



INCIDÈNCIA LENTITUD A LES EINES SeTDIBA. ESTATS EN SERVEI

Tipus: [1]

Autor: [Lorente Martínez, Magda](#) [2]

Creació: Publicat per [Magda Lorente Martínez](#) [2] el 19/04/2021 - 00:00 | Última modificació: 13/04/2026 - 16:32

Etiquetes: estat

Etiquetes: eines

Etiquetes: Avisos

Etiquetes: Avís

Etiquetes: serveis

Etiquetes: aturades

Contingut relacionat :



En servei

ESTATS EN SERVEI



Avís important

[13/març/2026] – QUEDEM? PROPERES SESSIONS AGENDADES

Tenim agendades les següents sessions de suport programat, Quedem?:

- Dijous 16 d'abril: Sessió de registre
- Dijous 23 d'abril: Sessió gestor nivell bàsic
- Dijous 30 d'abril: Sessió gestor nivell avançat
- Dimecres 6 de maig: Sessió gestor nivell bàsic
- Divendres 15 de maig: Sessió de registre
- Dimecres 27 de maig: Sessió gestor nivell avançat

Per inscriure-us ompliu el formulari <https://formularis.diba.cat/activitats/solliciteu-suport-programat-online-quedem> [3]

[12/3/2026] - Incidència de lentitud amb les eines SeTDIBA



En els darrers dies hem rebut avisos de diversos ajuntaments sobre lentitud i dificultats de funcionament en algunes aplicacions, especialment al gestor d'expedients i registre, tot i que també afecta altres eines.

Els equips tècnics de la Diputació i del proveïdor estan analitzant la causa d'aquest comportament i monitoritzant els sistemes per aplicar les mesures necessàries. Ja s'han realitzat diverses actuacions tècniques per millorar el rendiment i continuem treballant per estabilitzar el servei completament.

Aquesta incidència pot generar retards puntuals en el temps de resposta de les aplicacions, cosa que pot fer que algunes operacions, com accedir a expedients o fer notificacions, siguin més lentes de l'habitual.

Som conscients de l'impacte que això té en la vostra feina diària i estem prioritant la resolució de la incidència.

Us demanem disculpes per les molèsties i us agraïm la vostra comprensió.

[23/febrer/2026] - El reconeixement "Municipi360" acreditarà la transformació digital dels ajuntaments

El Gabinet d'Innovació, Integritat i Transformació Digital Local de la Diputació de Barcelona posa en marxa el reconeixement "Municipi360", un mecanisme per acreditar i incentivar els progressos dels governs locals de la província en transparència, integritat, eficiència, transformació digital, innovació i proximitat a la ciutadania.

[Seguir llegint la notícia completa](#) [4]

[6/febrer/2026] - Assistència als ajuntaments per desplegar el govern de la dada

Mitjançant l'estratègia [Municipi360](#) [5], la Diputació de Barcelona impulsa el model de govern de la dada, amb l'objectiu de promoure sistemes locals basat en la innovació, la integritat i la transformació digital. El portal [Local.iA](#) [6] posa al servei dels ajuntaments lleis, instruments, models, recursos de formació i assistència pensats per ajudar les administracions públiques locals a desplegar la intel·ligència artificial i el govern de la dada.

Llegiu la notícia completa [aquí](#) [7]

[9/juliol/2025] - GUIA D'ACOLLIDA PER PERSONAL DE NOVA INCORPORACIÓ A L'ENS

Si al teu ens s'incorpora personal nou, els podeu fer l'acollida amb el necessari per començar a treballar amb les eines SeTDIBA. Ho trobareu a l'enllaç [Guia d'acollida a SeTDIBA](#) [8].

[16/maig/2025] - INCIDÈNCIA DETECTADA EN LA PAGINACIÓ PER VISUALITZAR LA DOCUMENTACIÓ DE L'EXPEDIENT DE LA SESSIÓ DE L'ÒRGAN COL·LEGIAT QUAN HI HA MÉS DE 15 DOCUMENTS, AL MÒDUL DE SECRETARIA

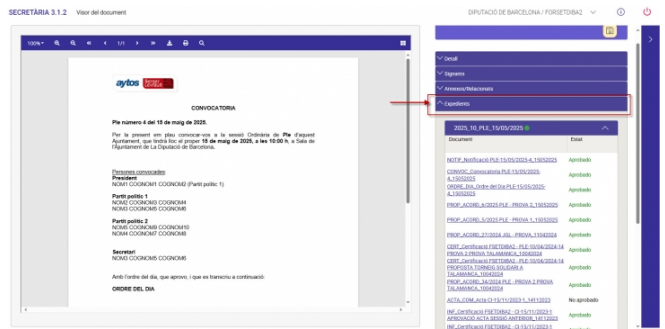
Al mòdul de Secretaria s'ha detectat una incidència en la paginació del llistat dels documents de l'expedient de la sessió de l'òrgan. Afecta als usuaris amb perfil electe quan accedeixen a l'opció de menú *Les meves sessions publicades* i l'expedient conté més de 15 documents. Quan l'usuari intenta canviar de pàgina per accedir a altres documents de la sessió no li permet realitzar l'acció.

Important: Aquesta incidència **només afecta a la navegació dins de l'expedient de la sessió, no la disponibilitat dels documents**. Tots els documents de l'expedient estan accessibles.

Solució provisional:

Per consultar correctament tots els documents d'un expedient:

1. Cliqueu sobre **qualsevol document** del llistat inicial.



3. A la banda dreta del document, a la secció EXPEDIENTS es mostra el llistat de tots els documents vinculats a l'expedient de la sessió.
4. Cliqueu sobre el document que vulgueu visualitzar.

Això implica **fer un clic addicional**, però permet accedir a tota la informació necessària i disponible a l'expedient de la sessió. Estem treballant per resoldre aquesta incidència al més aviat possible.

Alternatives per trametre l'expedient complet de la sessió de l'òrgan col·legiat

Mentrestant, us recordem les opcions disponibles per trametre la documentació de forma completa:

Alternativa 1: Tramitació interna via gestor d'expedients

1. Accediu al gestor d'expedients.
2. **Useu la Seua a l'entrada de Tràmits** i visualitzeu el contingut del document seleccionat.
3. Poseu un **tràmit a l'expedient** destinat a cada persona convocada (electes, oposició, secretaria, etc.).

Alternativa 2: Compartir enllaç directe

- Cliqueu amb el botó dret sobre el títol de l'expedient i seleccioneu "**Compartir l'enllaç**".
- Enviar-lo per correu electrònic.

Nota: Aquesta opció **no demana usuari ni contrasenya**, per tant, **és menys segura**. Els destinataris i el remitent són responsables de **vetllar per la protecció de dades**.

Alternativa 3: Enviament amb índex i verificació

- Genereu l'**índex de l'expedient** i envieu-lo per correu.
- Els destinataris poden descarregar els documents des de la **Seu electrònica de l'Ajuntament**:
 - Accedint al servei de "**Verificació de documentació**".
 - Introduint el **CSV (codi segur de verificació)** de cada document.
 - Confirmant que no són robots.

Aquesta opció garanteix l'accés a la **còpia autèntica** del document.

Per explicar-vos com procedir en aquesta situació i les diferents alternatives us convidem al webinar el dilluns 19 de maig de 9:00 a 9:30h. Per accedir podeu fer-ho en aquest [enllaç](#) [9]

[5/maig/2025] - OBLIGACIÓ DE PUBLICAR LA INFORMACIÓ DE CONTRACTACIÓ AL PERFIL DEL CONTRACTANT



Us recordem que la llei obliga a publicar la informació de contractació al perfil del contractant. El fet de no publicar aquesta informació pot arribar a ser una infracció greu i causa de nul·litat de contractes.

Article 39

Causas de nul·litat de dret administratiu

Són causes de nul·litat de dret administratiu les que indica l'article 47 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Són igualment nuls de ple dret els contractes subscrits per poders adjudicadors en els quals concorri alguna de les causes següents:

(...)

c) La falta de publicació de l'anunci de licitació en el perfil de contractant allotjat en la Plataforma de Contractació del Sector Públic o en els serveis d'informació similars de les comunitats autònomes, en el Diari Oficial de la Unió Europea o en el mitjà de publicitat en què sigui preceptiu, de conformitat amb l'article 135.

Per ajudar als ens a fer-ne ús, l'AOC ha preparat un seminari web que es celebrarà el proper **21 de maig** per tal d'explicar els principals beneficis de la PSCP i els conceptes bàsics en el seu ús. En aquest enllaç poden trobar més detall:

Explicació del [seminari web](#) [10]

Com realitzar [la inscripció](#) [11]

L'AOC té publicat un vídeo on explica com fer la publicació agregada dels contractes.

<https://www.aoc.cat/blog/2024/disponible-video-seminari-web-contractacio/> [12]

[29/abril/2025] - RECOMANACIONS SeTDIBA: QUÈ FER QUAN LES EINES SeTDIBA NO FUNCIONEN?

- **Gestió del registre d'entrada:**
 1. **Entrades electròniques (tot allò que es registra e-TRAM, e-FACT...)**
 - Aquestes entrades s'actualitzaran automàticament un cop restablert el sistema.
 - No cal fer accions manuals. En cas que s'hagi de fer cap actuació us avisarem puntualment.
 2. **Entrades presencials:**
 - Manualment, podeu assignar un número d'entrada seguint l'ordre cronològic del dia. Recomanem demanar una adreça de correu electrònic de la persona interessada per enviar-li amb posterioritat les dades del seu registre d'entrada amb la numeració oficial del registre. Recordeu que en el moment que mecanitzeu les dades dels registres d'entrada a l'eina de registre cal que mantingueu la data i hora que ha entrat el document. Per tant, en l'anotació provisional del dia cal incorporar número, data i hora. Recomanem crear un full de càlcul compartit a l'OAC perquè es faci una numeració del registre d'entrada d'una manera cronològica.

Quan es reactiva el servei, recordeu que podeu reservar tants números del registre (i completar-los a posteriori) com entrades tingui el vostre full de càlcul.

- Si l'eina de registre SeTDIBA no funciona, però els serveis AOC estan actius, teniu la possibilitat de fer l'entrada directament electrònica. Si la persona interessada que es presenta a l'ajuntament:
 - Té certificat digital: el podeu redirigir a fer el tràmit electrònic i davant qualsevol dubte pot contactar amb el servei de suport Fem-ho Fàcil. Per tant, fent publicitat d'aquest servei, sobretot en aquests casos.
 - No té certificat digital per fer tràmits electrònics: Podeu actuar en representació de la persona interessada que desitja fer el tràmit utilitzant eTRAM.



- Si l'eina de Registre SeTDIBA no està operativa i el registre telemàtic ofert per AOC (a través d'eTRAM) tampoc, podeu fer els passos anteriors **en el registre telemàtic de qualsevol administració que tingui el registre telemàtic operatiu**. D'aquesta manera tindrà el registre d'entrada electrònic oficial vàlid al moment. Vosaltres rebreu la instància per l'EACAT.
- També podeu adreçar el ciutadà a una oficina de Correus si en teniu una de propera.
- **Gestió del registre de sortida:**
 1. **Si s'estava realitzant una sortida electrònicament:**
 - Quan es restableixi el gestor d'expedients s'enviaran automàticament. Cal fer **una revisió manual posterior** per verificar que han estat trameses correctament. Davant del dubte, truqueu al serveu de suport.
 2. **Si s'estava gestionant una sortida urgent amb notificació electrònica cal que tingueu en compte on està la incidència:**
 - **El gestor d'expedients no funciona?** Comproveu si la plataforma **e-Notum sí que està funcionant. D'aquesta manera podreu notificar directament des de la plataforma e-Notum. Recordeu descarregar el certificat de notificació i incorporar-la a l'expedient corresponent.**
 - És una incidència general: no funciona ni el gestor d'expedients ni tampoc **e-Notum i és una sortida urgent? Cal considerar l'opció d'enviar-los per correu postal certificat** per garantir la pràctica de notificació. A més, si són persones obligades a rebre-les electrònicament recordeu posar un tràmit a l'expedient per enviar-ho pel gestor quan estigui operatiu.
- **Signatura de documents:**
 1. Si no funciona el gestor d'expedients: Es pot signar el document **fora del gestor** amb eines alternatives:
 - Ús d'Adobe Acrobat PDF amb **signatura T-CAT**.
 - Ús de SignaSuite ofert pel consorci AOC: [AOC Signasuite - Inici \[13\]](#)
 - Sistema de signatura local instal·lat a l'ordinador.

Per desar els documents amb els quals esteu treballant us recomanem l'ús de l'estructura de la [Nova Etapa \[14\]](#) que és una rèplica de carpetes com el gestor d'expedients i d'aquesta manera serà més fàcil trobar els documents que un cop estigui resolta la incidència del gestor haureu d'incorporar a l'expedient corresponent.

- **Comunicació a la ciutadania de l'aturada de serveis: quan la seu electrònica no està operativa o hi ha afectació en la tramesa de sol·licituds o en la notificació.**
 1. Si és una aturada programada: sempre que sigui previsible cal publicar un avís clar indicant els serveis de tramitació electrònica afectats que estan temporalment fora de servei. Si és possible indiqueu la previsió de la interrupció de servei i redirigir a mitjans alternatius per fer la gestió, per exemple, tràmit a través d'altres webs d'altres administracions o bé presencialment.
 2. Si és una incidència que comporta aturada de serveis sobrevinguda: en la mesura del possible indicar-ho per totes les vies de comunicació tan aviat com sigui possible.

Cal tenir en compte que si l'aturada afecta només el nostre cal recomanar que utilitzin temporalment el servei de registre d'instàncies d'altres administracions per fer la gestió. Aquesta entrada ens la reenviarà l'administració mitjançant l'EACAT o SIR segons l'ens on el presenti.

Recordeu que cal informar l'impacte en la suspensió de terminis en processos obertes (licitacions, processos selectius, termini màxim per fer un tràmit, o terminis per a presentar al·legacions en expedients oberts)

[29/abril/2025] - Històric de versió dels productes SeTDIBA

Disposeu d'un històric de les versions instal·lades dels productes SeTDIBA i dels enllaços per poder consultar les millores que aporta cadascuna d'elles. Per accedir a l'històric feu clic [aquí \[15\]](#).

[25/novembre/2024] - RECORDATORI Integració aplicació de padró PMHAB i el gestor d'expedients

SeTDIBA

A partir del 25 de novembre iniciarem l'activació de la integració de l'eina de padró municipal PMHAB i el gestor d'expedients SeTDIBA.

Si ets un ajuntament SeTDIBA i disposes de l'eina de PMHAB de Diputació de Barcelona i encara no ens has fet la sol·licitud per integrar-te amb el gestor d'expedients, **envia'ns un correu electrònic a setdiba@diba.cat [16] o padro@diba.cat [17] indicant-nos com vols signar els volants d'empadronament i els certificats.**

Pels que no vau poder assistir al webinar del dia 21 de novembre, aquesta integració consisteix en guardar els volants o certificats d'empadronament que es generen des de l'eina de PMHAB al gestor d'expedients SeTDIBA de forma automàtica però sense vincular-los a un expedient concret.

La signatura dels documents que es generaran serà personalitzable per tipus de document:

- Volants d'empadronament: no requereixen signatura, només el segell de l'ajuntament
 - Sense segellat: cal posar el tampó de l'ajuntament manualment, opció no recomanable.
 - Segell d'òrgan: opció recomanable.
- Certificats d'empadronament: requereixen signatura
 - Sense segellat: requereix la signatura manuscrita de secretaria i alcaldia, opció no recomanable.
 - Segell d'òrgan: opció recomanable.
 - Circuit de signatura (cal indicar quin és el circuit): ha de recollir la identitat i el càrrec públic de la secretaria. En cas contrari cal incloure el vist-i-plau de l'alcaldia.

Per configurar-ho necessitem que ens indiqueu quin tipus de signatura voleu pels volants i pels certificats, enviant un correu a setdiba@diba.cat [18]. L'activació es realitzarà per rigorós ordre de recepció dels correus.

[11/octubre/2024] - COMUNICACIÓ AMB EL SERVEI FEM-HO FÀCIL PER WHATSAPP



El servei «Fem-ho fàcil» ajuda la ciutadania a fer tràmits electrònics amb els ens locals de manera personalitzada. S'ha incorporat nous canals de comunicació com el WhatsApp i videoatenció.

Ens ajudeu a fer arribar aquest servei a la ciutadania? Si disposeu d'algun canal de comunicació directa amb la ciutadania feu difusió del WhatsApp +34 722 42 53 63. El servei està disponible de dilluns a divendres, de les 9 a les 15h.

Tota la informació la teniu disponible [aquí](#) [19]



[20]



[21]



[22]



[23]



[24]



?

Pròximament nous cursos 2026!!

Etiquetes: estat

Etiquetes: eines

Etiquetes: Avisos

Etiquetes: Avis

Etiquetes: serveis

Etiquetes: aturades

- [25]

URL d'origen: <https://setdiba.diba.cat/estatserveis>

Enllaços:

[1] <https://setdiba.diba.cat/>

[2] <https://setdiba.diba.cat/members/lorentemm>

[3] <http://formularis.diba.cat/activitats/solliciteu-suport-programat-online-quedem>

[4] https://www.diba.cat/es/web/el-diari/-/reconeixement-municipi360-per-acreditar-transformacio-digital-ajuntaments?utm_source=home_diba&utm_medium=carrusel&utm_content=reconeixement-municipi360-per-acreditar-transformacio-digital-ajuntaments

[5] <https://www.youtube.com/watch?v=Hi2qvrNKa8w>

[6] <https://www.diba.cat/ca/web/local-ia/>

[7] <https://www.diba.cat/es/web/el-diari/-/estrategia-municipi360-dona-assistencia-ajuntaments-desplegar-governada>

[8] <https://setdiba.diba.cat/guia-dacollida-setdiba>

[9] https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3Ameeting_YTg3ODU3ZjAtMmQ2Yi00YzQ3LTkwOTgtZmVIMjlkMGE5NzE4%40thread.v2/0?context=%7B%22Tid%22%3A%22aa01e5b0-699e-4538-8596-e820ccf95d45%22%2C%22Oid%22%3A%229dd4e025-c037-43b5-895f-c404e2f0cad3%22%7D

[10] <https://www.aoc.cat/blog/2025/nova-seminari-web-de-conceptes-basics-per-a-lus-del-servei-pscp/>

[11] <https://campus.aoc.cat/seminaris-web/>

[12] <https://www.aoc.cat/blog/2024/disponible-video-seminari-web-contractacio/>

[13] <https://signasuite.aoc.cat/>

[14] <https://setdiba.diba.cat/documents/que-es-nova-etapa>

[15] <https://setdiba.diba.cat/news/2023/11/28/historic-de-versions-de-productes>

[16] <mailto:setdiba@diba.cat?subject=Integraci%C3%B3%20PMHAB%20i%20SeTDIBA>

[17] <mailto:padro@diba.cat?subject=Integraci%C3%B3%20PMHAB%20i%20SeTDIBA>

[18] <mailto:setdiba@diba.cat>

[19] <https://www.diba.cat/web/fem-ho-facil/>



[20] <http://setdiba.diba.cat>

[21] <https://setdiba.diba.cat/form/voleu-rebre-les-novetats-relacionades-amb-setdiba-alta-baixa-modificacio-de-comunitat-setdiba>

[22] <https://setdiba.diba.cat/news/2021/04/07/servei-de-suport-setdiba>

[23] <https://setdiba.diba.cat/set/calendar/calendar>

[24] https://create.piktochart.com/output/51907190-setdiba_b2_dades

[25] <https://setdiba.diba.cat/node/995>