

DISPOSICIONS

DEPARTAMENT DE GOVERNACIÓ I ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES

DECRET

56/2009, de 7 d'abril, per a l'impuls i el desenvolupament dels mitjans electrònics a l'Administració de la Generalitat.

L'administració electrònica no és una administració diferent, sinó un model d'Administració pública basat en l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), amb l'objectiu de millorar l'eficiència interna, les relacions intraadministratives i interadministratives, l'eficàcia pública i les relacions de l'Administració amb els ciutadans i les ciutadanes, les empreses i les organitzacions.

El procés d'incorporació i ús intensiu de les tecnologies de la informació en l'actuació de les administracions catalanes rep un important impuls l'any 2001 amb el Pacte parlamentari per a la promoció i el desenvolupament de la societat de la informació a les administracions públiques catalanes, que té com a punts fonamentals impulsar els objectius del pla d'acció e-Europe; promoure la creació del Consorci Administració Oberta Electrònica de Catalunya (Consorci AOC), com a instrument per agilitar els intercanvis d'informació entre administracions; la creació de l'Agència Catalana de Certificació, per posar en funcionament els mecanismes de seguretat necessaris en les comunicacions electròniques, i de l'Agència Catalana de Protecció de Dades, per garantir als ciutadans el bon ús de la informació per part de l'Administració i de les empreses, així com promoure l'aprovació de normativa que reguli les relacions de la ciutadania amb les administracions públiques a través d'Internet.

Aquell mateix any, el Govern de la Generalitat va aprovar el Decret 324/2001, de 4 de desembre, que regula les relacions entre els ciutadans i l'Administració de la Generalitat de Catalunya a través d'Internet, estableix el respecte al dret d'igualtat en l'accés dels ciutadans i les ciutadanes als serveis públics i garanteix la protecció de les dades personals. En aquest mateix sentit, va ser aprovada la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, que preveu en el seu articulat mecanismes d'impuls a la gestió documental per mitjans electrònics.

El legislador estatal ha aprovat la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, que estableix un marc bàsic de regulació. De la mateixa manera, no es pot deixar de banda la competència exclusiva que correspon a la Generalitat de Catalunya en matèria d'organització de la seva Administració, d'acord amb l'article 150 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya (EAC) i l'article 159.1.c) de l'EAC, relatiu a normes de procediment administratiu que deriven de les especialitats de l'organització de la Generalitat, sense obviar les qüestions substantives referides al règim jurídic de les administracions públiques i al procediment administratiu comú, en virtut de la competència compartida prevista a l'article 159.2 de l'EAC. Per aquesta raó, el Decret desplega no tan sols la Llei 11/2007, sinó també, en l'exercici de les potestats autoorganitzatives, la normativa pròpia d'organització i procediment, com la derivada de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat.

És voluntat del Govern de la Generalitat establir els elements necessaris per a l'ordenació, l'impuls i el desenvolupament de serveis a la ciutadania per aquests mitjans, amb la finalitat de millorar l'eficiència i l'eficàcia internes i, subsegüentment, el servei que es presta. Això s'entén sense perjudici de la possibilitat que, a l'empara de l'article 111 EAC, i mitjançant una norma amb rang de llei, es puguin desenvolupar polítiques pròpies. En aquest sentit, el Decret vol avançar en la implementació dels mitjans electrònics en el funcionament ordinari de l'Administració, sense esgotar la matèria.

De la mateixa manera, l'aplicació dels mitjans electrònics ha de servir per revisar els procediments i els serveis i, si escau, per reduir la càrrega documental de la persona interessada i els terminis de resolució. També és un objectiu del

Decret vetllar perquè l'ús intensiu dels mitjans electrònics per l'Administració de la Generalitat de Catalunya i els ens que la integren contribueixi favorablement al desenvolupament de la societat de la informació a Catalunya per part dels ciutadans, s'apliquin les polítiques sectorials del Govern en aquesta matèria i es garanteixi la independència tecnològica.

Pel que fa a l'estructura, el Decret consta de 39 articles, agrupats en 5 capítols, amb 8 disposicions addicionals, 1 de derogatòria i 3 de finals.

El capítol 1 regula l'objecte del Decret, el seu àmbit d'aplicació i la finalitat de la seva incorporació a l'ordenament jurídic català.

El capítol 2 regeix l'impuls, l'ordenació i el desenvolupament dels serveis electrònics, i en regula la planificació i l'elaboració d'un protocol del seu desenvolupament, que defineix quines són les solucions corporatives que ha d'incorporar qualsevol servei que s'ofereixi per mitjà de canals telemàtics, amb èmfasi en el principi d'economies d'escala, que ha de constituir un pilar fonamental d'aquest model.

El capítol 3 té per objecte el segon gran eix del model que el Govern de la Generalitat impulsa i en el qual participa activament: la cooperació interadministrativa. En aquest sentit, es preveu la creació d'un protocol de serveis d'interoperabilitat que determinarà el procediment per incorporar i consumir la informació en suport electrònic que integra el Catàleg de dades i documents electrònics de la Generalitat de Catalunya, aprovat per mitjà de l'Acord de Govern de data 27 de novembre de 2007. Aquest catàleg integra també la informació en suport electrònic que les diferents administracions públiques i institucions posen a disposició, a l'empara del Conveni marc que, per a l'impuls de la interoperabilitat de les administracions catalanes, es va signar l'octubre de 2006, i que gestiona el Consorci AOC. Tot aquest sistema té relació directa amb la voluntat de simplificació que impregna la norma per evitar que la ciutadania, les empreses i les institucions hagin d'aportar documents que no siguin estrictament necessaris o bé es puguin obtenir en format electrònic directament de la mateixa Administració o d'altres amb les corresponents garanties de protecció de les dades personals. El Decret endega doncs una tasca de simplificació documental i dels procediments administratius.

Amb la publicació de la Llei 11/2007, la seva electrònica esdevé un element fonamental que les administracions públiques han de regular i que ha de ser l'adreça electrònica on s'han de posar a disposició dels ciutadans tant la informació com el registre electrònic i els diferents tràmits reglats que s'ofereixen per mitjans electrònics. El capítol 4 d'aquest Decret regula aquesta institució, així com els aspectes més importants del dret dels ciutadans a la informació per mitjans electrònics i la possibilitat de creació de taulers d'edictes electrònics que substitueixen els taulers presencials.

El capítol 5 regula els aspectes de la gestió i tramitació dels procediments administratius que estan afectats per la incorporació de mitjans electrònics i que requereixen una regulació específica, com són la identificació i autenticació mitjançant sistemes de signatura electrònica, tant dels ciutadans com del personal públic, el sistema de notificacions electròniques, la regulació del Registre electrònic de la Generalitat de Catalunya, així com l'expedient electrònic, la compulsa electrònica de documents i l'arxivament de la documentació electrònica.

Finalment, amb la disposició derogatòria perd la seva vigència el Decret 324/2001, de 4 de desembre, que regula les relacions entre els ciutadans i l'Administració de la Generalitat de Catalunya a través d'Internet.

Per tant, a l'empara del que preveuen els articles 39.1 i 40 de la Llei 13/2008, de 5 de novembre, de la Presidència de la Generalitat i del Govern, d'acord amb el Dictamen de la Comissió Jurídica Assessora, a proposta del conseller de Governació i Administracions Públiques i d'acord amb el Govern,

DECRETO:

CAPÍTOL 1

Objecte, àmbit d'aplicació i finalitat

Article 1

Objecte

L'objecte d'aquest Decret és establir el règim jurídic de la utilització dels mitjans electrònics, les mesures d'ordenació, impuls i desenvolupament dels serveis electrònics, l'impuls a la interoperabilitat i la regulació de la seu electrònica.

Article 2

Àmbit d'aplicació

1. Aquest Decret s'aplica:

a) A l'Administració de la Generalitat, als seus organismes autònoms i entitats autònomes, entitats de dret públic vinculades o dependents i ens en què la Generalitat participa, directament o indirectament, en el 100% del seu capital o fons patrimonial.

b) Als ciutadans i ciutadanes i ens sense personalitat quan es relacionen amb l'Administració de la Generalitat.

2. Les previsions d'aquest Decret no s'apliquen als ens inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret en les activitats que duguin a terme en règim de dret privat.

Article 3

Finalitat

Les mesures que estableix aquest Decret tenen per finalitat:

a) Ordenar i impulsar l'administració electrònica, amb l'objectiu de millorar l'eficiència interna, les relacions intraadministratives i interadministratives i les relacions dels ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 amb els ciutadans i ciutadanes.

b) Garantir el dret dels ciutadans i ciutadanes a relacionar-se per mitjans electrònics amb els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1.

Article 4

Definicions

A l'efecte d'aquest Decret, s'entén per:

a) Arxiu electrònic: actuació administrativa d'emmagatzematge de documents o expedients administratius en format electrònic amb l'objecte d'assegurar la identitat i la integritat de la informació que contenen a llarg termini.

b) Certificat digital: document electrònic emès per un prestador de serveis de certificació, que garanteix l'autenticitat de les dades transmeses per mitjà d'una xarxa de telecomunicacions, generalment referents a les claus públiques utilitzades per un/a usuari/ària en una transacció electrònica.

c) Ciutadans i ciutadanes: qualsevol persona física o jurídica o ens sense personalitat que es relacioni, o sigui susceptible de relacionar-se, amb les administracions públiques.

d) Còpies electròniques: imatges electròniques dels documents aportats pels ciutadans i/o administracions públiques, amb la seva mateixa validesa i eficàcia, a través de processos de digitalització que en garanteixen l'autenticitat, la integritat i la conservació del document imatge, de la qual cosa es deixarà constància.

e) Entitat emissora d'informació: Administració pública (organisme dependent o entitat o institució adscrita a aquella Administració) o qualsevol altra entitat que posa a disposició en format electrònic dades i/o documents produïts en l'àmbit de la seva competència.

f) Entitat requeridora d'informació: Administració pública (organisme dependent o entitat o institució adscrita a aquella Administració) o qualsevol altra entitat que, mitjançant l'accés electrònic a les dades i/o documents d'una entitat emissora, fa efectiu el dret dels ciutadans i ciutadanes a la no-presentació de documents en paper per a la realització de tràmits de la seva competència.

g) Expedient electrònic: conjunt de documents que componen un procediment administratiu i que estan totalment en suport electrònic.

h) Evidència electrònica: activitat d'un prestador de serveis que permet garantir la independència del suport, del format i de la signatura electrònica, i determinar el responsable de les manifestacions de voluntat i d'altres actes jurídics emesos, així com disposar d'una prova judicial equivalent a la prova documental, mitjançant l'obtenció, l'emmagatzematge, la divulgació i la comprovació d'evidències irrefutables.

i) Interoperabilitat: capacitat que tenen les organitzacions per compartir i reutilitzar la informació de què disposen en els seus sistemes i en els procediments als quals donen suport, per assolir uns objectius comuns i possibilitar l'intercanvi d'informació i coneixements entre aquests.

j) Mitjà electrònic: mecanisme, instal·lació, equipament o sistema que permet produir, emmagatzemar o transmetre documents, dades i informacions, incloent-hi qualsevol xarxa de comunicació oberta o restringida com ara Internet, telefonia fixa i mòbil o d'altres.

k) Mòdul comú de tramitació electrònica: servei comú corporatiu que consisteix en un element bàsic de la tramitació administrativa que, amb la seva implementació tecnològica, satisfà una necessitat d'administració electrònica comuna a molts serveis o procediments administratius.

l) Servei electrònic (e-servei): servei o tràmit que l'Administració pública ofereix als ciutadans i ciutadanes en què tot el procés de tramitació o part d'aquest (sol·licitud, avaluació, resolució i comunicació) es fa mitjançant suport electrònic.

m) Tràmit electrònic: acció que es realitza mitjançant l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), tant per part del usuari o l'usuària en qualitat de persona física o jurídica en relació amb el seu expedient administratiu sense presència física, com per part de l'empleat/ada públic/a en relació amb les accions internes dins l'organització necessàries per donar resposta a un expedient administratiu.

CAPÍTOL 2

Impuls, ordenació i desenvolupament dels serveis electrònics

Article 5

Impuls

El Govern de la Generalitat de Catalunya ha d'implantar progressivament l'ús dels mitjans electrònics en les comunicacions, les relacions, els tràmits i les prestacions de serveis amb els ciutadans i ciutadanes, així com en les seves comunicacions internes i amb altres administracions públiques i institucions.

Article 6

Planificació del desenvolupament dels serveis electrònics i protocols d'actuació

1. La planificació del desenvolupament dels serveis electrònics dels ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 s'aprova anualment per mitjà d'acord de Govern, a proposta de l'òrgan corporatiu competent en matèria de recursos comuns dels departaments de la Generalitat, en el marc legal del desenvolupament de l'administració electrònica a Catalunya.

2. Correspon al departament competent en matèria d'administració electrònica la coordinació i el seguiment d'aquest desenvolupament.

3. El desenvolupament dels serveis i tràmits electrònics es realitza d'acord amb els criteris tècnics i organitzatius inclosos en els protocols que s'aproven en els seus àmbits respectius.

Article 7

Protocol de serveis i tràmits electrònics

1. El protocol de serveis i tràmits electrònics és el document que estableix els aspectes tècnics i organitzatius necessaris per establir un servei electrònic o adequar

un servei presencial a la seva realització per mitjans electrònics i ha d'incorporar les solucions corporatives, el procés d'elaboració dels serveis de tramitació electrònica, el sistema general de gestió de la documentació administrativa, el sistema d'avaluació del seu ús, i el sistema d'avaluació de l'impacte sobre la privacitat.

2. Correspon a la Secretaria de Funció Pública i Modernització de l'Administració, en coordinació amb la Direcció General d'Atenció Ciutadana, elaborar el protocol de serveis i tràmits electrònics.

3. L'aprovació es fa per ordre del conseller o consellera competent en matèria d'administració electrònica, amb l'informe previ de l'òrgan corporatiu competent en matèria de recursos comuns dels departaments, i es publica a la seu electrònica corporativa de la Generalitat.

Article 8

Disseny i producció de serveis i tràmits electrònics

El disseny i producció d'un servei i tràmit electrònic ha de fer-se d'acord amb el protocol de serveis i tràmits electrònics, i la resta de la normativa que resulta aplicable, i ha d'usar els mòduls comuns de tramitació que estiguin a disposició dels ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1.

Article 9

Racionalització dels serveis i tràmits electrònics

La producció de serveis electrònics, d'acord amb el principi de simplificació, ha d'anar precedida d'un procés d'anàlisi, de revisió i racionalització, tant dels requisits i la documentació exigibles, amb la finalitat de reduir-ne al màxim l'aportació, com dels processos de gestió interna a fi de reduir-ne els terminis de la resolució i incorporar-hi les millores i automatitzacions necessàries. Aquest procés es documenta en el corresponent informe emès per les unitats d'organització dels ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1, que avalua si és procedent promoure la revisió normativa del procediment.

Article 10

Aprovació de programes i aplicacions per a la realització de serveis electrònics

1. La tramitació electrònica de qualsevol servei requereix l'avaluació i aprovació del compliment del protocol de serveis i tràmits electrònics, pel que fa als aspectes tècnics i de gestió dels programes i aplicacions que l'executin. Aquesta aprovació la fa l'òrgan competent, amb l'informe previ tècnic favorable a què es refereix l'apartat 3, així com el corresponent informe organitzatiu.

2. És competent per a l'aprovació dels programes i aplicacions el director o directora de serveis de cada departament o òrgan equivalent. En el cas dels organismes autònoms, entitats de dret públic vinculades o dependents i altres ens inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret, s'ha de tenir en compte el que disposen les seves normes reguladores.

3. Els programes i les aplicacions que donen suport a la tramitació electrònica requereixen un informe tècnic favorable del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació, mitjançant les àrees TIC de cada departament, en relació amb les especificacions sobre l'adequació del programa o l'aplicació a aquest Decret i les disposicions dictades en el seu desplegament, i en particular:

- a) La seguretat de l'aplicació: preservació de la disponibilitat, de la confidencialitat i de la integritat de les dades tractades per l'aplicació.
- b) La normalització dels sistemes d'accés: especificacions tècniques sobre els mitjans, codis i formats d'accés.
- c) La conservació dels formats utilitzats: proporció entre la durabilitat dels formats i el temps en què les dades s'han de mantenir incloses.
- d) La interoperabilitat i reutilització de l'aplicació.

4. Una vegada complerts els requisits de l'apartat 1, el servei s'incorpora a la seu electrònica corporativa i està a disposició dels ciutadans i ciutadanes.

5. La publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* del conjunt de serveis i tràmits que s'incorporin a la seu electrònica corporativa per a la seva tramitació electrònica es farà en els termes previstos en el protocol de serveis i tràmits.

Article 11

Comunicacions amb administracions, organismes i institucions públiques

1. El Govern de la Generalitat impulsa la comunicació per mitjans electrònics amb altres administracions públiques. A aquest efecte, l'existència d'un canal electrònic de comunicació té el caràcter d'oficial i vàlid.

2. Els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 utilitzen, sempre que estiguin disponibles, els mitjans electrònics en les seves relacions amb altres administracions, organismes i institucions públiques.

3. Les comunicacions, les tramitacions i les trameses de documentació entre els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 i els ens locals i altres institucions del sector públic de Catalunya s'han d'efectuar preferentment a través de l'extranet de les administracions públiques catalanes, gestionada pel Consorci Administració Oberta Electrònica de Catalunya (anomenada plataforma eaCat).

Article 12

Comunicacions internes entre els departaments i organismes de la Generalitat

1. Els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 utilitzen preferentment el correu electrònic en les seves comunicacions internes, sigui dins d'un mateix departament o organisme o entre els diferents departaments o organismes.

2. El correu electrònic pot substituir les comunicacions en paper, sense perjudici de la signatura electrònica, si escau, de la documentació adjunta.

3. La Secretaria de Funció Pública i Modernització de l'Administració, en coordinació amb la Direcció General d'Atenció Ciutadana, ha d'impulsar la connexió del correu electrònic amb l'aplicació de registre corporatiu, anomenada S@rcat, per tal que el correu electrònic es pugui utilitzar en les comunicacions que hagin de ser registrades.

Article 13

Obligatorietat en l'ús dels mitjans electrònics

Mitjançant ordre del conseller o consellera competent en la matèria es pot imposar, per causes objectives justificades, a les persones jurídiques, públiques o privades o col·lectius de persones físiques, l'obligació d'utilitzar només mitjans electrònics per a la comunicació amb els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1, sempre que per raó de la seva capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats tinguin garantits l'accés i la disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

Article 14

Actuació dels òrgans col·legiats per mitjans electrònics

1. Els òrgans col·legiats dels ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 impulsen la incorporació dels mitjans electrònics en les seves actuacions.

2. Les actuacions de les persones membres dels òrgans col·legiats es poden fer per mitjans electrònics d'acord amb les seves normes de funcionament, sempre que se'n garanteixin la identitat, l'autenticació i la integritat i, si escau, el compliment del quòrum d'assistència.

Article 15

Impuls de l'ús de la signatura electrònica per part de les empleades i els empleats públics

1. La Secretaria de Funció Pública i Modernització de l'Administració ha d'impulsar l'ús de la signatura electrònica per part de les empleades i els empleats públics,

incorporant-la en els tràmits i procediments amb la finalitat de millorar l'eficàcia i eficiència i reduir els terminis de la seva gestió.

2. La implantació de la signatura electrònica en les actuacions administratives es fa de manera progressiva, d'acord amb el criteris tècnics i organitzatius que estableix el protocol d'identificació i signatura electrònica que preveu l'article 29.

CAPÍTOL 3

Impuls a la interoperabilitat

Article 16

Informació i accés a les dades de què disposa la Generalitat

1. Les dades i documents en suport electrònic de què disposen els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 han de ser posades a disposició dels ens que la integren i de les administracions i altres institucions públiques per al compliment dels serveis i tràmits de la seva competència, amb l'objectiu de garantir el dret dels ciutadans i les ciutadanes de no aportar documents que estiguin en poder de les administracions públiques.

2. Les dades i documents que les entitats emissores posen a disposició, d'acord amb el principi de col·laboració administrativa, han de garantir la veracitat, seguretat i integritat, d'acord amb el que estableix el protocol d'interoperabilitat, i la normativa de protecció de dades.

3. Els òrgans competents dels procediments administratius que requereixin aquesta informació hauran de sol·licitar el consentiment de les persones interessades per a l'accés telemàtic a aquestes dades o documents, quan sigui exigible d'acord amb la normativa de protecció de dades.

Article 17

Catàleg de dades i documents electrònics

1. El Catàleg de dades i documents electrònics és la relació actualitzada de dades i documents que estan en poder dels ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 i d'altres administracions i institucions públiques, que es poden obtenir per mitjans electrònics, a l'efecte de fer efectiu el dret dels ciutadans i ciutadanes a no aportar-los a un procediment concret.

2. El Catàleg de dades i documents electrònics el gestiona la Secretaria de Funció Pública i Modernització de l'Administració i la tipologia de les dades i documents és accessible per als ciutadans i ciutadanes, a través de la seu electrònica corporativa.

3. L'oferta del Catàleg de dades i documents electrònics s'ha d'integrar en el Catàleg que gestiona el Consorci Administració Oberta Electrònica de Catalunya per a l'impuls i el desenvolupament de la interoperabilitat de les administracions públiques catalanes, a l'efecte de posar-ne el contingut a disposició d'altres administracions públiques, institucions i organismes, en els termes i les condicions legalment exigibles.

Article 18

Dades i documents electrònics accessibles al Catàleg

1. En compliment del dret dels ciutadans i ciutadanes a no aportar dades i documents en poder de les administracions públiques, els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 no poden demanar, d'acord amb l'apartat 2, cap document electrònic que hagi estat incorporat al Catàleg de dades i documents electrònics i, en el cas de dades i documents referents a processos sotmesos a convocatòries, a partir de la resolució de convocatòria següent.

2. Aquest dret resta condicionat a la prestació, si escau, del consentiment de la persona interessada a l'entitat que requereixi aquestes dades i documents, d'acord amb el que preveu la normativa de protecció de dades.

3. Les empleades i empleats públics autoritzats en poden fer ús a través del portal de l'empleat públic anomenat EPOCA, d'acord amb la normativa de protecció de dades.

Article 19

Protocol d'interoperabilitat

1. El protocol d'interoperabilitat és el document que determina el procediment per requerir i incorporar dades i documents al Catàleg de dades i documents electrònics, i fixa directrius corporatives en matèria d'interoperabilitat.

2. Correspon a la Secretaria de Funció Pública i Modernització de l'Administració elaborar el protocol d'interoperabilitat, que s'aprova per mitjà d'ordre del conseller o consellera competent en matèria d'administració electrònica, amb l'informe previ de l'òrgan corporatiu competent en matèria de recursos comuns dels departaments.

3. Totes les comunicacions de dades han de garantir la identitat de l'òrgan o persona sol·licitant, la disponibilitat, la identificació de la finalitat, l'acompliment dels terminis legalment establerts, la confidencialitat, la integritat i la recepció de les dades, així com les modalitats i sistemes de consulta, individual o per lots, d'acord amb el que preveu la legislació vigent i en particular en els termes previstos en la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal. Així mateix, s'ha de guardar la traça segura de totes les operacions efectuades.

Article 20

Mapa de la interoperabilitat de les administracions catalanes

1. Els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 han de facilitar a la Secretaria de Funció Pública i Modernització de l'Administració la relació dels documents i dades que requereixen per als seus procediments i es troben en poder d'altres administracions i institucions, i mantenir actualitzada aquesta informació.

2. A l'efecte de dur a terme una adequada planificació en la incorporació de documents i dades electròniques al Catàleg, l'Administració de la Generalitat ha de promoure que el Consorci Administració Oberta Electrònica de Catalunya elabori i mantingui un inventari de documents i dades requerits per totes les administracions públiques catalanes que conformi el mapa de la interoperabilitat de Catalunya.

Article 21

Promoció i signatura de convenis de col·laboració per a l'intercanvi de dades i documents electrònics

1. La Secretaria de Funció Pública i Modernització de l'Administració, en relació amb els tràmits i serveis de la seva competència, ha de promoure els acords o convenis necessaris amb els òrgans, administracions públiques i institucions competents per a l'accés i obtenció de dades i documents per mitjans electrònics, i garantir-ne la seguretat, la integritat i la confidencialitat.

2. Per a l'impuls de la interoperabilitat entre administracions públiques, el conseller o consellera competent en matèria d'administració electrònica pot subscriure els convenis de col·laboració amb altres administracions públiques o institucions públiques o privades per a l'intercanvi de dades i documents electrònics, sense perjudici de la signatura del conseller o consellera competent per raó de la matèria.

Article 22

Plataformes tecnològiques

1. La Secretaria de Funció Pública i Modernització de l'Administració, mitjançant el Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació, posa a disposició dels ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 les plataformes tecnològiques i el suport necessaris per a la prestació dels serveis d'interoperabilitat.

2. L'Administració de la Generalitat ha de promoure que els serveis d'interoperabilitat amb altres administracions i institucions públiques es facin a través de les plataformes tecnològiques del Consorci Administració Oberta Electrònica de Catalunya.

CAPÍTOL 4

Seu electrònica, accés a la informació i serveis

SECCIÓ 1

Seu electrònica

Article 23

Seu electrònica corporativa

1. La seu electrònica corporativa és l'adreça electrònica dels ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1, a través de la qual els ciutadans i ciutadanes accedeixen a la informació i als serveis i tràmits electrònics de l'Administració de la Generalitat.

2. La seu electrònica corporativa està ubicada al portal <http://www.gencat.cat>.

3. La seu electrònica corporativa es configura com un conjunt de webs que assegurin:

a) La qualitat de la informació, la coherència en la navegació, la cerca integrada i l'accessibilitat.

b) La identificació i comunicació segura, mitjançant els corresponents certificats digitals admesos per l'Administració de la Generalitat.

c) L'accés al Registre electrònic, les comunicacions i notificacions i als formularis per iniciar els procediments administratius o sol·licitar la prestació de serveis.

4. La gestió i l'administració de la seu electrònica corporativa correspon a la Direcció General d'Atenció Ciutadana, com a òrgan competent en matèria d'atenció ciutadana, la informació pública sobre els recursos, els serveis i els programes de l'Administració, així com la coordinació i direcció dels sistemes d'informació de base i gestió corporativa de la Generalitat.

5. Per garantir l'accés a la informació i la qualitat dels continguts, la Direcció General d'Atenció Ciutadana aprova els estàndards, les normes i especificacions tècniques aplicables, i estableix les guies d'estil corresponents en què es basa el contingut dels webs que s'integren en la seu corporativa de la Generalitat i assegura, en el marc de la multicanalitat, l'accés als serveis genèrics d'atenció a la ciutadania i les empreses. L'aprovació es fa amb un acord previ amb l'òrgan corporatiu competent en matèria de recursos comuns dels departaments, i es publica a la seu electrònica corporativa de la Generalitat.

6. La Direcció General d'Atenció Ciutadana, mitjançant el Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació, posa a disposició dels ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 les plataformes tecnològiques i el suport necessaris per a la prestació dels serveis d'informació i d'atenció inclosos en la seu electrònica corporativa.

Article 24

Accés a la informació i serveis

1. La seu electrònica corporativa inclou, en tot cas:

a) L'inventari dels serveis i tràmits de la Generalitat que es fan per mitjans electrònics.

b) La publicació de formularis per iniciar els procediments administratius o sol·licitar la prestació de serveis.

c) L'accés al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

d) L'accés al Registre electrònic.

e) El sistema d'accés a les comunicacions i notificacions amb l'administració i al tauler d'anuncis.

f) Els mitjans disponibles per a la formulació de suggeriments i queixes.

2. El sistema d'informació d'Atenció Ciutadana, anomenat SAC, gestionat en xarxa amb els departaments, posa a disposició de la ciutadania, les empreses i organitzacions, la relació actualitzada dels serveis i tràmits de l'Administració de la Generalitat.

SECCIÓ 2

Difusió de la informació de la Generalitat mitjançant Internet

Article 25

Informació a la seu electrònica corporativa

Els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 són responsables, en l'àmbit de les seves competències, de la veracitat i actualització de la informació, tràmits i serveis que es troben a la seu electrònica corporativa.

Article 26

Accés a la informació personalitzada

1. Els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 han d'establir els mecanismes per fer efectiu el dret de les persones a sol·licitar i obtenir, per mitjans electrònics, informació sobre els aspectes de l'activitat administrativa que afecten directament els seus drets, interessos legítims i obligacions, i garantir en tot cas la identitat i l'autenticitat de la persona sol·licitant.

2. Sens perjudici de la publicació oficial, els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 han de publicar per mitjans electrònics les convocatòries públiques i resolucions sobre procediments que en general promouen la concurrència pública o tenen una pluralitat indeterminada de destinataris.

Article 27

Accés a la informació general

1. Els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 han d'oferir una informació sobre:

- a) La mateixa organització i els serveis i prestacions públiques.
- b) Els drets dels ciutadans i les ciutadanes en les seves relacions amb l'Administració.
- c) Els mitjans d'impugnació i de reclamació a l'abast dels ciutadans i les ciutadanes, empreses i organitzacions.
- d) Els canals d'accés a la informació.
- e) Les dades i indicadors sobre l'activitat pròpia dels ens que integren l'Administració de la Generalitat.

2. Les obligacions incloses en aquest article es fan efectives per mitjans electrònics, sense perjudici de l'aplicació dels mitjans necessaris per garantir la intimitat i la protecció de les dades personals de les persones afectades per la divulgació.

3. La informació administrativa facilitada a través d'Internet no substitueix la publicitat legal de les lleis, de les disposicions generals i dels actes que hagin de ser publicats en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i en altres diaris oficials.

Article 28

Tauler d'anuncis electrònic

Els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 han d'habilitar taulers d'anuncis que substitueixin els presencials en l'àmbit de les seves competències, quan ho prevegi la normativa reguladora del tràmit o servei, i han de ser accessibles a la seu electrònica corporativa, a l'efecte de substituir la publicació oficial que s'hi realitza.

CAPÍTOL 5

Sistemes de tramitació i gestió electrònica

SECCIÓ 1

Formes d'identificació i autenticació mitjançant sistemes de signatura electrònica

Article 29

El protocol d'identificació i signatura electrònica

1. El protocol d'identificació i signatura electrònica és el document que recull els aspectes tècnics i organitzatius necessaris per a la implantació dels sistemes de signatura electrònica per a cada tràmit o servei, en funció del grau de seguretat que requereixi el tràmit.

2. El protocol d'identificació i signatura electrònica l'elabora la Secretaria de Funció Pública i Modernització de l'Administració, en col·laboració amb l'Agència Catalana de Certificació, i s'aprova per mitjà d'ordre del conseller o la consellera competent en matèria d'administració electrònica, amb l'informe previ de l'òrgan corporatiu competent en matèria de recursos comuns dels departaments. Una vegada aprovat, es publica a la seu electrònica corporativa de l'Administració de la Generalitat.

Article 30

Els sistemes de signatura electrònica de persones físiques

Les persones físiques poden fer servir en les seves relacions electròniques amb els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 els sistemes de signatura electrònica següents:

a) Les persones físiques que tinguin la nacionalitat espanyola poden fer servir en tot cas els sistemes de signatura electrònica incorporats en el document nacional d'identitat electrònic, així com la resta de sistemes de signatura electrònica que hagin estat classificats d'acord amb el protocol d'identificació i signatura electrònica.

b) Totes les persones físiques residents a Catalunya, i la resta de persones físiques que es relacionen amb els ens previstos en la lletra a) de l'article 2.1, poden emprar certificats idCAT emesos per l'entitat pública de certificació de Catalunya.

Article 31

Identificació i autenticació dels ciutadans per part de les empleades i els empleats públics

1. A l'efecte d'identificar les persones que no disposen de mecanismes d'identificació i autenticació electrònica en relació amb tots o alguns tràmits que es fan per mitjans electrònics, la Secretaria de Funció Pública i Modernització de l'Administració emetrà les normes i els protocols que les empleades i empleats públics i els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 han d'aplicar a aquest efecte. Cada ens públic ha de mantenir actualitzat un registre del personal públic habilitat, als quals ha de tenir accés la Secretaria de Funció Pública i Modernització de l'Administració.

2. Per a la identificació i l'autenticació per part de l'empleat/ada públic/a del ciutadà o la ciutadana, aquest ciutadà o ciutadana s'ha d'acreditar i prestar el seu consentiment exprés, i n'ha de quedar constància per al cas de litigi.

3. Els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1, mitjançant conveni, poden reconèixer eficàcia jurídica a l'autenticació realitzada per les empleades i empleats públics d'altres administracions, en els termes que s'estableixin.

Article 32

Els sistemes de signatura electrònica de persona jurídica

Les persones jurídiques poden fer servir, en les seves relacions electròniques amb l'Administració, els sistemes d'identificació i signatura electrònica que hagin estat classificats d'acord amb el protocol d'identificació i signatura electrònica. Això també és aplicable a les entitats sense personalitat jurídica, sense perjudici de les especificitats derivades de la seva naturalesa.

SECCIÓ 2

Identificació i autenticació en l'actuació administrativa

Article 33

Identificació i signatura electrònica de l'empleat públic en l'exercici de les seves competències

La identificació i autenticació de l'exercici de la competència per part del personal al servei dels ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 es fa mitjançant el sistema de signatura electrònica o certificat d'empleada o empleat públic que determini la Secretaria de Funció Pública i Modernització de l'Administració.

Article 34

L'exercici de la competència mitjançant l'actuació administrativa automatitzada

1. Els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 han d'impulsar l'automatització dels processos que per les seves característiques i per raons d'eficiència ho justifiquin, sense que no es produeixi cap reducció de garanties de l'administrat o l'administrada i, si escau, determinant l'òrgan responsable a l'efecte d'impugnació.

2. El departament competent en matèria d'administració electrònica, amb la col·laboració del Centre de Telecomunicacions i Tecnologies de la Informació, estableix els requeriments tècnics i formals dels sistemes que automatitzin l'actuació administrativa. Així mateix, determina els criteris de programació, manteniment, supervisió i control de qualitat d'aquests sistemes.

SECCIÓ 3

Notificacions electròniques

Article 35

Sistema de notificació electrònica de la Generalitat de Catalunya

Els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 utilitzen un sistema corporatiu de notificació electrònica. Aquest sistema acredita la data i l'hora de posada a disposició de la persona interessada de l'acte objecte de notificació, així com de la data i hora d'accés d'aquesta persona al seu contingut mitjançant sistemes de segellat de temps.

SECCIÓ 4

Registres

Article 36

Registre electrònic de la Generalitat de Catalunya

1. El Registre electrònic de la Generalitat de Catalunya per a la recepció i remissió de sol·licituds, escrits i comunicacions que es trametin per via multicanal és l'eina anomenada S@rcat.

La unitat responsable de la gestió del Registre electrònic és l'òrgan competent en matèria de polítiques d'atenció ciutadana.

2. El Registre electrònic admet:

a) Documents electrònics normalitzats corresponents als serveis i procediments emplenats d'acord amb els formats preestablerts.

b) Qualsevol sol·licitud, escrit o comunicació en suport electrònic diferent dels esmentats a l'apartat anterior, sempre que s'identifiqui l'emissor del document i el seu destinatari, i la resta de dades que facilitin la tramitació del document.

3. El Registre electrònic de la Generalitat de Catalunya és únic per als ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1. També pot admetre sol·licituds, escrits i comunicacions adreçats a altres administracions públiques, amb la subscripció prèvia del conveni corresponent.

4. El Registre electrònic de la Generalitat emet de manera automàtica el corresponent rebut de presentació, consistent en una còpia autenticada de l'escrit, sol·licitud o comunicació de què es tracti, incloent-hi la data i l'hora de presentació i el número de registre d'entrada.

5. El Registre electrònic es regeix, a l'efecte de còmput de terminis imputables tant a les persones interessades com als ens inclosos en l'àmbit d'aplicació del Decret, per la data i l'hora oficial de la seu electrònica corporativa d'accés al Registre.

6. El funcionament del Registre electrònic solament es pot interrompre per motius justificats de caràcter tècnic, operatiu o relatius al seu manteniment, i pel temps mínim possible. Aquesta interrupció s'ha d'anunciar als/les interessats/ades amb la màxima antelació possible. En el supòsit d'interrupció no planificada en el funcionament del Registre electrònic, i sempre que sigui tècnicament possible, la persona usuària que hi accedeixi ha de visualitzar un missatge en què es comuniqui aquesta circumstància i que ha de servir com a constància documental per a la presentació de la sol·licitud, escrit o comunicació.

SECCIÓ 5

Gestió documental

Article 37

Expedient electrònic

1. Els expedients electrònics s'han de gestionar d'acord amb el que estableix el sistema general de gestió de la documentació administrativa i l'organització dels arxius de la Generalitat de Catalunya.

2. L'expedient electrònic ha d'incloure un índex que pagini tots els documents que el componen, amb independència del seu format. Els documents en format no electrònic han de ser digitalitzats i, en el cas que no sigui possible, l'índex ha d'incloure les referències de cerca per tal d'accedir al seu contingut.

3. L'expedient electrònic s'identifica amb el codi de classificació normalitzat i el número de sol·licitud o tràmit, i ha de contenir informació sobre l'assumpte, l'òrgan productor i les dates d'inici i finalització de la tramitació, d'acord amb el Sistema general de gestió de la documentació administrativa de la Generalitat de Catalunya.

4. Els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 han de desenvolupar les solucions necessàries per gestionar els expedients electrònics i compartir-ne els documents, tant en fase activa com un cop transferits a l'arxiu administratiu electrònic, i han d'habilitar un catàleg unificat i accessible en línia, amb independència del format i del suport físic dels expedients.

Article 38

La gestió i la conservació dels documents administratius

1. Els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 han de garantir la gestió de la documentació electrònica original, rebuda, produïda i gestionada en el desenvolupament dels seus processos administratius, i la conservació al llarg del seu cicle de vida, i han de garantir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, d'acord amb la normativa de protecció de dades.

2. Els documents públics electrònics han de tenir garantida l'autenticitat, fiabilitat, integritat i disponibilitat, en les mateixes condicions que els documents en altres suports.

3. El protocol d'arxius determina les condicions tècniques i organitzatives de classificació funcional, seguretat i disposició dels documents administratius des de l'inici del procediment administratiu, així com els òrgans competents per a la conservació i transformació. El protocol d'arxius s'aprova per mitjà d'ordre del conseller o consellera competent en matèria d'arxius i gestió de documents, amb l'informe previ de l'òrgan corporatiu competent en matèria de recursos comuns dels departaments, i és accessible a la seu electrònica corporativa.

4. La documentació electrònica dels ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 es gestiona mitjançant una aplicació informàtica corporativa anomenada SiGEDA, que permet el control del cicle de vida dels documents i expedients, el control de la seva consulta, la gestió dels repositoris digitals, l'intercanvi d'arxius i documents de manera segura entre òrgans de la Generalitat, a més de permetre'n l'adaptació als canvis organitzatius de l'estructura dels ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1.

5. La transformació de documents electrònics per raons tecnològiques ha de garantir l'exactitud del contingut del document anterior, la comprovació dels elements d'autenticitat i integritat originals, i el signa electrònicament l'òrgan competent per a la transformació. El procediment automatitzat ha de preveure la connexió amb el sistema d'arxiu electrònic corporatiu.

Article 39

La compulsa i digitalització de documents

1. Els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 han d'incorporar als seus procediments la compulsa electrònica, que implica un procediment de digitalització de la documentació en suport de paper i la seva comprovació amb l'original per l'Administració, i produeix una còpia en suport electrònic a partir del document, amb els requisits d'autenticitat, integritat i conservació del document imatge necessaris per a la seva validesa, de la qual ha de quedar constància.

2. La compulsa electrònica pot ser vàlida per al procediment concret que s'inicia o per a qualsevol procediment de la mateixa Administració que es tramiti per mitjans electrònics.

3. Els documents en suport de paper que formen part dels expedients administratius poden ser objecte de digitalització, que produeix una còpia en suport electrònic a partir del document en paper.

4. Si és necessari, es pot fer una còpia en suport de paper de documents administratius emesos per mitjans electrònics, que té la consideració d'autèntica si inclou un sistema de verificació que permeti contrastar-ne l'autenticitat amb l'accés a arxius electrònics.

5. Els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 han de garantir en tot cas l'autenticitat, la integritat i la conservació de la còpia electrònica, així com la identificació de l'òrgan que la realitza, mitjançant la signatura electrònica corresponent.

6. La compulsa i la digitalització es realitzen mitjançant segell d'òrgan o d'empleat o empleada públic habilitat a l'efecte. Correspon al secretari o la secretària general de cada departament determinar els òrgans o el personal funcionari que tenen atribuïdes aquestes funcions. En el cas dels organismes autònoms, entitats de dret públic vinculades o dependents i altres ens inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquest Decret, s'ha de tenir en compte el que disposen les seves normes reguladores.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera

Comunicacions amb el Parlament

Les comunicacions dels ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 amb el Parlament i els seus diputats i diputades s'ha d'efectuar preferentment per mitjans electrònics a les adreces electròniques identificades a aquest efecte, en els termes que s'acordin.

Segona

Òrgan corporatiu competent en matèria de recursos comuns

Les referències a l'òrgan corporatiu competent en matèria de recursos comuns dels departaments s'entenen fetes a la Comissió de Coordinació Corporativa, creada pel Decret 146/2007, de 3 de juliol.

Tercera

La funció organitzativa en l'àmbit d'aquest Decret

Les unitats o àrees de l'Administració de la Generalitat a què correspon la funció organitzativa són les encarregades de vetllar pel compliment de les previsions d'aquest Decret en el seu àmbit respectiu, en coordinació amb les àrees TIC i amb els responsables de la gestió documental.

Quarta

El Consorci Administració Oberta Electrònica de Catalunya i l'Agència Catalana de Certificació

L'Administració de la Generalitat ha de promoure que el Consorci Administració Oberta Electrònica de Catalunya, directament o mitjançant l'Agència Catalana de Certificació, doni suport als ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 en totes les qüestions relatives a la tramitació interadministrativa i la transmissió, entre les entitats del sector públic, de dades i documents electrònics, a la identificació, signatura i perdurabilitat electrònica, així com a les actuacions que per al desenvolupament i la implantació de l'administració electrònica li siguin requerides a través de la Secretaria de Funció Pública i Modernització de l'Administració.

Cinquena

Registre electrònic general de la representació

Es crea el Registre electrònic general de la representació, amb la finalitat d'acreditar als òrgans que tramitin procediments administratius per via electrònica l'abast, els límits i la vigència de la representació amb què s'actua. Aquest registre inclou dades relatives a les representacions legals, voluntàries i altres formes d'habilitació admeses legalment.

Aquest Registre es regula per mitjà d'ordre del conseller o la consellera competent en matèria d'administració electrònica.

Sisena

Adaptació de les normes reguladores dels procediments

1. Tots els procediments que facin els ens previstos a la lletra a) de l'article 2.1 es poden tramitar electrònicament quan s'adeqüin al que disposa aquest Decret.
2. Les normes reguladores dels procediments amb rang reglamentari s'han d'adaptar al contingut d'aquest Decret i a la normativa legal que en resulta aplicable.
3. La relació dels serveis i procediments que es presten o tramiten electrònicament, així com els documents normalitzats corresponents a aquests, es publiquen a la seu electrònica corporativa.
4. Les subvencions i ajuts econòmics es poden tramitar electrònicament, d'acord amb el que disposa aquest Decret, quan així ho prevegi la resolució de convocatòria.

Setena

Contractació pública

En l'aplicació d'aquest Decret s'han de tenir en compte les especificitats en matèria de contractació pública, d'acord amb la normativa aplicable als contractes del sector públic.

Vuitena

Matèria tributària

1. En l'aplicació d'aquest Decret s'han de tenir en compte les competències de l'Agència Tributària de Catalunya i, pel que fa als procediments en matèria tributària, s'han de tramitar d'acord amb la legislació tributària, tot respectant el règim especial de protecció de dades en aquest àmbit.
2. L'avaluació i l'aprovació de la tramitació electrònica dels procediments prevista a l'article 12.1 del Decret la fa el director o la directora de l'Agència Tributària de Catalunya, en relació amb els procediments que es tramitin en l'àmbit de les seves competències.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Es deroga el Decret 324/2001, de 4 de desembre, que regula les relacions entre els ciutadans i l'Administració de la Generalitat de Catalunya a través d'Internet.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

En el termini de tres mesos des de l'entrada en vigor d'aquest Decret, la Secretaria de Funció Pública i Modernització de l'Administració, en coordinació amb la Direcció General d'Atenció Ciutadana, ha d'elaborar el protocol de serveis i tràmits electrònics.

Segona

En el termini de sis mesos des de l'entrada en vigor d'aquest Decret, la Secretaria de Funció Pública i Modernització de l'Administració ha d'elaborar el protocol d'interoperabilitat i el protocol d'identificació i signatura electrònica.

Tercera

En el termini d'un any des de l'entrada en vigor d'aquest Decret, per mitjà d'ordre del conseller o la consellera competent en matèria d'arxius i gestió de documents, amb l'informe previ de l'òrgan corporatiu competent en matèria de recursos comuns dels departaments, s'ha d'aprovar el protocol d'arxius.

Barcelona, 7 d'abril de 2009

JOSÉ MONTILLA I AGUILERA
President de la Generalitat de Catalunya

JORDI AUSÀS I COLL
Conseller de Governació
i Administracions Públiques

(09.096.051)

