



**SeTDIBA**  
Serveis de Transformació Digital

# El gestor d'expedients SeTDIBA

## Material de suport. Sessió 7

Gabinet Innovació digital  
Àrea d'Innovació, Governos Locals i Cohesió Territorial



Reconeixement-NoComercial-CompartirIgual  
CC BY-NC-SA

# El gestor d'expedients **SeTDIBA**



**SeTDIBA**  
Serveis de Transformació Digital

0- Prèvia

1- Ubiquem-nos

2- Els estats de tramitació

3- La INSTRUCCIÓ

- Inserir vs generar. La plantilla.

3- La FINALITZACIÓ I RESOLUCIÓ d'un expedient

- Llibres, Comunicar i Notificar per e-notum, Notificar per EACAT, Cerques, Avisos, Índex de l'expedient, Tancar

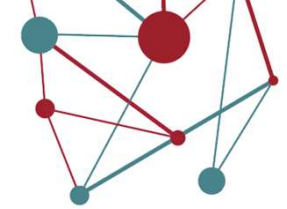
4- Classificació de procediments. La 1289.

5- Fins on arribarà la transparència?

EPÍLEG:

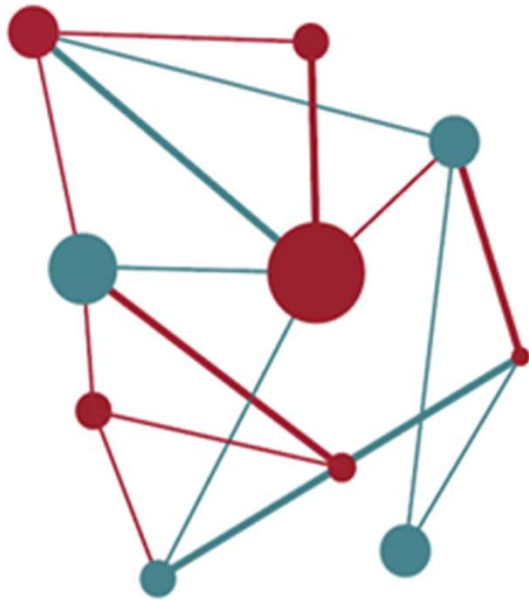
- A partir de dilluns...

# 0- Prèvia



## MATERIALS DE CONSULTA

- Manual d'usuari del gestor d'expedients:  
<https://setdiba.diba.cat/documents/guia-dusuari-tramitador>
- Llistat de tipologies documentals:  
<https://setdiba.diba.cat/documents/codis-set>
- Quadre de classificació dels expedients:  
[https://setdiba.diba.cat/sites/setdiba.diba.cat/files/quadre\\_de\\_classificacio\\_consells\\_comarcals\\_setdiba.pdf](https://setdiba.diba.cat/sites/setdiba.diba.cat/files/quadre_de_classificacio_consells_comarcals_setdiba.pdf)  
[https://setdiba.diba.cat/sites/setdiba.diba.cat/files/quadre\\_classificacio\\_consells\\_comarcals\\_amb\\_definicions.pdf](https://setdiba.diba.cat/sites/setdiba.diba.cat/files/quadre_classificacio_consells_comarcals_amb_definicions.pdf)
- Quan crear expedients acumulatius:  
<https://setdiba.diba.cat/documents/que-son-expedients-acumulatius-quan-shan-de-crear-versio-consells-comarcals>



## 1- Ubiquem-nos

**SeTDIBA**  
Serveis de Transformació Digital



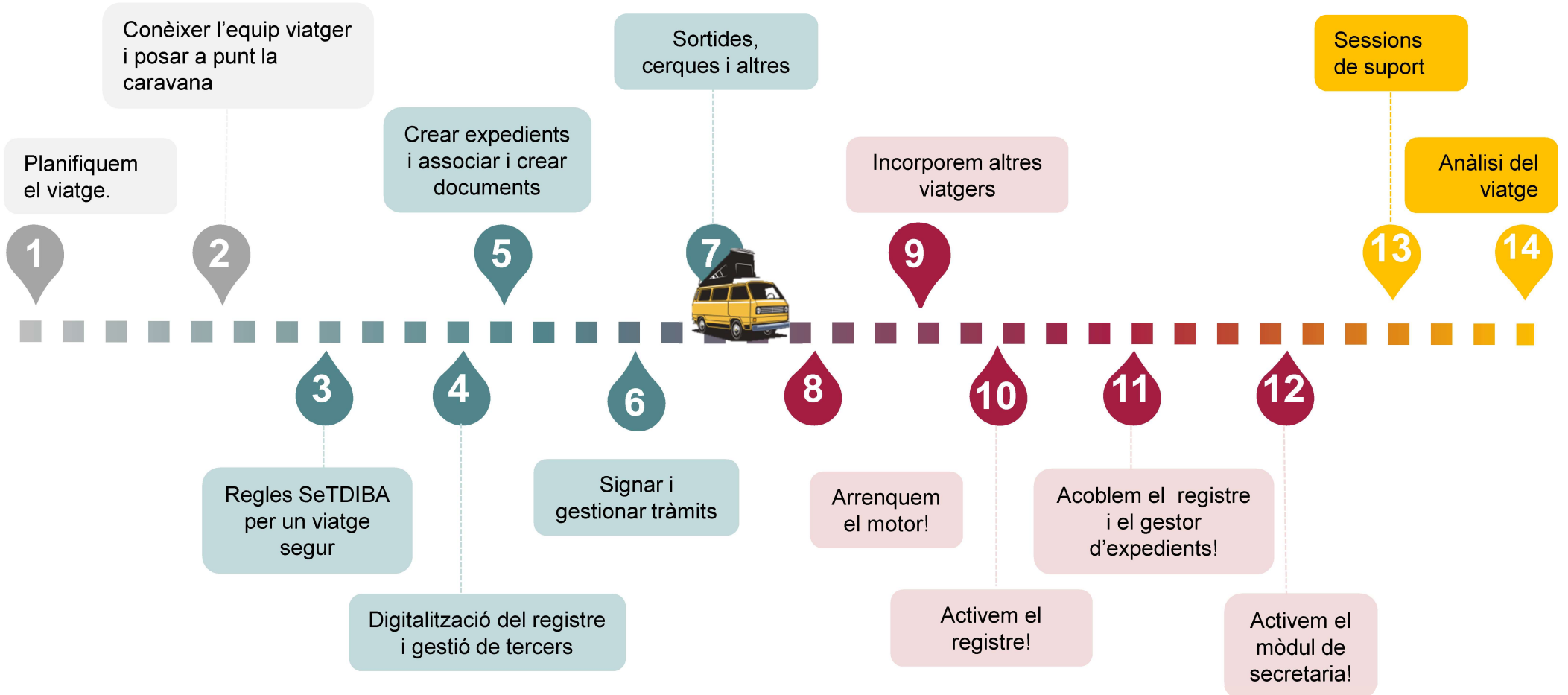
# ELS AVITUALLAMENTS DEL VIATGE **SeTDIBA**

Prenem consciència del viatge

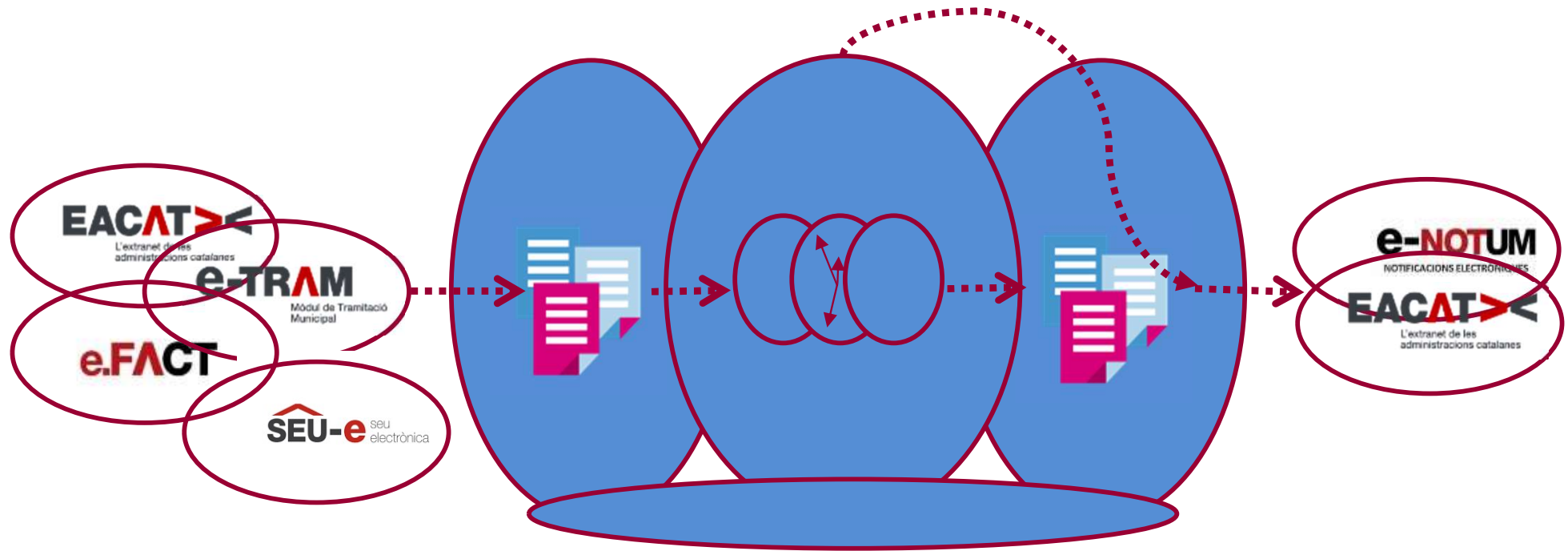
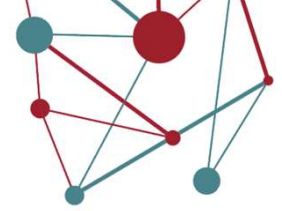
La teòrica del viatge

La pràctica. Deixant enrere Vilapapers

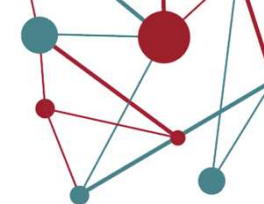
Sant Flux Electrònic. Compartim les dades i millorem



# El flux electrònic



# La semàntica de les pantalles



**Firmadoc** Sessió Aniu Operacions Ajuda

**Menú superior**

**AVUI**

- Documents per a aprovar (0)
  - Per Tipus
  - Per delegació (0)
  - Pendents de rebre (0)
- Tasques pendents de realitzar (0)
  - Tasques delegades (0)
  - Tasques amb seguiment (0)
- Registro d'Entrada**
- Expedients oberts
- Documents recents
- Per a seguir
- Esborrans
- HISTORIAL
- SELECCIÓ

**REGISTRE D'ENTRADA**

Registre

Crear exp. Associar Retornar Reenviar Enviar Alliberar Actualitzar

**Botonera**

Estat: PENDENTS Des de: 31/05/2018 Fins: 31/05/2018 Num. Des de: Num. Fins: Tipus Anotació: Registral

**Filtres**

Les meves  Les de les meves unitats  Totes Unitat de treball: < Les de les meves unitat

	Data d'enviament	Número	Interessat	Assumpte	Extracte	Unitat de treball	Usuari
1	31/05/2018 13:19	39	MAGDA LORENTE MARTINEZ	Instància genèri...	autorització de qual per a minusvàlids	Serveis socials	

**Safates**

**Cos central - Resultat dels filtres**

Exportar a Excel... Exportar a Word...

**Informació adicional**

Informació Docs. aportados Històric d'Anotacions

<b>Nom:</b>	MAGDA LORENTE MARTINEZ
<b>Document:</b>	397165305
<b>Correu:</b>	lorentemm@gmail.com
<b>Telèfon:</b>	647276758
<b>Domicili:</b>	C SANT JORDI Núm. 23
<b>Codi postal:</b>	08610

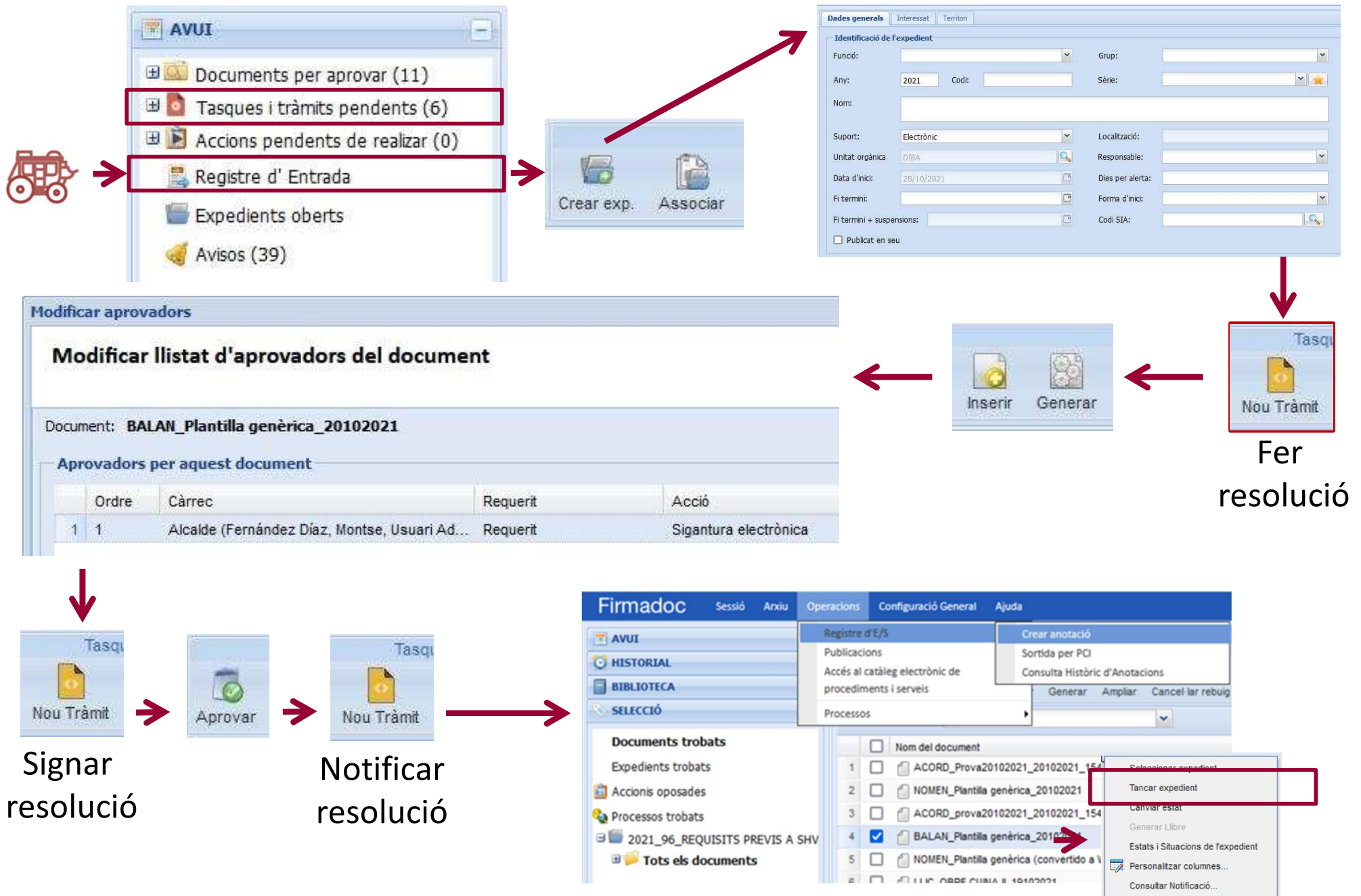
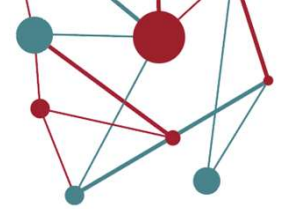
**Informació de la diligència**

Unitat de treball	Usuari	Rol
Serveis socials		Tràmit

**Informació adicional**

VISTA PRÈVIA

# Un circuit "prototípic"

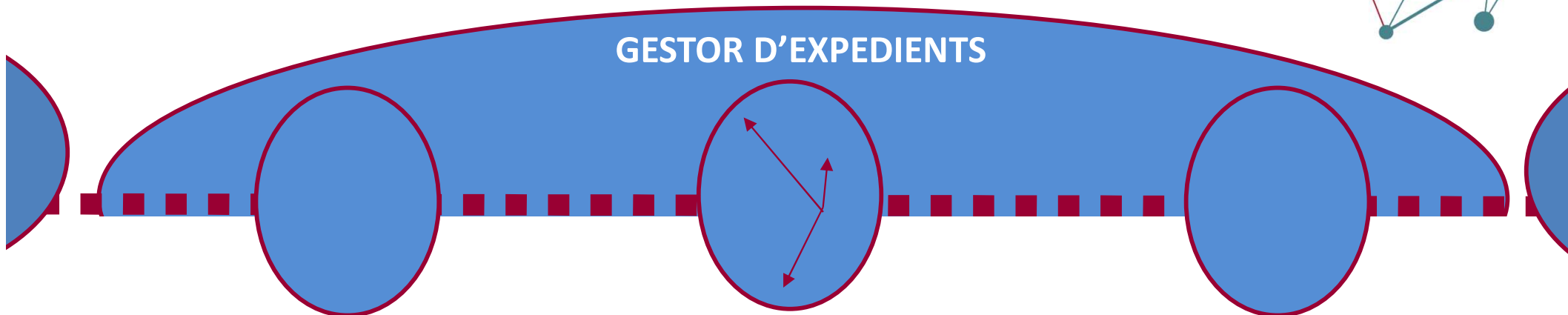
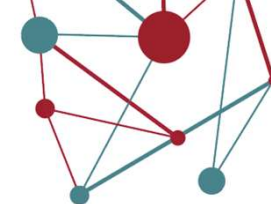






## 2- L'estat de tramitació d'un expedient

# Els estats de tramitació de l'expedient



## INICI I ORDENACIÓ

- Atenem les noves peticions. Safata de registre
- Crear expedient. Quins expedients donem d'alta.
- Treballem amb l'expedient. Seleccionar expedient
- "Alimentem" l'expedient. Generar vs Insertar documents. Plantilla.
- Ajustar tipologies
- Personalitzar columnes

## INSTRUCCIÓ – S6

- Organitzem el nostre dia a dia. Tràmits i tasques
- Anonimització en origen
- Signatura i circuits

## FINALITZACIÓ I RESOLUCIÓ S-7

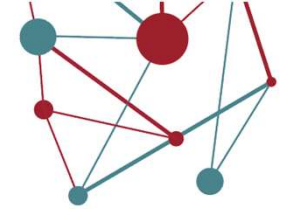
- Llibres
- Comunicar
- Notificar
- Publicar
- Cerques
- Avisos
- Tancar



### 3- LA INSTRUCCIÓ

**SeTDIBA**  
Serveis de Transformació Digital

# “Alimentem” l’expedient. Generar vs Insertar documents. Plantilla.



La opció d’inserir, esta pensada per aportar documentació ja tancada a l’expedient.

La opció de generar permet una edició posterior del document.



**Informació del document a inserir** Vista Original Interessat

**Inserir**

**Dades del document**

Tipus:

Àlies:

Notes:

Data gestió: 31/01/2023 20:21:47

Estat:

Idioma:

Estat d'elaboració:

Origen:

Publicat en seu

**Claus d'identificació**

Seleccioneu un tipus de document per introduir les claus d'identificació

**Contingut gràfic**

**Inseriu document des d'arxiu:**

Convertir a PDF

Tipus XML ENI

**Insereix document des de el seu escàner:**

**Unitat orgànica responsable**

DIBA

Aquest document s'inserirà en

## Plantilles

- 📁 GENERAL
  - 📄 Plantilla genèrica
- 📁 SECRETARIA
  - 📄 Acta
  - 📄 Acta JGL
  - 📄 Decret Convocatòria PLE
  - 📄 Decret Convocatòria JGL
  - 📄 Notificació Acord
  - 📄 Notificació Decret de Convocatòria

Nom del document a generar:

Estat publicació  Idioma  Origen Estat d'elaboració  Publicat en seu

## Claus d'identificació

ID 1:

ID 2:

ID 3:

ID 4:

Notes:

 Convertir a PDF

Generar



ALCALDESSA-PRESIDENTA DE  
L'AJUNTAMENT DE CABRERA D'ANOIA

Vist art. 46.1.a) de la Llei 7/1985, 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, art. 98 a) del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i art. 78 del Reial Decret 2568/1986 de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals.

Vist art. 80 del Reial Decret 2568/1986 de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals.

Aquesta Alcaldia en ús de les atribucions que em confereix l'article 53 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'Abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya,

**RESOL:**

**<CONVOCATORIA>**

Primer.- Convocar sessió <Sessió TipoConvocatoria descripció> de <Sessió Organo descripció>, a dur a terme el proper dia <Sessió fechaCelebración> a les <Sessió horaCelebración> hores.

La sessió se celebrarà a la <Sessió Lugar descripció>, de forma presencial, per tractar els següents assumptes:

**<ORDEN DIA<<(ORD)>>>**

Segon.- Notificar la present Resolució als Srs. Regidors/es, advertint-los que, de conformitat amb l'art. 12.1 del citat RD 2568/1986 de 28 de novembre, hauran de comunicar amb l'antelació necessària qualsevol causa justificada que impliqui la impossibilitat d'assistir a l'esmentada sessió Plenària.

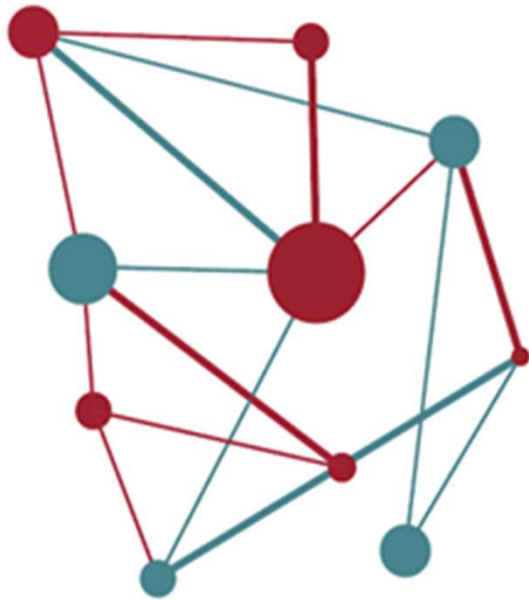
**</CONVOCATORIA>**

Tercer.- Que per part de la Secretaria Intervenció municipal es posi a disposició dels Regidors/es la documentació dels assumptes inclosos a l'Ordre del dia, que estaran a disposició a la Secretaria municipal.

Signat electrònicament

<Sessió presidente>,  
Alcaldeessa- Presidenta.

Davant meu,  
El Secretari - Interventor



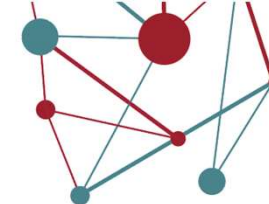
**SeTDIBA**  
Serveis de Transformació Digital

## 4- LA FINALITZACIÓ I RESOLUCIÓ

- Llibres
- Comunicar i Notificar per e-notum
- Notificar per EACAT
- Cerques
- Avisos
- Índex de l'expedient
- Tancar



# Llibres, numeració de les sessions i sub-llibres



- Els llibres estan vinculats a una tipologia documental. Cada cop que signo un document amb aquesta tipologia, aquest document automàticament es col·loca en el llibre.

Llibre de ACTA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL (TD10-010)

Llibre de ACTA PLE (TD10-010)

Llibre de DECRET D'ALCALDIA/ DECRET DE PRESIDENCIA (TD01-011)

Llibre de INFORMES DE FISCALITZACIÓ (TD010-010)

Llibre de ACTA DE LA JUNTA DE PORTAVEUS (TD10-010)

Llibre de RESOLUCIONS DE GERÈNCIA

❖ ACTA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL – ACTA JGL

❖ ACTA PLE – ACTA PLE

❖ DECRET ALCALDIA/PRESIDENCIA – DEC\_ALC

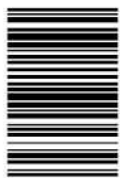
❖ INFORME DE FISCALITZACIO – INF\_FIS

❖ ACTA DE LA JUNTA DE PORTAVEUS – ACTA\_JP

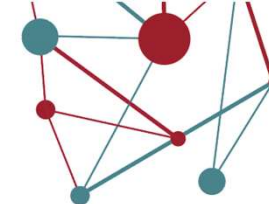
❖ RESOLUCIÓ - RESOL

- Un cop signats, s'incorpora al document el número de la sessió. Aquest número de sessió sempre serà visible a la capçalera del document. No el posarem ni al títol del document, ni al contingut del document.

DOCUMENT ACTA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL (TD10-010): ACTA_JGL_2023/9 _2022_1945 01 ACTA JGL 30-11-2022_13012023	IDENTIFICADORS Núm. 2023/9	
ALTRES DADES Codi per a validació: DELTO-P8I2E-WNLCQ Pàgina 1 de 34	SIGNATURES 1.- [Signature], Secretaria - interventora, de Ajuntament de Castellón de la Plana. Signat 13/01/2023 15:21 2.- [Signature], Alcalde, de Ajuntament de Castellón de la Plana. Signat 13/01/2023 15:28	ESTAT SIGNAT 13/01/2023 15:28



# Llibres, numeració dels documents i sub llibres



2023/34\_CONVOCATORIA JGL 27 GENER



ACTA\_JGL\_ACTA 27012023\_30012023



Modifico aprovadors



Llibre de ACTA DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL (TD10-010)

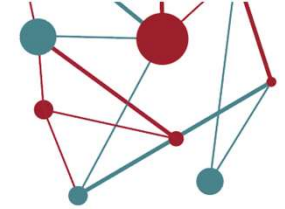


ACTA\_JGL\_2023/1\_ACTA 27012023\_30012023

Demà, Secretaria m'ha de passar la numeració del proper/a...

- Acta de JGL
- Acta de Ple
- Decret d'Alcaldia
- Informe de fiscalització
- Acta de Junta de Portaveus
- Resolucions de Gerència

# Llibres, numeració dels documents i sub llibres



Per exemple, la relació de decrets del més de juliol, o les actes del ple del primer trimestre, o els informes de fiscalització del maig i abril, etc...

EXPEDIENT SELECCIONAT

Expedient

Executar accions Nou procés Nou Tràmit Ampliar Editar Eliminar Suspen termini Enviar Desar Nou Cercar Generar Índex Actualitzar

Sèrie: [dropdown] ★ Tancat: [dropdown] Any: [dropdown] Mes: [dropdown]

	<input type="checkbox"/>	E...	T...	Nom	Nom del interessat
1	<input type="checkbox"/>	zz		Llibre de DECRET D'ALCALDIA/ DECRET DE PRESIDENCIA (TD01-011)	

- Seleccionar expedient
- Tancar expedient
- Canviar estat
- Generar Llibre
- Estats i Situacions de l'expedient
- Personalitzar columnes...

Puc generar un llibre sobre un llibre (amb botó dret) i el que faig és filtrar per dates per acabar generant un sub-llibre.

# Comunicar i notificar per e-notum

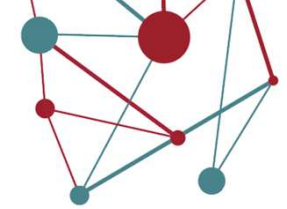


Indiquem el **tràmit de notificació (11. Notificació)**, marcant el termini màxim d'espera, que ens permetrà controlar el resultat de la notificació

The screenshot shows the Firmadoc application interface. The top navigation bar includes 'Sessió', 'Arxiu', 'Operacions', 'Propostes', 'Configuració General', and 'Ajuda'. The 'Operacions' menu is expanded, showing options like 'Registre d'E/S', 'Publicacions', 'Accés al catàleg electrònic de procediments i serveis', and 'Processos'. A sub-menu is open under 'Processos', highlighting 'Crear anotació'. The main interface shows a sidebar with navigation options like 'AVUI', 'HISTORIAL', and 'BIBLIOTECA', and a main area with a document list table.

<input type="checkbox"/>	Nom
1 <input checked="" type="checkbox"/>	DEC_ALC_2023/12_APROVACIO BASES PLANS OCUPACIO DIBA 2023_0702

# Comunicar i notificar per e-notum



Si ja tinc interessat a l'expedient, les dades identificatives s'autocompleten.  
Si no tinc interessat el busco pels vinocles.  
Puc afegir tercers i documents.

**Interessats**

Interessat principal +

Nom:  Partícula 1:  Cognom 1:  Partícula 2:   
Cognom 2:  Tipus interessat: TITULAR Tipus de document:  Document:   
Domicili:  Població:  Telèfon:  Correu elec.:   
C. E. Pos. Disp.:  Província:  Municipi:  Codi postal:   
Representa a:  Sist. Represent.:  Mòbil SMS:

**Notificacion**

Mitjà: Electrònic Tipus: notificació

**Mitjà de transport**

Mitjà de transport:  Referència:  Data de transport:

**Assumpte, Modalitat**

Assumpte:  Modalitat:

**Documents associats**

Documents Visor de documents

Nom	Tipus	Data	Extensió
-----	-------	------	----------

Fic documents s'associaran a l'expedient

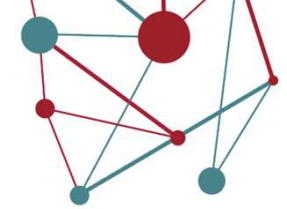
Crear anotació Tancar

Condicions de l'enviament:

- Són 3Mb per document.
- Títol màxim de 100 caràcters
- Amb un màxim per tramesa de 5 documents.
- Per altra banda, la suma de tots els documents no pot superar els 7Mb.

# Comunicar i notificar per e-notum

Comprovem l'estat de l'enviament



**Firmadoc** Sessió Arxiu Operacions Propostes Configuració General Ajuda

AVUI +  
HISTORIAL +  
BIBLIOTECA +  
SELECCIÓ -

**Documents trobats**  
Expedients trobats  
Accions oposades  
Processos trobats  
2023\_30\_PLANS OCUPACIO DIPUTAC  
Tots els documents  
Interessats (0)  
Llocs (0)

Document

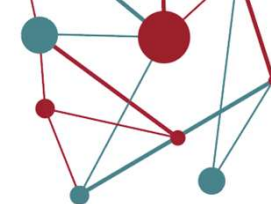
Publicar Aprovar Rebutjar Inserir Generar Ampliar Cancel·lar rebuig Còpia Editar Clonar

Tipus de document: < TOTS >

<input type="checkbox"/>	Nom
1 <input checked="" type="checkbox"/>	DEC_ALC_2023/12_APROVACIO BASES PLANS OCUPACIO DIBA 2023_07022023

- Canviar Nom...
- Versions Anteriors...
- Personalitzar columnes...
- Consultar Notificació...
- Desvincular de expediente
- Obtenir en format original
- Exportar document ENI
- Editar dades del document
- Modificar aprovadors

# Comunicar i notificar per e-notum



I el rebut de la notificació?

→ Si la **notificació electrònica** s'ha fet des de Firmadoc

El sistema està preparat per a que totes les notificacions realitzades des de Firmadoc, guardin el rebut d'e-notum en l'expedient des del que s'ha generat de forma automàtica.

→ Si la **notificació electrònica** s'ha fet des del Registre Accede i no des de Firmadoc.

Caldrà descarregar el rebut de forma manual d'e-notum i carregar-lo a Firmadoc, a l'expedient.

→ Si la **notificació** s'ha fet **en paper**.

La targeta rosa s'ha de digitalitzar de forma autèntica i s'ha de guardar a l'expedient (es mantindrà l'expedient híbrid)

→ Si la **notificació electrònica** s'ha fet directament des de e-notum i no des de Firmadoc. Caldrà descarregar el rebut de forma manual d'e-notum i carregar-lo a Firmadoc, a l'expedient.

# Comunicar i notificar per EACAT



**Firmadoc**   Sessió   Arxiu   **Operacions**   Propostes   Configuració General   Ajuda

**AVUI**  
**HISTORIAL**  
**BIBLIOTECA**  
**SELECCIÓ**

**Documents trobats**

Expedients trobats

Accions oposades

Processos trobats

2023\_30\_PLANS OCUPACIO DIPUTAC

- Tots els documents
- Interessats (0)
- Llocs (0)

**Operacions** menu items:

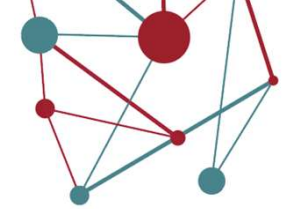
- Registre d'E/S
- Publicacions
- Accés al catàleg electrònic de procediments i serveis
- Processos
- Crear anotació
- Sortida per PCI
- Consulta Històric d'Anotacions


Buttons: Inserir, Generar, Ampliar, Cancel·lar rebuig

	<input type="checkbox"/>	Nom
1	<input checked="" type="checkbox"/>	DEC_ALC_2023/12_APROVACIO BASES PLANS OCUPACIO DIBA 2023_0702



# Comunicar i notificar per EACAT



Empri aquest formulari per crear una anotació en el registre general 

**Entitat PCI**

Entidad Registral Externa:

Depén de:

Domicili:

Municipi:

Província:  Codi postal:

Codi UID:  CIF:

Telèfon:



Correu elec.:

**Assumpte, Modalitat**

Assumpte:  Modalitat:

Extracte:

**Documents associats**

	Nom	Tipus	Data	Extensió	
1	 DEC_ALC_2023/12_APROVACIO BASES PL	DECRET D'ALCALDIA/ DECRET DE PRESID...	07/02/2023 ...	PDF	

# Comunicar i notificar per EACAT

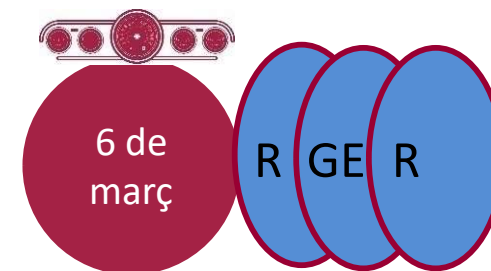
I el rebut de la tramesa?

Si la tramesa genèrica s'ha fet des de Firmadoc  
El sistema està preparat per a que totes les trameses realitzades des de Firmadoc, guardin el rebut d'EACAT en l'expedient des del que s'ha generat de forma automàtica.

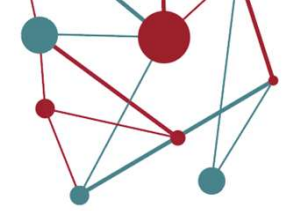
Si la tramesa genèrica s'ha fet des del Registre  
Accede i no des de Firmadoc.  
Caldrà descarregar el rebut de forma manual d'e-notum i carregar-lo a Firmadoc, a l'expedient.

Però recordeu...

Si la tramesa genèrica es fa directament des de EACAT, aleshores cal baixar l'evidència i pujar-la a l'expedient.



# Cerques



Firmadoc Sessió Arxius Operacions Propostes Configuració General Ajuda

Documents Expedients

Executar accions Nou procés Nou Tràmit Ampliar Editar Eliminar Suspen termini Enviar Desar Nou: Cercar Generar Index Mitjançar Actualitzar

Sèrie: Tancat Any: Mes:

	E...	T...	Nom	Any	Codi	Estat	Data de creació
1	<input checked="" type="checkbox"/>		2022_150_LLICENCIA ARMA AIRE COMPRIMIT E.P.T.	2022	150	Inici i ordenació	04/11/2022
2	<input type="checkbox"/>		2022_144_OBRES SENSE LLICENCIA I DANYS A PROPIETAT PUBLICA LES ERES DE MUNTER	2022	144	Inici i ordenació	18/10/2022
3	<input type="checkbox"/>		2022_140_PRORROGA LLICENCIA OBRES 567 LCM	2022	140	Inici i ordenació	17/10/2022
4	<input type="checkbox"/>		2022_139_LLICENCIA OCUPACIÓ 396 JVM	2022	139	Tancat	14/10/2022
5	<input type="checkbox"/>		2022_47_LLICENCIA PRIMERA OCUPACIÓ A RUSTIQUES	2022	47	Inici i ordenació	14/03/2022
6	<input type="checkbox"/>		2021_163_LLICENCIA 2 GOSSOS PERILLOSOS DAA RM 18	2021	163	Tancat	23/11/2021
7	<input type="checkbox"/>		2021_152_PRORROGA LLICENCIA 30_2020 P 101	2021	152	Inici i ordenació	09/11/2021
8	<input type="checkbox"/>		2021_146_LLICENCIA OBRES MENORS ROCALLA 51 PJJ	2021	146	Tancat	19/10/2021
9	<input type="checkbox"/>					Tancat	22/07/2021
10	<input type="checkbox"/>					Inici i ordenació	25/05/2021
11	<input type="checkbox"/>					Inici i ordenació	08/04/2021

**Dades generals** Dates Camps Carpetes Terminis Territori

**General**

Nom:

Funció:

Grup:

Sèrie documental:

Any:  Codi:

Situació: Indiferent

Usuari creador: Qualsevol

Unitat orgància responsable: Qualsevol

Estat: Indiferent

**Descripcions**

Descripció:

Descripció extra:

Cercar Tancar

# Avisos



**Firmadoc** Sessió Arxius Operacions Propostes Configuració General Ajuda

AVUI HISTORIAL BIBLIOTECA SELECCIÓ

Documents trobats Expedients trobats Accions oposades Processos trobats 2023\_30\_PLA

- Tots els documents
- Interessats (0)
- Llocs (0)

Usuari: Doñate Izquierdo, Aitor (DIBA)  
Càrrec: Administrador DIBA  
Entitat: Ajuntament de Muntanyola  
Organització: DIPUTACIÓ DE BARCELONA  
Última connexió: 07/02/2023 20:15:56

Canvi perspectiva  
Canviar entitat/usuari

Preferències  
Tancar sessió

Canviar contrasenya...  
Delegació  
Avisos  
Ofimàtica

5	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2021_163_LLICENCIA 2 GOSSOS PERILLOSOS DAA
6	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2021_152_PRORROGA LLICENCIA 30_2020 P 101
7	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2021_146_LLICENCIA OBRES MENORS ROCALLA S
8	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2021_104_LLICENCIA OBRA PISCINA 12023 SRC
9	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2021_70_LLICENCIA AGRARIA PLANA VIC
10	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2021_42_LLICENCIA GPP MFR
11	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

**Avisos**

## Configuració d'avisos

Selecció aquells avisos que desitja rebre

### Subscripcions a avisos

- Generar un avís en ser aprovat un document creat per mi
- NO generar un avís en ser rebutjat un document creat per mi
- Rebre avisos d'objeccions/observacions de documents que he signat

Enviar un avís si tinc document en la meva safata d'entrada amb més de (dies)

Enviar un avís si tinc accions en la meva safata d'entrada amb més de (dies)

Enviar un avís si tinc anotacions en la meva safata d'entrada de registre amb més de (dies)

### Programació d'avisos

Per defecte s'enviarà un avís al dia a les 8:00h. Si desitja rebre més avisos, afegixi'ls (separats per comes)

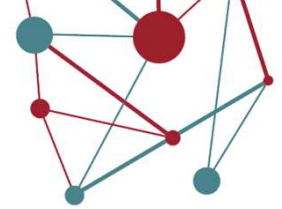
ej: 8:00, 12:00, 16:00

### Notificació d'avisos per correu electrònic

Email de l'usuari logado

**Desar** **Cancel·lar**

# Index de l'expedient



**EXPEDIENT SELECCIONAT**

Executar accions | Nou procés | Nou Tràmit | Ampliar | Editar | Eliminar | Suspen termini | Enviar | Desar | Nou: | Cercar | **Generar Índex** | Mitjançar | Actualitzar

Sèrie: [ ] Tancat: [ ] Any: [ ] Mes: [ ]

	E...	T...	Nom	Any
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	2022_55_LLICENCIA URBANISTICA PER REFORMA prova	2022

**GID SETDIBA** Data: 28/01/2021 Total Pàgines: 2

EXPEDIENT: 14/2020	SERIE: Administració, elaboració, implantació i manteniment dels	TRÀMIT: Sense tràmits
NOM: 2020_14_BER CASSERRES		
DATA CREACIÓ: 2020/02/14 09:22:47	UNITAT CREADORA: DIBA	CREADOR: Doñate Izquierdo, Aitor

**1. Documents inclosos en l'expedient incloent les seves signatures.**

ORDE	TIPUS DE DOCUMENT/HASH	NOM DEL DOCUMENT/SIGNATURES	CSV	DATA	APROVAT ?
Nº 1	INFORME, DICTAMEN (TD13-013) 625562FEFD7C521C2C4A38D8742615CC5F838857	INF_DIAGNOSI CASSERRES_12032020	F4MMF-5I085-MSVJT	2020/03/12 00:00:00	No requereix
Nº 2	INFORME, DICTAMEN (TD13-013) D05068DFB149D236ABD9C7477138045B9EC5E5ED	INF_PPT TANCAMENT I DEL GRUP 20_22092020	PTEJ7-3BSTK-DGPN4	2020/09/22 00:00:00	No requereix
Nº 3	ESTADÍSTICA (TD99-208) 900849F03FE8859BB46ED1D3FB8365B5FD4F1352	ESTADIS_INDICADORS TANCAMENT I GRUP 20_28092020	36F8F-CP9XB-RKYSZ	2020/09/28 00:00:00	No requereix
Nº 4	ESTADÍSTICA (TD99-208) DC1C96897B4AD08EEA115EFCA33E990E816E9575	ESTADIS_INDICADORS TANCAMENT II GRUP 20_24112020	QMT64-JZ48K-YDB47	2020/11/24 17:11:57	No requereix
Nº 5	INFORME, DICTAMEN (TD13-013) FDCAEBEAD9ADB96FCFAF101736D31E0A467AFC155	INF_PPT TANCAMENT II GRUP 20_24112020	4PZOV-P96R9-DYH6I	2020/11/24 17:14:21	No requereix
Nº 6	INFORME, DICTAMEN (TD13-013) 5B730871D94801E39362ECCF2FE4861EEFF091E9	INF_TANCAMENT CASSERRES_24112020	GVNE6-JD74S-MV8CD	2020/11/24 17:18:05	No requereix
Nº 7	PROJECTE (TD99-010) 50820C5D9308025CA9D253959F3404C3A59EDDB6	PROJECT_DESPLEGAMENT CASSERRES G20_01122020	IDCF1-OOREW-EJ829	2020/12/01 10:14:27	No requereix
Nº 8	INSTRUCCIONS (TD01-015) F9B06A7F8974AD9BE89A65773BD9CF5A3D89C707	INSTR_NOVA ENTITAT CASSERRES G20_01122020	4NUC6-P64Z6-FPCYV	2020/12/01 10:16:01	No requereix
Nº 9	ESTUDI (TD13-011) 50642C39A0ABEE1B75070D6C4E7FBC80A10E163B	ESTUDI_DIAGNOSI CASSERRES G20_01122020	3G84Z-FLHV1-A7JMQ	2020/12/01 10:18:44	No requereix
Nº 10	INSTRUCCIONS (TD01-015) B98D50A977299AA93B684C941FCD82F0316BA767	INSTR_CONFIGURACIO CASSERRES G20_01122020	E0AXW-SCT8Y-KHQFM	2020/12/01 10:26:42	No requereix

**2. Anotacions de registre d'entrada/sortida.**

**3. Agenda de l'expedient.**

# Tancament de l'expedient

Firmadoc Sessió AnxIU Operacions Propostes Configuració General Ajuda

AVUI

- Documents per aprovar (0)
- Tasques i tràmits pendents (0)
- Accions pendents de realitzar (0)
- Registre d' Entrada
- Expedients oberts**
- Avisos (0)

**EXPEDIENTS OBERTS**

Expedient

Executar accions Nou procés Nou Tràmit Ampliar Editar Eliminar Suspen termini Enviar Desar Nou: Cercar Generar Índex Mijança Actualitzar

Els meus  Els de les meves unitats  Tots Unitat orgànica: < Les de les meves unitats > Responsable: < TOTS >

**Filtre d'expedients**

<input type="checkbox"/>	E...	T...	Nom	Any
1	<input checked="" type="checkbox"/>		2023_10000_PROVA NUM EXPEDIENT	2023
2	<input type="checkbox"/>		2023_9999_PP	2023

- Seleccionar expedient
- Tancar expedient
- Canviar estat
- Obtenir enllaç per compartir
- Generar Llibre
- Estats i Situacions de l'expedient
- Personalitzar columnes...
- Consultar Notificació...

Pàgina 1 de 1 Exportar a Excel... Exportar a Word...

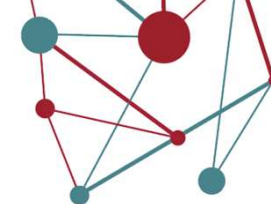
**Informació addicional**

Informació Documents Registre d'Activitat Expedients relacionats **Tràmits** Interessats Territori Agenda Documents Intermediables

Títol	Estat	Assignació	Data assignació
-------	-------	------------	-----------------

## 4. Classificació de procediments. La sèrie 1289.

La sèrie comodí. La utilitzarem per classificar aquells expedients que no hi ha manera d'ubicar en cap altra sèrie. Ho reportarem al referent per tal que faci la consulta als arxivers.



### 02. ORGANITZACIÓ I GESTIÓ ADMINISTRATIVA

#### 01. Estructura administrativa i organigrama

- 1274 Delegacions i avocacions de competències, i creacions de serveis
- 1275 Dispenses, anul·lacions i conflictes de competències i serveis
- 1276 Organigrama
- 3010 Delegacions de signatura i canvis de funcions

#### 02. Planificació, control administratiu i transparència

- 1278 Circulars i comunicats interns
- 1280 Creació i normalització dels documents administratius
- 1282 Indicadors, informes i estadístiques de la corporació local
- 1287 Polítiques, plans i directrius
- 1289** Expedients de secretaria
- 3008 Peticions o queixes presentades per la Sindicatura de Greuges de Catalunya

#### 03. Gestió dels documents i de la informació

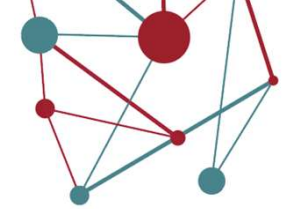
- 1292 Registre de certificats / Certificats
- 1299 Catàlegs de procediments i de tràmits
- 1300 Catàlegs de tipus documentals
- 1303 Instruments de descripció de fons arxivístics

## 4. Classificació de procediments

1	Adquisició de material	25	Subvenció Fitxa 9. Transport adaptat de la
2	Recurs de reposició	Generalitat	
3	Autorització captació imatges	26	Convenis amb els ajuntaments per a la gestió
4	Impugnació preguntes procés selectiu	del pla de dinamització turística de la zona foral/rural del	
5	Emissió TCAT	Baix Llobregat	
6	Actes mensuals	27	Convocatòria ajuts menjador aprovació bases
7	Sol·licitud ús parc	28	Requeriments del DOC
8	Llicència d'obres	29	Convenis amb els consells comarcals
9	Sol·licitud ajut habitatge	30	Licitació i contractes menors
10	Aprovació documentació	31	Liquidació pressupost
11	Pagament nòmina	32	Modificació crèdit
12	Convenis Ajuntaments	33	Informes
13	Convocatòries JGL i PLE	34	Justificant assistència
14	Bases, llistats admesos	35	Demandar documentació a altres ajuntaments
15	Demandar informes a mossos esq./ dpt. Educació	0	Entrada Informe derivació cas
16	Derivació Exp. Des de serveis socials	37	Elaboració de propostes d'informes de l'Àrea
17	Distribució i liquidació als ajuntament	38	Tramitació factura
18	Subvenció Fitxa 9. Transport adaptat de la	39	Contracte menor
Generalitat		40	Tràmit permís activació àmbit ACA
19	Sol·licitud de programes	41	Licitacions
20	Licitacions daccions formatives	42	Tramitació ajut lloguer
21	Requeriments del DOC	43	Entrega i posterior registre d'una instància d'un
22	Justificació de programes	particular	
23	Documentació participants programa TRFO	44	Sol·licitud d'ús parc de Torre Blanca
(Programa de Treball i Formació) i ROJ (Referent		45	Notificació Decret
d'Informació Juvenil)		46	Conveni (Signatura)
24	Tràmits de sol·licitud d'informes de mesures	47	Notificació Acords
correctores de llicències ambientals			



# 5. Fins on arribarà la transparència?



**DETALLES** EPISODIOS



## Europa digital

00:53:15 - 17/01/2023

Disponible hasta: 16-02-2023 20:00:00

+7 Sub VO

### SINOPSIS

La vida cotidiana se ha visto, en pocos años, trastocada por la revolución digital que ha invadido cada uno de nuestros ámbitos y de la que ya no podemos prescindir. La economía digital crece a un ritmo siete veces superior al resto de la economía, pero Europa parte de un retraso digital importante y de sus consiguientes limitaciones. En resumen, en el mundo digital, nuestro continente va a la zaga.

La digitalización se alimenta de datos. Desde las aplicaciones que utilizamos cada día a las redes sociales, toda nuestra interacción con los demás se lleva a cabo a través de unos datos que viajan por cables submarinos y se almacenan en gigantes infraestructuras, los centros de datos de alta seguridad, desde los que se distribuyen a todo el mundo. Es una red impresionante, la base de todas nuestras actividades en el mundo digital.

Sin embargo, Europa tiene un problema: la mayoría de los datos son registrados y gestionados por grupos tecnológicos estadounidenses y chinos. Y con ellos, nuestra independencia en el mundo digital es nula, porque nuestro continente no ha sido capaz, entre otras cosas, de crear gigante tecnológico alguno. El 75% del capital de las plataformas digitales está en manos de empresas estadounidenses, el 21% en las chinas y tan solo un 4% en las europeas.

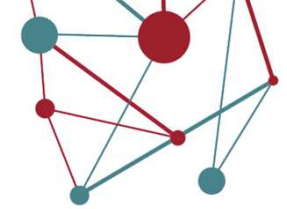
'Europa digital' presenta los problemas que han llevado a Europa a este retraso digital y apunta el camino que el continente debe tomar para hacer la transformación digital, en materia de inversión, de protección de datos y de creación de potentes empresas tecnológicas digitales que nos permitan competir con Estados Unidos y China y, sobretodo, controlar nuestro propio futuro digital.

Idiomas : Castellano

Accesibilidad : Subtitulado

<https://www.rtve.es/play/videos/documentos-tv/europa-digital/6776951/>

# 5. Fins on arribarà la transparència?



Artículo 53. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

1. Además del resto de derechos previstos en esta Ley, los interesados en un procedimiento administrativo, tienen los siguientes derechos:

a) A conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados; el sentido del silencio administrativo que corresponda, en caso de que la Administración no dicte ni notifique resolución expresa en plazo; el órgano competente para su instrucción, en su caso, y resolución; y los actos de trámite dictados. Asimismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos.

Quienes se relacionen con las Administraciones Públicas a través de medios electrónicos, tendrán derecho a consultar la información a la que se refiere el párrafo anterior, en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración que funcionará como un portal de acceso. Se entenderá cumplida la obligación de la Administración de facilitar copias de los documentos contenidos en los procedimientos mediante la puesta a disposición de las mismas en el Punto de Acceso General electrónico de la Administración competente o en las sedes electrónicas que correspondan.

b) A identificar a las autoridades y al personal al servicio de las Administraciones Públicas bajo cuya responsabilidad se tramiten los procedimientos.

c) A no presentar documentos originales salvo que, de manera excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario. En caso de que, excepcionalmente, deban presentar un documento original, tendrán derecho a obtener una copia autenticada de éste.

d) A no presentar datos y documentos no exigidos por las normas aplicables al procedimiento de que se trate, que ya se encuentren en poder de las Administraciones Públicas o que hayan sido elaborados por éstas.

e) A formular alegaciones, utilizar los medios de defensa admitidos por el Ordenamiento Jurídico, y a aportar documentos en cualquier fase del procedimiento anterior al trámite de audiencia, que deberán ser tenidos en cuenta por el órgano competente al redactar la propuesta de resolución.

f) A obtener información y orientación acerca de los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se propongan realizar.

g) A actuar asistidos de asesor cuando lo consideren conveniente en defensa de sus intereses.

h) A cumplir las obligaciones de pago a través de los medios electrónicos previstos en el artículo 98.2.

i) Cualesquiera otros que les reconozcan la Constitución y las leyes.

2. Además de los derechos previstos en el apartado anterior, en el caso de procedimientos administrativos de naturaleza sancionadora, los presuntos responsables tendrán los siguientes derechos:

a) A ser notificado de los hechos que se le imputen, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se les pudieran imponer, así como de la identidad del instructor, de la autoridad competente para imponer la sanción y de la norma que atribuya tal competencia.

b) A la presunción de no existencia de responsabilidad administrativa mientras no se demuestre lo contrario.

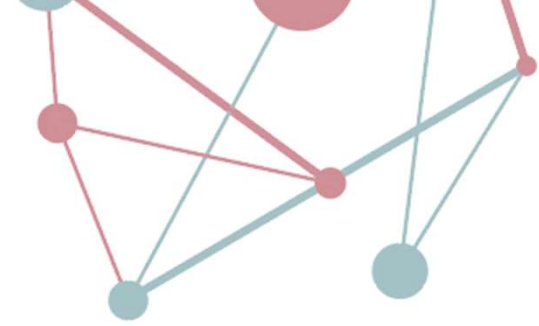


**EPÍLEG**

**SeTDIBA**  
Serveis de Transformació Digital



# A partir de dilluns...



## febrer

		1	2	QUIZ	5
6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	QUIZ	25
27	28				



13 de febrer



Ja no demanem decrets a Secretaria.  
Nosaltres obrim els expedients.  
Les propostes de signatura s'encarreguen i s'executen des del gestor.



## març

		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	28	30	31		



1 de març

Deixem d'atendre EACAT/ERES  
Atenem les diligències

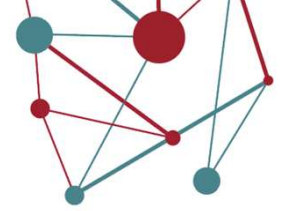



6 de març

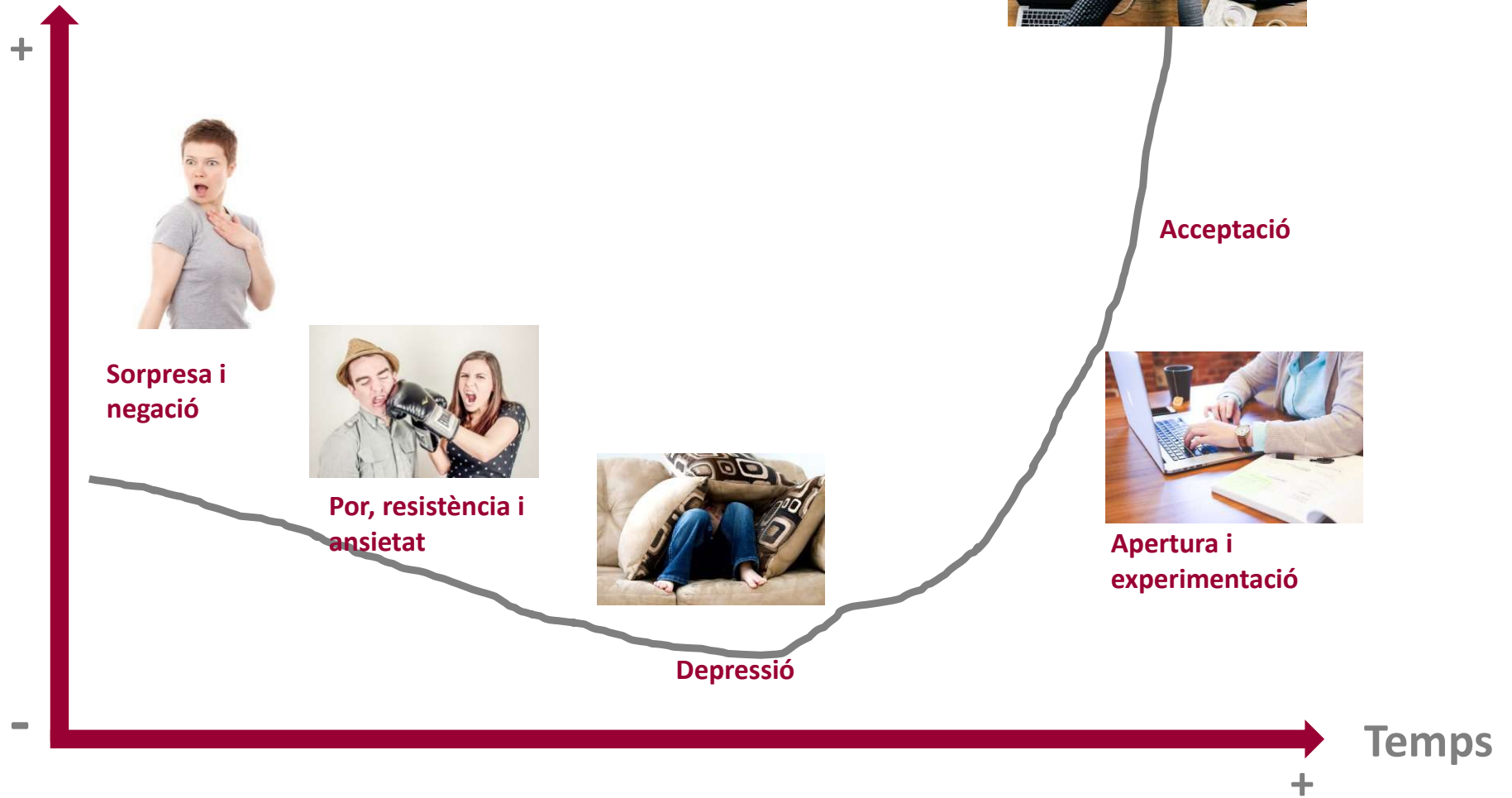
Les notificacions i les trameses genèriques a d'altres administracions les fem des l'expedient/gestor



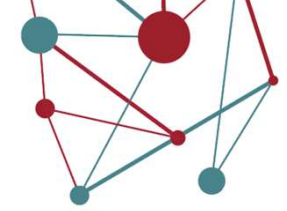
# A partir de dilluns



Competències



# A partir de dilluns

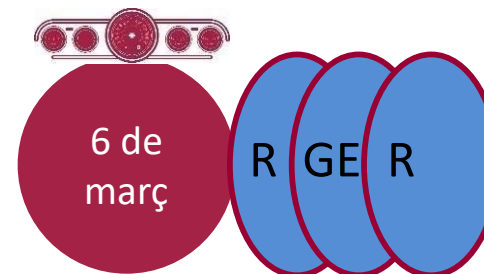
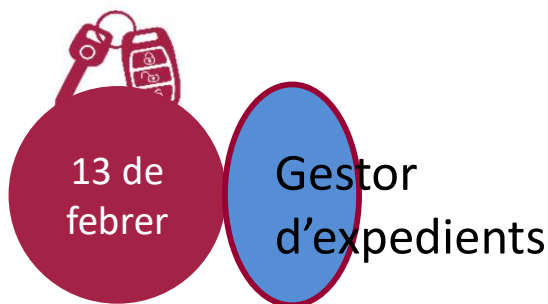


**En Pepet és un bon exemple de l'èxit del nostre canvi al SeTDIBA....**

# A partir de dilluns



- Canviarem el password
- Configurarem els avisos i afegirem la nostra adreça electrònica
- Penseu en els documents que necessiten signatura. Com que els hem de signar amb el gestor d'expedients, haurem de remuntar i crear l'expedient. Híbrid.
- Prendrem les anotacions de registre de l'estructura compartida i crearem els expedients d'ofici (tot i que no ho siguin, seran electrònics). Podem començar carregant la evidència de registre.
- Penseu en els expedients que podeu obrir d'ofici.
- Penseu en expedients que hauran de contenir factures.
- **RECORDEU:** Sortida per PCI – EACAT – e-notum no funcionarà fins dijous 2 de març. Feu-ho des de EACAT i deseu (INSERIU) el justificant a l'expedient





**Diputació  
Barcelona**