

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

## DECRET

**Modificar el decret núm. 10872/2017, pel qual s'aprova la Instrucció 1/2017 de la Secretaria General sobre Política de digitalització de la Diputació de Barcelona, en el sentit de fixar en el nivell 17 l'exigit per acreditar la inclusió dels funcionaris en Registre de funcionaris habilitats per efectuar còpies autèntiques de documents públics administratius o privats, i publicar la relació de funcionaris de la corporació inclosos en l'esmentat registre (exp. núm. 2020/8990)**

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), disposa en l'apartat 1r del seu article 12 que les administracions públiques han de garantir que els **interessats es puguin relacionar amb l'Administració a través de mitjans electrònics**, per a la qual cosa han de posar a la seva disposició els canals d'accés que siguin necessaris, així com els sistemes i les aplicacions que es determinin en cada cas. A més, l'apartat 2n de l'esmentat article 12 preveu que les administracions públiques prestin assistència als interessats per a, entre d'altres actuacions, obtenir còpies autèntiques dels documents.

Al seu torn, l'article 27.1 (paràgrafs 1r, 2n i 3r) de la LPACAP estableix que cada administració pública ha de determinar els òrgans que tinguin atribuïdes les competències d'**expedició de còpies autèntiques dels documents públics administratius o privats**, les quals únicament tindran efectes administratius i gaudiran de validesa a la resta d'administracions. A aquests efectes, l'Administració General de l'Estat, les comunitats autònomes i les entitats locals podran efectuar còpies autèntiques mitjançant un funcionari habilitat o mitjançant una actuació administrativa automatitzada.

La publicitat i la constància fefaent dels funcionaris habilitats per dur a terme l'avantditada actuació s'articula, per disposició de la LPACAP, a través d'un **registre de funcionaris habilitats**. Així, el paràgraf 4t de l'article 27.1 de la LPACAP disposa que s'haurà de mantenir actualitzat un registre, o sistema equivalent, on constaran els funcionaris habilitats per a l'expedició de còpies autèntiques, el qual haurà de ser plenament interoperable i estar interconnectat amb la resta de sistemes de les administracions públiques, a efectes de comprovar la validesa de les esmentades habilitacions, i que en tot cas haurà d'incloure els funcionaris que prestin serveis en les oficines d'assistència en matèria de registres.

Com a instrument arxivístic de desplegament de la Política de Gestió Documental de la Diputació de Barcelona, aprovada pel decret núm. 6159/2014, de 14 de juliol, i amb vista a acomplir amb les obligacions prescrites per la LPACAP en l'àmbit de l'expedició de còpies autèntiques dels documents públics administratius o privats, la corporació va aprovar, per decret núm. 10872/2017, de 3 de novembre, la Instrucció 1/2017 de la

**Àrea de Presidència**

Direcció de Serveis de Secretaria,  
adjunta a la Secretaria General

Secretaria General sobre *Política de Digitalització de la Diputació de Barcelona (PDDB), la creació del Registre de funcionaris habilitats i altres mesures per a la seva implementació.*

L'esmentat decret núm. 10872/2017 disposa en l'apartat 2n de la seva part resolutiva:

**“Segon.- Aprovar la creació del Registre de funcionaris habilitats per a aplicar processos de digitalització certificada en els termes i l'abast contingut a l'art. 27 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.** Als efectes de la seva implementació es determinaran per cada Direcció/Gerència les persones funcionàries que tinguin assignat un lloc de treball **no inferior al nivell 20** que estaran habilitades per a aplicar processos de digitalització certificada. Així mateix, constaran en aquest Registre els funcionaris adscrits a les Oficines d'assistència en matèria de Registre en el moment de la seva entrada en funcionament. Les dades a incorporar en aquest registre seran les necessàries per garantir la seva interoperabilitat amb la resta d'administracions públiques de l'Estat en els termes previstos a la legislació vigent. L'actualització de la relació de persones habilitades serà responsabilitat de cada Direcció/Gerència”.

D'altra banda, l'apartat 12, punt cinquè, de la referida Instrucció 1/2017, aprovada pel mateix decret núm. 10872/2017 -apartat 1r de la seva part resolutiva-, disposa que el sistema on s'emmagatzemen els documents digitalitzats haurà de comptar amb un **control de permisos d'accés** que garanteixi que les persones que necessitin consultar cada document puguin fer-ho i, al mateix temps, que es permeti evitar els accessos indeguts. En el mateix sentit es pronuncia l'apartat 13 de la Instrucció 1/2017, en tant que afirma que per a la conservació de les imatges resultants d'un procés de digitalització, caldrà que dites imatges siguin emmagatzemades en el sistema de gestió digital de documents electrònics, el qual garantirà la seva preservació, accessibilitat, control dels accessos, i la capacitat de cerca en base a les metadades.

Conseqüentment amb els antecedents normatius i corporatius descrits, la Diputació de Barcelona ha de procedir a publicar la relació de funcionaris que integren el seu Registre de funcionaris habilitats per efectuar còpies autèntiques de documents públics administratius o privats, el qual **depèn de la Secretaria General**. Aquesta relació serà **periòdicament actualitzada i publicada a la Intranet corporativa**, on constarà el **l·listat vigent** dels funcionaris habilitats a tal efecte, el qual, al seu torn, es trobarà integrat en els circuits de tramitació per a la digitalització certificada existents a l'aplicació corporativa TeDiba o a l'aplicació que s'habiliti a aquests efectes en el futur.

Altrament, la correcta i àgil prestació per part de les diferents unitats de la Diputació de Barcelona del servei d'expedició de còpies autèntiques dels documents públics administratius o privats, atenent a la composició i distribució del seu personal, aconsella una **rebaixa del nivell del lloc de treball assignat a les persones**

**Àrea de Presidència**

Direcció de Serveis de Secretaria,  
adjunta a la Secretaria General

**habilitades per a aplicar processos de digitalització certificada**, per a la qual cosa s'estima pertinent passar de l'exigència d'un nivell 20 a l'exigència d'un **nivell 17**, tant si aquest és el que es correspon amb el lloc de treball de l'empleat, com si es correspon amb el seu grau consolidat. Conseqüentment, és necessària una modificació de l'apartat 2n -anteriorment citat- de la part resolutiva del decret núm. 10872/2017, de 3 de novembre, pel qual s'aprova la Instrucció 1/2017 de la Secretaria General sobre *Política de Digitalització de la Diputació de Barcelona (PDDDB)*, la creació del Registre de funcionaris habilitats i altres mesures per a la seva implementació.

Quant a la rebaixa del nivell del lloc de treball assignat a les persones habilitades per a aplicar processos de digitalització certificada, la **Direcció de Serveis de Recursos Humans**, a petició de la Secretaria General, va emetre Informe en data 22 de maig de 2020, que s'adjunta a la present resolució, i el qual conclou que:

*“L'ampliació dels requisits proposada permet comptar amb una base més àmplia que facilitarà l'organització del treball administratiu i la gestió documental de les direccions i gerències de serveis de la corporació.*

*Alhora, des d'un punt de vista funcional, i tenint en compte les característiques del col·lectiu que s'incorpora en eixamplar la base de personal que podrà ser designat, les tasques que comporta l'habilitació per a la digitalització certificada són compatibles amb el nivell de qualificació i coneixements exigits per als llocs afectats.”*

Val a dir que els **accessos als circuits de tramitació per a la digitalització certificada** només es trobaran operatius per als funcionaris que constin en el Registre de funcionaris habilitats per aplicar processos de digitalització certificada, així com per al personal de suport administratiu que realitzi les tasques auxiliars associades a aquest procés.

Ultimades les actuacions, i tal com s'ha dit, la Diputació de Barcelona ha de procedir a publicar la relació de funcionaris que integren el seu Registre de funcionaris habilitats per efectuar còpies autèntiques de documents públics administratius o privats, el detall dels quals consta a l'acreditació lliurada per la Direcció de Serveis de Recursos Humans, de 19 de juny de 2020, que s'adjunta com annex al present decret.

Així doncs, atesos els antecedents exposats i en ús de les facultats conferides per l'article 34 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i del previst a l'apartat 2.4.f) de la Refosa núm. 1/2020, aprovada pel decret núm. 14600/2019, de 16 de desembre, publicat al BOPB de 19 de desembre de 2019, sobre nomenaments i delegació de competències i atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona, diferents del Ple, i al decret núm. 8966/2019, de 23 de juliol, es proposa l'adopció de la següent

**Àrea de Presidència**

Direcció de Serveis de Secretaria,  
adjunta a la Secretaria General

## RESOLUCIÓ

**Primer. Modificar** el decret núm. 10872/2017, pel qual s'aprova la Instrucció 1/2017 de la Secretaria General sobre Política de Digitalització de la Diputació de Barcelona, la creació del Registre de funcionaris habilitats i altres mesures per a la seva implementació, en el sentit de fixar en el nivell 17 l'exigit per acreditar la inclusió dels funcionaris en l'esmentat registre, de manera que l'apartat 2n de la seva part resolutiva queda redactat de la forma següent:

*“Segon.- Aprovar la creació del Registre de funcionaris habilitats per a aplicar processos de digitalització certificada en els termes i l'abast contingut a l'art. 27 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Als efectes de la seva implementació es determinaran per cada Direcció/Gerència les persones funcionàries que tinguin assignat un lloc de treball no inferior al nivell 17, tant si aquest nivell es correspon amb el del lloc de treball ocupat, com si es correspon amb el del seu grau consolidat, que estaran habilitades per a aplicar processos de digitalització certificada. Així mateix, constaran en aquest Registre els funcionaris adscrits a les Oficines d'assistència en matèria de Registre en el moment de la seva entrada en funcionament. Les dades a incorporar en aquest registre seran les necessàries per garantir la seva interoperabilitat amb la resta d'administracions públiques de l'Estat en els termes previstos a la legislació vigent. L'actualització de la relació de persones habilitades serà responsabilitat de cada Direcció/Gerència”.*

**Segon. Publicar** a la Intranet corporativa la relació inicial de funcionaris que formen part del Registre de funcionaris de la Diputació de Barcelona habilitats per efectuar còpies autèntiques de documents públics administratius o privats, els quals consten en l'annex d'aquesta resolució. L'esmentada relació serà periòdicament actualitzada per fer constar el llistat vigent de funcionaris habilitats, amb el benentès que causaran baixa aquells que deixin de prestar serveis a la corporació o passin a exercir un altre lloc de treball.

## Metadades específiques del document

<b>Núm. Exp. SIGC</b>	2020/0008990
<b>Codi XGL</b>	
<b>Promotor</b>	DIR. SERVEIS SECRETARIA, ADJ.SECRET.GRAL
<b>Tramitador</b>	Dir. Serveis Secretaria, Adj.Secret.Gral
<b>Codi classificació</b>	A0503 Instruccions i normatives internes
<b>Títol</b>	Publicació de la relació de funcionaris de la Diputació inclosos en el Registre de funcionaris habilitats per efectuar còpies autèntiques de documents públics administratius o privats.
<b>Objecte</b>	Modificar el decret núm. 10872/2017, pel qual s'aprova la Instrucció 1/2017 de la Secretaria General sobre Política de digitalització de la Diputació de Barcelona, en el sentit de fixar en el nivell 17 l'exigit per acreditar la inclusió dels funcionaris en Registre de funcionaris habilitats per efectuar còpies autèntiques de documents públics administratius o privats, i publicar la relació de funcionaris de la corporació inclosos en l'esmentat registre.
<b>Destinatari - CIF/DNI</b>	
<b>Op. Comptable -</b>	
<b>Altres serveis</b>	Dir. Serveis de Secretaries Delegades CIS Presidència, Serv.Inter. i Innovació Gabinet d'Innovació Digital Dir. Serveis Tecnologies i Sist. Corpor. Dir. Serveis de Recursos Humans Secretaria General Ser. Secretaria
<b>Ref. Interna</b>	ASP - 33610
<b>Acte de referència</b>	

## Resum de signatures i tramitació administrativa

### Signatures requerides

Perfil	Signatari	Acte	Data acte
Responsable directiu Servei Promotor	CPISR-1 C Jose Luis Martinez-Alonso Camps	Proposa	25/06/2020, 10:27
Diputada adjunta de Presidència (p.d.s.)	Maria Del Pilar Diaz Romero (SIG)	Resol la Presidència; signa per delegació (Decret 8966/2019, de 23 de juliol)	29/06/2020, 17:17
Secretària General	Petra Mahillo Garcia (SIG)	Es transcriu en el Llibre de Resolucions, als efectes de l'art. 3.2.e) del RD 128/2018	30/06/2020, 10:32