

Curs: Dels expedients en paper als expedients electrònics

Sessió: 21/4/2015, Empar Costa



**Diputació
Barcelona**

L'expedient electrònic.

La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, article 32 defineix l'expedient electrònic com el:

“conjunt de documents electrònics corresponents a un procediment administratiu, sigui quin sigui el tipus d'informació que continguin”.

L'expedient electrònic és gestionarà, al llarg de tot el cicle de vida, en un entorn electrònic amb totes les garanties de validesa, fiabilitat, autenticitat i accessibilitat.

Context electrònic. L' administració electrònica

Podem definir l'administració electrònica com un nou model de relació entre l'administració pública i la ciutadania, basat en l'ús de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació(TIC), acompanyat dels canvis organitzatius i jurídics necessaris amb l'objectiu de millorar l'eficiència interna, les relacions interadministratives i les relacions de l'administració amb les persones, les empreses i les organitzacions.

La incorporació de les TIC ha comportat:

- Replantejament general de l'administració.
- Canvi organitzatiu i estratègic.
- Canvi en el model de relació de l'administració amb la ciutadania.

La gestió documental en un context electrònic

- Adquirir i implementar diferents eines, a nivell de programari que facilitin el desenvolupament d'un sistema integral de gestió administrativa electrònica.
- Elaboració i definició dels procediments. Tràmits.
- Definició circuits de tramitació automatitzats (fluxos).
- Redacció de la Política de Gestió de Documents Electrònics.
- Redacció de la Política de Seguretat.
- Redacció de la Política de Firma Electrònica.

Procediments

Classificació de l'expedient

Classificació Sortir

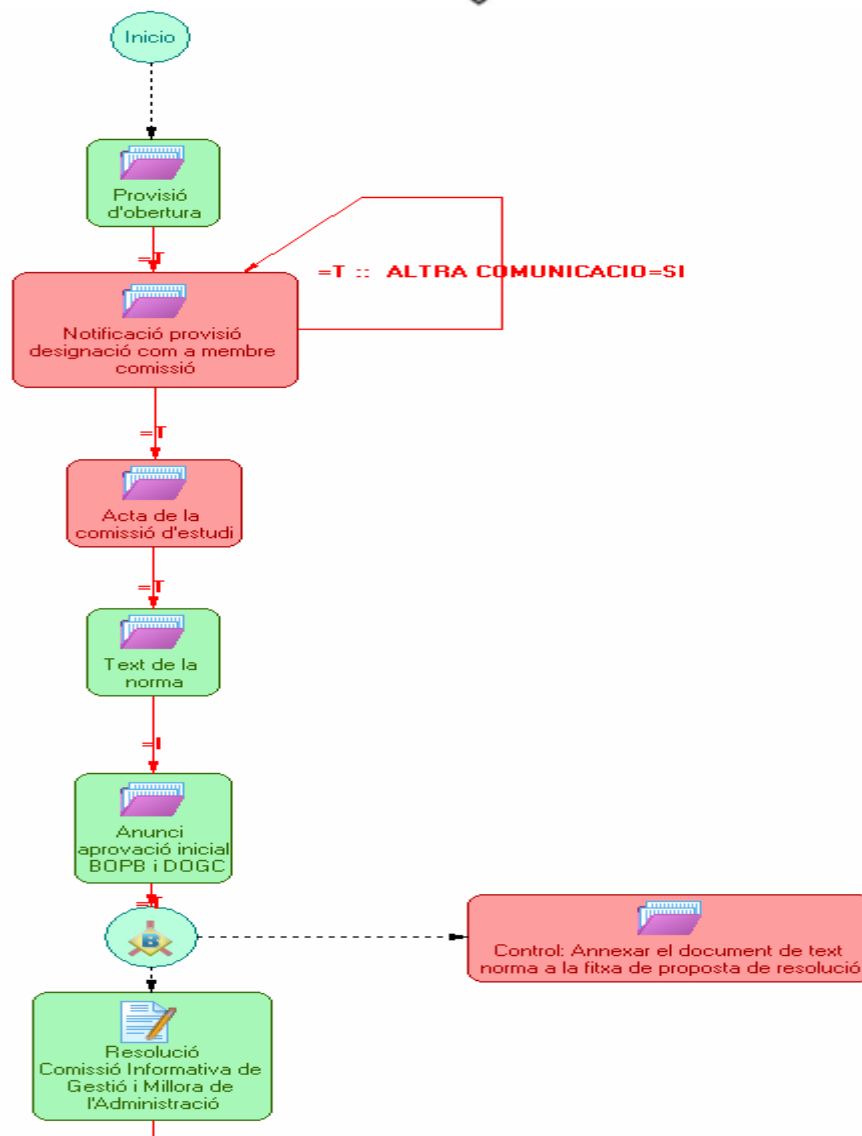
☒ 

☐ Cerca ràpida per:

-  Cessió, lloguer d'espais(F)
-  Compareixença, designa de lletrats i defensa en via jurisdiccional(H)
-  Concessions administratives(I)
-  Consells Municipals(J)
-  Consulta de documentació de l'arxiu municipal(O)
-  Contractació(K)
-  Conveni amb l'Ajuntament(L)
-  Conveni subvenció nominativa(M)
-  Creació i establiment/modificació/supressió d'un servei públic municipal(3)
-  Creació/Dissolució de consorci(6)
-  Creació/Extinció organisme autònom local, societat municipal o altres ens adscrits(U)
-  Delegació de competències/Encàrrec de gestió(4)
-  Demanda judicial(2)
-  Gestió de l'Arxiu Municipal(C)
-  Gestió i manteniment del registre municipal d'entitats (Alta, Baixa, Modificada)(O)
-  Informació general(P)
-  Informació sobre actes celebrats al municipi (Agenda)(Q)
-  Inscripció en cursos, actes o esdeveniments(S)
-  Procediment sancionador amb tramitació abreujada(O)
-  Procediment sancionador amb tramitació ordinària(1)
-  Procés judicial(*)
-  Publicació d'expedients a la seu electrònica(8)

Circuits (fluxos)



El gestor documental que utilitza l'Ajuntament de Manlleu és el programari d'automatització del procediment administratiu comú i s'ajusta a les directrius marcades per:

- Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- Llei 29/2010, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
- Decret 3/2010 que regula l'Esquema Nacional de Seguretat.
- Decret 4/2010 que regula l'Esquema Nacional de Interoperabilitat (ENI) i les Normes Tècniques d'Interoperabilitat dels requisits que que han de complir els documents i expedients electrònics.

El gestor documental permet una gestió integral electrònica:

- Tramitació i consulta de tràmits municipals (Carpeta ciutadana)
- Notificació electrònica
- Registre electrònic i únic d'entrades i sortides
- Òrgans de Govern
- Documents electrònics
- Expedients electrònics
- Expedients híbrids
- Arxiu d'expedients
- Transferència expedients a iArxiu



Seu electrònica

còmode
fàcil
ràpid

des de casa

l'Ajuntament a un clic

30/03/2015 09:25:36

La carpeta
ciutadana



Les meves sol·licituds



Els meus expedients



La meva bústia



Els meus pagaments

Validació de documents
digitals

Informació
municipal



- > Acords Junta de Govern
- > Actes del Ple
- > Normativa municipal
- > Oferta pública municipal
- > Perfil del contractant
- > Planejament urbanístic i



Consulta els tràmits
per temes

veure tots els tràmits >

Actes i festes



Act. econòmiques i empenedoria



Animals



Educació i jovent



Entitats i associacions



Internet i certificats digitals



Llicències urbanístiques i habitatges



Medi ambient i deixalleria



Mercats



Padró d'habitants i parelles



Participació ciutadana



Piscina i equipaments esportius



Premis i concursos



Queixes i suggeriments



Selecció de personal municipal



Serveis socials



Tràmits amb altres administracions



Tràmits generals



Trànsit i seguretat ciutadana



Tributs municipals



Via pública



Espai
proveïdors



Més
informació



- > Calendari de dies inhàbils
- > Ordenança d'administració ele
- > Preguntes freqüents
- > Punts presencials de registre
- > Regulació i catàleg de tràmits
- > Requisits tècnics



Transparència 
Manlleu Informació municipal

Notificacions telemàtiques

Notificació Documents adjunts

3

1

2

Notificació Telemàtica

V8

Codi	Funcionari	Negociat	Tipo de missatge
		selfordesper	1 - Notificació

Tipus: Interessat Destinatari: A

Correu Electrònic: Mòbil: ☒ BOMI

Expedient: 27/2004 Fecha de envió: Fecha salida E-Mail: Fecha salida SMS:

☒ Not. Felaent Plazo lectura (días naturales): 10 Permis de visualització: R - Privat

☒ Missatge SMS

☒ Missatge E-Mail ☒ Adjuntar Doc. Instrucció

Assumpte: Ajuntament de Manlleu: Avis de notificació a la vostra bústia electrònica

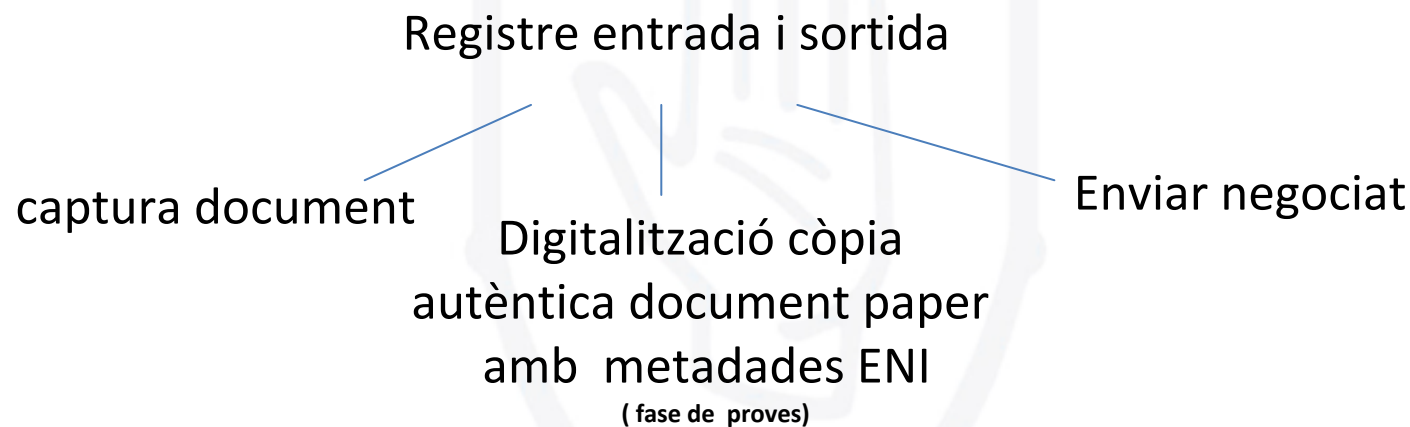
Ajuntament de Manlleu

Teniu una notificació telemàtica a la bústia electrònica de Ajuntament a un clic.
Podeu accedir-hi a:

Documents adjunts: ☒ Adjuntar Doc. Inici ☐ Adjuntar Doc. Instrucció

SFPW/S01H - Notificació de resolució/acord. Expedient 27/2004. prova

Gestió electrònica d'expedients



MUX. Integració del registre de l'Ajuntament amb el registre EACAT

REGISTRE D'ENTRADA (31-03-2015)
✕

Registre Assentament Edició Informació Impressió



E Codi de l'assentament [Redacted]

Negociat del Registre AST.- Negociat administració serveis territorials

Funcionari que realitza l'assentament 80.- Membre Unitat Central (MUC)

Any, Data, Hora

15

31-03-2015

MAR

08:27

Num. Neg.

522

Num. Gen.

3538

Estat de l'Assentament

[Empty]

Permís de Visualització

Negociat

Sol·licitud

[Empty]

Pàg.

1

Fecha Documento

31-03-2015

Forma de Presentació

Presencial

Rol

Principal

Remitent / Interessats

[Empty]

Clasificación de registro

[Empty]

...

☒ General
 ☐ Particular

Adreça i Localització de l'Activitat

[Empty]

Extracte o contingut de l'escriu

[Empty]

Mnemotècnic

Destinatarios

[Empty]

☐ Permetre suggerència

Expedientes asociados

[Empty]

Observacions

[Empty]

☐ Imprimir en el Justificant

Acusament de Recepció

[Empty]

Camps Suplementaris (1)

[Empty]

Anotacions

[Empty]

Registre Telemàtic

[Empty]

Avisos de la Agenda

[Empty]

Publicacions

[Empty]

Expedients

[Empty]

Documentación Anexa

[Empty]





















Ficha Asiento: Entrada

Òrgans de govern

Gestió de Sessions
 sessió Edició Ordre del Dia Convocatòria Acord Acta i Extracte Imprimir

Sessió

Òrgan
 Junta de Govern Local

Data
 07-01-2014

Tipus de sessió
 Ordinària

Codi
JGL/1/2014

Hora de Inici / Hora de Inici Real / Hora Fin
 19.00 / 19.00 / 19.30

Estat
 Sesió Tramitada

Details

Negociat i Funcionari de gestió
 admssgg

Permis de Visualització
 públic

Observacions
 ASG/1/2014

	ESTAT	OBSERVACIONS	ORGAN RESOLUTORI	TIPUS SESSIO	HORA FIN	SESSIO
1	Sesió Tramitada	ASG/1/2014	Junta de Govern Local	Ordinaria	19.30	1
2	Sesió Tramitada	ASG/8/2014	Comissió Informativa de Gestió i Millora de l'Administració	Ordinaria	20.10	1
3	Sesió Tramitada	ASG/9/2014	Comissió Informativa de Territori i Promoció de la Ciutat	Ordinaria	20.15	1
4	Sesió Tramitada	ASG/10/2014	Comissió Informativa de Serveis a la Ciutadania	Ordinaria	20.25	1
5	Sesió Tramitada	ASG/11/2014	Junta de Govern Local	Ordinaria	19.30	2
6	Sesió Tramitada	19/01/2014	Junta de Govern Local	Ordinaria	19.30	3
7	Sesió Tramitada	ASG/20/2014	Ple de l'Ajuntament	Ordinaria	21.00	1
8	Sesió Tramitada	ASG/26/2014	Junta de Govern Local	Ordinaria	19.35	4
9	Sesió Tramitada	ASG/30/2014	Junta de Govern Local	Ordinaria		5
10	Sesió Tramitada	ASG/33/2014	Junta de Govern Local	Ordinaria		6
11	Sesió Tramitada	ASG/34/2014	Comissió Informativa de Gestió i Millora de l'Administració	Ordinaria	20.00	2
12	Sesió Tramitada	ASG/35/2014	Comissió Informativa de Territori i Promoció de la Ciutat	Ordinaria	20.00	2
13	Sesió Tramitada	ASG/36/2014	Comissió Informativa de Serveis a la Ciutadania	Ordinaria		2
14	Sesió Tramitada	ASG/41/2014	Ple de l'Ajuntament	Ordinaria	21.00	2

Junta de Govern Local
 AYT/JGL/1/2014
 07-01-2014
 Sesió Tramitada

Inici d'expedient

- D'ofici. Les metadades les introdueix el controlador de l'expedient
- A partir del registre d'entrada, que en aquest cas hereta les metadades del registre.
- Obertura expedient i fitxa inicial de l'expedient.
- Escollir el procediment de la llista de classificació.
- Emplenar camp descripció. Metadades.
- Desar les metadades. En cas dels expedients híbrids imprimir etiqueta.

El gestor permet gestionar els expedients de dues maneres:

- Automatitzada, seguint el circuit de tramitació.
- Manual, la persona que gestiona l'expedient va “llençant” tràmits seguint la tramitació de l'expedient.

Obertura d'expedient

Expedient

Impressió

Informació

Codi Negociat

Ref. Externa

Controlador

Forma d'inici

empar costa

(no definida)

Procediment

☒ Permetre

Adreça o Localització de l'Activitat i Entitat de Població

Referencia catastral

Interessats/ades i parts implicades

Rol

Principal

PRI: AJUNTAMENT DE MANLLEU<---->PLAÇA FRA BERNADI 6 08560 MANLLEU (BARCELONA)

Referències Externes

Permis

Mostrar a Web

Negociado - N

Descripció

Pressupost

Dipòsit

Taxes

Pendent Liquidació

Documentació

Camps Suplementaris

Instruccions

Circuit de Tramitació

Fitxa de l'expedient. Tramitació administrativa

Fitxa de l'expedient AST/15/2015 - construir un petit galliner de 2 x 2 x 1.9 realitzat amb bala de palla i paret de càrrega, arrebossat d'adoc i fusta sota pèrgola preexistent

Consulta Edició Impressió Acció Informació

Act. 1 1

Dades generals | **Detall de l'expedient**

Codi: AST/15/2015 Ref. Externa: Data Obertura: 12-01-2015 11:38 Autor / Controlador / Negociat: imma bufi imma bufi admsst Doc. Foliat: ...

Estat: **Pendent de fi de tràmit**

Classificació de l'expedient: H.- Llicències d'obres amb projecte

Pressup/Taxes Dipòsit/Pendent: 25 0

Interessats i Terceres Parts (1):

Adreça i Localització de l'Activitat: Referència cadastral: 08111A006000230000BD

Descripció: construir un petit galliner de 2 x 2 x 1.9 realitzat amb bala de palla i paret de càrrega, arrebossat d'adoc i fusta sota pèrgola preexistent

Fitxa de l'expedient

Camps Suplementaris Anotacions (0) Docs.pend. d'Incorporació (0) Circuit de Tramitació Expedients Relacionats (0) Expedients Ant./Cons. (0) Assentaments registre (1) Publicacions del tauler (0) Avisos agenda (0) Pagaments telemàtics (0) Notificacions telemàtiques (0) Metadatos Interoperabilidad (17)

El document electrònic

La Llei 11/2007 en l'annex defineix el document electrònic com “informació de qualsevol naturalesa en forma electrònica, arxivada en un suport electrònic....”

- Redactat en suport electrònic
- Dades signades electrònicament
- Signatura electrònica, avançada o reconeguda
- Signatura incrustada en el document
- Metadades ENI

Tipus de documents utilitzats:

- Documents genèrics, són aquells que utilitza qualsevol àrea de l'ajuntament.
- Documents específics de cada àrea com por ser l'informe de l'arquitecte que és específic de l'àrea de Serveis Territorials.

Crear un document:

- Seleccionar de la plantilla de documents en funció del document que necessitem
- Emplenar els camps suplementaris
- Redactar el document Word i desar la fitxa de creació del document.
- Convertir Word a PDF/A i passar a signatura.

Fitxa del document electrònic

Fitxa del document ASTZI03P

Consulta Edició Aplicacions Impressió Acció Informació

Codi: **ASTZI03P** Negociat: **AST** Any: **Z** Nat: **I** Núm: **0133** Data i hora creació: **15-01-2015 10:22** Tamany: **151 Kb** Compresió: Data PDF: **15-01-2015** Fecha y hora modificación: **15-01-2015 11:51 tristana vall-losad**

Estat Actual: **(I) Tramitat** Ubicació: **admsst** Tipus de Document: **Intern** Pàgines: Format del fitxer: **Texto Formateado - W**

Autor: **88-** Controlador: **88- TRISTANA VALLELOSADA GARNETO (TUG)** Estructura del Fitxer: **Microsoft Word(WD)**

Asiento asociado: Data i Núm. de Registre: Documento asociado: Permis de Visualització: **Negociado**

Resolució associada: Publicación asociada: Expediente asociado: **AST/15/2015** Archivador Temporal: **AST.736**

Expedientes referentes

AST/15/2015 -> construir un petit galliner de 2 x 2 x 1.9 realitzat amb bala de palla i paret de càrrega, arrebossat d'adobe i fusta sota pèrgola preexistent

Classificació i Model de Document

Informe arquitect obres amb projecte [M]

Descripció

Informe tècnic - - construir un petit galliner de 2 x 2 x 1.9 realitzat amb bala de palla i paret de càrrega, arrebossat d'adobe i fusta sota pèrgola preexistent

Interessat

Interesado relacionado

[cap]

Camps Suplementaris (0) Anotacions (0) Signatures(1) Avisos de la Agenda (1) Publicaciones del Tablón (0) Avisos de Recibo (0) Notificaciones Electrónicas (0) Versiones Anteriores (1) Metadatos Interoperabilidad (24) Fitxer

- Fi tramitació administrativa
- Tancament expedient
- Foliat automatitzat amb CSV
- Transferència arxiu
- Creació full de remissió
- En el cas dels expedient híbrids remissió expedient físic amb full de remissió

Full de remissió de fons

Hoja de remisión Edición Expedient Ofici/Diligència Imprimir Sortir

Act. 25 54

Núm. de remissió	Data creació	Data recepció	Estat	Núm. Expedients	Ofici/Diligència
2112	16-09-2014	07-10-2014	R - Recibida	1	

Func. creador/a: 18.- MANEL MALLERES PERINS

Arxiver: 66.- EMPAR COSTA SERRA

Observaciones:

Negociat: ASE.- Negociat administració serveis econòmics

Arxiu: ARX.- Negociat arxiu municipal

Tipus	Digital	Neq	Codi	Descripció	Div.	Unitat d'I
1 A - Expediente AUPAC	☒	ASE	ASE/12/2010	Declaració utilitat pública obra comunicació prèvia exp. AST/498/2010	3	71

ARXIU

- Integrat en el gestor documental
- Quadre de classificació
- Préstec i consulta
- Gestió unitats instal·lació (expedients híbrids)
- Tria i Avaluació
- iArxiu



 Alarmes/Indicadors 		
Documents pendents de signatura de l'arxivera municipal.	0	
Expedients de EMPAR COSTA OBERTS	6	
Expedients del NEGOCIAT ARXIU MUNICIPAL Arxivats a l'àrea (no tancats)	0	

Expedient arxivat

Arxiu NODAC

Unidad Documental Edición Modo de Trabajo Modo Visualización Imprimir Lista de ficheros Sortir

✓ 🔍 ➕ ➖ 📄 📁 📂 📅 📧 📧

Llicència de parcel·lació finca registral 6182 Camp de l'Om

Codi	Fec Creación	Funcionario Creación	Fec. Modif.	Funcionario Modificación
6830	25-03-2013	EMPAR COSTA SERRA	16-01-2015	EMPAR COSTA SERRA

Classificació 06.07.02 - Llicències de parcel·lació i segregació (Sèrie)

Act. 23

41

Elementos

- Todos los campos
- AREA D'IDENTIFICACIÓ
 - Codi de referència
 - Títol
 - Data(es)
 - Nivell de descripció
 - Volum i suport
- AREA DE CONTEXT
 - Nom del(s) productor(s)
 - Història del(s) productor(s)
 - Història arxivística
 - Dades sobre l'ingrés
- AREA DE CONTINGUT I ESTRUCTURA
- AREA DE CONDICIONS D'ACCÉS
- AREA DE DOCUMENTACIÓ RELACIONADA
- AREA DE NOTES
- AREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓ
- AREA DE L'ARXIU

Camps

Camp	Valor
Signatura	Archivo: ARX NEGOCIAT ARXIU MUNICIPAL División de fondo: 001 SECCIÓ OBRES I URBANISME Unidad de instalación: 1444 Orden: 4
Signatura Antigua	
Codi AUPAC	AST/835/2010 Llicència de parcel·lació finca registral 6182 Camp de l'Om
Codi NO AUPAC	
Número de Registro	
Asiento Asociado	ASTE00025 aporte documentació en relació a parcel·la 1444 Soldevila i Núria Soldevila i M. Carme Capdevila Soldevila de la parcel·la Camp de l'Om
Codi de Referència	CAT AMMA
Signatura Topogràfica	
Nivell de Classificació	06.07.02 - Llicències de parcel·lació i segregació (Sèrie)
Títol	Llicència de parcel·lació finca registral 6182 Camp de l'Om
Data d'Inici	23-11-2010
Data Final	12-03-2013
Data Resolució	24-11-2010
Nivell de descripció	005 - Unitat documental composta
Volum	
Suport	Digital/Paper
Nom del productor	AST - Negociat administració serveis territorials
Història del productor	
Història arxivística	
Full de transferència	1009 -> admsst (12-03-2013)
Forma d'ingrés	004 - Transferència
Entitat de població	D. Manlleu
Projecte	

Avaluació Tria i eliminació:

- Actualment no automàtic
- Previsió de parametrització de l'eliminació electrònica total o parcial dels documents PDF i Word.
- La unitat documental inclouria l'estat si està pendent, la data de l'eliminació i el codi de l'eliminació.
- Informes Crystal Reports referents a l'eliminació, relació eliminacions per dates, relació expedients entre dates i per procediments.
- Eliminació de iArxiu invocant webservice de AOC DeleteMETS.

Eliminació	
Avaluació	TAAD
Tria	001.- Conservació permanent
Condicions d'Accés	(cap)
Accés	
Condicions de reproducció	

Transferència a iArxiu

- Integració amb iArxiu via webservice
- Addició camps de control fitxa unitat documental de l'arxiu del gestor documental
- Camps:
 - Incloure iArxiu
 - Estat iArxiu. Pendent, fallit i enviat
 - Data iArxiu
 - Paquet ID iArxiu
 - Resultat enviament iArxiu.
- El PIA transferit està definit i estructurat segons les metadades de iArxiu

Unidad Documental Edición Modo de Trabajo Modo Visualización Imprimir Lista de ficheros Sortir



Compulses documents OPE any 2014

Codi	Fec Creació	Funcionario Creación	Fec. Modif.	Funcionario Modificación
11577	13-01-2015	EMPAR COSTA SERRA	13-01-2015	EMPAR COSTA SERRA
Classificació 01.04.03.- Expedients de Secretaria (Sèrie)				

Elementos

- ☒ Todos los campos
- ☒ ÀREA D'IDENTIFICACIÓ
 - ☒ Codi de referència
 - ☒ Títol
 - ☒ Data(es)
 - ☒ Nivell de descripció
 - ☒ Volum i suport
- ☒ ÀREA DE CONTEXT
- ☒ ÀREA DE CONTINGUT I ESTRUCTURA
- ☒ ÀREA DE CONDICIONS D'ACCÉS
- ☒ ÀREA DE DOCUMENTACIÓ RELACIONADA
- ☒ ÀREA DE NOTES
- ☒ ÀREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓ
- ☒ ÀREA DE L'ARXIU

Camps

Camp	Valor
Unitats relacionades	
Notes	Normas i Reglaments 001.- NODAC Incloure iArxiu Estat iArxiu 003.- Fallit Data iArxiu 13-01-2015 10:52:13 Paquet ID iArxiu - Resultat enviament iArxiu Error: Se produjo una excepción de tipo 'System.OutOfMemoryException'.
Nom arxivera	
Data de la descripció	
Fonts consultades	
Normas i Reglaments	001.- NODAC
Incloure iArxiu	☒
Estat iArxiu	003.- Fallit
Data iArxiu	13-01-2015 10:52:13
Paquet ID iArxiu	-
Resultat enviament iArxiu	Error: Se produjo una excepción de tipo 'System.OutOfMemoryException'.

Sol·licitud de llicències d'obres amb projecte, emplaçament de les obres:

Codi	Fec Creació	Funcionario Creación	Fec. Modif.	Funcionario Modificación
11121	03-11-2014	EMPAR COSTA SERRA	03-11-2014	EMPAR COSTA SERRA
Classificació 06.07.01.01.- Llicències d'obres majors (Subsèrie)				

Act.
130
171

- Elementos
- Todos los campos
 - ÀREA D'IDENTIFICACIÓ
 - Codi de referència
 - Títol
 - Data(es)
 - Nivell de descripció
 - Volum i suport
 - ÀREA DE CONTEXT
 - ÀREA DE CONTINGUT I ESTRUCTURA
 - ÀREA DE CONDICIONS D'ACCÉS
 - ÀREA DE DOCUMENTACIÓ RELACIONADA
 - ÀREA DE NOTES
 - ÀREA DE CONTROL DE LA DESCRIPCIÓ
 - ÀREA DE ÀRXXIU

Camps	Valor
Unitats relacionades	
Notes	
Nom arxivera	EMPAR COSTA SERRA
Data de la descripció	03-11-2014
Fonts consultades	
Normas i Reglaments	001.- NODAC
Incloure àrxiu	
Estat àrxiu	002.- Enviat
Data àrxiu	03-11-2014 13:57:59
Paquet ID àrxiu	catcert:m02243:20141103-135748133:9662
Resultat enviament àrxiu	OK
Normas i Reglaments	001.- NODAC
Incloure àrxiu	
Estat àrxiu	002.- Enviat
Data àrxiu	03-11-2014 13:57:59
Paquet ID àrxiu	catcert:m02243:20141103-135748133:9662
Resultat enviament àrxiu	OK

Preservació documentació electrònica a llarg termini

Format del document

- Format independent del dispositiu
- Format auto-contingut
- Auto-documentat
- Format sense restriccions
- Format publicat.

PDF/A

- Garanteix l'accés al document en un futur
- Representació fidedigna en qualsevol dispositiu
- Incrustacions de fonts
- Identificació anotacions
- Preservació de la imatge del document

La signatura electrònica

Preservació amb garanties de:

- Validesa
- Fiabilitat
- Autenticitat

Integració gestor documental amb iArxiu

- Ressegellat de la signatura electrònica
- Preservació del format
- Accessibilitat

Ressegellat de signatura electrònica del gestor

- Ressegellat automàtic
- Timestamping
- Actualitza document dins gestor documental
- Actualitza metadades del document referit
a la data de caducitat

Menú de signatures

 Firmado y todas las firmas son válidas.

Firmas  

 Validar todas

-   **Rev. 1: Firmado por CPISR-1 M...**  cpISR-1@ajuntament.de.manlleu.cat
-   **Rev. 2: Firmado por CPISR-1 A...**  cpISR-1@ajuntament.de.manlleu.cat
-   **Rev. 3: Firmado por Servei de segellat de temps de PSIS**  tss@catcert.cat

La firma es válida:

- No ha habido modificaciones en: Documento desde que se firmó
- La identidad del firmante es válida
- La firma es una firma de marca de hora de documento.
- La firma está activada para LTV

 Detalles de la firma

- Detalles de certificado...
- Última comprobación: 2015.01.16 10:57:45 +01'00'
- Campo: Signature1 (firma invisible)
- [Haga clic para ver esta versión](#)

En la fitxa del document electrònic incorpora una icona que permet veure l'històric del document.

Històric				
				
	Fecha	Usuario	Fichero	Observaciones
1	24-07-2013 19:38	222.- PROCES RESSEGELLAT (RES)	PGDTI00C.000	Document enviat a ressegellar en data 24-07-2013 19:38:32

Normativa

- Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i les seves normes de desenvolupament.
- Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.
- Llei 56/2007, de 28 de desembre, de Mesures d'Impuls de la Societat de la informació.
- Decret 56/2009, de 7 d'abril, per a l'impuls i el desenvolupament dels mitjans electrònics a l'administració pública.
- Llei 29/2010, de 3 d'agost, d'ús dels mitjans electrònics en el sector públic de Catalunya.
- Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració electrònica.

- Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica.
- Resolució de 28 de juny de 2012, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Política de Gestió de Documents Electrònics.
- Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Document Electrònic.
- Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat d'Expedient Electrònic.
- Resolució de 19 de juliol de 2011, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, per la qual s'aprova la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Digitalització de Documents.
- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Documents d'interès

- Guia d'aplicació de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Política de Gestió de Documents Electrònics.
- Guia d'aplicació de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat d'Expedient Electrònic.
- Guia d'aplicació de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Document Electrònic.
- Guia d'aplicació de la Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Digitalització de Document.

Manlleu, abril 2015