



AJUNTAMENT DE  
**Vilanova i la Geltrú**  
Secretaria General

## DECRET

**Òrgan que el dicta: ALCALDE**

### ***Identificació de l'expedient***

Núm.exp.: 19/2022/eSEC

## **APROVAR LES ACTUACIONS ADMINISTRATIVES AUTOMATITZADES**

### **Antecedents de fet**

**1.-** L'increment d'eficiència i una efectiva atenció a les prioritats dels usuaris, la millora dels processos organitzatius i la reducció de les càrregues administratives, així com, en última instància, la necessitat de plantejar els serveis electrònics des de la perspectiva de la innovació. Es tracta, en definitiva, de reptes i desafiaments a què només es pot aspirar a partir de l'actuació administrativa automatitzada: resulta clarament ineficient que, malgrat els avenços tecnològics i, sobretot, les abundants inversions realitzades, les decisions de les administracions públiques continuïn basant-se en la intervenció directa de persones físiques quan aquesta no és necessària o oportuna. Ara bé, les enormes possibilitats que ofereix la tecnologia pel que fa a això s'han de plantejar des de la necessària primacia del dret i, en particular, de les normes jurídicoadministratives que assegurin que les decisions administratives s'adopten amb les màximes garanties.

La decisió sobre la implantació de les actuacions administratives ha d'implicar una millora evident de l'eficiència administrativa, tant des de la vessant de funcionament com des de la vessant econòmica. Des de la vessant de funcionament, l'automatització ha de comportar una reducció de terminis, conseqüència lligada a l'administració digital. Des de la vessant econòmica, l'automatització ha de permetre alliberar o destinar a altres activitats d'interès general recursos humans destinats tradicionalment a feines que, encara que sigui parcialment, es poden considerar mecàniques i que una màquina programada degudament pot dur a terme.

Així doncs, l'actuació administrativa concreta deriva de l'automatització del procediment i, en definitiva, d'un maquinari programat degudament per produir actes amb un contingut determinat en funció dels pressupostos que concorrin. D'igual manera, la motivació de l'acte automatitzat es relaciona de manera directa amb la programació adequada de l'actuació, ja que en aquesta es plasmen els criteris tècnics i jurídics que, davant determinats supòsits, comporten determinades conseqüències observades en actes administratius concrets.

L'actuació administrativa automatitzada s'ha de dur a terme de manera que es puguin implantar mesures de protecció i seguretat en els procediments, sistemes i les aplicacions emprats.

*Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.*



AJUNTAMENT DE  
**Vilanova i la Geltrú**  
Secretaria General

Aquest àmbit inclou dues fases clarament diferenciades: l'establiment i la implementació de sistemes de seguretat, d'una banda, i la realització d'auditories que acreditin que la primera fase compleix els paràmetres legals i tècnics exigibles, de l'altra.

Tampoc l'automatització de processos es pot traslladar a qualsevol actuació administrativa.

En aquest sentit, l'automatització és més viable en l'àmbit de les potestats reglades (actes administratius reglats) que en l'àmbit de les potestats discrecionals.

L'automatització ha de quedar exclosa doncs de tots aquells casos en què existeix un element subjectiu o una valoració en l'actuació administrativa, així com una motivació jurídica relacionada amb un judici de valor, atès que aniríem més enllà d'aquella programació concreta predefinida. Altrament, s'estarien vulnerant els principis generals del procediment administratiu i, a més, es produiria una rebaixa dels drets dels ciutadans que no estaria emparada.

Així, correspon a cada Administració determinar els supòsits i els tràmits en què es pot aplicar el segell d'òrgan o actuació automatitzada, si bé aquesta determinació no es pot dur a terme indiscriminadament, sinó a partir d'una valoració adequada dels actes administratius que es poden fer de forma automatitzada, d'acord amb el principi de proporcionalitat, i sense que es produeixi una minva de garanties de l'administrat o l'administrada.

**2.-** L'Alcaldia és l'òrgan competent per a la definició de les especificacions de les actuacions administratives automatitzades i sistemes d'auditoria i serà l'òrgan responsable a efectes d'impugnacions.

La decisió de implantar actuacions automatitzades, s'ha d'adoptar d'acord amb criteris de prudència, i que puguin plantejar menys riscos. Per exemple:

- 1) Els actes que es podrien anomenar d'entrada, en la mesura que tenen lloc en el moment inicial del procediment. Es tracta dels rebuts de registre electrònic, les comprovacions automàtiques de sol·licituds i la digitalització automàtica de documents.
- 2) Els actes interns del procediment, que es produeixen en l'àmbit de la tramitació administrativa des de la vessant interna. Són els actes d'impuls automàtic del procediment, actes automàtics de constància, les còpies autèntiques automàtiques, l'obertura i el tancament de llibres, la foliació automàtica de documents i les migracions automàtiques.
- 3) Els actes de sortida, ja siguin fruit d'actes de comunicació amb altres administracions públiques o bé amb la ciutadania (les notificacions pròpiament dites).

L'ajuntament ha de difondre a la seu electrònica la relació actualitzada d'actuacions administratives automatitzades amb una descripció dels paràmetres, regles i instruccions que defineixen el seu disseny i funcionament, les dades utilitzades en la seva configuració i aprenentatge, els recursos que procedeixin contra l'actuació

L'actuació administrativa automatitzada permet l'autenticació de la competència mitjançant l'ús de certificats digitals de segell electrònic que identifiquin l'òrgan actuant, sempre i quan es pugui garantir la validació dels certificats. L'Ajuntament ha de publicar a la seu electrònica una relació dels segells electrònics emprats.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



L'Ajuntament ha d'informar a les persones interessades que l'actuació ha estat realitzada de manera automatitzada i indicar l'espai de la seu electrònica previst en l'apartat anterior.

En l'àmbit de les entitats locals, en cas d'actuació administrativa automatitzada s'estarà allò establert en la disposició addicional vuitena del RD 128/2018 de 16 de març pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

L'actuació administrativa automatitzada permet l'autenticació de la competència mitjançant l'ús de certificats digitals de segell electrònic que identifiquin l'òrgan actuant, sempre i quan es pugui garantir la validació dels certificats.

D'acord amb l'article 31.1 b) del RD 203/2021, serà funció del personal funcionari habilitat l'expedició de còpies autèntiques. Aquesta també podrà efectuar-se mitjançant actuació administrativa automatitzada d'acord amb l'article 48.2 del RD 203/2021.

## FONAMENTS DE DRET

### PRIMER.- L'ACTUACIÓ ADMINISTRATIVA AUTOMATITZADA

L'actuació administrativa automatitzada ja venia definida en l'Annex de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics (LAECSP) *(a data d'avui derogada)*, com "l'actuació administrativa produïda per un sistema d'informació adequadament programat sense necessitat d'intervenció d'una persona física en cada cas singular". L'article 39 de la citada Llei 11/2007, establia que *"...en cas d'actuació automatitzada s'ha d'establir prèviament l'òrgan o òrgans competents, segons els casos, per a la definició de les especificacions, programació, manteniment, supervisió i control de qualitat i, si s'escau, auditoria del sistema d'informació i del seu codi font. Així mateix, s'ha d'indicar l'òrgan que ha de ser considerat responsable als efectes d'impugnació..."*

Actualment, l'actuació administrativa automatitzada es troba regulada en els articles 41 i 42 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

**L'article 41 de la LRJSP que s'entén per actuació administrativa automatitzada qualsevol acte o actuació realitzada íntegrament a través de mitjans electrònics per una Administració pública en el marc d'un procediment administratiu i en la qual no hi hagi intervingut de manera directa un empleat públic.**

En cas d'actuació administrativa automatitzada s'haurà d'establir prèviament l'òrgan o els òrgans competents, segons el cas, per a la definició de les especificacions, programació, manteniment, supervisió i control de qualitat i, si escau, auditoria del sistema d'informació i del codi font. Així mateix, s'indicarà l'òrgan que ha de ser considerat responsable a l'efecte d'impugnació.

L'article 42 de la LRJSP, on es regulen els sistemes de signatura per a l'actuació administrativa automatitzada, s'estableix que en l'exercici de la competència en l'actuació administrativa

*Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.*



automatitzada, cada Administració Pública pot determinar els supòsits d'utilització dels sistemes de signatura electrònica següents:

- a) Segell electrònic d'Administració Pública, òrgan, organisme públic o entitat de dret públic, basat en un certificat electrònic reconegut o qualificat que compleixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica.
- b) Codi segur de verificació vinculat a l'Administració Pública, òrgan, organisme públic o entitat de dret públic, en els termes i condicions establerts, i es permet en tot cas la comprovació de la integritat del document mitjançant l'accés a la seu electrònica corresponent.

La Llei no limita els supòsits possibles d'actuació automatitzada, per tant s'entenen tots aquells tràmits en els quals no intervé directament l'empleat públic. No existeix límit a l'automatització i pot afectar els actes relacionals o d'ordenació i instrucció del procediment o, fins i tot, a la seva resolució quan el que es tramita i resol en el procediment és una potestat reglada que admet substitució del judici de l'empleat públic.

L'article 41 de la LRJSP s'ha de completar amb l'article 75 de la Llei 39/2015, que assenyala que les aplicacions i els sistemes d'informació utilitzats per a la instrucció dels procediments hauran de garantir el control dels temps i els terminis, la identificació dels òrgans responsables i la tramitació ordenada dels expedients, així com facilitar la simplificació i la publicitat dels procediments.

En aquest sentit, l'article 44 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya disposa el següent:

- Les administracions públiques catalanes poden fer actuacions automatitzades per a constatar la concurrència dels requisits que estableix l'ordenament jurídic, declarar les conseqüències previstes, adoptar les resolucions i comunicar o certificar les dades, els actes, les resolucions o els acords que constin en llurs sistemes d'informació, mitjançant la utilització del sistema de signatura electrònica que determinin.
- Només són susceptibles d'actuació administrativa automatitzada els actes que es puguin adoptar amb una programació basada en criteris i paràmetres objectius.
- L'actuació administrativa automatitzada no afecta la titularitat de la competència dels òrgans administratius ni les competències atribuïdes per a resoldre els recursos administratius.

Per tant, hem d'entendre per actuació administrativa automatitzada, qualsevol acte o actuació realitzada íntegrament amb mitjans electrònics en el marc d'un procediment administratiu i en la que no intervingui de forma directa un treballador públic, és a dir, caracteritzades per l'absència del factor humà en la seva generació i realització, més enllà de l'òrgan al qual s'hagi d'imputar la competència i responsabilitat del mateix.

En definitiva, es tracta de traslladar al camp de la programació informàtica els elements subjectius, objectius i formals que integren l'acte administratiu corresponent i garantir que l'acte administratiu respon a la mateixa finalitat que la que correspondria al mateix acte administratiu provinent d'una voluntat humana.

*Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.*



AJUNTAMENT DE  
**Vilanova i la Geltrú**  
Secretaria General

La programació o l'adequació d'un procediment administratiu determinat a l'actuació automatitzada haurà d'incloure tant l'element subjectiu com l'element objectiu.

En aquest sentit, tan sols una programació adequada pot permetre que la producció de l'acte corresponent respecti les garanties formals i materials necessàries i sigui, consegüentment, vàlid.

L'article 44.2 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, indica que «Només són susceptibles d'actuació administrativa automatitzada els actes que es puguin adoptar amb una programació basada en criteris i paràmetres objectius». Amb aquesta previsió es pretén, d'una banda, delimitar l'àmbit de l'automatització a aquests supòsits en què es puguin predeterminedar les condicions de realització de l'acte de manera objectiva i, de l'altra, configurar aquesta programació com el paràmetre de legalitat a controlar, el que és rellevant a l'hora de valorar i, si escau, revisar l'actuació administrativa feta a partir d'aquesta programació.

L'article 13.3 del Reial decret 203/2021 estableix, en relació a l'actuació administrativa automatitzada, que la tramitació electrònica d'una actuació administrativa es pot portar a terme, entre altres formes, de manera automatitzada d'acord amb el que preveu l'article 41 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

En l'àmbit de les entitats locals, en cas d'actuació administrativa automatitzada cal atènyer-se al que disposa la disposició addicional vuitena del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, en la qual s'estableix que als efectes de l'exercici en suport electrònic de les funcions reservades als funcionaris regulats en el citat decret, els llocs a ells reservats, tindran la consideració d'òrgans, sens perjudici d'allò disposat en el títol X de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

## **SEGON.- COMPETÈNCIA DELS ÒRGANS ADMINISTRATIUS EN LES ACTUACIONS ADMINISTRATIVES AUTOMATITZADES**

La competència de l'òrgan parteix de la base que, en l'àmbit del dret administratiu, la competència és irrenunciable i l'exerceix l'òrgan que la té atribuïda legalment.

La determinació competencial és una manifestació doncs de la potestat autoorganitzativa, que s'entén com el conjunt de facultats que té cada Administració per configurar la seva estructura (és a dir, la possibilitat d'autoorganitzar-se).

El concepte de competència és essencial a l'hora de tractar l'actuació administrativa, i, en el cas de l'actuació administrativa automatitzada, hi ha d'haver igualment una atribució expressa de competències.

La competència per automatitzar suposa una decisió discrecional del poder públic, que decideix que determinats actes administratius són susceptibles d'automatització.

*Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.*



AJUNTAMENT DE  
**Vilanova i la Geltrú**  
Secretaria General

Quan l'òrgan administratiu competent hagi determinat quins actes són susceptibles d'automatització, cal instrumentalitzar aquesta automatització. Es tracta d'una competència dels òrgans administratius que tinguin atribuïdes aquestes funcions de caràcter tècnic des de la doble vessant, jurídica i estrictament tècnica, en relació amb les actuacions que s'han de practicar.

En aquesta fase, caldrà concretar les condicions jurídiques i tècniques d'automatització amb una programació lògica i de codificació que garanteixi que l'acte administratiu emès és correcte, complet, suficient i no discriminatori.

A l'hora de determinar com s'ha d'automatitzar, cal resoldre igualment aspectes concrets de l'actuació administrativa en funció de l'acte o el tràmit de què es tracti, com ara la signatura electrònica a emprar i els certificats de segell automàtic.

Tota actuació administrativa automatitzada és, en definitiva, una manifestació més de la manera d'actuar de l'Administració, en la mesura que implica, en darrera instància, l'emissió o la producció d'actes administratius. Aquest fet porta aparellada la identificació i l'autenticació necessàries de qui produeix l'acte, la qual cosa està lligada clarament a la competència de l'òrgan per dur a terme l'actuació concreta.

L'automatització requereix una decisió prèvia de l'òrgan competent que, en funció de la naturalesa de l'acte, en determini, per raons d'interès general, la seva automatització. Aquesta circumstància comportarà el desenvolupament d'unes tasques administratives, jurídiques i tècniques per fer-la efectiva en el marc jurídic i tècnic aplicable. Així mateix, caldrà determinar les condicions de programació que garanteixin que el contingut de l'acte s'adequa a la finalitat prevista i establir, amb una concreció lògica i tècnica adequada, les condicions de producció de l'acte administratiu.

### **TERCER.- LA IDENTIFICACIÓ I L'AUTENTICACIÓ EN L'ACTUACIÓ ADMINISTRATIVA AUTOMATITZADA. SEGELL D'ORGAN. SEU ELECTRÒNICA.**

La titularitat de la competència es manifesta mitjançant l'exercici de la competència per part del seu titular, la qual cosa requereix igualment la seva identificació i autenticació.

La possibilitat d'atribuir una actuació administrativa automatitzada a una determinada administració o òrgan d'aquesta es fa possible mitjançant els sistemes de signatura electrònica.

En aquest sentit, l'article 42 de la LRJSP enuncia els dos sistemes de signatura electrònica que poden utilitzar les administracions públiques: el segell electrònic d'Administració pública, òrgan, organisme públic o entitat de dret públic, basat en un certificat electrònic reconegut o qualificat que compleixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica, i el codi segur de verificació vinculat a l'Administració Pública, òrgan, organisme públic o entitat de dret públic, en els termes i condicions establerts, el qual ha de permetre en tot cas la comprovació de la integritat del document mitjançant l'accés a la seva electrònica corresponent.

*Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.*



Atès l'article 40 de la LPACAP, en relació als **sistemes d'identificació de les administracions públiques**, estableix que les administracions públiques es poden identificar mitjançant l'ús d'un segell electrònic basat en un certificat electrònic reconegut o qualificat que compleixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica. Aquests certificats electrònics han d'incloure el número d'identificació fiscal i la denominació corresponent, així com, si s'escau, la identitat de la persona titular en el cas dels segells electrònics d'òrgans administratius. La relació de segells electrònics utilitzats per cada Administració Pública, incloent les característiques dels certificats electrònics i els prestadors que els expedeixen, ha de ser pública i accessible per mitjans electrònics. A més, cada Administració Pública ha d'adoptar les mesures adequades per facilitar la verificació dels seus segells electrònics. S'entén identificada l'Administració Pública respecte de la informació que es publiqui com a pròpia al seu portal d'internet.

L'article 42 del mateix text legal, en quant als **sistemes de signatura per a l'actuació administrativa automatitzada**, estableix que en l'exercici de la competència en l'actuació administrativa automatitzada, cada Administració Pública pot determinar els supòsits d'utilització dels sistemes de signatura electrònica següents:

a) Segell electrònic d'Administració Pública, òrgan, organisme públic o entitat de dret públic, basat en un certificat electrònic reconegut o qualificat que compleixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica.

b) Codi segur de verificació vinculat a l'Administració Pública, òrgan, organisme públic o entitat de dret públic, en els termes i condicions establerts, i es permet en tot cas la comprovació de la integritat del document mitjançant l'accés a la seu electrònica corresponent.

Pel que fa a la **signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques**, l'article 43 de la LPACAP, estableix que sens perjudici del que preveuen els articles 38, 41 i 42, l'actuació d'una Administració Pública, òrgan, organisme públic o entitat de dret públic, quan utilitzi mitjans electrònics, s'ha de fer mitjançant signatura electrònica del titular de l'òrgan o empleat públic.

**Cada Administració Pública ha de determinar els sistemes de signatura electrònica que ha d'utilitzar el seu personal**, els quals poden identificar de manera conjunta el titular del lloc de treball o càrrec i l'administració o òrgan en què presta els seus serveis. Per raons de seguretat pública, els sistemes de signatura electrònica es poden referir només el número d'identificació professional de l'empleat públic.

Les administracions públiques poden determinar els tràmits i informes que incloguin una signatura electrònica reconeguda o qualificada i avançada basada en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica, tal i com estableix l'article 45 de la LPACAP.

Amb la finalitat d'afavorir la interoperabilitat i possibilitar la verificació automàtica de la signatura electrònica dels documents electrònics, quan una administració utilitzi sistemes de signatura electrònica diferents dels basats en un certificat electrònic reconegut o qualificat, per

*Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.*



remetre o posar a disposició d'altres òrgans, organismes públics, entitats de dret públic o administracions la documentació signada electrònicament, pot superposar un segell electrònic basat en un certificat electrònic reconegut o qualificat.

Pel que fa a la Seu Electrònica, el Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel que s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, en el seu article 11 i), estableix que totes les seus electròniques o seus electròniques associades han de disposar del contingut mínim següent a disposició de les persones interessades, concretament i en el que aquí ens és de interès, **la relació actualitzada de les actuacions administratives automatitzades vinculades als serveis, els procediments i els tràmits que descriu la lletra anterior**. Cada una ha d'anar acompanyada de la descripció del seu disseny i funcionament, els mecanismes de rendició de comptes i transparència, així com les dades utilitzades en la seva configuració i aprenentatge.

L'article 20 del Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel que s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, on es regulen els sistemes de signatura electrònica per a l'actuació administrativa automatitzada, i d'acord amb el que preveu l'article 42 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, en la tramitació administrativa automatitzada dels procediments, cada administració pública pot determinar els supòsits d'utilització dels sistemes de signatura electrònica següents:

- a) **Segell electrònic d'administració pública, òrgan, organisme públic o entitat de dret públic**, a què es refereix l'article 19 d'aquest Reglament, basat en un certificat electrònic qualificat que compleixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica.
- b) **Codi segur de verificació** vinculat a l'administració pública, òrgan, organisme públic o entitat de dret públic, en els termes i les condicions establerts, i s'ha de permetre en tot cas la comprovació de la integritat del document mitjançant l'accés a la seu electrònica corresponent.

L'article 11.2 del mateix text legal, estableix en el seus apartats d), e) i f) que les Seus Electròniques han de disposar d'un sistema de verificació dels certificats de la seu electrònica, un sistema de verificació dels segells electrònics dels òrgans, organismes públics o entitats de dret públic que compregui la seu electrònica o seu electrònica associada, i un servei de comprovació de l'autenticitat i la integritat dels documents emesos pels òrgans, organismes públics o entitats de dret públic compresos en l'àmbit de la seu electrònica, que s'hagin signat per qualsevol dels sistemes de signatura conformes a la Llei 40/2015, 1 d'octubre, i per als quals s'hagi generat un codi segur de verificació.

Cada administració ha de determinar els mitjans admesos per a la signatura electrònica a les entitats de dret privat vinculades o dependents quan aquestes tramitin procediments de manera automatitzada en l'exercici de potestats administratives.

L'article 21 del Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel que s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, sistemes de signatura basats en codi segur de verificació per a l'actuació administrativa automatitzada i d'acord amb el que preveu l'article 42.b) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, les administracions públiques poden utilitzar sistemes de **codi segur de verificació** de documents en l'exercici d'actuacions automatitzades.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.





El Codi Segur de Verificació (CSV), és un sistema de signatura electrònica vinculat a l'administració pública, que permet comprovar la integritat del document mitjançant l'accés a la seu electrònica corresponent.

El sistema de CSV serà susceptible de ser utilitzat per aquest Ajuntament per a la identificació i la autenticació de l'exercici de la competència en els documents electrònics que es generin o accedeixin a la seu electrònica a través de la seva plataforma de tramitació d'expedients, així com les actuacions administratives automatitzades.

Aquest codi ha de vincular l'òrgan, organisme públic o entitat de dret públic i, si s'escau, la persona signant del document, i s'ha de permetre en tot cas la comprovació de la integritat del document a la seu electrònica o seu electrònica associada corresponent mitjançant un procediment de verificació directe i gratuït per a les persones interessades.

El sistema de **codi segur de verificació** ha de garantir, en tot cas:

- a) L'origen i la integritat dels documents mitjançant l'accés a la seu electrònica o seu electrònica associada corresponent.
- b) El caràcter únic del codi generat per a cada document.
- c) La seva vinculació amb el document generat i, si s'escau, amb el signant. El codi segur de verificació i l'adreça electrònica d'accés a la seu electrònica o seu electrònica associada s'han d'integrar preferentment en totes les pàgines del document signat amb aquest codi. Qualsevol modificació del document generat ha de donar lloc a un nou document amb un codi segur de verificació diferent.
- d) La possibilitat de verificar el document a la seu electrònica o seu electrònica associada, com a mínim, pel temps que estableixi la resolució que autoritzi la utilització d'aquest procediment. Una vegada que el document deixi d'estar disponible a la seu electrònica o seu electrònica associada, la seva disponibilitat per altres vies es regeix pel que disposi l'estratègia de conservació implantada per cada administració pública a través de la seva política de gestió documental.
- e) Un accés restringit al document a qui disposi del codi segur de verificació, sense perjudici de les garanties addicionals que es puguin establir.

En les comunicacions de documents electrònics a altres òrgans, organismes o entitats, i quan així ho determinin les parts implicades, la interoperabilitat s'ha de garantir mitjançant la superposició al codi segur de verificació d'un segell electrònic dels que preveu l'article 42 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, com a mecanisme de verificació automàtica de l'origen i la integritat dels documents electrònics en els termes que estableixi la Norma tècnica d'interoperabilitat de document electrònic.

En aquest cas, quan utilitzi mitjans electrònics, la certificació de la verificació s'ha de fer mitjançant signatura electrònica del titular de l'òrgan competent o de l'empleat o empleada públic que tingui atribuïda l'actuació per aquell òrgan.

Pel que fa als **segells d'òrgan** i d'acord amb l'article 40.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en relació a l'article 11.1 e) del estableix el requeriment de

*Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.*



publicar a través de mitjans electrònics les característiques dels segells electrònics emprats per cada administrativa pública, així com la seva verificació. Aquesta haurà de ser pública i accessible en la seva Seu Electrònica, afegint les mesures adequades per facilitar la verificació de dits segells electrònics.

La creació d'aquests segells d'òrgan electrònics per a la identificació i autenticació de l'exercici de competències en processos automatitzats, resulta imprescindible per a la plena operativitat de la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

En relació a la producció d'actes administratius automatitzats, manifestar que d'acord amb l'article 50 del RD 203/2021, tots els documents administratius electrònics han de portar associada una de les següents modalitats de referència temporal, d'acord amb el que determinin les normes reguladores dels procediments respectius:

- a) Marca de temps, entenent per tal l'assignació per mitjans electrònics de la data i, si s'escau, l'hora a un document electrònic.
- b) Segell electrònic qualificat de temps, entenent per tal l'assignació per mitjans electrònics d'una data i hora a un document electrònic amb la intervenció d'un prestador qualificat de serveis de confiança que assegurï l'exactitud i la integritat de la marca de temps del document. Els segells electrònics de temps no qualificats són assimilables a tots els efectes a les marques de temps.

La marca de temps s'ha d'utilitzar en tots els casos en què les normes reguladores no estableixin la utilització d'un segell electrònic qualificat de temps.

La informació relativa a les marques i els segells electrònics qualificats de temps s'ha d'associar als documents electrònics de la manera que determinin l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i la normativa corresponent.

Pel que fa als expedients administratius electrònics, l'article 51 del mateix text legal estableix que el foliat dels expedients administratius electrònics s'ha de portar a terme mitjançant un índex electrònic autènticat que garanteixi la integritat de l'expedient i en permeti la recuperació sempre que sigui necessari.

**L'índex electrònic autènticat** l'ha de signar el titular de l'òrgan que conformi l'expedient per a la seva tramitació o bé es pot **segellar electrònicament en el cas d'expedients electrònics que es formin de manera automàtica**, a través d'un sistema que en garanteixi la integritat.

#### **QUART.- ACTUACIONS I PROCEDIMENTS AUTOMATITZATS A IMPLEMENTAR.**

En base als antecedents normatius i corporatius avantdits, s'ha decidit implementar determinades actuacions administratives automatitzades que s'executarà des d'una aplicació corporativa habilitada a l'efecte i consistirà en la signatura electrònica de les notificacions administratives relatives als actes administratius adoptats per la corporació mitjançant la incorporació d'un Codi Segur de Verificació (CSV).



Un cop generades, les notificacions es podran verificar a la Seu Electrònica corporativa i seran trameses a la persona interessada en el termini i amb els requisits indicats a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), pels mitjans habilitats a l'efecte en funció de la naturalesa del seu destinatari –EACAT, eNotum o paper.

Respecte a la possibilitat d'automatitzar actes i/o actuacions administratives, dependrà de dos factors principals: d'una banda, la configuració de l'acte administratiu com a potestat reglada o la predeterminació raonable dels casos en què actua la discrecionalitat administrativa, i, d'altra banda, la correcta informatització de la norma aplicada, en especial en termes de la necessària motivació-justificació dels actes automàtics.

Mitjançant la present, es durà a terme l'aprovació de les actuacions automatitzades d'aquest Ajuntament i que es detallen a continuació:

**Amb caràcter general:**

Quantes actuacions es trobin incorporats en cada moment, amb caràcter automatitzat al gestor d'expedient electrònic d'aquest Ajuntament per donar compliment a l'article 70 de la LPACAP.

**Amb caràcter específic:**

**- L'expedició automàtica de rebut de registre electrònic.**

**a) Finalitat:** actuació administrativa automatitzada d'expedició del rebut de recepció de documents presentats en el registre General electrònic de l'Ajuntament.

**b) Vies disponibles:** exclusivament per mitjà de la seu electrònica de l'Ajuntament.

**c) Descripció del procediment:** L'accés al registre electrònic pot efectuar-se durant les 24h del dia, tots els dies de l'any. El registre electrònic emetrà automàticament un rebut segons l'article 16.3 de la LPACAP. El rebut emès automàticament inclourà el CUD o CSV amb la mateixa finalitat que la indicada en l'acord anterior. En cas de no produir-se la recepció per part del registre electrònic de la documentació presentada, la persona sol·licitant serà advertida de dita circumstància, o, en el seu cas, rebrà un missatge d'indicació d'error o deficiència de la transmissió, havent de realitzar la presentació en altre moment o utilitzant altres mitjans.

**d) Els Òrgans competents** en relació a aquesta actuació automatitzada seran els següents:

- Per la definició de les especificacions o detall del procediment: Secretaria General.
- Pel disseny informàtic, programació, manteniment i auditoria del sistema de informació i del seu codi font: Administració Electrònica i TIC
- Per la supervisió i control de qualitat: L'Oficina d'Atenció a la Ciutadania,
- Òrgan responsable a efectes de impugació: Alcaldia.

**- L'expedició automàtica de còpia autèntica electrònica de documents.**



**a) Finalitat:** obtenció de còpies autèntiques per actuació administrativa automatitzada amb acreditació de la identitat de l'Ajuntament.

**b) Vies disponibles:** Per mitjà de la seu electrònica de l'Ajuntament i per mitjà del sistema informàtic de tractament d'expedients electrònics administratius.

**c) Descripció del procediment:** Les còpies autèntiques s'obtidran segons determina l'article 27.1 de la LPACAP. S'acreditarà la identitat de l'Ajuntament afegint la còpia del segell electrònic del mateix o el segell electrònic de Secretaria.

**d) Els Òrgans competents** en relació a aquesta actuació automatitzada seran els següents:

- Per la definició de les especificacions o detall del procediment: Secretaria General.
- Pel disseny informàtic, programació, manteniment i auditoria del sistema de informació i del seu codi font: Administració Electrònica i TIC
- Per la supervisió i control de qualitat: L'Oficina d'Atenció a la Ciutadania,
- Òrgan responsable a efectes de impugnació: Alcaldia.

**- La foliació automàtica d'expedients.**

**a) Finalitat:** Obtenció per actuació administrativa automatitzada de l'índex d'un expedient electrònic administratiu i el foliat del mateix.

**b) Vies disponibles:** Per mitjà del sistema informàtic de tractament d'expedients electrònics administratius.

**c) Descripció del procediment:** L'índex i el foliat s'obtidran segons estableix l'article 70 de la LPACAP. L'autenticació de l'expedient administratiu i el seu índex es realitzarà afegint el segell electrònic de l'Ajuntament o de Secretaria general.

**d) Els Òrgans competents** en relació a aquesta actuació automatitzada seran els següents:

- Per la definició de les especificacions o detall del procediment: Secretaria General.
- Pel disseny informàtic, programació, manteniment i auditoria del sistema de informació i del seu codi font: Administració Electrònica i TIC
- Per la supervisió i control de qualitat: L'Oficina d'Atenció a la Ciutadania,
- Òrgan responsable a efectes de impugnació: Alcaldia.

**- La remissió automàtica de notificació electrònica al ciutadà.**

**a) Finalitat:** Actuació administrativa automatitzada d'emissió de l'ofici de remissió d'una resolució, d'un certificat o de qualsevol acte administratiu per ser notificats electrònicament a la persona interessada .

**b) Vies disponibles:** Per mitjà del sistema informàtic de tractament d'expedients electrònics administratius.



**c) Descripció del procediment:** En l'ofici s'identificarà el document o documents que es notificaran i s'acreditarà la identitat de l'Ajuntament afegint el segell electrònic del mateix o el segell electrònic de Secretaria.

**d) Els Òrgans competents** en relació a aquesta actuació automatitzada seran els següents:

- Per la definició de les especificacions o detall del procediment: Secretaria General.
- Pel disseny informàtic, programació, manteniment i auditoria del sistema de informació i del seu codi font: Administració Electrònica i TIC
- Per la supervisió i control de qualitat: Secretaria General de l'Ajuntament.
- Òrgan responsable a efectes de impugnació: Alcaldia.

**- Diligència automàtica de notificació electrònica practicada:**

**a) Finalitat:** Actuació administrativa automatitzada d'emissió de la diligència de notificació electrònica practicada per compareixença a l'accés al seu contingut per part de la persona interessada o el seu representant.

**b) Vies disponibles:** Per mitjà de la Seu electrònica d'aquest Ajuntament.

**c) Descripció del procediment:** En la diligència s'indicarà la data i hora de l'accés per compareixença al contingut de la notificació electrònica per part del destinatari de la mateixa, en els termes establerts a l'article 41 de la LPACAP. Dita diligència s'inclourà automàticament en l'expedient administratiu que correspongui.

**d) Els Òrgans competents** en relació a aquesta actuació automatitzada seran els següents:

- Per la definició de les especificacions o detall del procediment: Secretaria General
- Pel disseny informàtic, programació, manteniment i auditoria del sistema de informació i del seu codi font: Administració Electrònica i TIC
- Per la supervisió i control de qualitat: Secretaria General de l'Ajuntament.
- Òrgan responsable a efectes de impugnació: Alcaldia.

**- Certificats electrònics d'empadronament:**

**a) Finalitat:** Acreditar que una persona està empadronada en el municipi. El certificat serà sempre individual; no es podran incloure a les possibles altres persones inscrites en el mateix domicili, al no poder-se recollir i analitzar de forma automatitzada el seu consentiment per a la cessió de dades al sol·licitant. Únicament podrà constar en el certificat la quantitat de persones inscrites en el mateix domicili.

**b) Vies disponibles:** Les sol·licituds poden realitzar-se exclusivament mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament, amb tramitació automatitzada en l'acte, de manera presencial i mitjançant el terminal d'auto-tràmit. Ho pot sol·licitar la persona interessada, acreditant la seva identitat mitjançant qualsevol dels mètodes acceptats per la Seu electrònica i publicats en la mateixa.



**c) Descripció del procediment:** De forma automatitzada, primer es comprovarà si la persona sol·licitant es troba empadronada en el municipi de Vilanova i la Geltrú. En cas negatiu se li comunica al mateix de forma on-line en la seu electrònica que no es pot atendre la seva sol·licitud. En cas afirmatiu, s'expedirà el certificat sol·licitat, es registra com emès en el propi sistema informàtic de tractament del padró d'habitants i es procedeix a signar-ho electrònicament per actuació automatitzada amb el segell d'òrgan de la secretaria general i amb el d'alcaldia. El certificat d'empadronament es posarà a disposició de la persona sol·licitant, en format pdf, a fi que el pugui descarregar.

El certificat d'empadronament emès electrònicament inclou un Codi Únic de Document (CUD) o Codi Segur de Verificació (CSV), vinculat a l'Ajuntament i que permeti la comprovació de la integritat del certificat mitjançant l'accés a la seu electrònica municipal. Amb la inserció de dit codi es mostrarà el certificat d'empadronament emès a fi que l'administració, o altre al que se li presenti el certificat, pugui verificar la seva autenticitat i integritat.

**d) Els òrgans competents** en relació amb aquesta actuació administrativa automatitzada seran els següents:

- Per a la definició de les especificacions o detall del procediment: Secretaria General.
- Per al disseny informàtic, programació, manteniment i auditoria del sistema de informació i del seu codi font:
- Per a la seva supervisió i control: Estadística i Padró.
- Òrgan responsable a efectes d'impugnació: Alcaldia.

#### **- La còpia electrònica d'un document electrònic**

**a) Finalitat:** Obtenció per actuació administrativa la còpia electrònica d'un document electrònic. Aquesta actuació genera un nou document basat en un pdf signat electrònicament i generat o aportat prèviament en el mateix expedient permeten ocultar les dades dels signadors

**b) Vies disponibles:** Per mitjà del sistema informàtic de tractament d'expedients electrònics administratius.

**c) Descripció del procediment:** El document generat es realitzarà afegint un segell de Secretaria General

**d) Els Òrgans competents** en relació a aquesta actuació seran els següents:

- Per la definició de les especificacions o detall del procediment: Secretaria General.
- Pel disseny informàtic, programació, manteniment i auditoria del sistema de informació i del seu codi font: Administració Electrònica i TIC

#### **- Assignació del número d'acta de la Junta de Govern Local i la seva inclusió en el llibre d'actes.**

**a) Finalitat:** Actuació Administrativa Automatitzada d'assignació del número d'acta de la Junta de Govern Local que signi la Secretaria general per la seva inclusió en el Llibre d'Actes de la Junta de Govern Local.



**b) Vies disponibles:** Per mitjà del sistema informàtic de tractament d'expedients electrònics administratius, en el seu mòdul de gestió d'actes i llibres.

**c) Descripció del procediment:** Un cop l'acta de la Junta de Govern Local hagi estat signada, s'afegirà de manera automatitzada el segell d'òrgan de la Secretaria General. A aquest segell s'associarà el valor d'un comptador que donarà el número i any corresponent de l'acta i que serà inserit en la mateixa i amb el qual s'inclourà automàticament en el llibre d'actes de la Junta de Govern Local.

**d) Els òrgans competents** en relació a aquesta actuació administrativa automatitzada seran els següents:

- Per a la definició de les especificacions o detall del procediment: Serveis jurídics
- Per al disseny informàtic, programació, manteniment i auditoria del sistema de informació i del seu codi font: Administració Electrònica i TIC
- Per a la seva supervisió i control: Secretaria General
- Òrgan responsable a efectes d'impugnació: Alcaldia.

**- Assignació del número d'acta de la Comissió Informativa i la seva inclusió en el llibre d'actes.**

**a) Finalitat:** Actuació Administrativa Automatitzada d'assignació del número d'acta de la Comissió Informativa que signi la Secretaria general per la seva inclusió en el Llibre d'Actes de les Comissions Informatives.

**b) Vies disponibles:** Per mitjà del sistema informàtic de tractament d'expedients electrònics administratius, en el seu mòdul de gestió d'actes i llibres.

**c) Descripció del procediment:** Un cop l'acta de la Comissió Informativa hagi estat signada, s'afegirà de manera automatitzada el segell d'òrgan de la Secretaria General. A aquest segell s'associarà el valor d'un comptador que donarà el número i any corresponent de l'acta i que serà inserit en la mateixa i amb el qual s'inclourà automàticament en el llibre d'actes de la Junta de Govern Local.

**d) Els òrgans competents** en relació a aquesta actuació administrativa automatitzada seran els següents:

- Per a la definició de les especificacions o detall del procediment: Serveis jurídics
- Per al disseny informàtic, programació, manteniment i auditoria del sistema de informació i del seu codi font: Administració Electrònica i TIC
- Per a la seva supervisió i control: Secretaria General
- Òrgan responsable a efectes d'impugnació: Alcaldia.

**- Assignació del número d'acta de les sessions plenàries i la seva inclusió en el llibre d'actes.**



**a) Finalitat:** Actuació Administrativa Automatitzada d'assignació del número d'acta de les sessions del ple municipal que signi la Secretaria general per la seva inclusió en el Llibre d'Actes.

**b) Vies disponibles:** Per mitjà del sistema informàtic de tractament d'expedients electrònics administratius, en el seu mòdul de gestió d'actes i llibres.

**c) Descripció del procediment:** Un cop l'acta del ple municipal hagi estat signada, s'afegirà de manera automatitzada el segell d'òrgan de la Secretaria General. A aquest segell s'associarà el valor d'un comptador que donarà el número i any corresponent de l'acta i que serà inserit en la mateixa i amb el qual s'inclourà automàticament en el llibre d'actes.

**d) Els òrgans competents** en relació a aquesta actuació administrativa automatitzada seran els següents:

- Per a la definició de les especificacions o detall del procediment: Serveis jurídics
- Per al disseny informàtic, programació, manteniment i auditoria del sistema de informació i del seu codi font: Administració Electrònica i TIC
- Per a la seva supervisió i control: Secretaria General
- Òrgan responsable a efectes d'impugnació: Alcaldia.

**- Assignació del número d'acta de resolució dels decrets d'alcaldia i de regidors/res delegats/des i la seva inclusió en el llibre d'actes.**

**a) Finalitat:** Actuació Administrativa Automatitzada d'assignació del número de resolució que dicti l'Alcaldia o resolucions dictades per les regidores i regidors delegats, a fi de dur a terme la seva inclusió en el Llibre de resolucions.

**b) Vies disponibles:** Per mitjà del sistema informàtic de tractament d'expedients electrònics administratius, en el seu mòdul de gestió d'actes i llibres.

**c) Descripció del procediment:** El número de resolució s'incorporarà a cadascuna de les resolucions dictades, immediatament després de la signatura de l'Alcaldessa. Per a això, s'utilitzarà el segell d'òrgan de la Secretaria general. A aquest segell s'associarà el valor d'un comptador que donarà el número i any corresponent de l'acta i que serà inserit en la mateixa i amb el qual s'inclourà automàticament en el llibre de resolucions d'Alcaldia.

**d) Els òrgans competents** en relació a aquesta actuació administrativa automatitzada seran els següents:

- Per a la definició de les especificacions o detall del procediment: Serveis jurídics
- Per al disseny informàtic, programació, manteniment i auditoria del sistema de informació i del seu codi font: Administració Electrònica i TIC
- Per a la seva supervisió i control: Secretaria General
- Òrgan responsable a efectes d'impugnació: Alcaldia.





AJUNTAMENT DE  
**Vilanova i la Geltrú**  
Secretaria General

**IV.-** Atès l'article 21.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, en relació a l'article 53 del Decret Legislatiu 2/2003 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, correspon a aquesta alcaldessa, com a presidenta de la corporació, dirigir el govern i l'administració municipal.

Per tot això, **RESOLC:**

**PRIMER.- APROVAR** les actuacions administratives automatitzades:

a) Amb caràcter general: Totes les actuacions que es trobin incorporats amb caràcter automatitzat en la Seu electrònica d'aquest Ajuntament.

b) Amb caràcter específic:

- L'expedició automàtica de rebut de registre electrònic
- L'expedició automàtica de còpia autèntica electrònica de documents.
- La foliació automàtica d'expedients.
- La remissió automàtica de notificació electrònica al ciutadà.
- Diligència automàtica de notificació electrònica practicada
- Certificats electrònics d'empadronament
- La còpia electrònica d'un document electrònic
- Assignació del número d'acta de la Junta de Govern Local i la seva inclusió en el llibre d'actes.
- Assignació del número d'acta de les Comissions Informatives i la seva inclusió en el llibre d'actes.
- Assignació del número d'acta de les sessions plenàries i la seva inclusió en el llibre d'actes.
- Assignació del número d'acta de resolució dels decrets i la seva inclusió en el llibre d'actes.

**SEGON-** Els òrgans competents en relació a les actuacions administratives automatitzades, seran:

a) Per a la definició de les especificacions o detall del procediment de creació i emissió del certificat: Secretaria General.

b) Als efectes de impugnació: Alcaldia/Presidència.

**TERCER.-** Aquest Decret es publicarà en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, al portal de transparència i en el BOPB, als efectes previstos en l'article 45.1 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**QUART.- Peu de recurs**

*“Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:*



AJUNTAMENT DE  
**Vilanova i la Geltrú**  
Secretaria General

*Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.*

*Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.*

*Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de recepció de la notificació o publicació de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.*