



Diputació
Barcelona

28 d'abril

9 a 10 h

Eleccions '23

Suport als ens locals

Objectius de la sessió

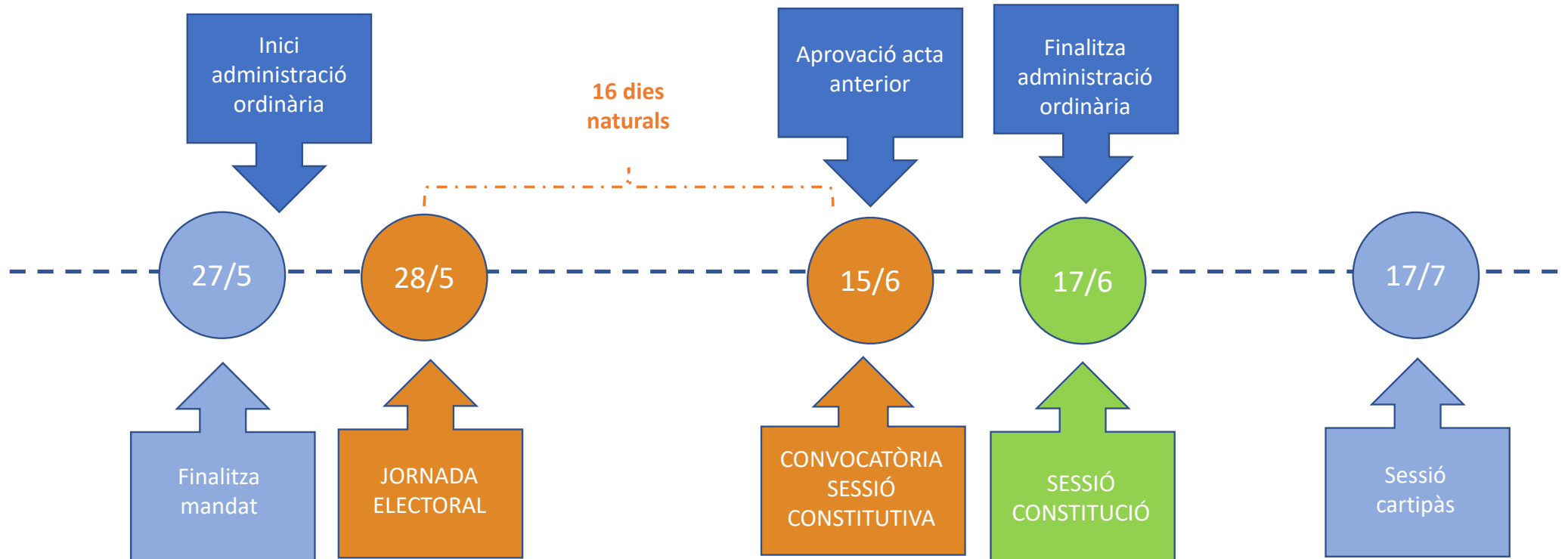
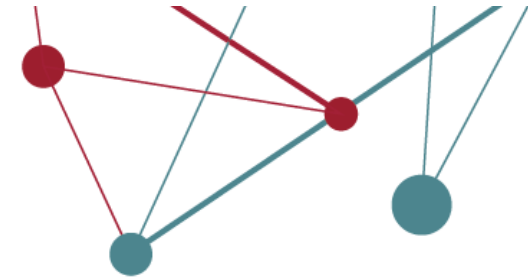
- Quines accions cal fer arran del canvi de mandat en l'àmbit de la gestió digital amb SeTDIBA i en transparència (i quan s'han de fer)
- Quins canals de suport hi ha en cada cas
- Bones pràctiques

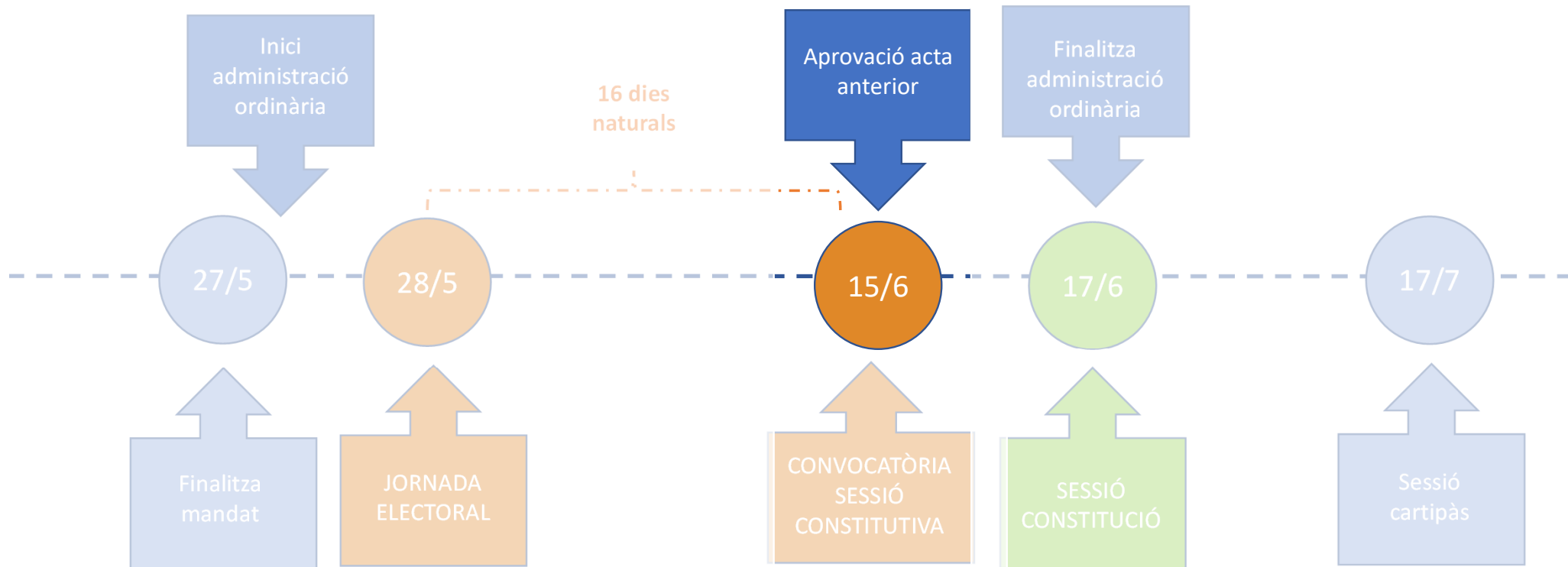
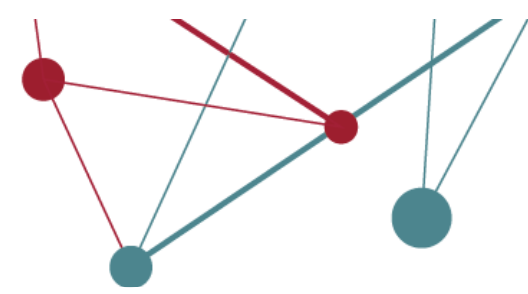


Noves targetes criptogràfiques TCAT a partir del 13/abril/2023. Cal instal·lar un nou programari perquè interpreti el nou xip criptogràfic. Abans era el *safesing* i ara és *BIT4ID*.
Totes les targetes TCAT antigues quedaran revocades la tercera setmana de setembre



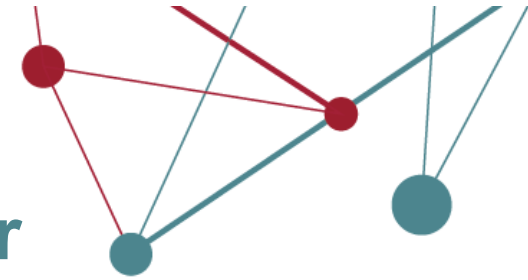
Les dates importants







Aprovació de l'acta de la sessió anterior

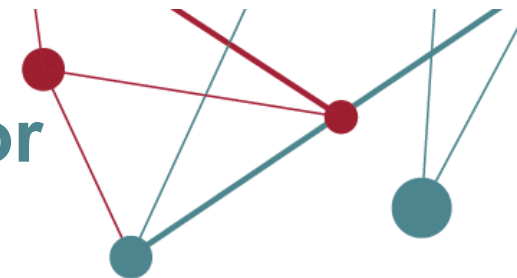


- Aprovació de l'acta del Ple i de la Junta de Govern Local anteriors
- Preparació de l'arqueig extraordinari
- Comprovació de l'inventari de béns



Aprovació de l'acta de la sessió anterior

Accions a fer



- 1 Comprovar que no queden documents pendents de signatura en les safates de l'alcalde/essa ni regidors/es.**
→Q+F: <http://setdiba.diba.cat/node/103>
- 2 Actes d'arqueig i inventaris de béns.** S'han de vincular a l'expedient de la sessió del Ple de la sessió de constitució on es ratifica.

Tipus	Descripció	Sèrie
ACTA ARQUEIG	Acta d'arqueig	1720 – Actes d'arqueig
INVENTARI	Inventari de béns patrimonials	1564 – Comprovacions de l'inventari general de béns per canvi de govern del consistori



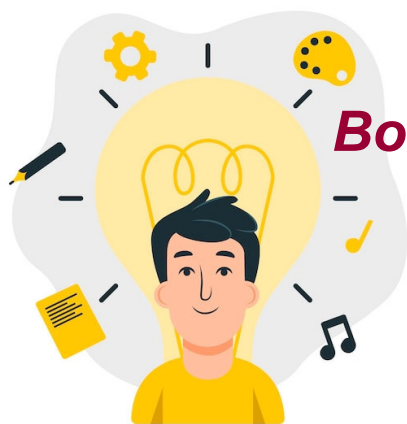
Bones pràctiques

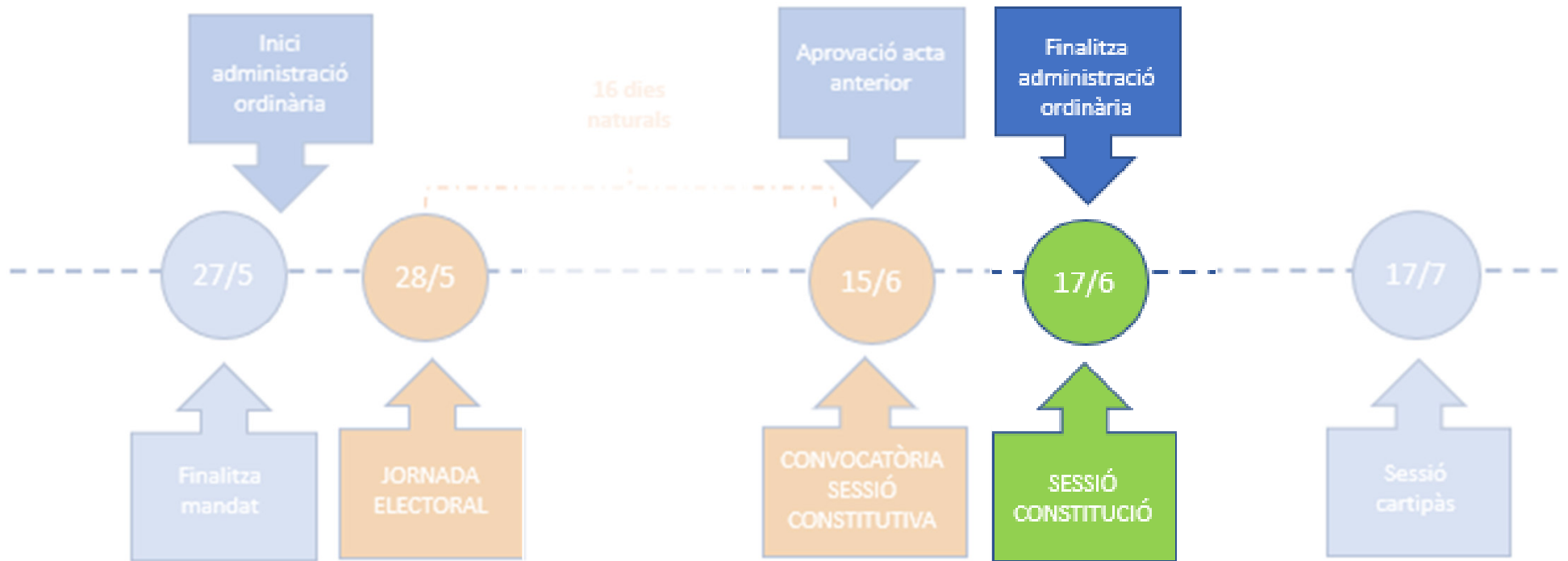
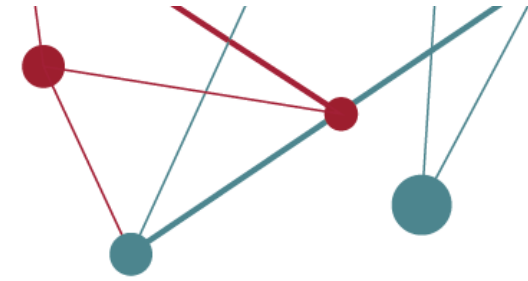
Bona pràctica 1

Indicar en el peu de signatura el càrrec (i no noms i cognoms del signant)

Bona pràctica 2

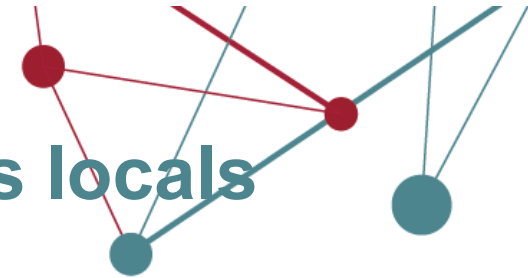
Utilitzar per a ratificar en el Ple l'acta d'arqueig i l'inventari de bens el Codi Segur de Verificació que els fan únics dins del sistema. Feu referència al document amb títol "X" i indicant el codi segur de verificació concret.







Constitució de les noves corporacions locals



Presa de possessió del càrrec de regidor/regidora:

- ✓ Declaració, tipus documental de:
 - Declaració d'activitats
 - Declaració de béns



Elecció de l'alcalde/essa

Validació de l'acta d'arqueig i aprovació de la comprovació de l'inventari de béns



Constitució de les noves corporacions locals

Què cal fer? Ajuntament



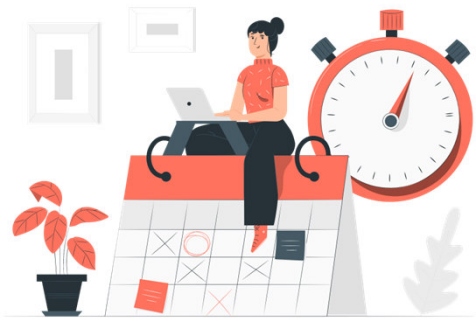
1 Assegurar que no queden documents pendents de signatura

2 Donar de baixa els regidors/es cessants (SVUS i aplicacions)

3 Recopilar les declaracions d'activitats, les declaracions de béns patrimonials tant dels electes cessants com dels nous electes (DECLARA (TD05-010). Teniu models a: bit.ly/3NcVi10

4 Donar d'alta l'alcalde/essa a les eines SeTDIBA (SVUS i aplicacions).

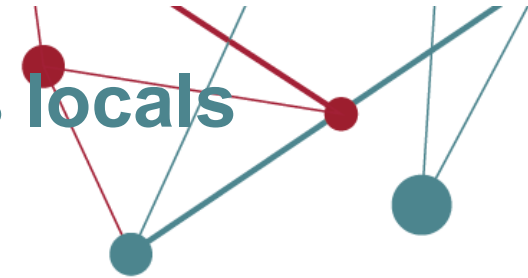
SETDIBA-REGISTRE | SETDIBA-GESTIO_EXP_W | QS_SeTDIBA_SEG



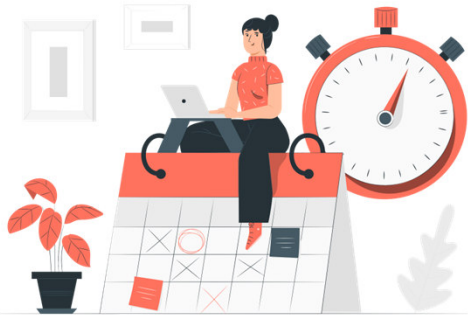


Constitució de les noves corporacions locals

Què cal fer? Ajuntament



- 5 Enviar correu electrònic (suport.setdiba@diba.cat) **amb les dades de l'alcalde/essa**
- 6 **Donar d'alta a l'aplicació de Tercers** als nous regidors/res, per tal de poder-los notificar la convocatòria de la sessió del cartipàs de forma telemàtica, des del propi gestor d'expedients corporatiu.



Tipus	Descripció	Sèrie
DECLARA	Declaracions d'activitats, patrimoni i compatibilitat	1026 - Constitució del Ple
PRESA_POS	Credencials presentades pels nous càrrecs electes	1026 - Constitució del Ple

- 7 Donar de baixa els certificats T-CAT (targeta física) i T-CAT P (programari) dels regidors/es cessants.



Constitució de les noves corporacions locals

Què cal fer? Ajuntament



8

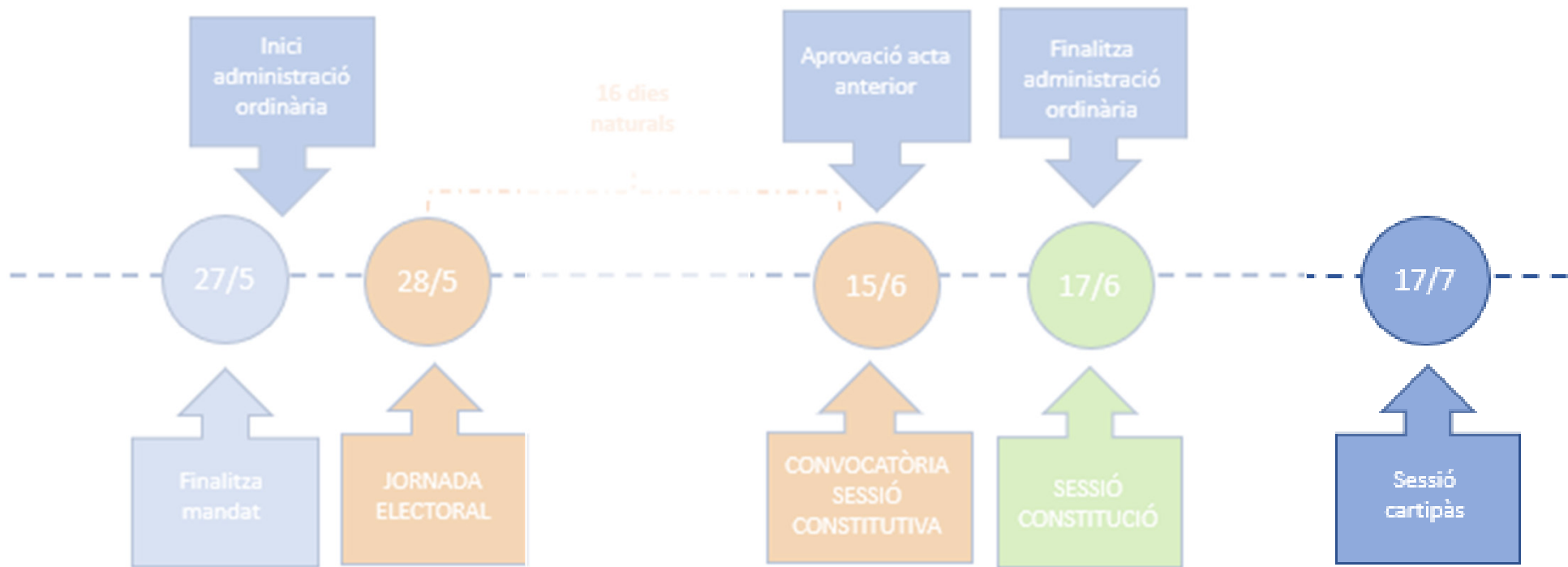
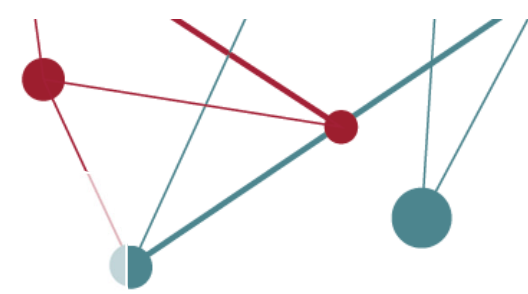
Sol·licitar alta de certificats nous electes

- En el cas de l'alcalde/essa → T-CAT (Signatura electrònica reconeguda). **Instal·lar BIT4ID**
- Si l'alcalde/essa vol signar des d'un dispositiu mòbil → certificat T-CAT P

Q+F: <https://setdiba.diba.cat/node/82>

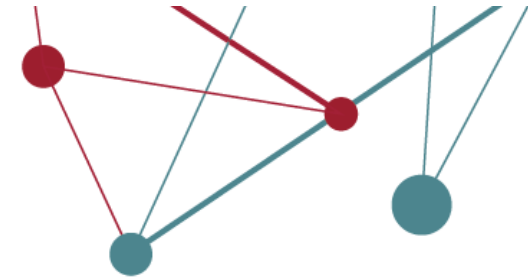


En el cas de la resta de regidors/es es recomana un certificat T-CAT P → <https://setdiba.diba.cat/node/80>





Sessió del cartipàs



- Es fixarà la periodicitat de les sessions ordinàries del ple.
- Es pot acordar la creació i composició de la junta de govern i de les comissions informatives (no són òrgans preceptius).
- Es nomenen els tinentes/es d'alcalde i les **delegacions** en favor d'aquests i dels regidors/es corporatius.



Sessió de cartipàs

Què cal fer? Configuracions SeTDIBA



- 1 Què fer amb un document que ha quedat pendent de signar per un regidor que ja no hi és?

<http://setdiba.diba.cat/node/104>



- 2 Donar d'alta els regidors (SVUS i aplicacions).

SETDIBA-REGISTRE | SETDIBA-GESTIO_EXP_W | QS_SeTDIBA_SEG

- 3 Completar i enviar la plantilla excel per correu electrònic a Gabinet d'Innovació Digital (setdiba@diba.cat). El GID informará que s'ha fet el canvi en la configuració i adjuntarà el nou organigrama. **Caldrà revisar-ho.**

ENVIAREM MAIL RECORDATORI: ESPECIAL ELECCIONS

Quina informació s'ha d'enviar?

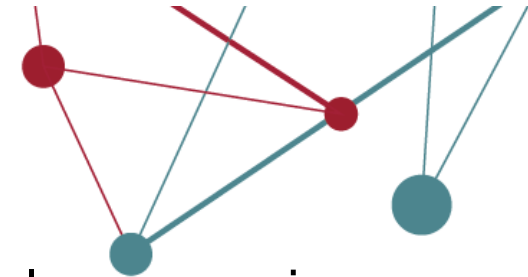
ELECTE (nom i cognoms)	USUARI (nom usuari SVUS)	CÀRREC (amb el que apareixerà al sistema si signa)	CORREU ELECTRÒNIC	UT a la que està vinculada la regidoria *	ALTA REGISTRE (GESTOR/CONSULTA)	ALTA GESTOR EXPEDIENTS

Unitats de treball eSET: https://setdiba.diba.cat/sites/setdiba.diba.cat/files/llis_codis_unitats_de_treball_13052019.pdf



Sessió de cartipàs

Què cal fer?



4

Assegurar els mitjans a l'equip de govern per tal que puguin:

- signar i consultar des del seu ordinador d'escriptori o portàtil l'estat dels expedients de la seva competència. Q+F: <http://setdiba.diba.cat/node/75>
- signar des de dispositiu mòbil o tauleta. Q+F: <https://setdiba.diba.cat/node/82>



☎ 934 864 618

✉ suport.setdiba@diba.cat

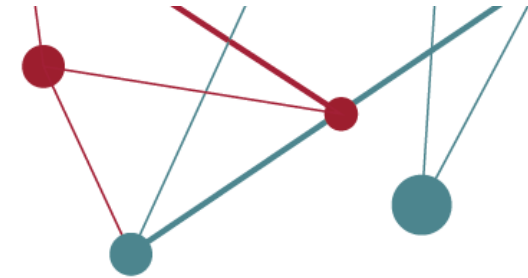
!

Creació d'expedients i digitalització

L'expedient de la sessió del Ple en el que s'aprova el cartipàs pertany a la sèrie 1014 - *Cartipàs de la corporació local*. L'acta d'aquest ple, serà un document de tipologia ACTA_PLE



Benvinguda als nous electes



Benvinguda als càrrecs electes. Els regidors/es rebran un correu electrònic enviat per DIBA que els donarà la benvinguda als sistemes SeTDIBA, els informarà quins accessos se'ls han donat i com accedir-hi. També els canals de suport.

En el mateix correu s'informarà dels materials disponibles i de *webinars* agendats.

SeTDIBA

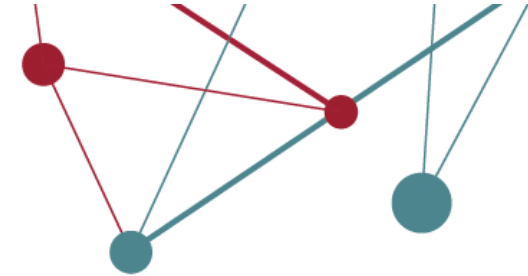


Transparència





Benvinguda als nous electes



Recursos SeTDIBA

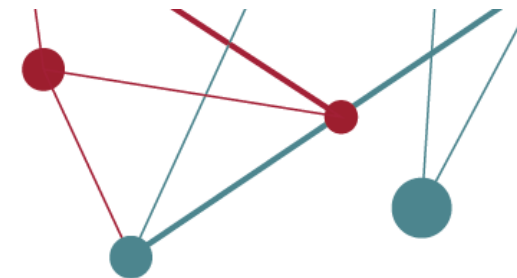
- Manual bàsic (<http://setdiba.diba.cat/node/106>)
- Píndoles en format vídeo

Recursos Transparència

- Comunitat virtual. <https://governobert.diba.cat/node/1697>
- Wiki electes: la regidoria de govern obert.

<https://www.diba.cat/formacio/saber...-les-regidories>

Xarxa de Suport al Govern Digital

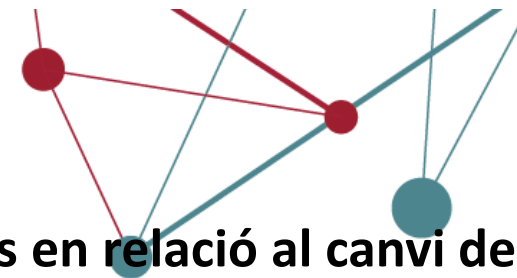


Qui en forma part

- Consell comarcal de l'Alt Penedès
- Consell comarcal d'Anoia
- Consell comarcal del Bages
- Consell comarcal del Berguedà
- Consell comarcal del Maresme
- Consell comarcal del Moianès
- Consell comarcal d'Osona
- Consell comarcal del Vallès Oriental



Xarxa de Suport al Govern Digital



Acords de col·laboració amb els consells comarcals en relació al canvi de mandat



- **SeTDIBA**

Materialitzar les peticions d'altres i baixes de certificats (TCAT/TCAT P)*

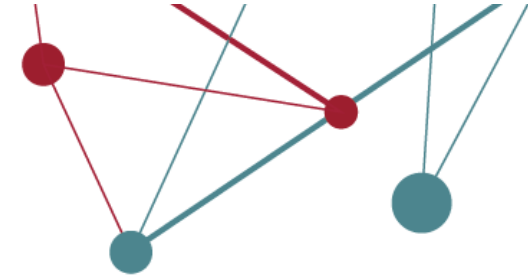
Configuració de certificats en els dispositius i instal·lació de BIT4ID

- Configuració de navegadors
- Configuració de signatura en el mòbil

- **Transparència**

- Actualització de continguts de la composició política en ajuntaments de fins 2.000 hab.

En resum. Qui fa què



L'ajuntament

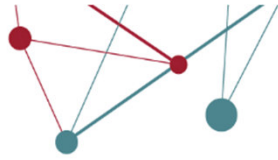
- Assegurar que tot queda signat
- Sol·licitar altes i baixes de certificats dels regidors
- Sol·licitar altes i baixes d'usuaris a SVUS i aplicacions
- Informar les dades de l'alcalde
- Informar el canvi de cartipàs
- Actualitzar/traslladar la informació de transparència *

Suport informàtic/Ccomarcal

- Materialitzar les peticions d'altes i baixes de certificats (TCAT i TCAT P)
- Configuració de certificats i instal·lació de BIT4ID
- Configuració de navegadors
- Actualització de dades de transparència
- Configuració de signatura en el mòbil

DIBA

- Materialitzar les altes i baixes d'usuaris a les aplicacions
- Revisar configuració de les eines (organigrama)
- Formació a electes
- Elaborar materials de suport i acompanyament
- Suport en incidències derivades del canvi
- **Revisar i ajustar configuració mòdul secretaria**
- **Revisar i ajustar configuració circuits signatura GDD**



Especial eleccions 2023

Calendari



Gestions a fer en la configuració de les eines SeTDIBA

Assegurar que no queden documents pendents de signatura

Des del gestor d'expedients, els usuaris administradors poden consultar els documents pendents de signatura.

Q+F com identificar els documents pendents de signatura:

<http://setdiba.diba.cat/node/103>

Gestionar les altes i les baixes dels electes entrants i sortints

Gestionar les altes i baixes de SVUS. Els usuaris que ja no han d'entrar a les eines corporatives s'han de donar de baixa de SVUS.

Els nous electes, si no son usuària de cap altre eina proveïda per Diputació, s'ha de donar **d'alta a SVUS**.



Recordeu que les aplicacions a gestionar són:

- SeTDIBA-REGISTRE
- SETDIBA-GESTIO_EXP_W
- QS_SETDIBA_SEG

Formacions per a electes

Formacions on-line pels nous electes. L'enllaç per accedir-hi es facilitarà per correu electrònic.



Com comuniquem els canvis?...



Sessió constitució:

Enviar un correu electrònic a suport.setdiba@diba.cat, indicant: nom i cognoms de l'alcalde/essa, usuari a SVUS, càrrec amb el que apareixerà la signatura, correu electrònic, Unitat/s de treball (UT) amb les que es vol incorporar.



Sessió cartipàs:

Enviar un correu electrònic a setdiba@diba.cat, adjuntant la plantilla d'excel facilitada, indicant:

- Nom i cognoms d'electes
- Usuari a SVUS, càrrec amb el que apareixerà la signatura
- Correu electrònic
- Unitat/s de treball (UT) amb les que es vol incorporar
- Rol que s'haurà d'aplicar a cada eina de treball.
- Circuits de signatura a configurar, si s'escau.

Transparència i govern obert

Especial eleccions 2023

Calendari



Tenim nous electes a l'ajuntament: què hem d'actualitzar del portal de transparència?

Quina informació ens han d'aportar els regidors entrants?

- Declaració d'activitats
- Declaració de bens
- Declaració de compatibilitats
- Currículum
- Foto

Quina informació obtindrem del cartipàs del nou consistori?

- Competències que tindrà cada regidor/a: regidories que portarà.
- Òrgans de govern dels que formarà part.
- Comissions de les que formarà part.
- És equip de govern o oposició.
- Retribució anual bruta de cada regidor/a.

On i quina informació hem de modificar del portal?

Família "Informació institucional i organitzativa" en el bloc "Organització política i retribucions":

- Cartipàs: organització política.
- Càrrecs electes.
- Grups polítics / municipals.
- Òrgans de govern i funcions: amb les persones que els formen.
- Alts càrrecs, personal directiu i càrrecs eventuais.
- Resolucions relatives a les declaracions d'activitats, patrimonials i d'interessos dels alts càrrecs i del personal directiu.
- Resolucions sobre el règim d'incompatibilitats dels alts càrrecs i personal directiu.

Webinars per a electes

Sessions on-line per als nous electes. L'enllaç per accedir-hi es facilitarà per correu electrònic.



On puc trobar més informació?

Comunitat Virtual Transparència i Govern Obert

Podeu consultar tota la informació a:
<https://governobert.diba.cat/node/1697>

Wiki per a electes - Regidoria de Govern Obert

Podeu consultar tota la informació a:
<https://www.diba.cat/formacio/saber...-les-regidories>

Algunes Q+F interessants



- Estan els càrrecs electes obligats a rebre comunicacions electròniques?: <https://setdiba.diba.cat/wiki/estan-obligats-carrecs-electes-rebre-comunicacions-electroniques>
- Un regidor que no forma part de la JGL pot tenir accés als expedients d'aquest òrgan una vegada s'ha fet la convocatòria? <https://setdiba.diba.cat/node/463>
- Un regidor que no forma part del Govern ha de tenir accés a la totalitat de l'expedient que es porta al Ple? <https://setdiba.diba.cat/node/464>
- Un regidor que no forma part del Govern pot tenir accés al registre d'entrades i sortides? <https://setdiba.diba.cat/node/465>
- Com puc cercar de manera ràpida les factures pendents de signar? <https://setdiba.diba.cat/news/2023/03/27/gestor-dexpedients-nova-carpeta-factures-pendent-de-sagnar>
- Com gestiono l'expedient d'un procés electoral? <https://setdiba.diba.cat/node/894>

Canals de suport

- Si teniu dubtes generals o de com omplir el fitxer LLIS_USUARIS NOVA CORPORACIO_2023.xlsx:

Gabinet Innovació Digital

setdiba@diba.cat

934 022 803

- Si teniu consultes o incidències amb les altes o baixes a **SVUS** consulteu:

Al vostre referent municipal SVUS

Suport a la Xarxa Telemàtica

suportxt@diba.cat

934 725 500

- Si teniu consultes o incidències amb la configuració de la signatura electrònica dels nous electes:

Servei de Suport SeTDIBA

Suport.setdiba@diba.cat

934 864 618

- O bé

Consell comarcal (*)





Dubtes?
Comentaris?
Peticions?

