

## DECRET

**Aprovar la Política de Signatura Electrònica (PSE) de la Diputació de Barcelona, i deixar sense efecte l'aprovada per decret de la presidència núm. 10605/18, de 16 d'octubre (Exp. núm. 2023/0002124)**

### I. ANTECEDENTS

1. En data 24 de març de 2014, mitjançant el **decret de la presidència número 2147/14**, va ser aprovada la **Política de Signatura Electrònica de la Diputació de Barcelona**. Aquest instrument va dotar a la corporació d'un conjunt de normes de seguretat i d'organització, tècniques i legals, per determinar com es generen, verifiquen i gestionen les signatures electròniques i quines són les característiques exigibles als certificats de signatura electrònica; al seu torn, va permetre acomplir amb l'exigència per a les administracions públiques de disposar d'una Política de Signatura Electrònica prevista, entre d'altres disposicions normatives, en l'article 18.2 del Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica (art. 18.2), i en l'aleshores vigent article 33.2 del Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica (actualment derogat pel Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat).
2. En data 16 d'octubre de 2018, mitjançant el **decret de la presidència número 10605/18**, es va aprovar la **modificació de l'avantddita Política de Signatura Electrònica** de la Diputació de Barcelona, aplicable a les relacions entre la Diputació de Barcelona i els seus ens dependents, els ciutadans, i la resta d'administracions públiques. L'objectiu d'aquesta modificació, en congruència amb la nova realitat normativa creada per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i la Resolució de 27 d'octubre de 2016, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, per la que s'aprova la "*Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración*" va ser, principalment, la modulació dels nivells de seguretat exigits per la Política en funció de la criticitat i el nivell de risc associat amb els diferents tipus de documents i actes administratius. A aquests efectes, la modificació operada:

- a) Va permetre l'ús de signatura electrònica avançada en determinats actes i documents administratius que fins al moment només contemplaven la signatura reconeguda.
  - b) Va reconèixer l'ús de mitjans d'identificació no criptogràfics (claus concertades, contrasenyes d'un sol ús basades en sistemes de registre previ), així com donar-los un espai en l'actuació administrativa, sempre sota criteris de seguretat i proporcionalitat.
- 3. La crisi sanitària originada per la Covid-19**, la qual va precipitar la prestació de serveis per part del personal de la Diputació de Barcelona en la modalitat de **Teletreball**, va palesar la necessitat de **flexibilitzar els estàndards de signatura** presents en la Política de Signatura Electrònica, en el sentit d'admetre la firma dels documents administratius derivats de la gestió ordinària de la corporació mitjançant certificats electrònics qualificats en programari (T-CAT P, idCAT, certificat FNMT, o qualsevol altre admès pels sistemes de verificació del Consorci AOC) instal·lats en els dispositius electrònics utilitzats pels empleats de la corporació. Aquesta **flexibilització, iniciada en data 13 de maig de 2020, i que fineix el 31 de gener de 2023**, es va operar mitjançant l'aprovació dels decrets de la presidència 4362/2020, de 12 de maig (BOPB de 13.5.2020), 7733/2020, de 29 de juliol (BOPB de 3.8.2020), 13167/2020, de 18 de desembre -amb correcció d'errors materials per decret 13254/2020, de 23 de desembre- (publicats ambdós en el BOPB de 24.12.2020), 4578/2021, de 8 de maig (BOPB d'11.5.21), 10385/2021, de 28 de setembre (BOPB de 30.9.21), 260/2022, de 19 de gener (BOPB d'1.2.2022), 4545/2022, de 25 d'abril (BOPB 28.04.2022) i, en darrer terme, 9630/2022, de 22 de juliol (BOPB 26.07.2022).
- 4.** L'avantdit decret núm. 4578/21, de 8 de maig, va preveure en el seu antecedent 11 l'inici d'un **estudi per analitzar els requisits exigits en relació amb els sistemes de firma electrònica disponibles** i permetre a la Diputació de Barcelona, a partir de l'avaluació d'aquesta anàlisi, implementar les mesures més adients amb vista a facilitar la prestació dels serveis per part dels seus empleats que treballen en remot. Congruentment, en data 2 de novembre de 2021 es va aprovar amb l'empresa AGTIC CONSULTING SL, mitjançant el decret núm. 12214/21, la contractació per a la revisió i actualització de la Política de Signatura Electrònica i Certificats de la Diputació de Barcelona, promoguda per la Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius.
- 5.** En data de **2 de maig de 2022**, després d'un període de regulació transitòria, va iniciar-se l'efectiva aplicació del model de Teletreball aprovat per l'Acord del Ple de la Diputació de Barcelona, de data 30 de juny de 2021 (AP 134/21), de ratificació de l'Acord assolit en el si de la Mesa General de Negociació de matèries comunes, de data 21 d'abril de 2021, entre la corporació i les seccions sindicals de CCOO i UGT.

6. Des d'una vessant tecnològica, l'efectiva **implantació del Teletreball a la Diputació de Barcelona** ha suposat, entre d'altres implicacions, un increment de la seguretat dels sistemes remots de gestió de la informació, amb l'ús de serveis en el núvol, xarxes VPN i molts altres mecanismes adreçats a incrementar la seguretat de les comunicacions electròniques. Altrament, s'ha produït la normalització de l'ús de sistemes segurs d'identitat electrònica per part de la ciutadania, que en els darrers dos anys s'ha vist obligada a familiaritzar-se amb les diferents tecnologies disponibles per a la tramitació electrònica.
7. Paral·lelament, aquesta evolució del context tecnològic ha anat acompanyada de canvis en el context normatiu, principalment:
  - a) La derogació de la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica, per l'entrada en vigor de la **Llei 6/2020, de 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança**. Aquest canvi normatiu consolida el que va començar amb la publicació del Reglament eIDAS (910/2014), tot homogeneïtzant la regulació de la certificació electrònica a nivell europeu. La nova regulació actualitza les referències normatives i homogeneïtza les nomenclatures.
  - b) La derogació del Reial Decret Legislatiu 3/2011, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de Contractes del Sector Públic. Aquesta norma era l'única amb rang de llei que exigia signatura electrònica qualificada per a un tipus d'actuació en concret, les manifestacions de voluntat dels òrgans administratius i les empreses licitadores que s'emetessin dins del procediment de contractació. Ans al contrari, la **Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic**, no preveu un nivell de seguretat concret per a les signatures electròniques.
  - c) La **Resolución de 14 de julio de 2017, de la Secretaría General de Administración Digital, por la que se establecen las condiciones de uso de firma electrónica no criptográfica, en las relaciones de los interesados con los órganos administrativos de la Administración General del Estado y sus organismos públicos**, modificada per la **Resolución de 20 de octubre de 2022**, regula tècnicament un cas particular de signatura electrònica, consistent en la captura de la identitat de l'usuari mitjançant un sistema de registre previ, i la incorporació de les evidències de l'autenticació a un document electrònic, garantint la seva integritat amb un segell electrònic. La lògica que sustenta aquesta resolució s'ha emprat per construir les solucions de signatura basada en identificació amb contrasenyes d'un sol ús o amb claus concertades.
  - d) L'aprovació del **Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics**, preveu l'aprovació i publicació d'una *Política de Firma Electrónica y Certificados en el ámbito estatal*, que haurà de servir de referència per a les

Polítiques de Signatura Electrònica de la resta d'administracions públiques, que hauran de ser compatibles amb l'estatal. Aquesta Política estatal, però, no ha estat aprovada en el moment en què es tramita el present decret.

- e) L'aprovació d'una **nova versió de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) a través del Reial Decret 311/2022, de 3 de maig**. La novetat que incorpora la nova versió de l'ENS és una major riquesa de matisos en els diferents nivells de signatura electrònica previstos, en tant que construeix els nivells de seguretat a través d'increments més progressius, tals com el de la signatura electrònica avançada complementada amb un segon factor d'identificació del tipus *quelcom que se sap* o un factor biomètric, a la qual se li atorga un nivell alt de seguretat.
8. Conseqüentment, aquest profund canvi del context obliga a aprovar una nova Política de Signatura Electrònica de la Diputació de Barcelona, per tal d'adaptar-la a les necessitats de la corporació i a la evolució de l'entorn tecnològic i normatiu.

## **II. NOVETATS QUE INCORPORA LA NOVA POLÍTICA DE SIGNATURA ELECTRÒNICA DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA**

La nova Política de Signatura Electrònica de la Diputació de Barcelona deixa sense efectes la pròrroga de la flexibilització dels estàndards de signatura operada pel Decret 9630/2022, de 22 de juliol (BOPB 26.07.2022), en els termes que s'expliciten en l'antecedent 3, i que fineix el 31 de gener de 2023.

Altrament, la nova PSE s'adreça a atendre, principalment, dues necessitats rellevants de la corporació a curt i mig termini, tals com són:

- a) L'adequació de les mesures de seguretat documental a les necessitats de flexibilitat i usabilitat de les persones que participen en el procediment administratiu.
- b) La incorporació de noves possibilitats que aporta la tecnologia, per disposar d'altres alternatives per a registrar la voluntat de les persones, en funció de les particularitats de cada circumstància.

A aquests efectes, la nova PSE incorpora les novetats següents:

- 1) A l'empara de les previsions que la nova versió de l'ENS ha fet en relació amb els requeriments de la signatura electrònica, la nova PSE reconeix i adopta un **sistema de signatura electrònica diferenciat**, consistent en la **signatura electrònica avançada** basada en certificats qualificats, **complementada** amb la identificació de l'usuari en base a una dada, identificada com a *quelcom que aquest sap*. Aquest sistema de signatura compleix amb el Reforç R4 previst en

el epígraf 5.7.3 de l'Annex II de l'ENS, i, per tant, es pot aplicar a qualsevol tipus de document, inclús aquells que tinguin riscos de nivell alt associats amb la seva autoria o integritat.

En aquest sentit, val a dir que la Diputació de Barcelona disposa de plataformes de gestió i tramitació, a les quals els usuaris accedeixen mitjançant credencials concertades (usuari i contrasenya), facilitades prèvia la identificació presencial de l'empleat en els serveis de la Direcció de Serveis de Recursos Humans, per a poder consultar i revisar la documentació abans de signar-la. El cas paradigmàtic és la plataforma TEDIBA, eina principal per a la signatura de dictàmens i decrets.

- 2) Sobre la base de l'adequació de la Política de signatura electrònica a la nova configuració dels nivells de seguretat definits a l'ENS aprovat pel RD 311/2022, de 3 de maig, atenent a l'evolució de la tecnologia i a la seva efectiva implementació en els sistemes corporatius, s'**obre la possibilitat** de:

**a) Signar documents des de terminal mòbil.** El procediment descrit per a generar signatures de nivell alt no requereix l'ús de un dispositiu concret, sinó que es pot aplicar a partir de qualsevol dispositiu capaç d'emmagatzemar i activar un certificat electrònic qualificat, i que es compleixi amb els requeriments de seguretat exigits per a cada categoria de documents tal i com es detalla a l'Annex que acompanya la PSE objecte d'aquesta resolució. Tanmateix, l'ús d'aquest sistema **es condiciona a l'existència d'una aplicació específica per a dispositius mòbils** de la pròpia corporació que en garanteixi la seva seguretat i usabilitat.

**b) Fer ús de certificats electrònics qualificats en el núvol.** En cas que la Diputació de Barcelona opti per una solució d'aquest tipus, convé assenyalar, que l'ús de signatures avançades com les que es descriuen en l'apartat 2.2.1, s'hauran de complementar amb un registre d'accés que deixi evidències de la connexió i identificació de l'usuari, actuacions que es poden considerar suficients per a cobrir el requeriment addicional de seguretat R4 que preveu l'Esquema Nacional de Seguretat per a la firma de documents afectats per un nivell de seguretat ALT.

- 3) Es preveu la **signatura electrònica avançada incorporada al document, basada en identitat no criptogràfica**. La versió que es deroga de la Política de Signatura contempla la possibilitat que determinades actuacions es puguin signar mitjançant claus concertades o contrasenyes d'un sol ús, però ho vincula principalment amb la custòdia de les evidències en les bases de dades de la Diputació; això determina que es generin documents que tenen valor dins de la corporació, però que no són autocontinguts i són difícilment exportables. Per aquest motiu, la nova PSE, a l'empara de les disposicions de la *Resolució de 14 de julio de 2017*, preveu la possibilitat que es pugui incorporar al document



el paquet d'evidències associat a una actuació acreditada amb usuari i contrasenya o amb contrasenya d'un sol ús, de manera que el document resultant conté tota la informació sobre la identificació del signant, i la seva integritat queda garantida amb un segell electrònic d'òrgan acompanyat d'un segell de temps.

- 4) S'explicita l'ús de **VALID**, solució del Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC), **per a l'autenticació d'usuaris i la signatura electrònica**. Val a dir que l'adequació del nivell de seguretat serà fixat en funció del tipus de documents a tramitar i del seu contingut, tot tenint en compte que els mecanismes que es basin, en un origen, en un certificat electrònic qualificat o un sistema de registre previ amb identificació presencial de la persona, tindran la consideració de nivell mig, i que els sistemes que tinguin menors garanties en la identificació de la persona tindran la consideració de nivell baix.
- 5) S'afegeix la **signatura electrònica avançada basada en mesures biomètriques de la signatura manuscrita** com a mitjà d'identificació i signatura electrònica. S'articula, així, un sistema de signatura electrònica avançada per als documents electrònics que es generen presencialment per part d'un tercer que no té una identitat electrònica preexistent. Aquest sistema permetrà que en aquelles interaccions presencials en les que calgui obtenir la signatura d'un tercer, això es pugui fer de manera nadiua en un document electrònic, enlloc de fer-signar un paper que després s'hagi d'escanejar.

La signatura biomètrica requereix d'un sistema hardware específic per recollir totes les mesures que un pèrit cal·lígraf pot necessitar en cas que en un futur es qüestionari l'autenticitat de la signatura. Altrament, donades les implicacions d'aquesta signatura quant a la confidencialitat i la protecció de dades de caràcter personal, tota la informació queda xifrada contra un certificat electrònic custodiat per un tercer de confiança (un notari o un prestador de serveis electrònics de confiança qualificat), de tal manera que només sota requeriment judicial es podrà alliberar la informació crítica associada amb la persona.

A més a més, i a l'empara de les previsions de l'article 35 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), s'ha realitzat una avaluació d'impacte de les operacions de tractament en la protecció de dades, que consta a l'expedient, la qual conclou que els sistemes de la corporació presenten un grau de maduresa favorable a la implantació de la signatura electrònica avançada basada en mesures biomètriques de la signatura manuscrita, tot tenint en compte els beneficis que el tractament suposarà per als usuaris.

- 6) **S'adeqüen els estàndards de signatura segons la categoria del document administratiu**, sobre la base de les novetats incorporades quant als sistemes de signatura admissibles. Conseqüentment es fan les modificacions pertinents en l'Annex a la Política amb vista a determinar a quines categories de documents són aplicables els nous sistemes. Val a dir que no ha estat necessari modificar la qualificació de les diferents categories –els actes o documents que tenien requisits de nivell alt, han mantingut els requisits de nivell alt– i que els nous sistemes de signatura s'han associat a les categories de documents d'acord amb la seva aplicabilitat a les qualificacions existents. En tot cas, les normes que estableix aquesta Política són normes de mínims, de manera que el fet que s'admeti la signatura avançada per a determinades casuístiques que abans no l'admetien, no implica que els usuaris que disposin d'instruments de signatura qualificada, no la puguin fer servir si ho consideren convenient.
- 7) **S'actualitzen les referències als conceptes tècnics i a les normes i estàndards internacionals**, per tal d'alinejar el vocabulari emprat en la Política amb les denominacions i pràctiques actuals en el mercat.
- 8) **Es deixa sense efecte la previsió del decret 10605/2018 (apartat cinquè), sobre l'òrgan col·legiat de seguiment i adaptació de categories de documents administratius** que tenia per missió de mantenir actualitzat el catàleg i adequar els nivells de signatura aplicables en funció dels riscos associats al tràmits administratius realitzats a la corporació en la gestió dels expedients administratius, previst en la resolució Cinquena del Decret número 10605/18, de 16 d'octubre. **Les funcions d'aquest òrgan van ser assumides pel Comitè d'Administració Digital**, creat pel Decret número 2894/20, de 23 de març, el qual està assistit per un grup de treball tècnic-jurídic de caràcter multidisciplinari que eleva al Comitè les propostes d'incorporació i adaptació de les tipologies de documents administratius a les categories establertes en la Política per a la seva aprovació.
- 9) **Val a dir, finalment, que amb la nova regulació de la Política de Signatura Electrònica de la Diputació de Barcelona s'adopten i es preveuen les mesures que es creuen adients, atesos els requeriments tecnològics i organitzatius, tant els fixats a legislació com els que resulten de la realitat corporativa, sobre la base de la consultoria efectuada i dels treballs d'anàlisi i formulació duts a terme pels responsables de la Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes de la Informació i de la Direcció de Serveis de Secretaria, Adjunta a la Secretaria General, i tot establint un període de dos anys per a l'establiment d'un criteri definitiu en relació amb la determinació dels estàndards de signatura exigits i per a l'adaptació progressiva de les plataformes i les aplicacions tecnològiques corporatives a les modificacions disposades**

### III. FONAMENTS DE DRET

#### a) Normativa d'àmbit europeu

- Reglament Europeu (UE) 910/2014 del Parlament Europeu i Consell, relatiu a la identificació electrònica i als serveis de confiança en les transaccions electròniques en el mercat interior.
- Decisió d'Execució (UE) 2015/1506 de la Comissió de 8 de setembre de 2015 per la qual s'estableixen les especificacions relatives als formats de les firmes electròniques avançades i els segells avançats que han de reconèixer els organismes del sector públic conforme a els articles 27, apartat 5 i 37, apartat 5 de l'anterior Reglament.
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades.

#### b) Normativa d'àmbit estatal

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.
- Llei 6/2020, de 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes del serveis electrònics de confiança.
- Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, nova versió de l'Esquema Nacional de Seguretat
- Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.
- Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació o funcionament del sector públic per mitjans electrònics.
- Resolució de 27 d'octubre de 2016 de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Política de Signatura i Segell Electrònic i de Certificats de l'Administració.
- Resolució de 19 de juliol de 2011 de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat d'Expedient Electrònic.
- Resolució de 19 de juliol de 2011 de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Document Electrònic.



- Resolució de 14 de juliol de 2017, de la Secretarí General de Administració Digital, segons la qual s'estableixen les condicions d'ús de signatura electrònica no criptogràfica, en les relacions dels interessats amb els òrgans administratius de l' Administració General de l'Estat i els seus organismes públics, modificada per la Resolució de 20 d'octubre de 2022, de la Secretarí General de Administració Digital, per la qual es modifica la de 14 de juliol de 2017, de la Secretarí General de Administració Digital, segons la qual s'estableixen les condicions d'ús de signatura electrònica no criptogràfica, en les relacions dels interessats amb els òrgans administratius de l' Administració General de l'Estat i els seus organismes públics.

**c) Normativa d'àmbit autonòmic**

- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de les administracions públiques de Catalunya.
- Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

**d) Disposicions de la Diputació de Barcelona**

- Decret de la Presidència de la Diputació de Barcelona de 25 de novembre de 2010, de creació de la Seu Electrònica.
- Decret 13246/2020 de la Presidència de la Diputació de Barcelona de 23 de desembre de 2020, de creació del Registre Electrònic General.
- Decret 10605/2018 de la Presidència de la Diputació de Barcelona, de 16 d'octubre de 2018, que aprova la Política de signatura electrònica de la Diputació de Barcelona vigent fins a l'aprovació de la present resolució.
- Decret 6159/2014 de la Presidència de la Diputació de Barcelona, de 14 de juliol, que aprova la Política de Gestió Documental de la Diputació de Barcelona
- Resolució de 14 de juny de 2019 que aprova la Instrucció Tècnica per a la generació del Codi Segur de Verificació en processos d'Actuacions Administratives Automatitzades.
- Resolució de 25 de maig de 2015 que aprova la Instrucció Tècnica per a la generació del Codi Segur de Verificació per incorporar en els documents de la Diputació de Barcelona a lliurar com a còpies autèntiques paper de documents originals electrònics.
- Resolució de 29 de juny de 2015 que aprova la Instrucció tècnica per a la preservació de signatures electròniques: ressegellat en el temps.

Atesos els antecedents exposats, i en ús de les facultats previstes en l'article 34 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i de l'apartat 2.4.f) de la Refosa 1/2022, sobre nomenaments i delegació de competències i atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple, aprovada pel decret de la Presidència núm. 1382/22, de data 14 de febrer de 2022 (publicada en el BOPB de 16 de febrer de 2022), i modificada per Decret núm. 6212/2022, de 26 de maig (publicada en el BOPB de 31 de maig), i per delegació de firma en la Diputada adjunta de Presidència, en aplicació del Decret número 8966/2019, de 23 de juliol, sobre delegació de signatura de decrets i altres actes administratius de la Presidència, s'adopta la següent

## RESOLUCIÓ

**Primer.- APROVAR** la Política de Signatura Electrònica de la Diputació de Barcelona en els termes establerts en l'Annex I de la present resolució i **DEIXAR SENSE EFECTE** els decrets de la presidència número 2147/14, data 24 de març, i número 10605/18, de 16 d'octubre, pels quals es va aprovar l'anterior Política de Signatura Electrònica i la seva modificació.

**Segon.- ESTABLIR** un nou identificador únic de la Política de Signatura Electrònica de la Diputació de Barcelona, que quedarà fixat amb el OID 1.3.6.1.4.1.40236.1.11, tot quedant assignat l'OID 1.3.6.1.4.1.40236.1 a la branca dedicada a les polítiques de signatura electrònica i altres polítiques relacionades amb aquestes, i **DETERMINAR** que una versió consolidada de la Política estarà disponible a la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona associada a aquest identificador.

**Tercer.- APROVAR** l'estàndard de signatura segons la categoria de document administratiu, adjunt com a Annex II a la present resolució, el qual haurà de servir de guia per a identificar els diferents documents administratius tramitats a la corporació amb el tipus de signatura requerit per a cadascun d'ells.

**Quart.- DETERMINAR** que els estàndards de signatura exigits, respectivament, per a la presentació de sol·licituds a la Seu electrònica corporativa per part de persones físiques (apartat 7 de l'Annex II) i per a la formalització d'actes administratius multilaterals per part de la corporació amb d'altres persones físiques o jurídiques (apartat 11 de l'Annex II), seran objecte d'estudi i avaluació i, sobre la base d'aquesta avaluació, es fixa la previsió de l'establiment d'un criteri definitiu abans del 31 de gener de 2025.

**Cinquè.- DETERMINAR** que les modificacions en la Política de Signatura Electrònica de la Diputació de Barcelona introduïdes mitjançant la present resolució s'implementaran de manera progressiva, tot fixant-se el 31 de gener de 2025 com a data en què hauria d'haver-se produït la completa adaptació de les plataformes i les aplicacions tecnològiques corporatives a les seves disposicions.

**Sisè.- PUBLICAR** aquesta resolució a la Seu electrònica de la corporació i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

## Metadades específiques del document

|                              |                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Núm. Exp. SIGC</b>        | 2023/0002124                                                                                                                                                                             |
| <b>Codi XGL</b>              |                                                                                                                                                                                          |
| <b>Promotor</b>              | Dir. Serveis Tecnologies i Sist. Corpor.                                                                                                                                                 |
| <b>Tramitador</b>            | Dir. Serveis Tecnologies i Sist. Corpor.                                                                                                                                                 |
| <b>Codi classificació</b>    | A0503 Instruccions i normatives internes                                                                                                                                                 |
| <b>Títol</b>                 | Decret per aprovar la Política de Signatura Electrònica (PSE) de la Diputació de Barcelona, i deixar sense efecte l'aprovada per decret de la presidència núm. 10605/18, de 16 d'octubre |
| <b>Objecte</b>               | Aprovar la Política de Signatura Electrònica (PSE) de la Diputació de Barcelona, i deixar sense efecte l'aprovada per decret de la presidència núm. 10605/18, de 16 d'octubre            |
| <b>Destinatari - CIF/DNI</b> |                                                                                                                                                                                          |
| <b>Op. Comptable -</b>       |                                                                                                                                                                                          |
| <b>Altres serveis</b>        | Dir. Serveis Secretaria, Adj.Secret.Gral<br>CIS Presidència, Serv.Inter. i Innovació<br>Gabinet d'Innovació Digital<br>Àrea de Presidència<br>Intervenció General                        |
| <b>Ref. Interna</b>          | EPB/rg                                                                                                                                                                                   |
| <b>Acte de referència</b>    | D 13254/2020<br>D 9630/2022<br>D 10385/2021<br>D 4578/2021<br>AP 134/2021<br>D 2147/2014<br>D 260/2022<br>D 4362/2020<br>D 12214/2021<br>D 10605/2018<br>D 7733/2020                     |

## Resum de signatures i tramitació administrativa

### Signatures requerides

| Perfil                                   | Signatari                                | Acte                                                                                   | Data acte         |
|------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Responsable directiu Servei Promotor     | Luis Ramírez Pierna (TCAT)               | Proposa                                                                                | 20/01/2023, 12:12 |
| Coordinador/a                            | Francesc Xavier Forcadell Esteller (SIG) | Proposa                                                                                | 23/01/2023, 19:12 |
| President/a delegat/da d'Àrea            | Marc Verdaguer i Montanyà (SIG)          | Proposa                                                                                | 24/01/2023, 21:31 |
| Diputada adjunta de Presidència (p.d.s.) | Maria Del Pilar Díaz Romero (TCAT)       | Resol la Presidència; signa per delegació (Decret 8966/2019, de 23 de juliol)          | 28/01/2023, 00:37 |
| Secretària General                       | Petra Mahillo Garcia (TCAT)              | Es transcriu en el Llibre de Resolucions, als efectes de l'art. 3.2.e) del RD 128/2018 | 28/01/2023, 07:46 |

### Documents vinculats

#### Protocol(102946adad0cad557a2b)

| Perfil                               | Signatari                  | Data signatura    |
|--------------------------------------|----------------------------|-------------------|
| Responsable directiu Servei Promotor | Luis Ramírez Pierna (TCAT) | 20/01/2023, 12:11 |

Annexos I i II - al decret per aprovar la Política de Signatura Electrònica (PSE) de la Diputació de Barcelona, i deixar sense efecte l'aprovada per decret de la presidència núm. 10605/18, de 16 d'octubre

## ANNEX I

# Política de Signatura Electrònica de la Diputació de Barcelona





# ÍNDEX

|                                                                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>TÍTOL I. ABAST DE LA POLÍTICA DE SIGNATURA ELECTRÒNICA</b>                                                                         | <b>4</b>  |
| 1. Actors involucrats                                                                                                                 | 4         |
| 2. Formats admesos                                                                                                                    | 5         |
| 3. Creació de la signatura electrònica                                                                                                | 6         |
| 4. Verificació de la signatura electrònica                                                                                            | 7         |
| 5. Signatures electròniques perdurables en el temps                                                                                   | 7         |
| <b>TÍTOL II. DIRECTRIUS DE SIGNATURA ELECTRÒNICA</b>                                                                                  | <b>8</b>  |
| 6. La signatura electrònica en els documents administratius                                                                           | 8         |
| 7. Tipologia de certificats i d'altres mitjans a emprar per a la identificació i la signatura                                         | 9         |
| 8. Ús de mitjans d'identificació i signatura electrònica                                                                              | 11        |
| 9. Relació entre la signatura i el document signat                                                                                    | 12        |
| 10. Format de la signatura electrònica                                                                                                | 13        |
| 11. Perfil de la signatura electrònica                                                                                                | 14        |
| 12. Processos de signatura electrònica                                                                                                | 14        |
| 13. Evidència electrònica de l'actuació administrativa                                                                                | 16        |
| 14. Generació de signatures electròniques basades en la identificació del signant mitjançant sistemes d'autenticació no criptogràfics | 17        |
| 15. Generació de signatures electròniques basades en la identificació del signant mitjançant mesures biomètriques                     | 19        |
| <b>TÍTOL III. NORMES D'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ</b>                                                                                      | <b>20</b> |
| 16. Proposta de modificacions                                                                                                         | 20        |
| 17. Aprovació dels estàndards, guies i procediments d'administració electrònica.                                                      | 20        |
| 18. Autorització d'ús de tècniques de xifratge                                                                                        | 20        |
| 19. Aprovació d'aplicacions i sistemes.                                                                                               | 20        |
| 20. Gestió de la Política de Signatura Electrònica                                                                                    | 20        |

---

|     |                                                                                       |           |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 21. | Protecció de dades de caràcter personal                                               | 21        |
| 22. | Arxiu i custòdia                                                                      | 21        |
|     | <b>ANNEX II: ESTÀNDARD DE SIGNATURA SEGONS LA CATEGORIA DE DOCUMENT ADMINISTRATIU</b> | <b>22</b> |

---

# TÍTOL I. ABAST DE LA POLÍTICA DE SIGNATURA ELECTRÒNICA

L'objectiu d'aquesta Política és el de detallar les condicions generals que s'hauran de respectar en els processos de generació, validació i conservació de les signatures electròniques, així com determinar els formats dels objectes binaris i dels fitxers que hauran de ser admesos per les plataformes implicades en les relacions electròniques de la Diputació de Barcelona amb la ciutadania, les empreses i els seus organismes autònoms, ens públics de dret privat i la resta d'entitats incloses en l'àmbit d'aplicació del Decret d'aprovació d'aquesta Política de Signatura Electrònica.

Per a la seva identificació unívoca, a la Política de Signatura Electrònica de la Diputació de Barcelona se li ha assignat un identificador únic del tipus 010, el qual s'haurà d'incloure obligatòriament a la signatura electrònica mitjançant l'ús del camp corresponent per identificar la Política aplicable i la seva versió, amb les condicions generals i específiques d'aplicació per a la seva validació.

L'Identificador únic d'aquesta nova versió de la Política de Signatura Electrònica de la Diputació de Barcelona serà l'OID 1.3.6.1.4.1.40236.1.11, tot quedant assignat l'OID 1.3.6.1.4.1.40236.1 a la branca dedicada a les polítiques de signatura electrònica i altres polítiques relacionades amb aquestes.

Correspon a la Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius el manteniment, l'actualització i la difusió del catàleg d'identificadors d'objecte (OIDs) de la Diputació de Barcelona.

La present Política de Signatura Electrònica estarà disponible en format llegible per tal que pugui ser aplicada en un context concret per a complir amb els requeriments de creació i validació de signatura electrònica, tant en un entorn de processament individualitzat com automatitzat.

## 1. Actors involucrats

Els actors involucrats en el procés de creació i validació de signatura electrònica són:

- **Signant:** persona que disposa d'un dispositiu de creació de signatura i que actua en nom propi o en nom d'una persona física o jurídica a la que representa.
- **Verificador:** entitat, persona física o jurídica, que valida o verifica una signatura electrònica mitjançant el contrast amb les condicions exigides per una Política de Signatura concreta. Pot ser una entitat de validació de confiança o una tercera part que estigui interessada en conèixer la validesa d'una signatura electrònica.

- **Prestador de serveis de signatura electrònica:** La persona física o jurídica que expedeix certificats electrònics o presta altres serveis en relació amb la signatura electrònica.
- **Emissor de la Política de Signatura Electrònica:** entitat que s'encarrega de generar o gestionar el document de Política de Signatura, mitjançant el qual quedaran vinculats el signant i el verificador en els processos de generació i validació de la signatura electrònica.

## 2. Formats admesos

El format dels documents electrònics amb signatura electrònica avançada i, si és el cas, reconeguda o qualificada, aplicada mitjançant els certificats electrònics admesos o amb els altres mitjans d'identificació i signatura que es descriuen a l'apartat 7, utilitzats en l'àmbit de les relacions amb l'Administració o en el si d'aquesta, s'hauran d'ajustar a les especificacions dels estàndards europeus relatius als formats de signatura electrònica, i a la legislació vigent.

La Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius (DSTSC) serà l'encarregada de publicar i actualitzar a la Seu electrònica corporativa la relació de les especificacions relatives als formats admesos per aquesta Política de Signatura.

La DSTSC, o l'entitat designada a l'efecte, conservarà un repositori, accessible des de la Seu electrònica, amb l'historial de les versions de la Política de Signatura Electrònica que s'aprovin, dels certificats, segells electrònics i altres mitjans de signatura electrònica que s'admetin.

La Seu electrònica oferirà, també, els mitjans per verificar les signatures electròniques, amb independència de la Política vigent en el moment en què van ser realitzades.

En el moment de la signatura s'haurà d'incloure la referència de l'identificador de la versió de la Política de Signatura electrònica i de certificats on es determinaran les condicions que haurà de complir la signatura electrònica en cada moment.

El format de la signatura, sempre que sigui possible, ha de ser independent del format del document o registre signat, amb l'objectiu de reduir al màxim la dependència entre tots dos objectes de negoci.

La relació entre el document signat i la signatura s'ha d'establir mitjançant les metadades del document.

Els documents originals a lliurar al ciutadà, tals com, a títol no exhaustiu, les certificacions i notificacions, han d'incloure, sempre que sigui possible, la signatura embolcallada al propi format documental, o bé incorporar un codi segur de verificació electrònica, que permeti la seva consulta telemàtica i la impressió en concepte de còpia autèntica de l'original electrònic, d'acord amb la corresponent Norma Tècnica d'Interoperabilitat (NTI).

---

Per a l'arxiu i gestió de documents electrònics se seguiran les recomanacions de les guies tècniques de desenvolupament de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI) així com les prescripcions de la Política de gestió de documental aprovada a l'efecte per la corporació.

### 3. Creació de la signatura electrònica

Les plataformes que presten el servei de creació de signatura electrònica proporcionaran les funcionalitats necessàries per suportar un procés de creació de signatures basat en els punts següents:

1. Selecció dels documents a signar per l'usuari. Els formats de fitxer admesos a les plataformes seran els publicats a la seu electrònica corporativa. La persona signant dels documents s'assegurarà que el document a signar no incorpora contingut dinàmic que pugui afectar a la seva validesa i que pugui modificar el resultat de la signatura al llarg del temps.
2. El servei de signatura electrònica executarà un conjunt de verificacions prèvies a la creació de la signatura sobre la base de les prescripcions següents:
  - La signatura electrònica pot ser validada per al format de fitxer específic a signar i per al tipus de document o acte en concret, d'acord amb aquesta política.
  - En cas que es facin servir certificats, que aquests hagin estat expedits i vinculats a una declaració de polítiques de certificació admesa. A la Seu electrònica corporativa es publicarà la relació dels certificats electrònics reconeguts o qualificats admesos, els procediments per als quals són vàlids i les especificacions de la signatura electrònica que es puguin realitzar amb ells.
  - La validesa del certificat, comprovant si ha estat revocat o no, o si està suspès o en vigor, així com la continuïtat de la cadena de certificació, incloent la validació de tots els certificats de la cadena.
  - En cas que es facin servir altres mecanismes d'identificació, es verificarà que aquests compleixin amb els requeriments de seguretat necessaris per donar garanties sobre la identitat del signant, d'acord amb el tipus de document o d'acte que es vol signar.
  - Quan alguna de les verificacions anteriorment esmentades sigui errònia, el procés de signatura quedarà interromput.

En cas que no fos possible fer les validacions citades en el moment de la signatura, els sistemes corresponents podran no acceptar el fitxer signat, o bé esperar un període de temps, no superior a 24 hores des de la presentació del document signat, fins que les validacions esmentades es puguin realitzar.

Els processos de validació o verificació seran suportats pels sistemes de la Diputació de Barcelona, directament o mitjançant serveis proveïts per altres institucions públiques; en el moment d'aprovació de la present Política de Signatura, les verificacions dels certificats i les signatures en línia es realitzen mitjançant el servei validador facilitat pel Consorci Administració Oberta de Catalunya (CAOC).

#### **4. Verificació de la signatura electrònica**

El servei de verificació pot utilitzar qualsevol mètode per verificar la signatura creada segons la present Política. Les condicions mínimes que s'han de produir per validar la signatura són les següents:

1. Garantia de que la signatura és vàlida en relació amb el document signat.
2. Validesa dels certificats en el moment en què es produeix la signatura, en el cas que aquesta incorpori informació sobre revocació de certificats, o, en cas contrari, validesa dels certificats en el moment de la seva validació. La validació abasta certificats no revocats, suspesos, o caducats, i implica la validació de tota la cadena certificació (inclosa la validació de tots els certificats de la cadena). Aquesta informació pot estar continguda en la pròpia signatura en el cas de les signatures longeves.
3. Expedició del Certificat vinculada amb la declaració de pràctiques de certificació admesa en el moment en què es produeix la signatura.
4. Verificació, si existeixen, dels segells de temps dels formats implementats, incloent la verificació dels períodes de validesa dels segells. Sempre que sigui possible, la Diputació de Barcelona o l'entitat encarregada, procedirà a verificar els certificats mitjançant mecanismes en línia que responguin en temps real; actualment les verificacions dels certificats i les signatures en línia es realitzen pel servei Validador del CAOC; en el seu defecte s'utilitzaran els servidors OCSP (Protocol en línia d'estat dels certificats), o d'altres serveis de verificació acreditats.

Quan no resulti possible la consulta en línia, la Diputació de Barcelona o l'entitat encarregada, emprará llistes de revocació de certificats emeses pel prestador de serveis de certificació corresponent.

#### **5. Signatures electròniques perdurables en el temps**

Per garantir la fiabilitat d'una signatura electrònica al llarg del temps, aquesta haurà de ser complementada amb la informació de l'estat del certificat associat en el moment de la signatura i/o informació no repudiable incorporant un segell de temps, així com els certificats que conformen la cadena de confiança, de manera que permeti acreditar la validesa d'una



signatura en un moment concret del temps, fins i tot en cas de ruptura o obsolescència matemàtica dels algorismes de signatura electrònica utilitzats.

Això vol dir que, si es vol tenir una signatura que pugui ser validada al llarg del temps, la signatura electrònica que es generi haurà d'incloure evidències de la seva validesa per tal que no pugi ésser repudiada i posada en qüestió la seva autenticitat un cop es produeixi la seva obsolescència tecnològica.

Per aquesta tipologia de signatures existirà un servei, propi o gestionat per tercers, encarregat de mantenir les evidències, essent necessari sol·licitar i/o preveure l'actualització de les signatures abans que les claus i el material criptogràfic associat sigui vulnerable, i garantir la fiabilitat de la signatura electrònica de forma perdurable en el temps.

A aquest efecte, per tal de protegir la signatura electrònica de la possible obsolescència dels algorismes i poder continuar garantint les seves característiques al llarg de la seva vida útil, s'hauran d'aplicar mecanismes de ressegellat, afegint de forma periòdica un segell de data i hora d'arxiu amb un algorisme més resistent.

## TÍTOL II. DIRECTRIUS DE SIGNATURA ELECTRÒNICA

### 6. La signatura electrònica en els documents administratius

La signatura electrònica es un mecanisme per a securitzar la informació transmesa a través dels canals telemàtics i acreditar-ne l'autoria o la integritat. L'objectiu de la Política de Signatura Electrònica es establir les condicions de seguretat que es requeriran en cada cas, en funció de la importància del document que es tramita; tot això en aplicació del principi de proporcionalitat i en funció dels riscos assumits per la corporació.

La Diputació de Barcelona estableix un nivell mínim de seguretat en la signatura de les diferents categories de documents administratius. L'*Estàndard de signatura segons la categoria de documents administratius* aprovat a l'efecte, permet establir el detall del nivell mínim de seguretat aplicable per a cada tipologia de document administratiu, en funció del seu rol dins del procediment administratiu i del risc, valorat en termes de proporcionalitat, en relació amb el contingut del document, sobre la base de l'impacte econòmic en l'organització, de les dades de caràcter personal que en ell es poden contenir, o de si existeix una normativa sectorial que prevegi un nivell de signatura concret.

Quan es produeixi la signatura d'un acte:

- L'usuari que l'hagi de signar haurà d'utilitzar un mitjà de signatura que s'ajusti als requeriments de seguretat establerts.
- Els sistemes informàtics garantiran que el document resultant compleix amb el nivell de seguretat requerit.

En tots els casos s'han d'emprar algorismes aprovats admesos d'acord amb el que disposa aquesta Política i la resta de la normativa aplicable en matèria de seguretat de la informació a la Diputació de Barcelona.

En el Annex d'aquesta Política es conté l'*Estàndard de signatura segons la categoria de document administratiu*. Aquest estàndard proposa els requeriments mínims aplicables a categories abstractes de documents. Un cop que la corporació hagi decidit com aplica aquest estàndard a un cas concret d'actuació administrativa prevista dins d'un procediment específic, la regla corresponent s'incorporarà a l'*Inventari de documents electrònics i gestió de signatures electròniques*, instrument que serà mantingut per l'Oficina d'Arxiu i Gestió Documental de la Diputació.

## **7. Tipologia de certificats i d'altres mitjans a emprar per a la identificació i la signatura**

7.1 Els mitjans de signatura que es podran fer servir en els documents administratius que es produeixin dins dels procediments administratius de la Diputació de Barcelona són els següents:

- Signatura electrònica qualificada basada en certificat electrònic qualificat associat a la persona que realitza l'acte. Preferiblement, quan el signant pertanyi a l'organització de la Diputació de Barcelona, es farà servir un certificat electrònic que registri aquesta relació.
- Signatura electrònica avançada basada en certificat electrònic qualificat associat a la persona que realitza l'acte, complementada amb una verificació d'identitat mitjançant claus concertades. El certificat electrònic per a aquest tipus de signatures podrà estar emès en suport programari, però la plataforma on es troba el document a signar ha d'incorporar un control d'accés amb usuari i contrasenya o clau d'un sol ús, i conservar les evidències d'aquesta autenticació en el mateix espai on s'emmagatzemi el document signat.
- Signatura electrònica avançada basada en certificat electrònic qualificat associat a la persona que realitza l'acte, emprant un certificat electrònic en suport programari instal·lat en el terminal de la persona que realitza l'acte.
- Segell electrònic qualificat d'administració pública o entitat de dret públic, d'aplicació quan la signatura es realitza mitjançant un procés d'actuació administrativa automatitzada.
- Codi Segur de Verificació (CSV) vinculat a la Diputació de Barcelona i generat d'acord amb el previst a la normativa interna específica aprovada a l'efecte.

- 
- Generació d'una entrada amb evidències suficients en registres electrònics d'activitat, quan la persona s'hagi autenticat amb certificat electrònic qualificat.
  - Generació d'una entrada amb evidències suficients en registres electrònics d'activitat, quan la persona s'hagi autenticat amb sistemes de clau compartida que compleixin amb la política de seguretat i d'accessos de la Diputació de Barcelona.
  - Generació d'una entrada amb evidències suficients en registres electrònics d'activitat, quan la persona s'hagi autenticat mitjançant sistemes de registre previ de la identitat que permetin la verificació mitjançant l'enviament d'una clau temporal al dispositiu mòbil o adreça de correu electrònic associat a la persona que s'identifica.
  - Generació d'una signatura electrònica avançada a partir de les evidències d'autenticació de l'usuari, encapsulades junt amb el propi document signat i garantida la seva integritat amb un segell electrònic. La identitat del signant es podrà acreditar en base a qualsevol dels tres mecanismes d'identificació descrits en els tres epígrafs precedents.
  - Generació d'una signatura electrònica avançada a partir de dades biomètriques de la persona, obtingudes en un acte de manifestació de la voluntat que hagi pogut ser registrat de manera segura per un aparell específicament destinat a l'efecte, quan s'incorporin tots els elements de seguretat per garantir la integritat i confidencialitat de les dades identificatives, i la seva vinculació amb la voluntat manifestada.
  - Qualsevol altre sistema d'identificació que s'integri en la plataforma VALID del CAOC. Els mitjans d'identificació o signatura que reconegui la plataforma VALID i que siguin diferents dels descrits en els epígrafs precedents seran considerants mecanismes amb un nivell baix de seguretat a efectes del que s'estableix en aquesta política, en tant la Diputació de Barcelona no hagi tingut ocasió d'avaluar-los i determinar si es poden equiparar a un nivell de seguretat superior.

## 7.2 Quan s'emprin certificats electrònics, hauran de ser alguns dels següents:

- Certificat personal d'identificació i signatura qualificada amb la indicació o no del càrrec, o equivalent.

- Certificat qualificat de segell electrònic.
- Els certificats d'autenticació i de signatura electrònica incorporats en el DNI electrònic.
- Tots els certificats admesos d'acord amb el punt 8, relatiu a "Us de mitjans d'identificació i signatura electrònica", d'aquesta política.

## 8. Ús de mitjans d'identificació i signatura electrònica

En termes generals, la Diputació de Barcelona ha d'admetre els sistemes d'identificació i els mitjans de signatura que compleixin amb les previsions dels articles 9 i 10 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sens perjudici de les concrecions que s'estableixen en aquesta Política de Signatura Electrònica.

En relació amb els certificats corporatius, el prestador del servei de certificació preferent és el CAOC. Quan aquesta entitat no subministri un certificat dels previstos per aquesta Política, o ho faci en condicions que hi entrin en contradicció, la Diputació de Barcelona els podrà obtenir a través d'altres prestadors que disposin dels certificats qualificats que la corporació requereixi.

Els tipus de certificats a utilitzar en la tramitació electrònica a la Diputació de Barcelona són:

- Certificats de ciutadans<sup>1</sup>:
  - de persona física.
  - d'administrador únic o solidari o representant legal.
  - de representant de persona jurídica davant les administracions públiques.
  - De representant d'entitat sense personalitat jurídica.
- Certificats corporatius de la Diputació de Barcelona:
  - de seu electrònica.
  - de segell electrònic d'Administració pública o entitat de dret públic.
  - d'empleat o treballador públic, amb o sense càrrec.
- Certificats tècnics:
  - d'entitat de segellament de data i hora.
  - de servidor segur.
  - d'aplicació segura.
  - de signatura de programari.

---

<sup>1</sup> L'acceptació d'aquesta tipologia de certificats estarà subjecte al previst en el Reglament eIDAS i a les pràctiques seguides pel servei validador en relació amb la verificació de la validesa de les firmes electròniques

La Diputació de Barcelona utilitza o admet certificats X. 509v3 per a la signatura electrònica avançada o qualificada.

En termes generals, la Diputació de Barcelona ha d'admetre els certificats de ciutadans i de la resta d'administracions públiques, sempre que:

- hagin estat emesos com a certificats electrònics qualificats per un dels prestadors de serveis electrònic de confiança qualificats acreditats per el Ministeri d'Assumptes Econòmics i Transformació Digital<sup>2</sup>.
- hagin estat emesos per un servei acreditat com a proveïdor del servei d'emissió de certificats electrònics qualificats en una de les llistes estatals incloses en la "EU List of Trusted Lists", regulades pel Reglament eIDAS<sup>3</sup>.
- compleixin les condicions addicionals establertes per aquesta Política i la seva normativa de desenvolupament.

## 9. Relació entre la signatura i el document signat

- En relació amb els actes administratius resolutoris i amb els actes de tràmit, tots els documents originals que hagin de restar en poder de l'administració (resolucions, actes, convenis, informes, entre d'altres) s'han de produir, sempre que sigui possible, i amb l'objectiu de reduir al màxim la dependència entre tots dos objectes de negoci, amb signatura electrònica independent del document, evitant l'ús de signatures embolcallades a formats documentals, d'acord amb els requeriments que s'estableixen a l'apartat 7 d'aquesta Política i en l'annex que s'aprova. La relació entre el document signat i la signatura s'ha d'establir mitjançant les metadades del document.
- Els documents originals a lliurar al ciutadà (certificacions o notificacions, entre d'altres) han d'incloure, sempre que sigui possible, la signatura embolcallada al propi format documental; alternativament es podrà incorporar un codi segur de verificació electrònica (CSV) - i, quan sigui procedent, un segell electrònic- que permeti la seva impressió en concepte de còpia autèntica de l'original electrònic, i la constatació d'aquest caràcter través de la Seu electrònica, d'acord amb la corresponent Norma Tècnica d'Interoperabilitat.
- En relació amb els actes dels ciutadans o ens públics que es relacionin amb la Diputació de Barcelona, es potenciarà la utilització de formularis confeccionats per a ser signats electrònicament, aplicant sempre que sigui possible el criteri d'independència entre el formulari i la signatura del document, abans esmentat. Tot

<sup>2</sup> Llista de prestadors acreditats disponible a <https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Prestadores/>

<sup>3</sup> Al web: <https://esignature.ec.europa.eu/efda/tl-browser/#/screen/home>

això, tret que, d'acord amb la naturalesa de l'acte, expressament se'n determini qualsevol altre mecanisme de relació.

- En relació amb els actes d'intercanvi de dades o accés a dades entre administracions, la relació entre la signatura electrònica i el document signat serà típicament l'establerta per cada administració que cedeix dades o dona accés a dades, sense perjudici d'utilitzar els definits pels nodes d'interoperabilitat quan s'utilitzin els seus serveis, o d'establir aquestes condicions per conveni entre les administracions directament implicades.
- Respecte dels documents ofimàtics, signats o no, que puguin presentar els ciutadans acompanyant a la sol·licitud administrativa, no se'ls aplicaran aquestes directrius de signatura electrònica. Aquests documents es protegeixen amb la signatura electrònica de la sol·licitud, mitjançant la inclusió dels resums criptogràfics dels documents en el formulari a signar.
- S'accepten i es validen les signatures dels documents ofimàtics que es determinin a l'Esquema Nacional d'interoperabilitat i a l'Esquema Nacional de Seguretat.
- S'accepten les còpies digitalitzades dels documents en suport paper, produïdes pels ciutadans. Aquests fitxers es protegeixen amb la signatura electrònica de la sol·licitud, mitjançant la inclusió dels resums criptogràfics dels documents en el formulari a signar.

## 10. Format de la signatura electrònica

El format de la signatura electrònica a utilitzar es determinarà en funció del format del document a signar (com a exemple el format PDF exigeix signar els documents en format de signatura CMS, mentre que els documents en format ODF utilitzaran una variant de signatura en XML DSig).

La Diputació de Barcelona ha de fer servir formats avançats de signatura (CAAdES, XAdES i PAdES) sempre que sigui possible, amb les següents consideracions:

- Es recomana no fer servir certificació d'atributs.
- Respecte als atributs de signatura electrònica avançada (AdES), cada estàndard tècnic de signatura electrònica ha d'identificar els que cal incloure a la signatura.

La Diputació de Barcelona preveurà la migració dels formats de signatura actualment utilitzats (CMS, XML DSig i d'altres utilitzats), als formats avançats (CAAdES, XAdES i PAdES) quan resulti tècnicament possible i oportú.

Les recomanacions concretes en relació amb la signatura electrònica de cada format documental s'han d'establir en els corresponents estàndards tècnics de signatura electrònica de format documental.



## 11. Perfil de la signatura electrònica

- Les signatures dels actes administratius realitzats pels òrgans administratius han de poder ser validades pels ciutadans sense mitjans especialment complexos.
- En general, s'ha de fer servir el perfil AdES-XL amb segell de data i hora per a tota signatura lliurada a un ciutadà.
- En relació a les signatures dels actes de tràmit s'ha de fer servir el perfil AdES-EPES, excepte quan no resulti possible per incompatibilitat tècnica.
- La Diputació de Barcelona ha de segellar la signatura electrònica, d'acord amb el perfil AdES- T.
- Les signatures dels actes d'intercanvi de dades entre administracions públiques o l'accés a dades d'altres administracions públiques, s'han d'ajustar al perfil que determini cada administració que cedeix o dona accés a dades.
- En relació a les signatures dels actes dels ciutadans, la Diputació de Barcelona ha d'admetre documents externs amb signatura conforme al perfil AdES-BES i AdES-EPES amb política implícita, i ha de verificar les signatures d'acord amb el perfil AdES-EPES amb política explícita, sempre que aquesta sigui conforme amb el que estableixen els articles 18 i següents de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.
- La Diputació de Barcelona ha de completar la signatura d'acord amb el perfil AdES-XL amb segell de data i hora.

## 12. Processos de signatura electrònica

La Diputació de Barcelona implantarà els següents processos en relació amb la signatura electrònica:

- Procés de creació de la signatura electrònica:
  - Consisteix en la successió de passes necessàries per obtenir una signatura digital per a un tipus de contingut concret. Inclou la possibilitat de seleccionar i visualitzar continguts i atributs de signatura, efectuar fluxos de signatura i veure l'estat d'una signatura realitzada.
- Procés de validació inicial de la signatura electrònica:
  - Consisteix en la successió de passes necessàries per verificar una signatura digital per a un tipus de contingut concret, en el moment de la seva recepció. Es tracta d'una verificació parcial, ja que, normalment, a la recepció d'una signatura electrònica no es pot determinar l'estat actual de revocació d'un certificat degut a que la informació de revocació es publica amb unes 24 hores d'endarreriment.

Aquesta verificació no incorpora un segell de data i hora a la signatura, ni la completa.

- Aquest procés s'ha de basar, quan es produeixi, en l'ús de la plataforma de validació de la Diputació de Barcelona, que podrà delegar part del procés de verificació al servei validador del CAOC, o equivalent.
- Procés de validació definitiva de la signatura electrònica:
- Consisteix en la successió de passes necessàries per verificar una signatura digital per a un tipus de contingut concret, de forma definitiva. Es tracta d'una verificació definitiva, en un moment en que ja es pot determinar l'estat definitiu de revocació d'un certificat, normalment en les 24 hores següents a la recepció de la signatura. Aquesta verificació podrà incorporar un segell de data i hora a la signatura electrònica, o la completarà amb les dades necessàries per gaudir d'una evidència electrònica.
  - Aquest procés s'ha de basar, quan es produeixi, en l'ús de la plataforma de validació de la Diputació de Barcelona, que podrà delegar part del procés de verificació al servei validador del CAOC, o equivalent.
  - Convé observar que les verificacions efectuades pel servei validador es limiten als aspectes de qualitat tècnica de la signatura electrònica i vigència i fiabilitat del certificat electrònic emprat. La validació definitiva de la signatura pot requerir la comprovació de la identitat del signant i de les seves facultats per signar el document que s'estigui validant. Aquesta verificació pot requerir la inspecció manual del document, sobre tot si no ha estat produït en un entorn controlat per la Diputació on es verifiqui la identitat de la persona abans de generar la signatura.
- Procés de manteniment de la validesa de la signatura electrònica:
- Consisteix en la successió de passes necessàries per mantenir al llarg del temps la validesa d'una signatura digital per a un tipus de contingut concret, en el moment de la seva recepció. Es tracta d'un procés d'addició de garanties criptogràfiques, tals com informacions de contrast i segells de data i hora, mitjançant les quals es pot acreditar la producció d'una signatura en un moment concret del temps, fins i tot en cas de ruptura o obsolescència matemàtica dels algorismes de signatura.
  - Aquest procés s'ha de basar, quan es produeixi, en l'ús de la plataforma de validació de la Diputació de Barcelona, que podrà delegar part del procés de verificació al servei validador del CAOC, o equivalent.

### 13. Evidència electrònica de l'actuació administrativa

Els sistemes d'informació que gestionin dades, sigui en format documental, estructurat o de qualssevol altres formes, que hagin de tenir garantit el valor evidencial, han d'avaluar, implementar i documentar els següents controls:

- La captura d'informació, incloent-hi:
  - o Procediments per a la generació d'informació.
  - o Procediments per a la importació d'informació.
  - o Procediments per a la digitalització de documents.
  - o Extracció de dades.
  - o Captura de metadades.
- El tractament dels objectes digitals automodificables, com per exemple, els fitxers amb codi actiu que permeti diferents representacions del contingut.
- El tractament dels objectes digitals compostos, com els expedients electrònics, els documents amb múltiples parts o els registres correlats de diaris d'activitat.
- El tractament del control de versions dels objectes digitals.
- L'emmagatzematge de la informació, incloent-hi:
  - o Els procediments per demostrar que la informació no ha estat alterada.
  - o L'ús de tecnologia d'emmagatzematge adequada.
  - o La implementació de procediments de migració.
  - o L'ús de formats d'emmagatzematge.
  - o Els procediments de conversió de fitxers.
- La transferència d'informació, incloent-hi:
  - o Els procediments de preparació d'objectes digitals, remoció de codi maliciós, ús de tècniques de compressió, ús de xifratge, determinació i verificació de la identitat de les parts, ús de signatures electròniques, conversió a altres formats de fitxers, selecció de canal, procediments d'inici, recepció i control de qualitat d'enviament.
  - o Els mecanismes i canals de transmissió.
  - o La regulació jurídica dels sistemes de transmissió, com el correu electrònic o les xarxes interadministratives.
- La indexació de la informació.
- Els procediments de sortida autenticada de la informació emmagatzemada.
- La gestió de la identitat de les parts referides a la captura i transmissió de la informació evidencial.
- La disposició/destrucció de la informació evidencial.
- Els procediments i mesures de seguretat de la informació, incloent-hi:
  - o El control d'accés a la informació.
  - o L'ús del xifratge.
  - o L'ús de les signatures electròniques.
  - o Les còpies de rescabament de la informació.
  - o La planificació de continuïtat del negoci. El manteniment del sistema.
- L'ús de proveïdors externs, incloent-hi:
  - o L'adequació del procediments del tercer.
  - o El compliment legal.
  - o La seguretat en la transferència. La prova del sistema d'informació.
- L'auditoria interna i externa.
- La millora del sistema.

---

## 14. Generació de signatures electròniques basades en la identificació del signant mitjançant sistemes d'autenticació no criptogràfics

Aquest sistema està destinat a generar una signatura electrònica que pugui ser continguda en el propi document, a partir d'un mecanisme d'identificació no criptogràfic.

El sistema d'identificació emprat podrà ser una parella de claus concertades, o un sistema de contrasenya d'un sol ús a partir de les dades de contacte que s'hagin incorporat prèviament a un registre d'identitats.

La usabilitat d'aquesta modalitat de signatura està condicionada per la qualitat del mecanisme de distribució de les identitats:

- En el cas de claus concertades, els procediments d'obtenció de les credencials que es puguin fer servir per a generar aquests tipus de signatures hauran de complir les garanties següents:
  - Amb caràcter previ a l'entrega de les credencials, la identitat de la persona haurà estat verificada de manera certa per un treballador de la Diputació. Si no es compleix aquesta condició, no es podrà fer servir la parella de claus per generar signatures i el sistema de gestió de credencials haurà de tenir la capacitat per deixar constància d'aquesta circumstància. Una verificació posterior de la identitat permetrà convalidar les credencials per al seu ús futur com a mecanisme de signatura.
  - Les claus s'hauran de lliurar per un canal que garanteixi que només el titular hi té accés en el moment de la seva emissió.
  - Els sistemes de gestió de les credencials han de permetre la seva custòdia segura, sobre la base d'un nivell de complexitat apropiat i la seva renovació amb una periodicitat conforme a les polítiques de seguretat de la Diputació, així com un control sobre el número d'intents d'identificació fallits que provoquin el bloqueig de la credencial.
  - Els usuaris hauran de rebre informació oportuna sobre la criticitat d'aquest sistema de credencials i la importància de la seva confidencialitat.
- En el cas de contrasenyes d'un sol ús, el procediments de registre previ de la identitat hauran de garantir que:
  - El registre previ de l'alta de l'usuari es realitza mitjançant la verificació presencial de la seva identitat, o mitjançant la seva autenticació amb un certificat electrònic qualificat.

- 
- Les dades de contacte per a l'enviament de les contrasenyes d'un sol ús es conserven de manera segura i apliquen mesures de control de la seva vigència.
  - El sistema de registre previ és administrat per una administració pública o un prestador de serveis electrònics de confiança qualificat.
  - Els usuaris reben informació oportuna sobre la criticitat d'aquest sistema de identificació i la importància de conservar personalment el control.

Durant el procés de la signatura, l'usuari haurà de donar el seu consentiment explícit de signatura, i en aquest moment es verificarà la seva identitat a través d'un dels sistemes descrits.

Un cop verificada la identitat, es crearà un fitxer d'evidències i aquestes s'emmagatzemaran en el mateix document, o en un fitxer adjunt. Un cop incorporades les evidències, es segellarà el document (o el fitxer d'evidències, en cas que no s'hagin pogut consolidar) mitjançant un certificat digital de segell electrònic a nom de la Diputació de Barcelona.

Les evidències a capturar inclouran, com a mínim:

- Nom i codi identificador (NIF o similar) del signant
- Títol i resum criptogràfic del document signat
- Data i hora de la signatura
- Forma d'identificació del signant: nom d'usuari, sistema que l'ha identificat i forma d'autenticació (claus concertades o OTP).
- Repte addicional emès (el repte, no la resposta).
- Identificació del sistema de tramitació que gestiona la signatura
- IP des de la que es connecta l'usuari

Amb aquest sistema de signatura pot haver més d'una signatura d'aquest tipus sobre el document. Normalment quan es doni aquest cas totes les signatures seran *detached*, tot i que no hi ha una exigència, en el cas de signatura múltiple, que totes es conservin en un mateix format, sempre que es pugui garantir la verificabilitat de l'autenticitat de cadascuna d'elles.

El format tecnològic de la signatura es determinarà en funció del format del document a signar. En els documents en format PDF la signatura a realitzar serà del tipus PAdES, preferiblement quan es pugui generar com a signatura *attached* a un document PDF. Quant el paquet de dades es constitueixi com un fitxer separat, es construirà amb una estructura XML amb signatura XAdES.

## 15. Generació de signatures electròniques basades en la identificació del signant mitjançant mesures biomètriques

Aquest serà un sistema específic de signatura electrònica avançada per als documents electrònics que es generen en una actuació en la que el signant participa presencialment.

El procés de signatura permetrà capturar i conservar xifrada la informació següent:

- Geolocalització en el moment de generar la signatura.
- Detall temporal de la realització de la signatura (inici, final i durada en milisegons).
- Dades biomètriques de la persona que signa de forma manuscrita el document, entre les quals s'inclou el detall de la traça, en relació a la velocitat, acceleració i pressió del traç en tota la seva figura.

Les dades biomètriques es recullen amb elements específics de captura, tot permetent al signant la visualització del document a signar en el mateix acte de signatura.

- Altra informació que pugui resultar rellevant per al procés de signatura o el document signat com pot ser la identificació del programari i maquinari de captura de signatura

Per generar signatures electròniques basades en mesures biomètriques, la Diputació de Barcelona podrà fer servir plataformes o aplicacions de tercers proveïdors, sempre que es compleixin les condicions següents:

- El proveïdor tecnològic és un prestador de serveis electrònics de confiança qualificat.
- El xifrat d'informació es realitza amb la clau pública d'un certificat digital específic de signatura electrònica biomètrica, la qual s'emmagatzema en els servidors del prestador qualificat.
- La clau privada que permet el desxifrat és custodiada per un tercer de confiança al qual es podrà requerir, quan sigui necessari, la verificació d'una signatura biomètrica, en cas de reclamació o litigi.

Un cop capturada i xifrada la informació biomètrica, es guardarà de forma conjunta amb el document i, per garantir la seva integritat, s'aplicarà sobre el document un segell electrònic i es completarà amb un segell de temps.

En cas de conflicte, un cop desxifrades les dades per part del tercer de confiança que custodia la clau privada del certificat de xifrat, s'haurà de procedir a sol·licitar un peritatge de les dades biomètriques guardades en el document i a comparar-les amb una nova presa de dades biomètriques de la persona a qui suposadament corresponen les dades biomètriques, presa

---

de dades aquesta que s'haurà de fer sota condicions similars, quant a elements de maquinari i programari, amb les que es va realitzar la signatura a verificar.

## **TÍTOL III. NORMES D'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ**

### **16. Proposta de modificacions**

Correspon al director/a de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius (DSTSC), o el càrrec directiu que n'assumeixi la funció, l'avaluació i proposta d'aprovació de les modificacions que calgui realitzar a la present Política de Signatura Electrònica, així com de la proposta d'aprovació de polítiques de signatura específiques, si s'escau.

### **17. Aprovació dels estàndards, guies i procediments d'administració electrònica.**

El director/a de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius (DSTSC), o el càrrec directiu que n'assumeixi la funció, proposarà l'aprovació de les guies, instruccions, estàndards tècnics i procediments a utilitzar en aplicació del que es disposa en aquesta Política de Signatura Electrònica, i en les polítiques de signatura específiques que es trobin en vigor.

### **18. Autorització d'ús de tècniques de xifratge**

Correspon al Director/a dels Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius (DSTSC) o al càrrec directiu que n'assumeixi la funció, la determinació dels instruments de xifratge a utilitzar en aplicació d'aquesta Política de Signatura Electrònica, i l'autorització expressa per al seu ús en cada tràmit concret en que sigui requerida aquesta funcionalitat.

### **19. Aprovació d'aplicacions i sistemes.**

L'aprovació de les aplicacions i dels sistemes en suport de procediments administratius queda subjecta al compliment de les normatives, estàndards tècnics, guies, instruccions i procediments indicats en l'apartat 20è d'aquesta Política de Signatura Electrònica.

### **20. Gestió de la Política de Signatura Electrònica**

El manteniment, actualització i publicació de la present Política de Signatura Electrònica, correspondrà a la Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius, o unitat orgànica funcional que n'assumeixi les funcions, essent responsable de la seva difusió a la Seu



---

electrònica corporativa tant de la seva versió actualitzada, com de l'historial de les versions anteriors.

Amb la publicació de cada actualització caldrà identificar el lloc on un validador podrà trobar totes les versions anteriors per a verificar una signatura electrònica anterior a la Política vigent.

En el moment de la signatura s'haurà d'incloure la referència de l'identificador únic de la versió del document de política de signatura electrònica sobre el que s'ha basat la seva implementació, el qual determina les condicions que ha de complir la signatura electrònica en un moment determinat.

## **21. Protecció de dades de caràcter personal**

La Diputació de Barcelona utilitzarà les dades personals contingudes en els certificats electrònics exclusivament per a les finalitats de verificació de la identitat personal del subscriptor, i de la signatura electrònica dels seus missatges o documents.

La Diputació de Barcelona exigirà consentiment exprés, segons el que indica la normativa en matèria de protecció de dades, per a l'ús de les dades personals amb finalitats diferents a les esmentades en el paràgraf anterior. Aquest consentiment exprés podrà ser recaptat i autoritzat per mitjans electrònics.

Així mateix, la Diputació de Barcelona es compromet a protegir les dades personals d'acord amb l'establert al Reglament General de la Unió Europea 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que fa referència al tractament de dades personals i la lliure circulació de les dades, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, i la resta de normativa estatal o comunitària aplicable en la matèria, amb compliment de les adequades mesures de seguretat.

## **22. Arxiu i custòdia**

Per l'arxiu i gestió dels documents electrònics se seguiran les recomanacions de les guies tècniques de desenvolupament de l'Esquema Nacional d'interoperabilitat i les normes i procediments establerts a la Política de gestió documental aprovada a l'efecte, i més concretament el previst a l'apartat 5è d'aquesta Política.

## ANNEX II: ESTÀNDARD DE SIGNATURA SEGONS LA CATEGORIA DE DOCUMENT ADMINISTRATIU

### 1. Actes administratius de presa de decisió

#### Actes administratius de presa de decisió

#### Identificació

Els actes administratius d'aquest tipus generen drets o obligacions a la Diputació de Barcelona.

#### Nivell de Signatura requerit - ALT

Aquest tipus d'actes tenen una rellevància cabdal en del funcionament de la Diputació de Barcelona, per tant, es requereix:

1. Signatura electrònica avançada basada en certificats electrònics personals que identifiquin inequívocament al signant, complementada amb la verificació de la identitat fent servir claus concertades, o
2. Signatura electrònica qualificada basada en certificats electrònics personals que identifiquin inequívocament al signant.

Tant en un cas com en l'altre:

- Es preferiran certificats que permetin identificar també la relació de la persona amb la corporació, així com el seu càrrec.
- El format electrònic de la signatura serà un que permeti la seva preservació a llarg termini: PADES-LTV o CAdES-C//XAdES-C o superior.

## 2. Actes administratius de tràmit no qualificats

### Actes administratius de tràmit no qualificats

#### Identificació

Actes d'impuls del procés administratiu per al trasllat de l'expedient o altres formalitats.

#### Nivell de Signatura requerit - BAIX

Els actes de tràmit són accions d'impuls o diligències que només certifiquen que s'han realitzat actuacions preceptives dins dels procediments, però que en si mateixos no produeixen efectes jurídics.

Per això, amb una signatura basada en usuari i contrasenya és suficient per garantir la seva realització sense comprometre la seguretat del procediment.

Les eines de gestió de fluxos de treball, o l'aplicació vertical associat al tràmit específic, podran recollir les evidències pertinents sobre la identitat de la persona, la manera com s'ha identificat i les accions que ha realitzat, d'acord amb les recomanacions generals en matèria de generació i gestió de registres i evidències dels sistemes.

Quan es determini la necessitat de generar signatures electròniques contingudes en el document (per exemple si l'expedient és susceptible d'exportació), es podrà emprar el format de signatura electrònica descrit a l'apartat 14 d'aquesta Política.

### 3. Documents complementaris en un procediment administratiu

#### Documents complementaris en un procediment administratiu

##### Identificació

Actes del procediment administratiu intern de la pròpia Diputació de Barcelona. No es produeixen obligacions o drets derivats directament d'aquests d'actes, però sí responsabilitats jurídiques.

##### Nivell de Signatura requerit - BAIX

Atesa la seva rellevància relativa dins del funcionament de la Diputació de Barcelona, com a mínim es requereix:

1. Signatura electrònica avançada basada en una de dos opcions:
  - Certificats electrònics personals d'identificació i signatura qualificada que identifiquen inequívocament a la persona signant.
  - Usuari i contrasenya, obtinguts a través d'un procediment que ofereixi garanties suficients sobre la identitat del signant, i completats amb les mesures que s'indiquen a continuació. Es considerarà que les claus s'han obtingut amb garanties suficients quan compleixin amb els requisits establerts a l'apartat 14 d'aquesta Política.
2. En el cas de certificats, es preferiran certificats que permetin identificar també la relació de la persona amb la corporació.
3. En el cas d'usuari i contrasenya, s'incorporaran les evidències d'identitat a un document electrònic que es segellarà amb un segell electrònic del sistema per garantir-ne la integritat, segons es descriu en l'apartat 14 d'aquesta Política.

El format electrònic de la signatura serà un que permeti garantir la seva integritat fins a la seva incorporació a un expedient tancat. PADES-T o XAdES-T, o superior.

## 4. Documents de caràcter protocol·lari

### Documents de caràcter protocol·lari

#### Identificació

Actes de contingut polític que no generen drets o obligacions a la Diputació de Barcelona per si mateixos, però que es considera necessari assegurar-ne l'autoria.

#### Nivell de Signatura requerit – ALT/MIG

Aquest tipus d'actes no tenen una importància crítica, però convé garantir la identitat de les persones que hi participen. Per tant, com a mínim es requereix:

1. Signatura electrònica avançada basada en certificats electrònics personals d'identificació i signatura qualificada que identifiquen inequívocament a la persona signant, complementada amb la identificació de l'usuari amb claus concertades, per als tipus de documents amb alta repercussió institucional (nivell ALT). Es preferiran els que permetin identificar també la relació de la persona amb la corporació, així com el seu càrrec.
2. Signatura electrònica avançada per a la resta de documents emesos (nivell MIG).

El format electrònic de la signatura serà un que garanteixi la seva integritat fins a la seva incorporació a un expedient tancat. PADES-T o XAdES-T, o superior.

## 5. Actes administratius produïts en virtut d'una actuació administrativa automatitzada

### Actes administratius produïts en virtut d'una actuació administrativa automatitzada

#### Identificació

Aquests actes administratius es produeixen en el marc d'una actuació administrativa automatitzada. Produeixen els efectes que corresponguin segons el procediment, però tenen la particularitat que són generats enterament sense participació d'un empleat públic.

#### Nivell de Signatura requerit – NO APLICA

Cal garantir que no hi pugui haver dubte sobre l'origen del document. Independentment del procediment, seran igualment vàlids, els dos mecanismes que s'indiquen a continuació:

1. Segell electrònic basat en certificats electrònics de segell que identifiquin a la Diputació de Barcelona. El format electrònic de la signatura serà un que permeti garantir la seva integritat fins a la seva incorporació a un expedient tancat. PADES-T o XAdES-T, o superior.
2. 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 Diputació.

En el cas de la signatura electrònica basada en certificat de segell, es recomana igualment incorporar un Codi de Verificació Electrònica que permeti validar el document automàticament.

---

## 6. Documents sense contingut jurídic

### Documents sense contingut jurídic

#### Identificació

Aquest tipus d'actes, sense rellevància per al procediment administratiu, són majorment de caràcter informal o d'avís, i són de producció interna.

#### Nivell de Signatura requerit - BAIX

No és necessària una signatura electrònica, tot i que el seu ús no queda desaconsellat en l'àmbit de comunicacions informals (com ara els correus electrònics). Aquest tipus de documents poden ser vàlids, més que per la seva firma, pel seu origen.



## 7. Documents realitzats per interessats Persones Físiques

### Documents realitzats per interessats Persones Físiques

#### Identificació

Són els actes jurídics iniciats per Persones Físiques alienes a la Diputació de Barcelona, en relació amb un procediment administratiu específic tramitat a la Diputació. Cal tenir en compte que l'art. 11 de la Llei 39/2015 estableix que serà necessària la firma dels interessats quan: es formulin sol·licituds, es presentin declaracions responsables o comunicacions, s'interposin recursos, es desisteixi d'accions o es faci una renúncia expressa a drets.

#### Nivell de Signatura requerit – MIG/BAIX

Caldrà distingir entre:

1. Documents signats amb mitjans externs a la Corporació: Cal que estiguin signats amb signatura electrònica avançada basada en certificats electrònics. A més, el sistema de la Diputació haurà de validar la signatura, i com a mínim completar-la fins a PADES-T, XAdES-T o equivalent. (nivell MIG).
2. Documents que signa l'interessat en les plataformes de tramitació de la Diputació: S'admeten els diferents mecanismes d'identificació i signatura acceptats pel sistema VALid. L'adequació del nivell de seguretat serà fixat en funció del tipus de documents a tramitar i del seu contingut, tenint en compte que els mecanismes que es basin, en un origen, en un certificat electrònic qualificat o un sistema de registre previ amb identificació presencial de la persona, tindran la consideració de nivell MIG. Sistemes que tinguin menors garanties en la identificació de la persona tindran la consideració de nivell BAIX.

En aquelles actuacions que es produeixin de manera presencial (per elecció de l'interessat, o perquè la natura de l'acte ho requereixi), es podrà emprar també la signatura biomètrica manuscrita descrita a l'apartat 15 d'aquesta Política.

La no adequació del document rebut amb el nivell de seguretat establert en la Política invalidarà els efectes de la pretensió de la persona interessada, i caldrà requerir-la per tal que el presenti amb els requisits establerts sota l'avertiment de què de no fer-ho se la tindrà per desistida en el procediment. En cas que el document a presentar estigui subjecte a termini, caldrà informar-la també de què la

presentació correcta del document haurà de produir-se dins del termini fixat en el procediment.

## 8. Documents realitzats per Administracions Públiques

### Documents realitzats per Administracions Públiques

#### Identificació

Són aquells actes jurídics iniciats per Altres Administracions, en relació amb un procediment administratiu tramitat per la Diputació.

#### Nivell de Signatura requerit - MIG

Caldrà distingir entre:

1. Documents signats amb mitjans externs a la Corporació: Cal que estiguin signats amb signatura electrònica avançada basada en certificats electrònics, o bé signatura basada en l'ús de CSV:
  - a. En el cas de documents signats amb certificat electrònic, el sistema de la Diputació haurà de validar i verificar la signatura i com a mínim completar-la fins a PADES-T, XAdES-T o equivalent.
  - b. En el cas de documents signats amb CSV, el sistema de la Diputació, o una persona de l'equip, haurà de connectar-se al sistema de validació per contrastar la validesa del document.
2. Documents que signa la persona interessada en les plataformes de la Diputació: es requereix la seva identificació i:
  - a. generar una signatura electrònica basada en certificats; o
  - b. generar una evidència del sistema que reculli la identitat de la persona, la forma d'identificació i la seva voluntat de realitzar l'acte jurídic en qüestió.

Quan es determini la necessitat de generar signatures electròniques contingudes en el document (per exemple si l'expedient és susceptible d'exportació), es podrà emprar el format de signatura electrònica descrit a l'apartat 14 d'aquesta Política.

La no adequació del document rebut amb el nivell de seguretat establert en la Política invalidarà els efectes de la pretensió de la persona interessada, i caldrà requerir-la per tal que el presenti amb els requisits establerts sota l'advertiment de què de no fer-ho se la tindrà per desistida en el procediment. En cas que el document a presentar estigui subjecte a termini, caldrà informar-la també de què la presentació correcta del document haurà de produir-se dins del termini fixat en el procediment.

## 9. Documents realitzats per interessats persones jurídiques o entitats sense personalitat jurídica

### Documents realitzats per interessats persones jurídiques o entitats sense personalitat jurídica

#### Identificació

Són aquells actes jurídics iniciats per Empreses o altres entitats obligades la relació electrònica amb la Diputació, en relació amb un procediment administratiu tramitat per la Diputació.

#### Nivell de Signatura requerit - MIG

Caldrà distingir entre:

1. Documents signats amb mitjans externs a la Corporació: Cal que estiguin signats amb signatura electrònica avançada basada en certificats electrònics. A més, el sistema de la Diputació haurà de validar la signatura i com a mínim completar-la fins a PADES-T, XAdES-T o equivalent.
2. Documents que signa l'interessat en les plataformes de tramitació de la Diputació: es requereix la identificació amb certificat electrònic, amb el qual es podrà:
  - a. Generar una signatura electrònica basada en certificats.
  - b. Generar una evidència del sistema que reculli la identitat de la persona, la forma d'identificació i la seva voluntat de realitzar l'acte jurídic en qüestió.  
Quan es determini la necessitat de generar signatures electròniques contingudes en el document (per exemple si l'expedient és susceptible d'exportació), es podrà emprar el format de signatura electrònica descrit a l'apartat 14 d'aquesta Política.
3. També s'admetran els mecanismes indicats per a la identificació de persones físiques, quan s'emprin per autenticar la identitat d'un ciutadà que declara representar a una persona jurídica o una entitat sense personalitat jurídica. Aquests mecanismes només valdran quan la Diputació de Barcelona pugui verificar la representació mitjançant la consulta a un registre en línia de representacions, com ara el servei REPRESENTA del Consorci AOC.

4. En aquelles actuacions que es produeixin de manera presencial (per elecció de l'interessat, o perquè la natura de l'acte ho requereixi), es podrà emprar també la signatura biomètrica manuscrita descrita a l'apartat 15 d'aquesta Política.

La no adequació del document rebut amb el nivell de seguretat establert en la Política invalidarà els efectes de la pretensió de la persona interessada, i caldrà requerir-la per tal que el presenti amb els requisits establerts sota l'avertiment de què de no fer-ho se la tindrà per desistida en el procediment. En cas que el document a presentar estigui subjecte a termini, caldrà informar-la també de què la presentació correcta del document haurà de produir-se dins del termini fixat en el procediment.

## 10. Documents realitzats per empleats de la Corporació

### Documents realitzats per empleats de la Corporació

#### Identificació

Són aquells actes jurídics iniciats per Empleats Públics en relació a la seva condició d'Empleat Públic, no inclosos en alguna de les categories anteriors.

#### Nivell de Signatura requerit – MIG/BAIX

Cal distingir entre:

1. Documents signats amb mitjans externs a la Corporació: Cal que estiguin signats amb signatura electrònica avançada basada en certificats electrònics (nivell MIG). A més, el sistema de la Diputació haurà de validar la signatura i com a mínim completar-la fins a PADES-T, XAdES-T o equivalent.
2. Documents que signa l'interessat en les plataformes de tramitació de la Diputació: S'admet qualsevol dels mecanismes d'identificació (nivell BAIX) i signatura (nivell MIG) acceptats pel sistema VALID, però es potenciarà l'ús del certificat electrònic proporcionat per la pròpia Diputació (nivell MIG). L'adequació del nivell de seguretat serà fixat en funció del tipus de documents a tramitar i del seu contingut.
3. Excepcionalment, quan la naturalesa de l'actuació o el procediment determinin la impossibilitat de signar amb un dels sistemes previstos en els paràgrafs anteriors, es podrà admetre la utilització del mecanisme de signatura biomètrica descrit a l'apartat 15 d'aquesta Política (per exemple, documents que s'elaborin i signin en un servei itinerant).

La no adequació del document rebut amb el nivell de seguretat establert en la Política invalidarà els efectes de la pretensió de la persona interessada, i caldrà requerir-la per tal que el presenti amb els requisits establerts sota l'avertiment de què de no fer-ho se la tindrà per desistida en el procediment. En cas que el document a presentar estigui subjecte a termini, caldrà informar-la també de què la presentació correcta del document haurà de produir-se dins del termini fixat en el procediment.

## 11. Actes administratius de formalització multilateral

### Actes administratius de formalització multilateral

#### Identificació

Aquests documents regulen la relació jurídica de la Diputació amb un tercer (proveïdor, una altra administració en el cas d'un conveni, etc). Són documents que poden tenir una gran importància en cas de litigiositat en la relació.

#### Nivell de Signatura requerit – ALT/MIG

El nivell de signatura requerit estarà determinat per la quantia del negoci jurídic que es formalitzi, de tal manera que:

1. Els convenis, o addendes de conveni, de qualsevol quantia, requeriran un nivell de signatura MIG, i per tant els instruments jurídics que els formalitzin s'hauran de signar, com a mínim, amb signatura electrònica avançada basada en certificats electrònics. A més, el sistema de la Diputació haurà de validar la signatura, i com a mínim completar-la fins a PADES-T, XAdES-T o equivalent..
2. Els contractes, o modificacions de contractes, d'importos no superiors als establerts per als contractes harmonitzats requeriran un nivell de signatura MIG, i per tant els instruments jurídics que els formalitzin s'hauran de signar, com a mínim, amb signatura electrònica avançada basada en certificats electrònics. A més, el sistema de la Diputació haurà de validar la signatura, i com a mínim completar-la fins a PADES-T, XAdES-T o equivalent.
3. Els contractes, o modificacions de contractes, d'importos superiors als llistats de la regulació harmonitzada, i la resta de documents de formalització multilateral, requereixen que tant la Diputació com el tercer signin amb signatura electrònica de nivell ALT, basada en certificats electrònics qualificats que:
  - Identifiquin inequívocament al signant.
  - Preferiblement, identifiquin la relació del signant amb l'organització a la que representa.

La signatura electrònica de nivell ALT podrà consistir en:



- 1) Signatura electrònica avançada basada en certificats electrònics personals que identifiquin inequívocament al signant, complementada amb evidències de la identificació de l'usuari quan ha accedit a l'entorn de signatura, o
- 2) Signatura electrònica qualificada basada en certificats electrònics personals que identifiquin inequívocament al signant.

Per a la generació de les signatures, es preferiran, en aquest ordre, els següents procediments:

- Signatura per part de totes les parts en un entorn controlat per la Diputació, on l'usuari s'identifica i genera la seva signatura electrònica en els formats que determini la Diputació. Només en aquest cas es farà servir signatura detached.
- Generació d'un document PDF securitzat, amb espais reservats per la signatura, de tal manera que cadascuna de les parts signi en el seu espai reservat.
- Signatura seqüencial. Aquest cas només aplicarà a documents amb només dues signatures. Ambdues signatures seran PADES-LTV però les tècniques de preservació aplicaran només sobre la darrera de les signatures realitzades.

La no adequació del document rebut amb el nivell de seguretat establert en la Política invalidarà els efectes de la pretensió de la persona interessada, i caldrà requerir-la per tal que el presenti amb els requisits establerts sota l'avertiment de què de no fer-ho se la tindrà per desistida en el procediment. En cas que el document a presentar estigui subjecte a termini, caldrà informar-la també de què la presentació correcta del document haurà de produir-se dins del termini fixat en el procediment.

## Metadades del document

|                           |                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Núm. expedient</b>     | 2023/0002124                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tipus documental</b>   | Protocol                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Títol</b>              | Annexos I i II - al decret per aprovar la Política de Signatura Electrònica (PSE) de la Diputació de Barcelona, i deixar sense efecte l'aprovada per decret de la presidència núm. 10605/18, de 16 d'octubre |
| <b>Codi classificació</b> | A0503 - Instruccions i normatives internes                                                                                                                                                                   |

## Signatures

| <b>Signatari</b>           |                                      | <b>Acte</b> | <b>Data acte</b> |
|----------------------------|--------------------------------------|-------------|------------------|
| Luis Ramírez Pierna (TCAT) | Responsable directiu Servei Promotor | Signa       | 20/01/2023 12:11 |

## Validació Electrònica del document

| <b>Codi (CSV)</b>    | <b>Adreça de validació</b>                                                    | <b>QR</b> |
|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 102946adad0cad557a2b | <a href="https://seuelectronica.diba.cat">https://seuelectronica.diba.cat</a> |           |

