1992, de 24 de noviembre, de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.
- Real Decreto 208/1996, por el que se regulan los Servicios de Información administrativa y Atención al ciudadano.
- Ley 48/2003, de 26 de noviembre, de régimen económico y de prestación de servicios de los puertos de interés general.
- Ley 33/2010, de 5 de agosto, de modificación de la Ley 48/2003
- Real decreto 951/2005, de 29 de julio, por el que se establece el marco general para la mejora de la calidad en la Administración General del Estado.
- Ley 11/2007, de 22 de julio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007.

2