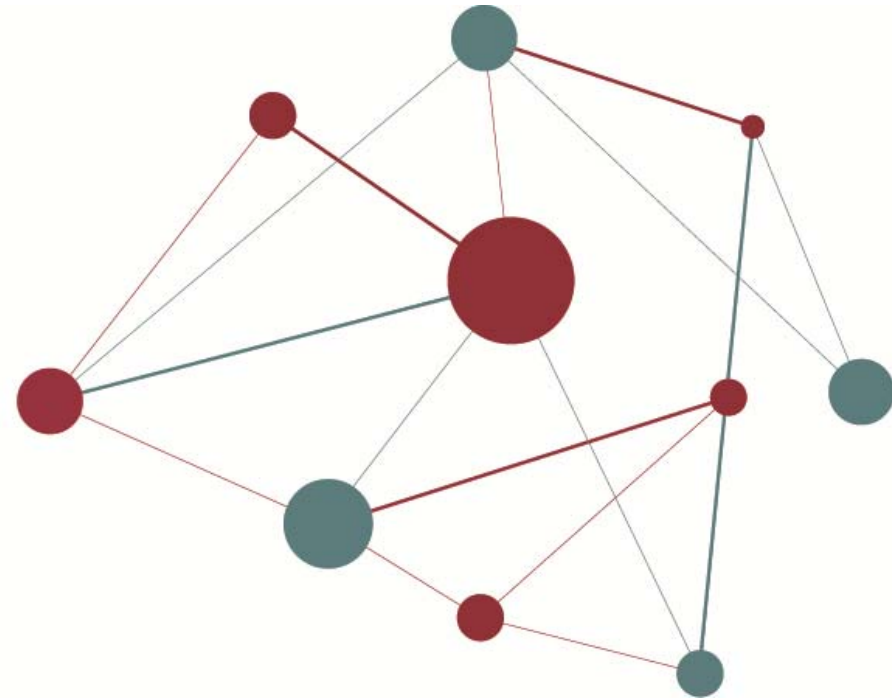


SeTDIBA Serveis de Transformació Digital

Junts innovem cap a una administració oberta
i connectada amb la ciutadania.



Diputació
Barcelona

#DibaOberta

Sumari

- Suport als ajuntaments en matèria d'administració digital (context)
- Estratègia de la Diputació de Barcelona
- La necessitat d'incorporar una metodologia de treball: e-SET
- Tecnologia: eines i integracions
- SeTDIBA: contingut i impacte
- Com ho estem fent?
- Implantacions pilot
- Procés d'implantació: grups, etapes, ...
- Condicions d'accés: fases, compromisos i criteris de prioritització
- Obertura del servei: convocatòria

Suport als ajuntaments en administració digital: context

- Fins a la LPACAP/LRJSP l'administració electrònica s'havia vist com una "possibilitat"
 - "relativament" obligada (Llei 11/2007)
 - enfocada a la interacció ciutadà-administració;
 - no enfocada a la gestió interna
 - (tret del dret a conèixer l'estat de l'expedient, que si es volia fer "on line", requeria d'una gestió interna digital)
 - sense una percepció clara del benefici per a l'organització
 - sense una demanda "solvent" per part de la ciutadania,... ni de la direcció política
- ...opció en la millora dels serveis públics, però des d'una perspectiva, sovint, sectorial



Suport als ajuntaments en administració digital: context



Q.E.P.D.

Doña Administración Electrónica de Europa

Viuda de Don Gobierno Electrónico

Falleció en Malmö, el 18 de Noviembre de 2009, a los 15 años de edad, en completa soledad y abandonada por sus progenitores.

Tías: Racionalización, Simplificación y Modernización; Hijas: Transparencia y Apertura; familia política y proveedores informáticos ruegan una oración por su alma.

@alorza 2013

Suport als ajuntaments en administració digital: context



Suport als ajuntaments en administració digital: context

LPACAP:... tot i el RDL 11/2018...

... el procediment és electrònic (vigència: 03.10.2016)

Competència pròpia / servei obligat de les diputacions (LRSAL 2013):

- Prestació de serveis d'administració electrònica en els municipis de menys de 20.000 habitants






Suport als ajuntaments en administració digital: context

Municipis	BCN	Acum	%	% acum	Catalunya	Acum	%	% acum
Població								
1-1000	94	94	30,23%	30,23%	487	487	51,37%	51,37%
1001-2000	25	119	8,04%	38,26%	108	595	11,39%	62,76%
2001-5000	62	181	19,94%	58,20%	144	739	15,19%	77,95%
5001-10000	49	230	15,76%	73,95%	88	827	9,28%	87,24%
10001-20000	36	266	11,58%	85,53%	57	884	6,01%	93,25%
20001-35000	18	284	5,79%	91,32%	29	913	3,06%	96,31%
35001-50000	8	292	2,57%	93,89%	12	925	1,27%	97,57%
50001-100000	12	304	3,86%	97,75%	13	938	1,37%	98,95%
>100000	7	311	2,25%	100,00%	10	948	1,05%	100,00%
Total	311		100,00%		948		100,00%	



< 5.000	181
5.000 - 20.000	85

Estratègia en matèria d'administració digital

		
181	< 5.000	SeTDIBA
85 (+12)	5.000 - 20.000 (+ consells comarcals)	Suport a eines d'administració digital



La necessitat d'incorporar una metodologia de treball

Seguirem treballant igual que ho fem en paper, però fent servir eines tecnològiques?

- **Millorar la gestió pública és una necessitat preexistent a la irrupció de la tecnologia**
- **Una bona utilització de la tecnologia en la gestió pública facilita la introducció de canvis en la manera de treballar**
- **Les obligacions legals catalitzadores d'aquesta transformació**

La necessitat d'incorporar una metodologia de treball

Més enllà de la prescripció legal envers la digitalització, els ajuntaments de població reduïda tenen **reptes** en la seva gestió quotidiana com ara:

1. Tenir controlat allò que cal fer

Responsabilització de la feina que cal fer:
individualment/colectivament (col·laboració)
Necessitat de coordinació interna

Assignació de tasques i terminis
Llibreta personal de tasques
Agenda de l'organització

e-S:ET

2. Tenir controlada la documentació de forma que el seu accés no depengui de les persones concretes que la gestionen.

Assumir que la documentació no és de qui la gestiona, i cal seguir criteris i regles (introduir tècniques de gestió documental)

Organització i codificació d'expedients i documents

e-S:ET

3. Poder gestionar amb ubiqüitat (accedir a la informació i a la documentació i, si és el cas, formalitzar-la): alcaldes, regidors, tècnics, secretaris,... amb dedicació parcial.

Eliminar el format paper en la documentació elaborada internament.
Aprendre a treballar en suport digital

Documents accessibles electrònicament:

- Digitalització en l'entrada de documents
- Incorporació d'eines electròniques /signatura

e-S:ET

Això vol dir canviar la manera de treballar

Aprofitar l'oportunitat per a donar compliment a la legislació, però fer-ho abordant alhora altres necessitats organitzatives de millora de la gestió



La necessitat d'incorporar una metodologia de treball

e-SIET

**Mètode de treball per a ajuntaments de
dimensió organitzativa reduïda**



Consorci
Administració Oberta
de Catalunya

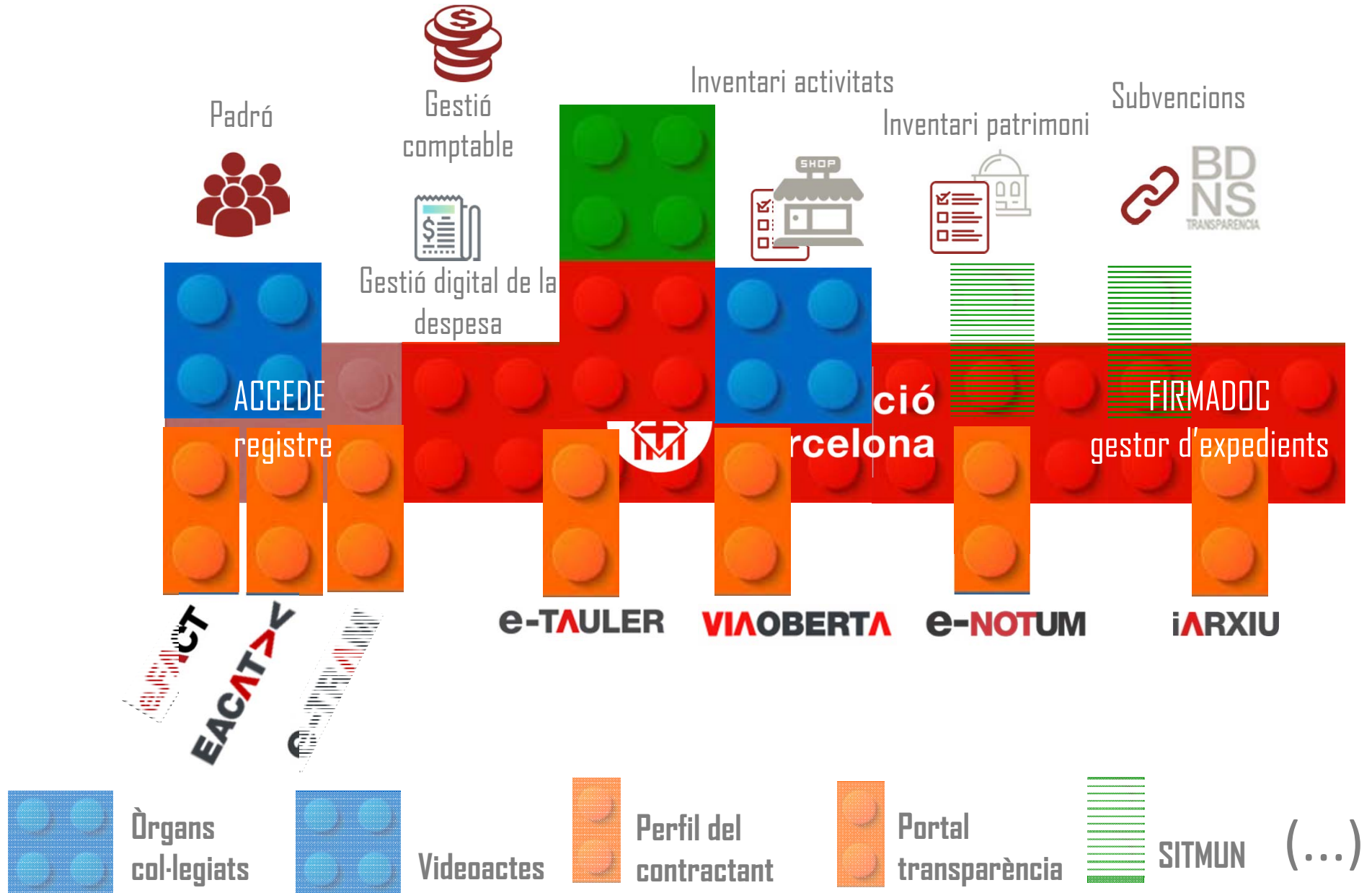
**Un pas en la transformació digital dels
ajuntaments de població reduïda**

La necessitat d'incorporar una metodologia de treball

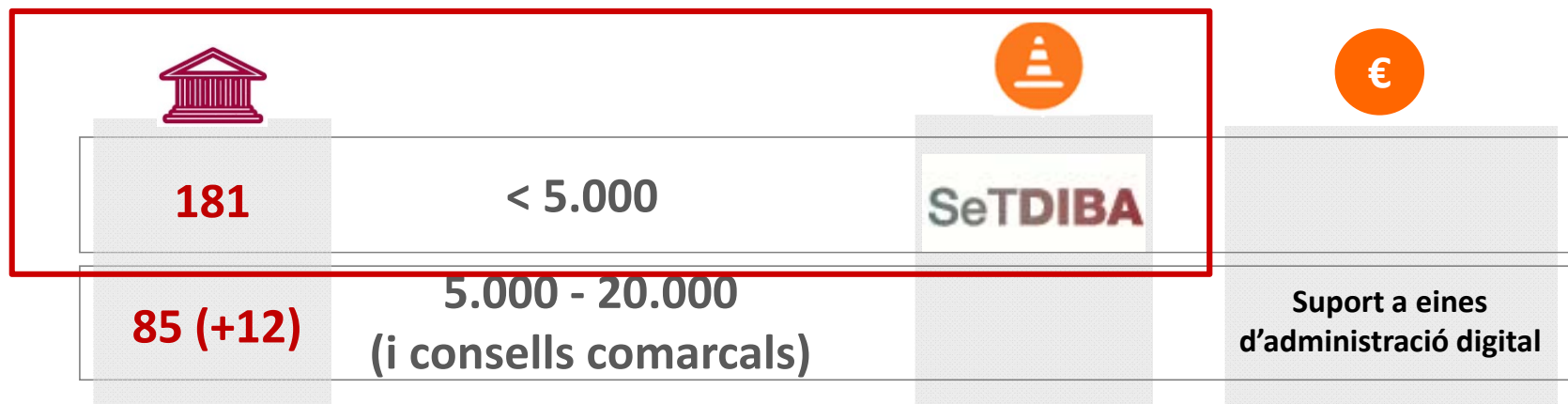
- no és una solució tecnològica!!!
- conjunt de normes internes que defineixen una manera de treballar per al conjunt de l'organització, que utilitza diverses eines i serveis tecnològics per a desenvolupar-la, i que permet fer un salt a la gestió digital i alhora una millora en la prestació dels serveis.
- s'adopta ...perquè està funcionant!
 - no és l'únic mètode, segur; però aquest, funciona!
 - metodologia estàndard-AOC → visió "país" compartida
- porta a l'administració digital (al compliment legal) ...
... però com a resultat d'un procés de transformació per a la millora interna.

e-SIET

Tecnologia: eines i integració



Estratègia en matèria d'administració digital



SeTDIBA: contingut

Els **serveis** que la Diputació de Barcelona ofereix als ens locals en base a la implantació d'un **model de treball** consensuat i de les **eines tecnològiques** que fan possible la gestió electrònica municipal.

SeTDIBA incorpora les **integracions** amb sistemes d'informació supramunicipals per assegurar la transparència i eficiència en les relacions interadministratives i amb la ciutadania.

... I **suport** en la utilització i en la gestió del canvi (formació, divulgació, comunicació,...)

e-SET



SeTDIBA: contingut

- Implantació del model de treball e-SET i de les eines de registre i gestió d'expedients electrònics.
 - Formació, assessorament i suport continuat en ambdós vessants
- Integracions amb serveis i solucions digitals que ofereix la Diputació de Barcelona i el Consorci AOC.
- Adaptacions de les eines a l'evolució dels requeriments normatius.
- Prestació tecnològicament centralitzada
 - Accessible mitjançant Internet
 - Seguretat de la informació i protecció de dades de caràcter personal
- Suport en l'àmbit comunicatiu i relacional
- Suport funcional en l'àmbit de l'administració digital
 - Materials de suport metodològics, modelatges,...



Impacte sobre les entitats que adoptin SeTDIBA

Es deixarà de gestionar els expedients en suport paper

0 paper

**critèris
comuns**

Tothom haurà de seguir els mateixos criteris per crear expedients, documents i tasques.

La signatura serà electrònica en tots els casos

**signatura
electrònica**

cleanning

S'eliminarà el paper a les taules

Es compartirà la informació, a excepció dels expedients de serveis socials, policia, tresoreria i recursos humans

**treball
compartit**



Impacte sobre les entitats que adoptin SeTDIBA

Els post-its per assignar tasques seran electrònics

tasques i
tràmits

notificació
electrònica

Si els interessats són subjectes obligats, se'ls notificarà
electrònicament

El tauler serà, com a mínim, electrònic

e-tauler

els originals, al
gestor

Tothom sabrà buscar els expedients dins del gestor

Les unitats de xarxa del servidor estaran organitzades de
igual manera que el gestor d'expedients

sense unitats
"personals"

impulsor

Hi ha responsables de l'impuls dels expedients

Els expedients tindran terminis; i les tasques, també.

terminis



Com ho estem fent?



Com ho estem fent?

Comitè tècnic transversal

- Gabinet d'Innovació Digital
- Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius
- Oficina de Patrimoni Cultural

Objectius

- Evolucionar el model e-SET (millores en l'àmbit de la gestió documental)
- Adequar la solució tecnològica disponible per prestar els serveis SeTDiBa
- Cohesionar el model amb les línies d'assistència de la Diputació preexistents

i amb la col·laboració de:



- DS de Formació
- G. de Premsa i Comunicació
- DS de Cooperació Local
- Intervenció General (Servei d'Assist. Eco-Financera)
- ...



Consells comarcals



Com ho estem fent?

pilots

COMARCA	MUNICIPI	Població
Baix Llobregat	Collbató	4.396
Baix Llobregat	Papiol	4.075
Bages	Pont de Vilomara i Rocafort	3.724
Anoia	Torre de Claramunt	3.722
Osona	Folgueroles	2.298
Osona	Santa Eugènia de Berga	2.246
Alt Penedès	Sant Quintí de Mediona	2.121
Alt Penedès	Avinyonet del Penedès	1.665
Osona	Santa Eulàlia de Riuprimer	1.266
Berguedà	Cercs	1.183
Osona	Masies de Roda	714

Característiques i situacions diferents
Processos d'implantació diversos



Implantacions pilot



Implantacions pilot





Implantacions pilot



Desplegament – grups d'implantació

- Grup d'implantació**
- conjunt d'ajuntaments que implanten metodologia i tecnologia de forma conjunta.
 - comparteixen sessions de formació i dubtes i materials en l'entorn virtual.

L'assoliment dels objectius però, són individuals per cada ajuntament, tot i que seran compartits dins del grup d'implantació.

Cada ajuntament, per assolir aquests objectius haurà de configurar un equip impulsor:



Equip impulsor

Format **com a mínim** pel Secretari/ària + 1 persona

Pot estar format per personal tècnic o electes

Requereix d'un capità de l'expedició



Procés d'implantació i etapes



Possibles sessions especials si :

- l'ajuntament ja utilitza la metodologia e-SET → adaptacions del SeTDiBa (QdC,...)
- l'ajuntament ja té implantada la gestió digital de la despesa
- l'ajuntament està interessat a implantar la gestió digital de la despesa

Implantació: a qui afecta? qui hi està implicat?



Tot el personal de registre

Tot el personal que participa en el procediment administratiu

Tot el personal que elabora informes o fa propostes

Tot el personal que valida factures

Tot el personal que notifica,...

Col·lateralment: les persones que han d'informar d'incidències i, en general, tasques de servei.

Com intervé el personal procedent d'altres administracions?

- personal dels consells comarcals

Com intervé el personal contractat?



Equip impulsor



Tramitadors



Electes



Treballadors públics

Implantació: a qui afecta? qui hi està implicat?



Equip impulsor



Tramitadors

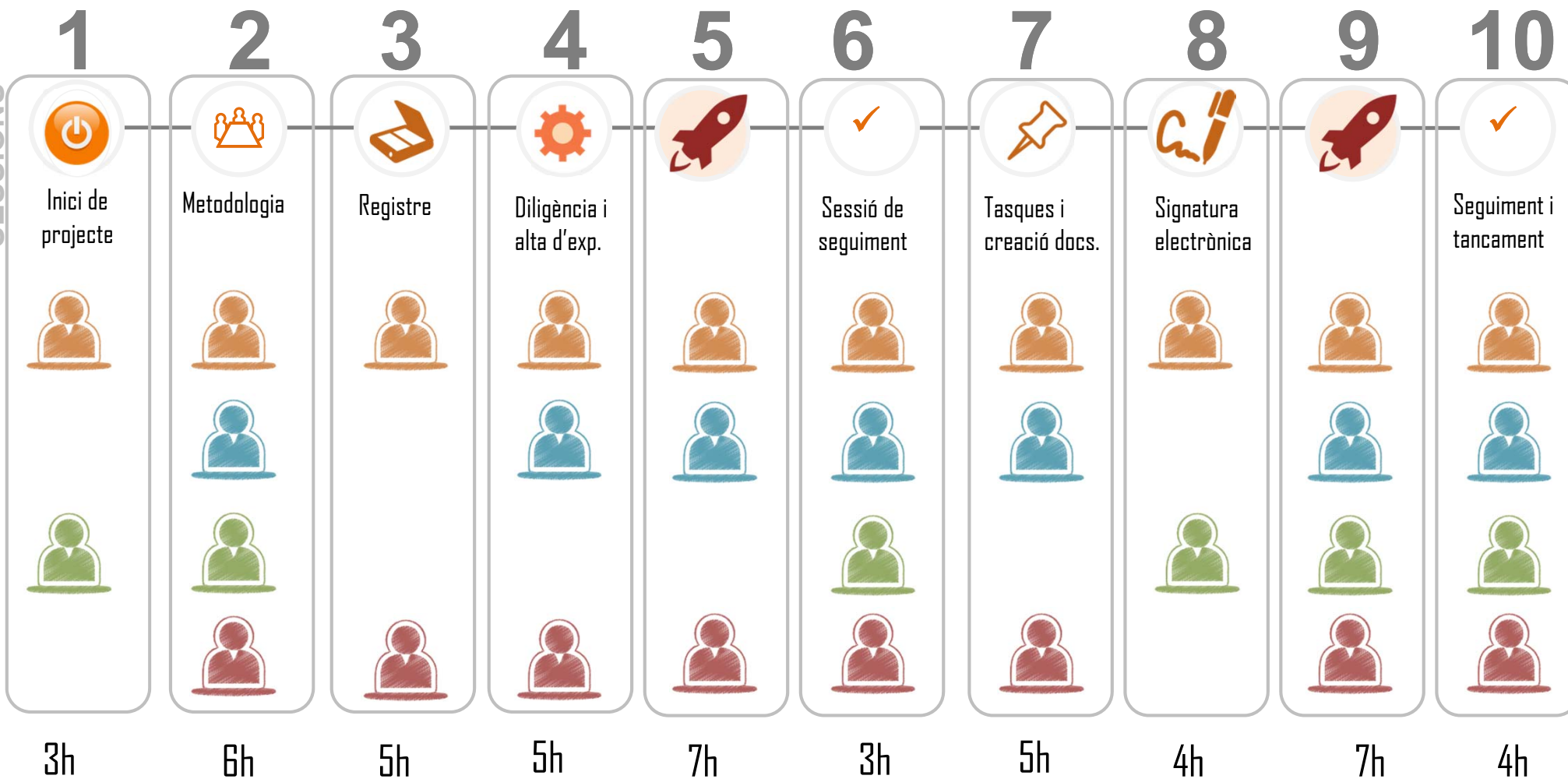


Electes



Treballadors públics

SESSIONS



Condicions d'accés

- Descriuen:
 - el contingut del recurs “SeTDIBA: serveis de suport per a la transformació digital” del Catàleg de serveis 2018 del Pla Xarxa de Governos Locals
 - les actuacions que per a la seva posada a disposició realitzarà la Diputació de Barcelona
 - les condicions que hauran de complir els ajuntaments i les entitats municipals descentralitzades que els vulguin utilitzar.
- L'acceptació d'aquestes condicions d'accés és requisit per a la sol·licitud del recurs i la prestació continuada dels serveis derivats.



Condicions d'accés: fases del procés d'implantació

- **Diagnosi** → verificar que des de la perspectiva organitzativa i tecnològica ...la implantació pot ser exitosa. Recollir la informació per a configurar els sistemes...
- **Implantació** → que el personal de l'ens destinatari assoleixi els coneixements tant metodològics, com de les eines que es faran servir en el marc del projecte... fins a "l'arrencada en real".
- **Consolidació i finalització** → verificar que l'ens destinatari aplica la metodologia i utilitza les eines correctament i resoldre dubtes o reforçar conceptes.
- **Manteniment:** té per objectiu donar suport a l'ens destinatari al llarg del temps tant en aspectes metodològics com d'ús de les eines i fer seguiment de la continuïtat del model de treball al llarg del temps.

Condicions d'accés: compromisos dels ens locals beneficiaris

Durant la fase de diagnosi:

- Facilitar informació veraç i actualitzada per a l'elaboració de la diagnosi inicial...
- Lliurar la informació necessària per poder realitzar la configuració del registre i del gestor d'expedients ...
- Identificar un cap de projecte i l'equip impulsor que coordinarà el projecte dins de l'ens local, recopilarà la informació necessària per la configuració i vetllar pel compliment de la metodologia, els requisits previs i els acords adoptats, i realitzarà les accions de comunicació sobre el projecte a tota l'organització de l'ens local.
 - En aquest equip impulsor ha de participar el secretari/ària-interventor/a de l'entitat.
- ...

Condicions d'accés: compromisos dels ens locals beneficiaris

Un cop realitzada la fase d'implantació de les eines i del model de treball:

- Assegurar la continuïtat del model e-SET en l'ens local un cop finalitzada la fase d'implantació.
 - el GID, periòdicament, traslladarà els resultats del seguiment de l'ús dels serveis i farà, si s'escau, propostes d'actuació.
- Gestionar els usuaris del registre i del gestor d'expedients a través del referent SVUS (perfil, càrrec, unitats de treball, etc.) i mantenir les seves dades.
- Comunicar a la Diputació de Barcelona qualsevol anomalia que detectin en l'ús de les aplicacions.
- ...

Condicions d'accés: compromisos dels ens locals beneficiaris

Un cop realitzada la fase d'implantació de les eines i del model de treball:

- No es preveu la migració de dades de registre, entenent que aquestes dades quedaran consolidades en els llibres anuals de registre municipal.
- En el cas que l'ens local disposi de gestor d'expedients previ, amb documents autèntics signats digitalment, el cost econòmic, les adaptacions a l'estructura i metadades SeTDIBA i la revisió de la càrrega de dades en el gestor d'expedients serà responsabilitat de l'ens local. Des de la Diputació de Barcelona es facilitarà la informació tècnica i l'assessorament per realitzar la migració de les dades i documents i que l'ens pugui validar-ne el resultat.
- ...

Condicions d'accés: compromisos dels ens locals beneficiaris

Considerem que per a garantir l'èxit cal que els màxims responsables polítics i tècnics de l'organització s'hi impliquin:

- Informin del projecte i del que suposa per a l'organització
- Participin de manera activa en les sessions de formació
- ...que hi "militin" → lideratge polític i professional

Imprescindible...
...el compromís
amb el canvi



Condicions d'accés: compromisos dels ens locals beneficiaris

Durant les fases d'implantació i consolidació:

- Adoptar com a instruments municipals de gestió documental (quadre de classificació, tipologies documentals i altres que s'hi escaiguin) els adaptats al model SeTDIBA per l'Oficina de Patrimoni Cultural de la Diputació de Barcelona.
- Realitzar les accions de comunicació adreçades a la ciutadania que garanteixin el coneixement del projecte de transformació digital i el funcionament dels canals de relació telemàtica amb l'ens local.
- Facilitar l'accés com a administradors al personal que realitza el suport en nom de la Diputació de Barcelona. En el cas de ser beneficiaris del suport d'arxivers itinerants de la Diputació de Barcelona, facilitar-los els permisos d'accés necessaris per garantir l'exercici de les seves funcions.

Condicions d'accés: criteris de prioritització per al desplegament

- Planificació d'inici de la fase de diagnosi amb el que s'inicia el procés d'implantació de cada sol·licitud acceptada.
- Modificable en funció de l'evolució d'implantació, dels recursos tant propis com aliens destinats al projecte, així com de la variació dels calendaris...
- Criteris de ponderació per a la prioritització de l'inici de la fase de diagnosi :
 - Municipis amb població inferior o igual a 1.000 habitants: 30 punts
 - Municipis d'entre 1.001 i 3.000 habitants: 15 punts
 - Municipis d'entre 3.001 i 5.000 habitants i EMD: 10 punts
 - Ens locals que comparteixen o acumulen funcions de secretaria-intervenció quan un d'ells tingui la metodologia e-SET implantada o sigui sol·licitada per ambdós: 25 punts
 - Ens locals sense solució de gestor digital d'expedients implantada: 15 punts
 - Ens locals amb la metodologia e-SET implantada: 5 punts
 - Ens locals que formen part de la Xarxa d'Arxius Municipals (XAM):10 punts

Criteris de ponderació per al desplegament

- En el cas dels ens beneficiaris del suport SeTDIBA que, a més, hagin sol·licitat el recurs “Gestió digital de la despesa”, d’acord amb el Protocol complementari al conveni tipus sobre l’assumpció de funcions d’assistència en la gestió econòmica local (ASGEL), la implantació d’aquest es farà de forma coordinada entre el Gabinet d’Innovació Digital i el Servei d’Assistència Econòmico-Financera de la Diputació de Barcelona

Condicions d'accés: criteris de prioritització per al desplegament

- El desplegament es podrà dur a terme tant per part de Diputació de Barcelona, com a través de mecanismes de coordinació i col·laboració amb els consells comarcals que participin en el projecte.
- En el cas de les comarques en les que el respectiu consell comarcal realitzi tasques de desplegament del model, la ponderació anterior es podrà realitzar en relació amb els ens locals de la seva comarca.

Consells comarcals

- Definició d'un model que possibiliti la col·laboració amb els consells comarcals per accelerar el desplegament en l'àmbit comarcal respectiu



Condicions d'accés: revocació i renúncia

Revocació

- Si en la *fase de diagnosi* s'identifiquen mancances tecnològiques i/o organitzatives que dificultin la continuïtat del projecte.
- GID proposarà:
 - mesures a adoptar i el termini per a realitzar-les / mesures de suport.
- Si passat aquest termini, no es pot garantir la correcta implantació del projecte, GID iniciarà els tràmits per a la revocació del suport.
- Possible sol·licitud en futures convocatòries del Catàleg de serveis.

Renúncia per part de l'ens local

- Caldrà acordar entre les parts:
 - el calendari en el que es produirà la finalització de la prestació.
 - com es realitzarà el retorn de la informació de l'ens local, essent responsabilitat de l'ens local la migració de dades cap a altres sistemes.

Comunitat virtual

The screenshot shows the SeTDIBA website interface. At the top, there is a navigation bar with the Diputació Barcelona logo and the #DibaOberta hashtag. The main content area is divided into several sections: a search bar, a login section with fields for 'usuari' and 'contrasenya', and a 'Què és SeTDIBA?' dropdown menu. The 'Inici' section features a large banner for 'Serveis de Transformació Digital SeTDIBA' with a network diagram. Below this is a video player titled 'e-SET al Congrés de Govern Digital rTida'. The 'Contingut destacat' section lists two articles: 'Jornada de presentació del recurs de catàleg SeTDIBA: serveis de suport a la transformació digital' and 'SeTDIBA: el nou recurs del catàleg 2018'. On the right side, there are two large promotional banners: 'CATÀLEG DE SERVEIS 2018' and 'e-SET'. At the bottom, there is a 'Núvol d'etiquetes' (tag cloud) with terms like 'administració electrònica' and 'catàleg 2018'. The Windows taskbar is visible at the bottom of the browser window.

<http://setdiba.diba.cat/>

Obertura del servei: convocatòria

The screenshot shows a web browser window displaying the 'CATÀLEG DE SERVEIS 2018' page. The page is titled 'SeTDIBA: el nou recurs del català' and 'Què és SeTDIBA? | Serveis de Tr'. The URL is 'catalleg2018cercador.diba.cat/fibra?id=18329&WPag=1'. The page content includes:

- CATÀLEG DE SERVEIS 2018** header with 'la xarxa de governs locals 2016-2019' logo.
- Breadcrumbs: [Tràmits i serveis dels ens locals i altres administracions](#) / [Tràmits de la Xarxa de Governos Locals](#) / [Catàleg 2018](#) / [Cercador de recursos](#) / [Resultats cerca](#) / [Recurs](#)
- Navigation: [← Anterior](#) [Resultats cerca](#) [Següent →](#)
- Area: **Àrea de Presidència** / **Administració digital**
- Service Title: **SeTDIBA: serveis de suport per a la transformació digital**
- Description:

Es dona suport a la modernització i la transformació digital dels ens locals a través de la implantació de metodologies organitzatives i de plataformes de tramitació electrònica per millorar la seva gestió interna de forma més eficient i sistemàtica, tot enfortint i simplificant els canals de relació telemàtica amb la ciutadania.

El conjunt de serveis d'administració digital inclosos en el recurs són:

 - Implantació del model de treball e-SET i de les seves eines: registre i gestor d'expedients electrònics
 - Integració progressiva amb la resta de serveis i sistemes telemàtics oferts per la Diputació de Barcelona i amb els del Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC) com ara els següents: e-NOTUM, e-TAULER, EACAT, e-TRAM, e-FACT, Iarxiu, MUX, VIA OBERTA i altres que es puguin incorporar en el futur
 - Suport permanent als ens locals, tant en la part funcional com en temes d'administració digital.

Es tracta d'un recurs de prestació continuada que està subjecte a les especificacions determinades en les seves condicions d'accés.
- Destinatari: **Ajuntaments de municipis de fins a 5.000 habitants, entitats municipals descentralitzades**
- Requisits de concessió:

Acceptació de les condicions d'accés del recurs "SeTDIBA: serveis de suport per a la transformació digital de la Diputació de Barcelona"
- Condicions de concertació: [▼](#)
- Actions: [Carpeta](#), [★ Afegeix a la carpeta](#), [Descarrega](#), [Espai de tràmits](#)
- Matèria: **Tecnologies i innovació digital**
- Recurs tècnic: **Desenvolupament i manteniment de sistemes d'informació i gestió**
- Àmbit de cooperació: **Prestació de serveis públics i garantia de la cohesió social**
- Unitat prestadora: **Gabinet d'Innovació Digital**
- Contact:

Tel. 934 049 044
gb.innovacioid@diba.cat
[Formulari de contacte](#)

Obertura del servei: convocatòria

Com?

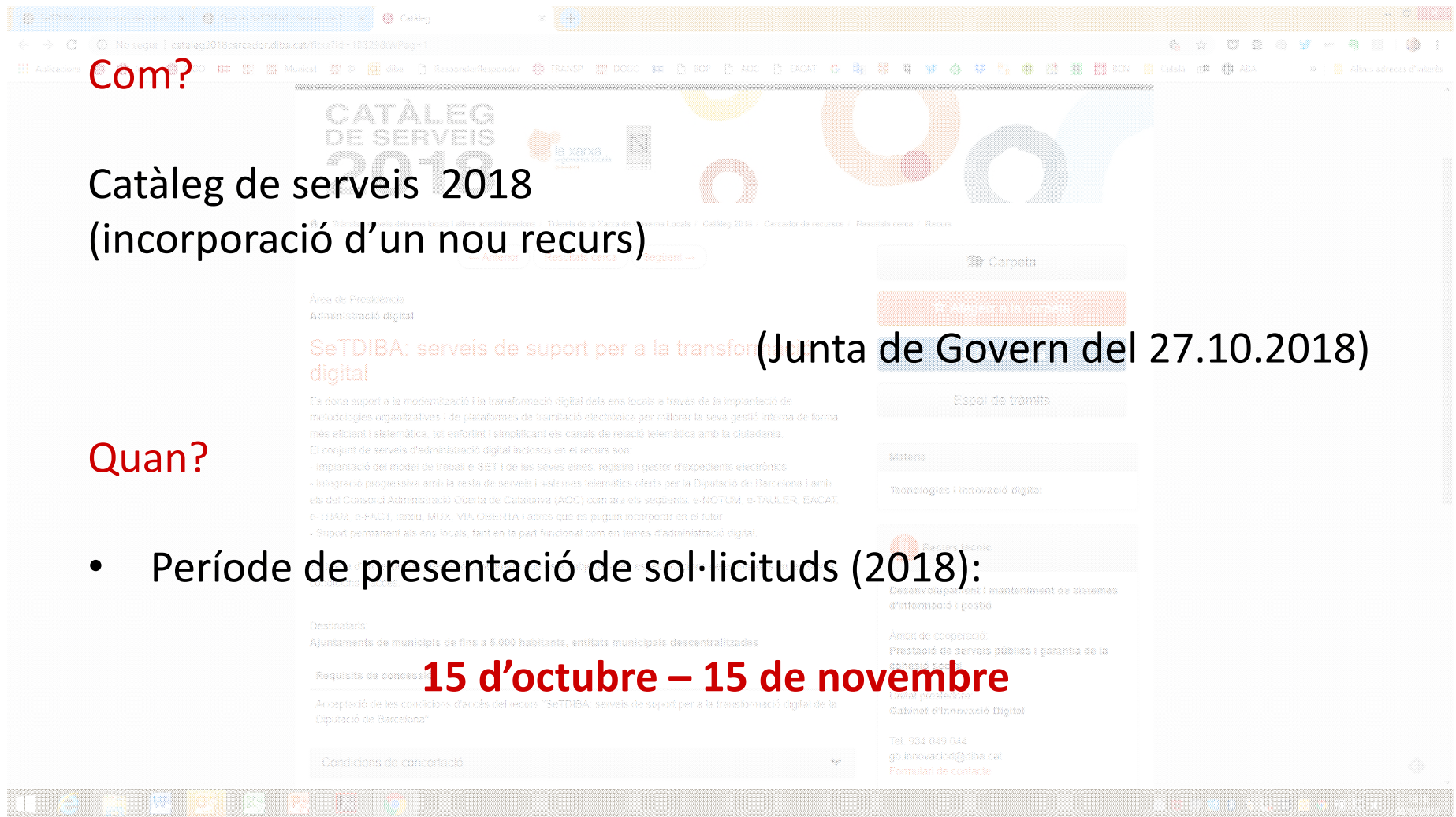
Catàleg de serveis 2018
(incorporació d'un nou recurs)

(Junta de Govern del 27.10.2018)

Quan?

- Període de presentació de sol·licituds (2018):

15 d'octubre – 15 de novembre





**Diputació
Barcelona**

#DibaOberta