



## ANUNCI

### *Sobre l'aprovació de l'actuació administrativa automatitzada consistent en la signatura electrònica de les notificacions administratives de la Diputació de Barcelona i la definició del procés a seguir respecte del seu ús*

L'Excm. Sr. Marc Castells i Berzosa, President en funcions de la Diputació de Barcelona, ha dictat el decret número 7850/19, de 17 de juny, el text íntegre del qual és el següent:

**1.** L'agilització dels procediments administratius pivota, entre d'altres factors, al voltant del que el Capítol V del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP), denomina *funcionament electrònic del sector públic*. És en aquest marc on adquireixen importància les actuacions administratives automatitzades (en endavant, AAA), les quals es defineixen en l'article 41.1 de la LRJSP com a *qualsevol acte o actuació efectuada íntegrament a través de mitjans electrònics per una Administració Pública en el marc d'un procediment administratiu i en la qual no hagi intervingut de manera directa cap empleat públic*. Altrament, l'art. 44 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (LRJPAC), també té una menció específica a l'ús d'aquest instrument tecnològic per les administracions públiques catalanes.

**2.** L'existència d'AAA es conjumina amb el principi de responsabilitat de les administracions públiques a través de la imputació d'aquestes actuacions a una determinada administració o òrgan d'aquesta, tal i com es preveu a l'art. 44.3 de la LRJPAC, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya, on s'indica que l'ús d'una AAA no afecta la titularitat de la competència dels òrgans administratius. D'altra banda, l'incís 2n de l'esmentat article 41 de la LRJSP disposa que *en cas d'actuació administrativa automatitzada s'ha d'establir prèviament l'òrgan o òrgans competents, segons els casos, per a la definició de les especificacions, programació, manteniment, supervisió i control de qualitat i, si s'escau, auditoria del sistema d'informació i del seu codi font. Així mateix, s'ha d'indicar l'òrgan que s'ha de considerar responsable als efectes d'impugnació*.

**3.** La possibilitat d'atribuir una actuació administrativa automatitzada a una determinada administració o òrgan d'aquesta es fa possible mitjançant els sistemes de signatura electrònica. En aquest sentit, l'article 42 de la LRJSP enuncia els dos sistemes de signatura electrònica que poden utilitzar les administracions públiques: el segell electrònic d'Administració pública, òrgan, organisme públic o entitat de dret públic, basat en un certificat electrònic reconegut o qualificat que compleixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica, i el codi segur de verificació vinculat a l'Administració Pública, òrgan, organisme públic o entitat de dret públic, en



els termes i condicions establerts, el qual ha de permetre en tot cas la comprovació de la integritat del document mitjançant l'accés a la seu electrònica corresponent.

**4.** La Política de Signatura Electrònica de la Diputació de Barcelona, aprovada pel Decret de la Presidència número 2147/2014, de 24 de març, i modificada pel Decret de la Presidència número 10605/18, de 16 d'octubre, preveu en el seu apartat 7.1, com a tipologies de mitjans de signatura de la corporació el Segell electrònic d'òrgan i el Codi Segur de Verificació (CSV) vinculat a la Diputació de Barcelona i generat d'acord amb les prescripcions internes específiques aprovades a l'efecte. Al seu torn, l'apartat V de l'Annex II a l'esmentat Decret número 10605/18, de 16 d'octubre, en el marc dels actes administratius produïts en virtut d'una actuació administrativa automatitzada, admet com a mecanismes de signatura vàlids tant l'ús d'un Segell electrònic d'òrgan com *la generació d'un Codi Segur de Verificació que permeti recuperar el document electrònic de manera automàtica fent una consulta a la Seu electrònica de la Corporació.*

**5.** En desenvolupament de la Política de Signatura Electrònica esmentada, per Decret núm. 11670/16, de 24.11.2016 es va aprovar la Instrucció de la Secretaria General 2/2016 sobre la producció i validesa de documents electrònics, i la determinació dels elements i especificitats que els caracteritzen, a la qual, en el seu apartat 11.3 relatiu a les notificacions, s'estableixen els elements que les han de caracteritzar i la possibilitat de la seva adequació a les especificacions vigents aprovades a l'efecte.

**6.** En paral·lel a aquesta resolució es tramita un Decret pel qual s'estableixen les prescripcions relatives a la implementació d'actuacions administratives automatitzades vinculades als diferents centres gestors de la Diputació de Barcelona. Val a dir que aquestes prescripcions s'han tingut en compte per a l'adopció de la present resolució i serviran de base per a l'aprovació de les successives AAA de la corporació.

**7.** Altrament, amb la finalitat de mantenir les garanties de vinculació de la signatura electrònica amb el contingut del document signat, també és objecte de tramitació paral·lela a la present resolució el Decret sobre l'aprovació de la Instrucció Tècnica per a la generació del Codi Segur de Verificació en processos d'Actuacions Administratives Automatitzades, la qual constitueix el nexa tecnològic entre la tramitació administrativa i l'exercici de la competència en els termes establerts en els paràgrafs precedents.

**8.** En el present cas, en base als antecedents normatius i corporatius avantsdits, s'ha decidit implementar una actuació administrativa automatitzada que s'executarà des d'una aplicació corporativa habilitada a l'efecte i consistirà en la signatura electrònica de les notificacions administratives relatives als actes administratius adoptats per la corporació mitjançant la incorporació d'un Codi Segur de Verificació (CSV). Un cop generades, les notificacions es podran verificar a la Seu Electrònica corporativa i seran trameses a l'interessat en el termini i amb els requisits indicats a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les



administracions públiques (LPACAP), pels mitjans habilitats a l'efecte en funció de la naturalesa del seu destinatari –EACAT, eNotum o paper–.

**9.** L'àmbit material en el qual operarà l'avantddita AAA abastarà la signatura de les notificacions relatives a tots els actes administratius de la corporació que per la seva naturalesa siguin susceptibles de ser emeses, sens perjudici que, quan es consideri adient, es procedeixi a una signatura electrònica no automatitzada per part del secretari/ària delegat/ada competent.

Val a dir, finalment, que aquesta proposta es justifica en el fet de donar compliment als requeriments establerts a la LRJSP en relació amb la gestió ordinària i el funcionament electrònic del sector públic.

Així doncs, en ús de les facultats conferides per l'article 34 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i del previst a l'apartat 2.4.c de la Refosa número 1/2018, aprovada pel Decret número 7048/16, de data 9 de juliol de 2018, sobre nomenaments i delegació de competències i atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple, aquesta Presidència adopta la següent

## RESOLUCIÓ

**Primer. Aprovar** l'actuació administrativa automatitzada (AAA) consistent en la signatura electrònica de les notificacions administratives de la Diputació de Barcelona mitjançant la incorporació d'un Codi Segur de Verificació (CSV), el qual complirà la doble funció de constituir el sistema de firma de les notificacions administratives i de comprovar la integritat del document mitjançant l'accés a la Seu electrònica corporativa.

**Segon. Definir** el procés a seguir respecte de l'ús de l'AAA, en els termes següents:

- a. Com a criteri general, es durà a terme la tramitació electrònica de la notificació mitjançant signatura automatitzada, utilitzant els instruments tecnològics facilitats a l'efecte.
- b. Prèviament les actuacions de comprovació oportunes sobre el contingut material de les notificacions, les Secretaries delegades validaran la notificació i el peu de recurs, tot deixant constància en el sistema de la validació practicada, el que permetrà iniciar el tractament automatitzat per a la seva signatura.
- c. Posteriorment, i de forma desassistida i transparent per a les Secretaries delegades, es procedirà a la signatura de les notificacions mitjançant la incorporació d'un Codi Segur de Verificació (CSV), i immediatament després, s'incorporarà el document signat a l'expedient administratiu de procedència.



Altrament, al full de signatures adjunt al document electrònic figurarà com a validador el secretari/ària delegat/ada intervinent, i com a signador la referència “Actuació administrativa automatitzada – secretaria delegada”.

- d. Finalitzat el procés de firma automatitzada de la notificació, caldrà afegir al peu, de com a mínim el primer i darrer full, la informació següent:

“CSV: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Document signat electrònicament mitjançant Actuació Administrativa Automatitzada (Decret núm. xxxxxx/19). Podeu verificar l'autenticitat del document a l'adreça de validació xxxxxxxxxxxxxxxx”

- e. Un cop generada la notificació electrònica es procedirà a la seva tramesa a l'interessat pels mitjans habilitats a l'efecte en funció de la naturalesa del seu destinatari (EACAT, eNotum o paper), d'acord amb la instrucció 1/2018, aprovada pel Decret número 222/2018, de 19 de gener, per la qual es determinen els mitjans electrònics per a la pràctica de les notificacions pels òrgans administratius de la Diputació de Barcelona.
- f. La constància fefaent del moment en què les notificacions són posades a disposició dels interessats derivarà dels operadors externs utilitzats per a la pràctica de la notificació –Servei de Correus, Consorci Administració Oberta de Catalunya (CAOC) o qualsevol altre habilitat a l'efecte en el futur–.
- g. Les competències dels òrgans de la Diputació de Barcelona i les atribucions dels centres gestors en relació amb l'actuació administrativa automatitzada indicada resten distribuïdes de la manera següent:
- a) La definició de les especificacions i l'auditoria dels expedients administratius són competència de la Secretaria General.
  - b) El disseny informàtic, la programació, el manteniment, l'auditoria del sistema d'informació i el seu codi font, i la supervisió i el control de qualitat són competència de la Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes corporatius.
  - c) El coneixement i resolució de les possibles impugnacions correspondrà a la presidència de la Corporació.

El sistema de signatura electrònica que s'utilitzarà per a realitzar l'actuació automatitzada esmentada serà el Codi Segur de Verificació (CSV), generat d'acord amb el previst en el Decret sobre l'aprovació de la Instrucció Tècnica per a la generació del Codi Segur de Verificació en processos d'Actuacions Administratives Automatitzades.



Àrea de Presidència  
Direcció de Serveis de Secretaria,  
adjunta a la Secretaria General

**Tercer. Publicar** aquesta resolució a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona”.

José Luis Martínez-Alonso Camps

El Secretari delegat  
Barcelona, 18 de juny de 2019