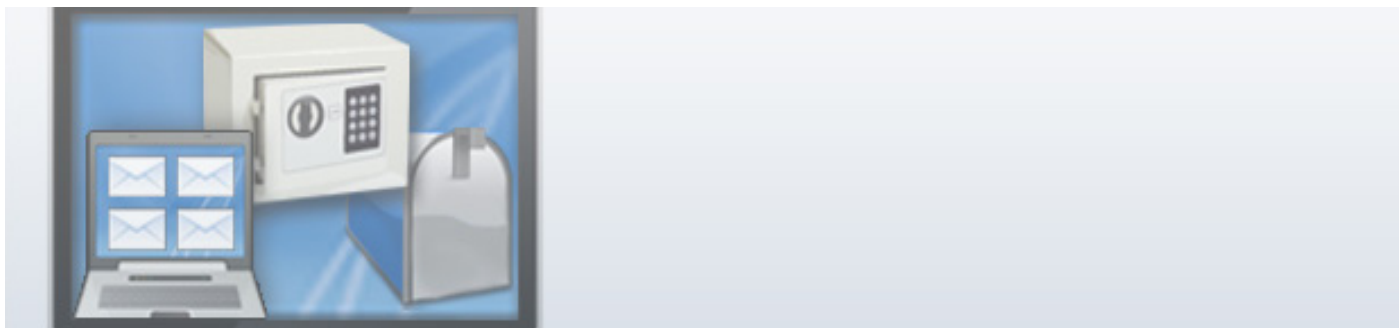


METAPOSTA I



**BUZÓN y CAJA FUERTE
ELECTRÓNICA en Internet**





Índice del curso

1 Qué es METAPOSTA	4
Conceptos básicos	4
Para que sirve	4
Entidades Impulsoras	5
Impacto del proyecto	5
2 Reflexiones previas: ¿Por qué necesito METAPOSTA?	6
¿Qué documentos tienes?	6
¿Dónde guardas esos documentos?	6
¿Quién te envía o de quién recibes esos documentos ?	6
¿Por qué necesitas METAPOSTA?	7
3 Protagonistas de METAPOSTA	8
Receptores	8
Emisores	8
4 Garantías de METAPOSTA	9
Único y plurilingüe	9
Ilimitado y perenne	9
Cómodo y accesible	9
Formatos	9
Sistema seguro	9
Valor legal probatorio	9
No acepta explotación comercial	10
Anónimo, equidistante y neutral	10
Gratuito	10
Respaldo Institucional y Privado	10
5 Ventajas del Sistema METAPOSTA	11
Ventajas	11
6 Funciones básicas	12
Recepción de Documentos	12
Almacenamiento de documentos	12
Custodia legal de documentos	12
Compartición de documentos	13
Organización personal y familiaridad	13
Aportación de documentos a otros servicios digitales	13
Descarga de documentos	13
Servicio de Notificaciones	13
Registro Telemático Público	14
7 Cobertura legal	15
Cobertura legal	15



8 Cómo darse de alta	16
Altas con certificado de firma electrónica segura	16
Altas presencias en oficinas	16
Altas On-line mediante Sitios Web	16
Personas jurídicas	16
9 El Centro de Soporte (Call Centre) para los Usuarios	17
Vías de contacto	17
Servicios de Atención del Teléfonos	17
"Colaboración Remota" a través de Internet	17
10 Condiciones del servicio	18
Obligaciones del Titular	18
Obligaciones de METAPOSTA	18
Responsabilidad de METAPOSTA	18
11 Curiosidades	20
Iniciativas similares	20
¿Por qué el nombre de METAPOSTA?	20
12 Otros recursos	21
Listado de recursos	21



Adquirir una visión general de METAPOSTA.

Comprender la lógica y el flujo Emisario-Usuario del sistema METAPOSTA

Conocer los aspectos críticos de naturaleza legal. Técnica o práctica que es necesario contemplar para poder utilizar el sistema METAPOSTA con éxito.

1- Qué es METAPOSTA

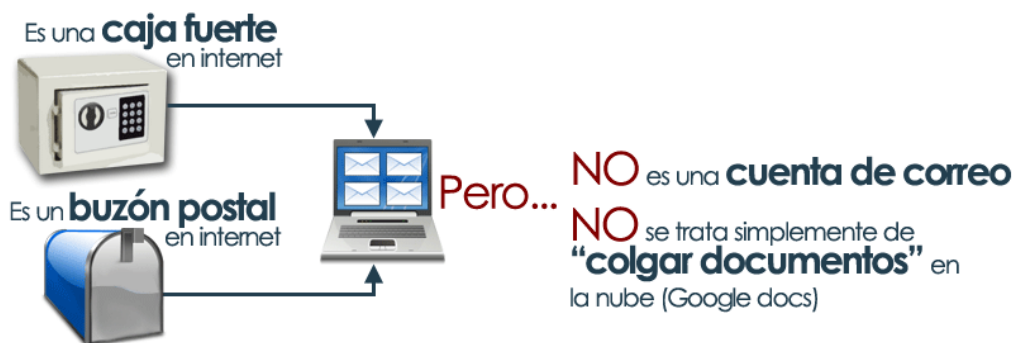
CONCEPTOS BÁSICOS

METAPOSTA es un ambicioso proyecto incluido en el Plan Euskadi en la Sociedad de la Información 2010, cuya finalidad es ofrecer a la ciudadanía un buzón y caja fuerte electrónicos en Internet, para recibir y almacenar, de forma segura y permanente, todo tipo de documentos.

El proyecto de METAPOSTA se inscribe en la política de desarrollo de la Administración electrónica en Euskadi, como un elemento tractor en el uso de Internet, de la firma electrónica y de los nuevos protocolos para la notificación y el archivo de documentos por medios electrónicos y con garantía de seguridad.

Todo ciudadano vasco tendrá acceso a los beneficios de esta iniciativa a la que se prevé se unan más de 300 entidades, públicas y privadas, que serán las emisoras de información y documentación.

METAPOSTA es gratuito. La inscripción y utilización de los servicios METAPOSTA no tiene coste para el usuario. El coste es soportado por las entidades que emiten los mensajes y documentos. De la misma manera que ocurre con el correo tradicional, el correo no tiene coste para quien recibe la correspondencia, pues los costes son cubiertos por los emisores del correo.



PARA QUÉ SIRVE

METAPOSTA persigue desarrollar una "caja fuerte electrónica postal en Internet" en la que se almacenen documentos de interés personal. El fundamento principal del sistema es el almacenamiento seguro y perenne de aquellos documentos a los que ciudadanos y empresas otorgan un alto valor y que, en consecuencia, desean almacenar en un espacio personal electrónico.

METAPOSTA será pues, un consolidador del correo postal clásico, asumiendo en el mundo electrónico el mismo papel que un buzón de correo tradicional. Los documentos que la ciudadanía recibirá mediante este nuevo sistema son una gran cantidad de aquellos que se reciben en un buzón físico: facturas, extractos bancarios, justificantes, pólizas, contratos, citaciones, notificaciones, nóminas,...

Complementariamente, METAPOSTA ofrecerá prestaciones de carga de documentos desde el ordenador del usuario para el almacenamiento digital seguro.

La utilidad genérica del sistema viene a estar definido por los siguientes usos:

Caja Fuerte Electrónica

- » Permite almacenar documentos de interés personal en un espacio personal (caja fuerte personal) perenne y altamente protegido.
- » Para guardar y ordenar documentos que son importantes en nuestra vida: nóminas, recibos, diplomas, certificados, pólizas de seguros, análisis médicos, garantías técnicas de aparatos, escrituras, licencias, copias de permisos, etc.
- » Para acceder a documentos que nos pueden hacer falta fuera de casa o en vacaciones: billetes, bonos de hotel, seguros, datos médicos, etc.

Buzón Postal en Internet

Servicio unificado y universal de recepción de correspondencia postal de origen comercial o administrativo.

- » Permite recibir: extractos bancarios, facturas de agua, gas, electricidad, telefonía, nóminas,... en proveniencia de la administración pública, sistema sanitario, empresas de telefonía, agua, gas, electricidad, seguros, grandes superficies, clubs deportivos, etc.
- » Permite seleccionar y ordenar documentos que deseamos guardar en la caja fuerte.
- » Permite compartir documentos con otras personas: familia, amigos, empresa, etc.

METAPOSTA permite soportar aplicaciones de interés sectorial para la industria, el sector de los servicios, la sanidad, el deporte, etc. 1
Contexto del curso

ENTIDADES IMPULSORAS

El accionariado de METAPOSTA está formado por:

Agentes institucionales

- » EZTEN (Fondo de Capital Riesgo de Euskadi, perteneciente al GOBIERNO VASCO).
- » EJIE (Sociedad Informática del Gobierno Vasco)
- » Cámaras de Comercio de Bilbao, Gipuzkoa y Álava

Agentes privados

- » Corporación TECNALIA
- » GUPOST (Firma de Marketing Directo)
- » Mondragon Inversiones

IMPACTO DEL PROYECTO

Impacto económico

METAPOSTA es un proyecto que interesa a la industria y al sector de los servicios en Euskadi. Grupos Empresariales Vascos están interesados en METAPOSTA, pues está pensado que el sistema pueda servir de plataforma para el desarrollo de servicios profesionales y aplicaciones sectoriales especializadas para la industria y el sector de los servicios. Los costes, directos o indirectos, de remisión postal superan los 70 Euros/año por cada buzón familiar. METAPOSTA ofrece una importante reducción de los costes postales, pues el envío por medios electrónicos substituirá la remisión física por correo tradicional y acarreará menores costes. Se plantea como primera referencia unas tarifas que ofrecen un 75% de reducción en la de remisión de mensajes.

Impacto ambiental

Desde el punto de vista medioambiental y de la sostenibilidad, el aporte de METAPOSTA será muy relevante, dado que, de media, cada año las familias reciben más de 360 comunicaciones postales públicas y privadas impresas en papel. La eliminación de tanto papel acarreará notables ahorros y generará un notable beneficio medioambiental.

2 - Reflexiones previas: ¿Por qué necesito METAPOSTA?

¿QUÉ DOCUMENTOS TIENES?

Nos referimos a tu documentación oficial, los recibos del banco, o de otros proveedores, las escrituras de la casa, las garantías de los electrodomésticos, historiales médicos, facturas... Piensa en toda esa documentación que echarías de menos si te roban la cartera, te roban en casa...o si desapareciera por causas del infortunio.

METAPOSTA te permite guardar:

Copias de documentos personales.

Diplomas, dossiers escolares, certificados profesionales, carnets deportivos, etc.

Documentos y notificaciones de carácter profesional.

Nóminas, contratos laborales, comunicaciones de empresas.

Notificaciones de la Administración Pública.

Licencias y permisos administrativos, altas y bajas en servicios, recibos y extractos, certificados de padrón, certificados catastrales, notificaciones de la renta.

Comunicaciones y notificaciones comerciales.

Altas y bajas en servicios, contratos, recibos.

Facturas y documentos de garantías

Productos e información vinculada al servicio técnico post-venta (electrodomésticos, mobiliario, microinformática, etc.)

Copias vinculada a la compra-venta y prestaciones profesionales.

Contratos, registros, planos constructivos, títulos de propiedad.

Documentos vinculados al deporte federativo.

Cuerpo de licencia-ficha, carné de aficionado, hoja de compromiso-contrato federativo.

Caja fuerte del viajero/desplazado.

Copias de pasaporte, DNI, seguros médicos o de desplazamiento, datos sanitarios mínimos.

Más información del producto: http://www.c3po.es/pv_ltc31.html

NOTA: Es recomendable visitar la web del fabricante en busca de nuevas actualizaciones de drivers, ya que muchos de los problemas derivan de una inadecuada instalación del lector porque éste necesita ser actualizado a pesar de venir acompañador de un software de instalación.

¿DÓNDE GUARDAS ESOS DOCUMENTOS?

Piensa durante un minuto donde guardas físicamente todos tus documentos o información relevante.

- » En una carpeta, un archivador
- » En una caja fuerte
- » En una caja de zapatos vieja, bien escondida...
- » En el mueble del salón
- » Temporalmente está también en el buzón del correo hasta que lo recojo...

METAPOSTA: La solución para ahorrar espacio y tiempo

El proyecto METAPOSTA es una revolucionaria alternativa a la convencional gestión de documentos oficiales o privados que desempeñamos en cada una de nuestras casas. Nos permite la posibilidad de ahorrar espacio y tiempo. De igual manera, permite organizar nuestra documentación de forma personalizada. Si analizamos detenidamente la cantidad de documentos que podemos abarcar con una sola herramienta, nos daremos cuenta de la gran usabilidad de METAPOSTA.

¿QUIÉN TE ENVÍA O DE QUIÉN RECIBES ESOS DOCUMENTOS?

Una vez identificados los documentos que tienes, te será fácil hacer una lista de emisarios: empresas, entidades, administraciones públicas



de quien recibes dicha documentación.

METAPOSTA: una solución también para los emisarios

La SPRI, Sociedad Pública dependiente del Departamento de Industria del Gobierno Vasco, estima que esta iniciativa ayudará a más de 300 entidades, públicas y privadas, a mejorar las comunicaciones y el envío de documentos a sus clientes ahorrándoles costes de envío, acortando plazos y dotando a sus entregas y notificaciones valor legal.

¿POR QUÉ NECESITAS METAPOSTA?

METAPOSTA ofrece una serie de ventajas al usuario que nos recuerdan la disposición del Gobierno Vasco para acercar los beneficios tecnológicos al bien social. Los tradicionales buzones postales se convertirán en cosa del pasado dando paso a las cajas fuertes electrónicas en Internet, que ya funcionan con éxito en países con servicios on-line más desarrollados. De igual forma que las cartas postales han dejado paso al correo electrónico la correspondencia administrativa pública y privada, puede desaparecer con la popularización de este nuevo sistema.

METAPOSTA va a ofrecer a particulares y empresas un espacio virtual de seguridad y confidencialidad garantizadas, con espacio de almacenamiento ilimitado y vitalicio, en el que se podrán recibir y recopilar todo tipo de documentos.

Veamos ahora quiénes serán los protagonistas y cuáles son las ventajas de este sistema.

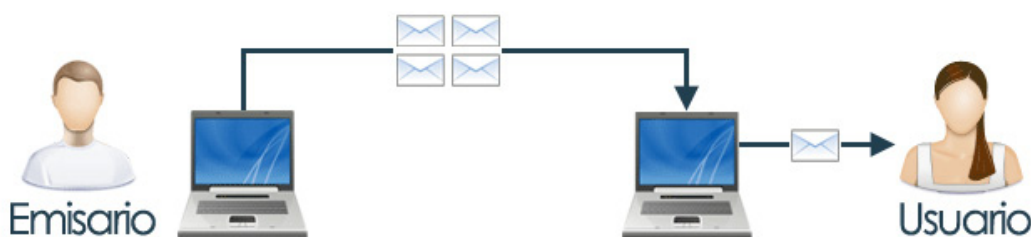
3 - Protagonistas de METAPOSTA

RECEPTORES

Los receptores serán las ciudadanas y ciudadanos vascos que desee abrir una cuenta de usuario en el sistema METAPOSTA para:

- » Recibir documentación oficial y privada.
- » Subir a su caja fuerte electrónica particular, todos los documentos que desee.
- » Firmar electrónicamente los documentos
- » Registrar sus documentos en carpetas, por orden de relevancia...en definitiva, poder gestionarlos.

METAPOSTA va a facilitar la circulación de documentos oficiales y privados, hasta el momento suministrados por correo ordinario, y que nos va a permitir registrar de forma segura aquellos documentos que como usuarios deseemos.



EMISORES

En cuanto a los emisores, se trata de un amplio grupo de entidades públicas y privadas que tienen gran interés en mejorar las comunicaciones con clientes o personal relacionado. Los perfiles de estas entidades son los siguientes:

Empresas Privadas.

Instituciones bancarias, mutuas, pensiones y entidades de previsión social, compañías de seguros, energía, gas, agua, telecomunicación, supermercados, grandes superficies...

Administración Pública.

Gobierno Vasco, Servicio Vasco de Salud, Diputaciones Forales, Ayuntamientos...

Sistema Educativo y Universitario

Grandes Clubes y Federaciones Deportivos



4 - Garantías de METAPOSTA

ÚNICO Y PLURILINGÜE

METAPOSTA permitirá acceder a través de una única aplicación a las comunicaciones y la documentación emitida por más de 300 entidades públicas y privadas. Además se trata de un servicio plurilingüe (euskera, castellano, catalán, gallego, inglés, francés). Está previsto incluir el servicio en catalán y gallego.

ILIMITADO Y PERENNE

Esta caja fuerte electrónica en Internet garantiza el almacenamiento y custodia legal de documentos y permite establecer para cada uno de ellos un nivel de relevancia y periodo legal de validez.

Es ilimitado porque ofrece espacio para almacenar información durante toda una vida y perenne por permitir el almacenamiento encriptado de archivos vitalicios. Además funcionará las 24 horas del día y los 365 días del año.

CÓMODO Y ACCESIBLE

METAPOSTA permite acceder a toda la documentación desde cualquier dispositivo móvil u ordenador, mediante un interfaz fácil de comprender y compatible con los sistemas operativos más comunes: Microsoft Windows, Entorno GNU/Linux, Entorno Mac OS X, Entornos Móviles (Symbian, Blackberry, Windows Mobile).

Permite descargar documentos desde la caja fuerte electrónica donde se custodian. Permite el almacenamiento en el disco duro de usuario, en lápices de memoria flash, en CDs, etc.

FORMATOS

Se persigue la adopción gradual de variados formatos documentales y gráficos entre los que destacamos: PDF, XML, Facturae, así como el conjunto de formatos regulados para los procedimientos administrativos electrónicos del Gobierno Vasco.

ORGANIZACIÓN PERSONAL Y FAMILIARIDAD

El usuario tendrá capacidad para organizar sus documentos, de la manera y forma que más le convenga, a través de esquemas de gestión y almacenamiento, en función al tipo de documento manejado y a los requisitos de tramitación asociados al mismo.

También ofrece funciones de autoarchivado/encarpetado automático.

SISTEMA SEGURO

Todo mensaje o documento tendrá un remitente, no permite la emisión de documentos anónimos, cumpliendo con el Real Decreto 209/2003.

Se eliminará el correo basura ya que solamente se reciben mensajes de las entidades previamente concertadas por el usuario.

Los documentos estarán recogidos y serán tratados por EJIE, S.A., la empresa de servicios informáticos adscrita al Departamento de Justicia y Administración Pública del Gobierno Vasco, que cuenta con un bunker de seguridad, y que dotará al servicio de sistemas gemelos redundantes de comunicaciones, tratamiento y almacenamiento de los archivos, de manera que el servicio esté garantizado 24 horas al día.

VALOR LEGAL PROBATORIO

Todo lo que acontece en METAPOSTA es legalmente válido y, en caso de que el usuario lo necesite, podrá ser utilizado como referencia o prueba legal. Esto se debe a que:

- » Para registrar documentos o enviar mensajes existe una Notificación Electrónica dotada de funciones legales. El usuario deberá identi-

ficarse (utilizando el eDNI, el Certificado de Firma Electrónica Reconocida de Izenpe y de Camerfirma, o Usuario + Password).

- » Todas las entradas y salidas quedan registradas. Actuará como Registro Telemático Público a efectos de la información remitida y depositada en el sistema cumpliendo así los requisitos establecidos por el Real Decreto 209/2003.
- » METAPOSTA permite la carga de documentos personales en el sistema pudiendo ser firmados electrónicamente por el usuario.

NO ACEPTA EXPLOTACIÓN COMERCIAL

METAPOSTA garantiza la confidencialidad de la información depositada en la caja fuerte. La caja fuerte es propiedad del usuario y la información se encuentra encriptada, de forma que sólo el usuario puede acceder a ella. METAPOSTA garantiza que la información contenida en el sistema no será compartida con terceros para propósitos comerciales, que el contenido de los mensajes no será visualizado por terceros y que los datos no serán tratados con el propósito de determinar perfiles de interés para su explotación comercial (extracción de datos comerciales, data mining).

ANÓNIMO, EQUIDISTANTE Y NEUTRAL

El Gobierno Vasco es el responsable del proyecto. Los documentos registrados en METAPOSTA son tratados y conservados por EJIE S.A., empresa de Servicios Informáticos del Gobierno Vasco.

GRATUITO

Los costes del servicio son soportados por las entidades emisoras de mensajes y documentación. Funcionará igual que el correo ordinario, donde el emisor es el que costea el envío de información. La Documentación o las Notificaciones Electrónicas remitidas por los Emisores a través del Sistema de Envío no tienen coste alguno de recepción y almacenamiento para el usuario.

El coste del almacenamiento de los documentos que el propio usuario suba a METAPOSTA a través de las funciones de carga ofrecidas por el sistema atienden a los siguientes criterios:

- » Un determinado volumen de almacenamiento será ofrecido de forma gratuita.
- » A partir de un determinado umbral de volumen almacenado, se aplicarán una tarifas que METAPOSTA se compromete a hacer públicas en su web.

RESPALDO INSTITUCIONAL Y PRIVADO

METAPOSTA está compuesta por agentes institucionales (Ezten-fondo de capital riesgo de la SPRI y el Gobierno Vasco, EJIE, las Cámaras de Comercio de Bilbao, Guipúzcoa y Álava) y agentes privados (Corporación Tecnalia, Gupost y Mondragón Inversiones).



5 - Ventajas del Sistema METAPOSTA

VENTAJAS

Es Único, Universal y para todos: Es un Sitio unificado para el acceso a documentos de decenas de empresas e instituciones:

- » Acceso unificado a una sola web (en vez de a decenas de webs de sus proveedores. Esto es visualizable bien pensando en el número de webs que un ciudadano debiera visitar para acceder a la documentación de sus proveedores de agua, gas, luz, sanidad, telefonía, ayuntamiento, diputación,...).
- » Identificación única.
- » Navegación unificada.
- » Almacenamiento unificado.

Si cambia de proveedor (de telefonía, de corriente eléctrica...) siempre podrá seguir recibiendo su documentación en METAPOSTA, pues es un espacio unificado.

La documentación está en una caja fuerte de su propiedad (no es el caso de la banca on-line, donde la documentación siempre está en manos del banco), el usuario la gestiona.

Un tercero de confianza gestiona la documentación de su propiedad, está en sus manos y METAPOSTA la defiende y garantiza.

Sin dudas sobre la legalidad del funcionamiento, METAPOSTA cumple la ley por el usuario.

Si cambia de residencia, el buzón y la caja fuerte le seguirán y estarán siempre con el usuario.

METAPOSTA ofrecerá prestaciones de carga (subida a Internet) de documentos personales, pudiendo los mismos ser firmados electrónicamente.

METAPOSTA ofrece la posibilidad de compartición de información con terceros (familia, amigos, compañeros).

METAPOSTA cuenta con funciones de declaración de documento público a efectos de aporte en servicios digitales.

6 - Funciones básicas

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

METAPOSTA servirá como elemento de reemplazo del buzón postal tradicional. Los documentos llegan al buzón de entrada, donde el usuario puede abrirlos, leerlos, archivarlos o borrarlos.

ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS

Podemos "subir" o "colgar en Internet" toda la documentación que disponemos firmándola digitalmente.

METAPOSTA complementa o sustituye el archivo de documentación oficial de relevancia legal de carácter personal o familiar que disponemos en nuestros hogares o en la oficina o sustituye el sistema de archivado doméstico (carpeta) en la cual almacenamos las garantías y manuales de uso de los aparatos electrodomésticos, equipamiento audiovisual y microinformático de los que disponemos en el hogar.

METAPOSTA permite que cada usuario pueda establecer una organización personalizada del almacenamiento de los documentos en razón de:

- » La gestión personalizada de las denominaciones de los ficheros.
- » La visión global del almacenamiento digital.

El Titular de una Cuenta METAPOSTA puede crear su propio orden de clasificación y almacenamiento, abriendo carpetas y archivando tus documentos en el orden deseado. De igual manera, se puede programar una ordenación automática, indicando que tipo de documentos irán a cada carpeta.

Los documentos del Titular de una Cuenta METAPOSTA están ligados a su DNI (o al NIF en el caso de una Empresa). Ello significa que METAPOSTA los guarda toda la vida, independientemente de cambio de dirección postal. La Documentación remitida por los Emisores a través del Sistema de Envío no tiene coste alguno de recepción y almacenamiento para el usuario.

El coste del almacenamiento de los documentos que el propio usuario suba a METAPOSTA a través de las funciones de carga ofrecidas por el sistema atienden a los siguientes criterios:

- » Un determinado volumen de almacenamiento será ofrecido de forma gratuita.
- » A partir de un determinado umbral de volumen almacenado, se aplicarán una tarifas que METAPOSTA se compromete a hacer públicas.
- » Puedes escanear todas las garantía de tus electrodomésticos, firmarlas digitalmente y guardarlas en la carpeta correspondiente de METAPOSTA, ahí no se te perderán nunca.
- » Puedes escanear las escrituras de tu casa y firmarlas digitalmente, al igual que tu DNI, pasaporte...

¿Y qué validez legal tiene un documento escaneado, firmado digitalmente y guardado en METAPOSTA?

Art. 35.2 Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos: *"Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. La Administración Pública podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos".* La ley no contempla la aceptación de dicha documentación en el sector privado, a diferencia de otros países, por lo que un abogado nos podrá requerir la presentación de la documentación en formato original.

CUSTODIA LEGAL DE DOCUMENTOS

METAPOSTA garantiza el almacenamiento y custodia legal de documentos, permitiendo establecer y garantizar para cada tipo de documento un nivel de criticidad/relevancia y un periodo legal de validez. En otras palabras, METAPOSTA permite:

- » Garantizar la gestión legal del ciclo de vida de documentos comerciales y administrativos.
- » Que el usuario pueda determinar el periodo de validez de un documento, pudiendo ser éste superior al que METAPOSTA garantizará como mínimo en función de la tipología de documento.



COMPARTICIÓN DE DOCUMENTOS

En METAPOSTA, todos los documentos a ser remitidos a un usuario se referencian en base al número del DNI (personas físicas) o al Número de Identificación de Fiscal-NIF (Empresas). Así, todo documento remitido a METAPOSTA es depositado en el buzón de la caja fuerte cuyo propietario tenga tal o cual DNI o del NIF.

Un documento almacenado en METAPOSTA puede ser consultado por diversos usuarios. En efecto, cuando un mismo documento ha de poder ser consultado por varias personas físicas o empresas, METAPOSTA posibilita los siguientes extremos:

- » Un usuario de METAPOSTA puede compartir un documento con otras personas o empresas usuarias del sistema. En otras palabras, una persona puede permitir el acceso de su mujer, de su familiar, de sus amigos o de una empresa a un documento dado. Para que una persona pueda compartir un documento es preciso que, simplemente, indique el N° de DNI o NIF de la-s persona-s o empresa-s a las que desea hacer visible el documento. Esta función puede ser habilitada de forma manual o automática y, en realidad, el documento no se duplica, sino que se duplica la dirección de acceso al documento, el cual es único.
- » Remitir copias del mismo documento a varios buzones METAPOSTA. En realidad, el documento no se duplica, sino que se duplica la dirección de acceso al documento, el cual es único.

APORTACIÓN DE DOCUMENTOS A OTROS SERVICIOS DIGITALES

METAPOSTA cuenta con funciones de declaración de documento público a efectos de aporte en servicios digitales.

El espacio de almacenamiento permitirá proporcionar acceso a terceros (Administración y otros interesados) a informaciones y otros documentos digitales.

Existirán funciones de declaración de documento público a efectos de su aporte en otros servicios digitales de origen público o privado. Según lo previsto por la Ley 11/2007, el Usuario de METAPOSTA podrá definir que un documento almacenado en el sistema podrá ser voluntariamente aportado en otra transacción/servicio electrónico, siendo posible el acceso a tal documento por otros sistemas acreditados.

Estoy tramitando la solicitud de una ayuda por Internet en la que me piden copia de la declaración de la renta. Esta copia la tengo escaneada y firmada digitalmente en METAPOSTA, puedo autorizar a la Administración donde he solicitado esa ayuda para que acceda al contenido de dicha declaración.

DESCARGA DE DOCUMENTOS

METAPOSTA posibilita descargar documentos desde la caja fuerte electrónica donde se custodian. Ello posibilita el almacenamiento de documentos en el disco duro del usuario, en lápices de memoria flash, en CDs, etc.

Voy a alquilar el apartamento de la playa y quiero grabarle a mi inquilino un CD con todas las garantías e instrucciones de los electrodomésticos de la cocina que había guardado previamente en METAPOSTA. .

SERVICIO DE NOTIFICACIONES

METAPOSTA servirá como elemento de reemplazo del buzón postal tradicional. Los documentos llegan al buzón de entrada, donde el usuario puede abrirlos, leerlos, archivarlos o borrarlos.

1) Darse de alta para recibir notificaciones

El primer paso será que el usuario comunique a METAPOSTA que desea recibir notificaciones oficiales, tanto de entes públicos como privados, a través del sistema. Es decir, darse de alta en el sistema.

2) Envío de notificaciones por parte de los emisarios.

Los emisarios o senders serán los encargados de enviar la información. Las notificaciones serán recibidas y registradas de forma segura con un control de acuse de recibo que controle el estado de las notificaciones: pendientes de recibir, recibidas y rechazadas.

3) Aviso de las notificaciones recibidas

El envío será notificado al usuario-receptor vía e-mail o SMS siempre que se haya dispuesto que desea recibir este tipo de avisos.

4) Recogida de las notificaciones

Para recoger la notificación, el usuario se conectará con su certificado digital, -eDNI, Certificado de Firma Electrónica Reconocida de Izenpe y de Camerfirma, Usuario + Password- y accederá a través de su carpeta a los mensajes identificados como notificación que tiene pendientes, así como las notificaciones aceptadas, rechazadas o expiradas.

Las notificaciones tienen un tiempo de expiración. Si no son leídas en el plazo establecido, 10 días, la notificación automáticamente quedará en estado expirado y ya no podrá recogerse. El plazo comienza en el momento que el sistema registra la salida de la notificación.

REGISTRO TELEMÁTICO PÚBLICO

METAPOSTA actuará como Registro Telemático Público a efectos de la documentación remitida y depositada en el sistema para lo que ofrecerá mecanismos de notificación electrónica según los requisitos legales del Real Decreto 209/2003.

Las notificaciones al ciudadano que se hagan a través de METAPOSTA serán equivalentes a las que se presentan actualmente en formato papel. En cada una se incluirá una referencia con sellado temporal de la hora en la que se ha producido dicha notificación. Tanto si la notificación es aceptada como rechazada deberá quedar constancia de ello mediante sellado temporal.

En caso de pasar diez días naturales desde que la notificación ha sido puesta a disposición y no se haya aceptado ni rechazado, el sistema lanzará un evento para indicar que se ha producido dicha condición.

Se podrán recibir notificaciones de las Administraciones con un sellado temporal legalmente válido que indique que se ha hecho esa notificación.

7 - Cobertura legal

COBERTURA LEGAL

Desde el punto de vista legal, METAPOSTA contará con todas las garantías de autenticidad, integridad y confidencialidad de la información, de acuerdo con los diversos preceptos vigentes en diversas normativas:

- » **Ley 11/2007**, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (LAECSP)
- » **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 1496/2003**, de 28 de noviembre Ley de Factura Electrónica
- » El **Real Decreto 209/2003**, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos.
- » **Real Decreto 3/2010**, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- » **Real Decreto 4/2010**, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- » **El Reglamento (RD 1671/2009)** de desarrollo (parcial) de dicha Ley, con respecto a la notificación electrónica. (Solo aplicable a la Administración General del Estado).

8 - Cómo darse de alta

ALTAS CON CERTIFICADO DE FIRMA ELECTRÓNICA SEGURA

Si una persona dispone de certificado de firma electrónica reconocida (tarjetas de Izenpe, eDNI, Camerfirma, el conjunto de los certificados homologados por el Ministerio de la Presidencia) puede darse de alta directamente en la web de METAPOSTA (www.METAPOSTA.com). Ello activa el conjunto de los servicios del sistema.

ALTAS PRESENCIAS EN OFICINAS

Las personas físicas podrán personarse en una oficina del Emisario e identificarse con su DNI ante un empleado. La toma de datos mediante una página web de METAPOSTA y la firma manual de un contrato posibilitará la obtención de las 2 claves (una remitida por correo postal en papel y otra mediante mensaje SMS) necesarias para generar el alta del nuevo usuario.

Una remitida por correo postal, en papel, al domicilio del nuevo usuario.

Otra mediante mensaje SMS al teléfono del nuevo usuario.

La activación de la cuenta del nuevo usuario en METAPOSTA requiere el acceso al sitio web de METAPOSTA (www.METAPOSTA.com) y la inserción de las referidas dos claves en el menú de acceso a la aplicación..

ALTAS ON-LINE MEDIANTE SITIOS WEB

(Banca On line, Renta On-line, Sistemas de Factura Electrónica, ...). En tales casos se precisa que el cliente del Emisario tenga acceso a una página web personal y segura titularidad del Emisario para cuyo acceso se requiriera la autenticación de la persona de forma fehaciente (a través de claves de acceso, firma digital, etc.), posteriormente se aceptará la autorización de cesión de datos, concedido por su cliente, siguiendo el procedimiento y protocolo acordados con METAPOSTA.

El procedimiento continúa con la emisión de 2 claves:

- » Una mostrada directamente en la pantalla del ordenador.
- » Otra mediante mensaje SMS al teléfono del nuevo usuario.

La activación de la cuenta del nuevo usuario en METAPOSTA requiere el acceso al sitio web de METAPOSTA (www.METAPOSTA.com) y la inserción de las referidas dos claves en el menú de acceso a la aplicación.

PERSONAS JURÍDICAS

Sólo hay una posibilidad de alta para personas jurídicas (Empresas, Asociaciones, Fundaciones, Entes públicos).

Altas con certificado de firma electrónica segura, directamente en la web de METAPOSTA. Si una persona jurídica dispone de certificado de firma electrónica reconocida (tarjetas de Izenpe, eDNI, Camerfirma, el conjunto de los certificados homologados por el Ministerio de la Presidencia) puede darse de alta directamente en la web de METAPOSTA (www.METAPOSTA.com). Ello activa el conjunto de los servicios del sistema.

9 - El Centro de Soporte (Call Centre) para los Usuarios

VÍAS DE CONTACTO

El canal principal de atención será el telefónico, si bien el Centro de Atención a los Usuarios deberá poder utilizar otros medios complementarios, como puedan ser:

- » Teléfono.
- » Correo electrónico: se habilitará una cuenta de correo genérica.
- » Web de METAPOSTA.
- » Fax: se habilitará un número para la recepción y envío de faxes.

SERVICIOS DE ATENCIÓN DEL TELÉFONO

En relación a éste ámbito de la Cartera de Servicios, el objeto es un servicio de atención telefónica al cliente capaz de cumplimentar los siguientes trabajos:

- » Teléfono único para la recogida de llamadas.
- » Atención a las peticiones de información respecto de METAPOSTA y sus servicios:
 - Información sobre el Sistema.
 - Procedimientos de altas, modificaciones y bajas en el servicio ante METAPOSTA.
 - Ofrecer información sobre las instituciones colaboradas de METAPOSTA a los que pueden acudir las personas interesadas.
 - Información sobre cursos de formación.
 - Información sobre actividades de marketing y difusión.
- » Recepción de incidencias de los usuarios de los servicios METAPOSTA.
- » Diagnóstico inicial de la incidencia y categorización para darles el correspondiente tratamiento según naturaleza y nivel de criticidad.
- » Información al usuario del estado de sus incidencias.

“COLABORACIÓN REMOTA” A TRAVÉS DE INTERNET

El servicio de Atención a los Usuarios de METAPOSTA cuenta con prestaciones de “colaboración remota” (mediante herramienta WebControl o similar) a través de Internet, ofreciendo los siguientes niveles de colaboración:

- » **Primer Nivel:** Visualización de la pantalla Internet en la cual el usuario está trabajando. Realización de comentarios telefónicos de apoyo.
- » **Segundo Nivel:** Permitirá mover-accionar remotamente el cursor del usuario en la pantalla Internet en la cual el usuario está, mostrándole como acceder a las diversas funciones de una determinada aplicación o sitio web.
- » **Tercer Nivel:** Permitirá controlar directamente el PC del usuario, accediendo realmente al interior del mismo.

Las prestaciones de “colaboración remota” (mediante herramienta WebControl o similar) se realizarán a través de Internet mientras que, por teléfono, los técnicos de soporte atenderán telefónicamente al usuario. Si el usuario aceptase la propuesta de ayuda del Centro de Soporte, tanto él como los técnicos de soporte se conectarán a unas direcciones de Internet que permitirán visualizar simultáneamente lo que en cada momento está apareciendo en la pantalla del usuario. Así, el usuario de la empresa y los técnicos de soporte efectúan las operaciones propias al uso de las funcionalidades de METAPOSTA y verifican que todo funciona correctamente.

10 - Condiciones del servicio

OBLIGACIONES DEL TITULAR

1. El Usuario es consciente y acepta voluntaria y expresamente que el uso del Servicio de Envío se realiza en todo caso bajo su única y exclusiva responsabilidad.
2. En la utilización del Servicio de Envío, el Usuario se compromete a no llevar a cabo ninguna conducta que pudiera dañar la imagen, los intereses y los derechos de METAPOSTA o de terceros o que pudiera dañar, inutilizar o sobrecargar el Servicio de Envío, o que impidiera, de cualquier forma, la normal utilización del Servicio de Envío.
3. METAPOSTA adopta medidas de seguridad razonablemente adecuadas para detectar la existencia de virus. No obstante, el Usuario debe ser consciente de que las medidas de seguridad de los sistemas informáticos en Internet no son enteramente fiables y que, por tanto, METAPOSTA no puede garantizar la inexistencia de virus u otros elementos que puedan producir alteraciones en los sistemas informáticos (software y hardware) del Usuario o en sus documentos electrónicos y ficheros contenidos en los mismos.

OBLIGACIONES DE METAPOSTA

METAPOSTA prestará los Servicios de Envío utilizando sus propios sistemas informáticos, y medios técnicos y humanos y en cumplimiento de la mejor diligencia y de la normativa aplicable.

En concreto, METAPOSTA asume las siguientes obligaciones:

1. Obligación de asistencia técnica de conexión de sistemas informáticos: METAPOSTA se obliga a aportar la asistencia técnica y el acompañamiento necesarios al objeto de que el sistema informático del Emisario quede unido al sistema informático de METAPOSTA al objeto de que ésta pueda prestar los Servicios de Envío de forma adecuada.
2. Obligación de mantenimiento de la Documentación remitida: METAPOSTA se obliga a mantener archivos y bases de datos que contengan detalles de la Documentación y Notificaciones Electrónicas del Emisario remitida a los Buzones Electrónicos a los efectos necesarios para prestar de forma adecuada el servicio de emisión de certificaciones previsto en el apartado (c) siguiente, salvo que la legislación aplicable limitara o prohibiera el cumplimiento de esta obligación, en cuyo caso se entenderá que METAPOSTA queda exonerada de la misma sin necesidad de nuevo acuerdo.
3. Obligación de emisión de certificaciones de envío y recepción para aquellos documentos de rango legal equivalente a la notificación electrónica en los términos contemplados en el Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos, así como la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos (LAECSP) y del Reglamento (RD 1671/2009) de desarrollo (parcial) dicha Ley, con respecto a la notificación electrónica: METAPOSTA se obliga a remitir al Emisario certificaciones acreditativas del envío y recepción de la Documentación a los Usuarios, así como certificaciones que acreditarán el acceso de los Usuarios a dicha Documentación, siempre y cuando no exista disposición legal o reglamentaria alguna que impida emitir la certificación correspondiente. A los efectos de lo establecido en el presente apartado (c), se entenderá por certificación un documento en formato electrónico de acuerdo con un sistema estandarizado, que permita al Emisario tener constancia de la recepción de un único envío y poder acreditarlo, si fuera el caso, ante terceros, sin perjuicio del valor probatorio que a dicha certificación le atribuya la legislación aplicable.
4. Cumplimiento de obligaciones legales: METAPOSTA prestará los Servicios de Envío en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 y demás normativa concordante, así como de acuerdo con la legislación aplicable en cada momento a las comunicaciones, notificaciones y registros electrónicos.

RESPONSABILIDAD DE METAPOSTA

METAPOSTA será responsable por cualesquiera perjuicios causados al Emisario por una deficiente prestación de los Servicios de Envío. No obstante lo anterior, en ningún caso será METAPOSTA responsable por los siguientes conceptos:

1. Frente al Usuario, por el contenido de la Documentación o Notificación Electrónica remitida por METAPOSTA, procedente del Emisario y en concreto, por la veracidad, exactitud y adecuación de la Documentación o Notificación Electrónica remitida ni de su contenido, cuya responsabilidad recaerá exclusivamente en el Emisario.
2. Por la utilización que de dicha Documentación o Notificación Electrónica realicen los Usuarios, y en concreto, por la modificación, alteración o eliminación de dicha Documentación o Notificación Electrónica.



3. Por cualquier concepto relacionado con el envío de aquella Documentación o Notificación Electrónica que hubiera sido proporcionada por el Emisario con objeto de que METAPOSTA la remitiera a los Buzones Electrónico de los Usuarios en el marco de la prestación de los Servicios de Envío.

METAPOSTA no asumirá ninguna responsabilidad en relación con:

1. El contenido de la Documentación o Notificación Electrónica remitida a través del Buzón Electrónico y, en concreto, la veracidad, exactitud y adecuación de la Documentación remitida ni de su contenido, cuya responsabilidad recaerá exclusivamente en el Emisor correspondiente.
2. El uso que de la Documentación o Notificación Electrónica realice el Usuario y, en concreto, su modificación, alteración o eliminación.
3. Cualquier concepto relacionado con el envío de aquella Documentación o Notificación Electrónica que hubiera sido proporcionada por el Emisor correspondiente con objeto de su remisión por parte de METAPOSTA al Buzón Electrónico del Usuario.
4. Cualesquiera incumplimientos por parte del Emisor correspondiente de sus obligaciones legales o contractuales, entre otras y sin carácter limitativo, la obligación de disponer de un medio de interlocución telemático para la prestación de servicios al público.
5. En general, por cualquier daño o perjuicio, directo o indirecto, originado por el Emisor o el Usuario al propio Usuario o a cualesquiera terceros, incluyendo, pero sin carácter limitativo, las multas, sanciones y cualesquiera otras medidas cautelares o punitivas adoptadas por las autoridades competentes, por la utilización del Sistema METAPOSTA con incumplimiento de las normas legales o reglamentarias que en cada momento resulten de aplicación.

11 - Curiosidades

INICIATIVAS SIMILARES

Existen otras iniciativas de éxito similares en otros países europeos.

METAPOSTA nace de una iniciativa público-privada basada en el exitoso proyecto danés e-Boks, del que se ha extraído varias características replicables, pero además existen otras iniciativas de éxito similares en otros países europeos.

- » **DINAMARCA:** eBoks www.eboks.dk
- » **ALEMANIA:** De-Mail www.de-mail.de
- » **NORUEGA:** MyPage.no www.MyPage.no
- » **AUSTRALIA:** Agosp www.australia.gov.au
- » **SINGAPUR:** My eCitizen www.ecitizen.gov.sg (Nuevo servicio: OneInBox)
- » **CANADÁ:** eContact
- » **GRAN BRETAÑA:** GC Register
- » **FINLANDIA:** Netposti www.netposti.fi
- » **BELGICA:** Mycertipost www.mycertipost.be
- » **PORTUGAL:** ViaCTT www.viactt.pt

¿POR QUÉ EL NOMBRE DE METAPOSTA?

La denominación de METAPOSTA surgió por la combinación de dos palabras: META y POSTA. A la hora de bautizar el proyecto era importante que el nombre del mismo tuviera significado en euskera, castellano e inglés.

META

En euskera "meta" es un montón de paja o helecho ubicado, habitualmente, en los prados o en las proximidades de los caseríos. Una de las virtudes de la lengua vasca es la posibilidad de generar verbos directamente de un nombre. Así, de "meta" nace fácilmente el verbo "metatu" (acumular, almacenar, aprovisionar).

En euskera el término "meta" tiene una connotación extraordinariamente positiva, vinculada a la provisión o a la preparación del futuro. En efecto, la paja o el helecho se acumulan para su uso en el futuro, cuando sea necesario.

Profundizando en la utilización moderna del verbo "metatu", conviene referir que, en el contexto de la informática, se ha utilizado dicho término para referirse a la denominación de la función "explotación informática". Así, en algunos casos, el "departamento de explotación y desarrollo informático" ha sido traducido por "metaketa eta garapen saila".

Como es conocido, "meta", en castellano es el "fin u objetivo de cualquier acción". Además de ello es "lo que nos proponemos como seres humanos, lo que queremos ser". Obviamente, "meta" también significa "línea de llegada".

Por otro lado, en prácticamente todas las lenguas europeas se utiliza el prefijo "meta-", proveniente del griego clásico, significando "más allá", "sucesión", "ir más allá", "por encima" o "en grado superior". Así, podemos referir las palabras: metafísica, metalenguaje, metadato, como ejemplos de la función desarrollada por dicho prefijo. Es justamente el potencial significado de "ir más allá del correo", el que más significativo y querido nos resulta.

POSTA

"Posta", es una palabra que procede del italiano. En castellano refiere "al conjunto de caballerías prevenidas en los caminos a distancia de dos o tres leguas para que los correos vayan con toda diligencia de una parte a otra". De su función vinculada al transporte de correo nace el concepto "servicio postal", concepto ése muy vinculado a los propósitos del sistema METAPOSTA.

Así, pues, contamos con una denominación que es entendida en muchos idiomas y que cuenta, además, con una proyección positiva, en términos de "ir más allá". ¡Es justamente lo que METAPOSTA persigue!



12 - Otros recursos

LISTADO DE RECURSOS

Presentación METAPOSTA:

<http://www.slideshare.net/METAPOSTA/presentacin-METAPOSTA-190209>

Estudio antropológico METAPOSTA:

<http://www.slideshare.net/METAPOSTA/estudio-antropologico-METAPOSTA>

Presentación II METAPOSTA:

www.adclick.es/clientes/METAPOSTA/animacion_METAPOSTA.flv.zipv