

DECRET

Crear el nou Registre electrònic del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona.

Expedient: 2024_EXP_D225_0000060- CDRB/2025/0000905

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP), estableix un conjunt de disposicions adreçades a la tramitació electrònica dels procediments administratius, les quals afecten elements tals com els sistemes d'identificació i signatura de les persones interessades admeses en el procediment administratiu (art. 9 i 10), el dret de les persones físiques a relacionar-se amb les administracions públiques pel canal electrònic i l'obligació de fer-ho a través d'aquest canal per part de les persones jurídiques, determinats professionals i d'altres subjectes obligats (art.14), les prescripcions relatives al Registre Electrònic de les administracions públiques (art. 16) o els expedients administratius (art. 70).

Més concretament, la LPACAP estableix al seu article 16.1 que cada administració ha de disposar d'un registre electrònic general, en el qual cal assentar tot document que es presenti o es rebi en qualsevol òrgan administratiu, organisme públic o entitat vinculats o dependents d'aquests. També s'hi pot anotar la sortida dels documents oficials dirigits a altres òrgans o particulars i preveu que els Organismes públics vinculats o dependents de cada Administració podran disposar del seu propi registre electrònic.

La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP), disposa en el seu article 3.2, com a principi general del seu funcionament, que les administracions públiques s'han de relacionar entre si i amb els seus òrgans, organismes públics i entitats vinculats o dependents a través de mitjans electrònics que assegurin la interoperabilitat i seguretat dels sistemes i solucions adoptades per cadascuna d'elles, han de garantir la protecció de les dades de caràcter personal i han de facilitar preferentment la prestació conjunta de serveis als interessats.

El Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), preveu un conjunt de principis i requisits mínims necessaris per a una protecció adequada de la informació tractada i els serveis prestats per les entitats del seu àmbit d'aplicació, amb la finalitat d'assegurar l'accés, integritat, disponibilitat, autenticitat, confidencialitat, traçabilitat i conservació de les dades i serveis utilitzats en els mitjans electrònics que gestionin les entitats públiques en l'exercici de les seves competències.

El Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel que es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI) en l'àmbit de l'administració electrònica, acull la previsió de l'article 156 de la LRJSP i estableix el conjunt de criteris i recomanacions en matèria de seguretat, conservació i normalització de la informació, dels formats i de les aplicacions que han de ser tingudes en compte per les administracions públiques per a la presa de decisions tecnològiques que garanteixin la interoperabilitat.

El Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona (CDRiMMB), disposa d'un Registre Electrònic, en els termes establerts, de conformitat amb els estatuts i la legislació vigents aleshores, aprovat per decret de la Direcció General, de data 25 de març de 2015 (*núm. registre 144/2015*) i publicats en el BOPB en data 14 d'abril de 2015 i pels quals es creava el Registre Electrònic i s'aprovava les instruccions de gestió del mateix i adhesió a FACe.

Algunes de les característiques del Registre actual han de ser objecte d'adaptació, de la vessant juridicoformal derivada dels requeriments previstos a la LPACAP, circumstàncies totes elles que fan necessària l'adopció d'una nova resolució per crear el nou Registre Electrònic, aprovar les seves instruccions de gestió i deixar sense efecte les determinacions que se li oposin.

La competència per aprovar la present resolució recau en la Direcció General, d'acord amb l'article 18, apartat 2, dels vigents Estatuts del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona, publicats el 15 de gener de 2016.

En virtut de tot això, es proposa l'adopció de la següent

RESOLUCIÓ

PRIMER- CREAR el nou Registre Electrònic del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona (CDRiMMB), per a la recepció i remissió de sol·licituds, escrits i comunicacions corresponents als procediments i actuacions competència del Consorci, o per a la seva remissió telemàtica a altres administracions públiques.

SEGON- APROVAR les instruccions de gestió del Registre electrònic del Consorci, que tot seguit es detallen:

**INSTRUCCIONS DE GESTIÓ DEL REGISTRE ELECTRÒNIC DEL
CONSORCI DE LES DRASSANES REIALS I MUSEU MARÍTIM DE
BARCELONA**

Primera. - Gestió del registre electrònic del CDRiMMB:

- 1. Correspon a la Gerència al Registre General del Consorci la gestió i manteniment funcional del Registre electrònic del propi Consorci.*
- 2. El Registre electrònic del Consorci (en endavant el Registre) es configura com a*

registre propi del Consorci, està a l'empara del previst a l'art. 16.1, paràgraf 2n, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

3. L'accés al registre i la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions es podrà efectuar pels mitjans següents:
 - Per mitjans electrònics, a través de la Seu Electrònica del Consorci (<https://www.mmb.cat/seu-electronica>)
 - Presencialment en cas de les persones físiques o els seus representants, sempre que no estiguin obligats a la relació telemàtica amb el Consorci.
 - A través dels registres d'altres administracions i de sistemes d'interconnexió de registres, autonòmic i estatal, corresponents.
 - Mitjançant les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
 - En les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
 - Qualsevol altra que estableixi la normativa vigent.
4. El Registre Electrònic estarà accessible a través de la Seu Electrònica del Consorci.
5. En cap cas tindran la condició de registre electrònic les bústies de correu electrònic del Consorci, tant ni les assignades al personal al servei del Consorci ni les assignades als empleats com a les corresponents a les diferents unitats, departaments o òrgans de gestió. Tampoc tindrà aquesta condició el canal establert per a la presentació de peticions, queixes i suggeriments disponible a la Seu Electrònica.
6. La presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions pels mitjans indicats en l'apartat anterior, o que no es corresponguin amb els procediments i actuacions competència del Consorci, no produirà cap efecte, i es tindrà per no realitzada.

Segona. - Funcions del Registre Electrònic

1. El Registre Electrònic del Consorci tindrà atribuïdes les següents funcions:
 - a) La recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions relatives a tràmits i procediments de la seva competència, i dels documents adjunts que els acompanyin, així com dels adreçats a altres administracions públiques.
 - b) La remissió electrònica de documents a les persones, òrgans o departaments destinataris.
 - c) L'enregistrament dels corresponents assentaments d'entrada i sortida.
 - d) L'expedició automàtica dels rebuts electrònics de presentació de la documentació en el Registre Electrònic, amb la regulació prevista a la Instrucció.
 - e) La formació i custòdia dels llibres oficials de Registre d'entrades i de sortides.
 - f) Qualsevol altre que li sigui atribuïda legalment o reglamentària.
2. El Registre del Consorci expedirà sols còpies autèntiques electròniques dels documents que formin part d'un expedient.

Tercera.- Disponibilitat

1. *El Registre Electrònic del Consorci permetrà la presentació d'escrits, sol·licituds i comunicacions tots els dies de l'any, les vint-i-quatre hores del dia.*
2. *Únicament en el cas que existeixin motius justificats de manteniment tècnic o operatiu, el servei podrà quedar interromput el temps estrictament imprescindible. Tota interrupció haurà de ser anunciada a la Seu Electrònica i a la pàgina d'accés al Registre Electrònic, i a la web del Consorci amb l'antelació que en cada cas sigui possible.*
3. *En els procediments i tràmits que ho permetin, es podran habilitar els sistemes i mecanismes necessaris per tal que durant una eventual interrupció del Servei de Registre Electrònic, es faciliti la recepció de sol·licituds, escrits o comunicacions en registres alternatius o a través dels mitjans establerts a l'art. 16.4 de la LPACAP.*

Quarta.- Còmput de terminis

1. *El Registre Electrònic del Consorci es regirà, als efectes de còmput de terminis i en la determinació de la data i hora d'entrada i sortida de documents, per l'hora i la data oficial de la Seu Electrònica, on figurarà visible i amb les mesures de seguretat necessàries per garantir la seva integritat.*
2. *El calendari de dies inhàbils serà l'oficial corresponent a la ciutat de Barcelona en relació amb el previst a l'art. 30.7 de la LPACAP. La Seu Electrònica d'accés al Registre Electrònic del Consorci contindrà la relació actualitzada dels dies declarats inhàbils de l'any en curs.*
3. *El còmput dels terminis es realitzarà d'acord amb el previst als apartats 2 i 3 de l'art. 31 de la LPACAP i a l'art. 41.7 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.*
4. *En supòsits d'interrupció no planificada en el funcionament del Registre Electrònic del Consorci, i sempre que sigui possible, la persona usuària visualitzarà un missatge on se li comunicarà la causa de la interrupció, així com els efectes de la suspensió, amb indicació expressa, quan s'escaigui, de la pròrroga dels terminis que corresponguin.*

Cinquena.- Identificació i autenticació

1. *Les sol·licituds, escrits i comunicacions tramitades a través del Registre Electrònic del Consorci hauran d'incorporar la identificació fefaent de les persones interessades remitents i, a tal efecte, podran firmar-se mitjançant els sistemes de signatura electrònica incorporats en el Document Nacional d'Identitat, els sistemes de signatura electrònica validats pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya, així com pels sistemes de signatura electrònica avançada admesos pel Consorci.*
2. *A la Seu Electrònica del Consorci estarà disponible la relació dels sistemes de signatura electrònica admesos per a la presentació de sol·licituds, escrits, comunicacions i documents adjunts en el Registre Electrònic.*
3. *La identificació i autenticació davant el Registre Electrònic del Consorci en relació amb els documents presentats de manera presencial pels col·lectius i ciutadans no obligats a la tramitació electrònica podrà dur-se a terme per mitjà de les persones empleades públiques habilitades a l'efecte, d'acord amb el previst a l'art. 12.2 de la LPACAP.*

Sisena. - Requisits per a la presentació dels documents

1. *Per a la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions en el Registre Electrònic del Consorci s'utilitzarà la sol·licitud normalitzada i que és accessible des de la Seu Electrònica del Consorci.*
2. *La presentació de còpies digitalitzades de documents originals en poder dels interessats es realitzarà d'acord amb el previst a l'art. 28 de la LPACAP.*
3. *Els documents que acompanyin les sol·licituds, escrits i comunicacions presentats en el Registre Electrònic del Consorci hauran de ser llegibles i lliures de virus informàtics o qualsevol altre codi maliciós. Els documents acompanyats podran utilitzar els formats PDF, així com els propis dels paquets ofimàtics Open Office i Microsoft Office.*
4. *Els sistemes normalitzats de sol·licituds podran incloure comprovacions automàtiques de la informació aportada amb dades emmagatzemades en sistemes propis o pertanyents a altres administracions, així com oferir el formulari complimentat, en tot o en part, amb la finalitat que la persona interessada verifiqui la informació, la modifiqui o completi.*

De conformitat amb la normativa de protecció de dades, el sistema permetrà l'oposició per l'interessat a la consulta de les dades personals a altres administracions de conformitat amb l'article 28 de la Llei 39/2015, sense perjudici de la seva verificació posterior per l'Administració si resulta necessari, i no comportaran la creació de perfils automatitzats.

5. *El Registre Electrònic del Consorci podrà rebutjar els documents electrònics que es presentin quan concorri alguna de les següents circumstàncies:*
 - a) *Quan continguin virus informàtics o qualsevol altre dispositiu susceptible d'afectar la integritat o seguretat del sistema.*
 - b) *Quan no es complimentin els camps requerits com a obligatoris.*
 - c) *Quan es tracti de documents que d'acord amb les seves normes d'aprovació hagin de presentar-se en registres electrònics específics.*
 - d) *Quan els formularis o documents a presentar davant el Registre Electrònic utilitzin sistemes d'identificació i firma no autoritzats, o quan sent dels autoritzats o admesos, no estiguin vigents en el moment de la presentació.*

Quan es produeixi algun dels supòsits anteriors, el Registre Electrònic informará del rebuig i de les causes que el motiven, de la qual cosa es podrà emetre, a petició de l'interessat, el corresponent justificant d'intent de presentació, en el qual s'inclouran les causes del rebuig. Si malgrat existir alguna de les causes previstes de rebuig, aquest no s'ha produït de manera automàtica pel registre electrònic, l'òrgan administratiu competent requerirà la corresponent subsanació, amb l'advertiment que si no s'atén en el termini fixat es tindrà per desistida la presentació i aquesta deixarà de tenir validesa i eficàcia.

Setena.- Enregistrament dels assentaments d'entrada

1. *La presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions en el Registre Electrònic del Consorci implicarà l'enregistrament dels corresponents assentaments d'entrada individualitzats, en els que s'inclourà, com a mínim, la següent informació:*
 - a) *El número de registre d'entrada assignat, es formarà amb una E + afegint l'any + número seqüencial (en 6 dígitos), tot respectant l'ordre temporal de recepció.*
 - b) *Quan es tracti de persones físiques: la identitat (electrònica) de la persona o representant que presenta la sol·licitud, escrit o comunicació; el número del seu document d'identificació; la seva adreça postal a efectes de notificacions i l'adreça de correu electrònic i/o el número de telèfon mòbil a efectes de la recepció dels avisos de disponibilitat de les notificacions en format electrònic si així ho consent.*
 - c) *Quan es tracti de persones jurídiques: la identitat (electrònica) del representant i el número del seu document d'identificació; el número d'identificació fiscal de l'entitat a qui representa, l'adreça postal a efectes de notificacions i l'adreça de correu electrònic i/o el número de telèfon mòbil a efectes de la recepció dels avisos de disponibilitat de les notificacions en format electrònic.*
 - d) *La data, hora, minut i segon de presentació del document en el registre electrònic.*
 - e) *La data de registre als efectes de determinar l'inici en el còmput de terminis, d'acord amb el previst a l'art. 31.2 i 31.3 de la LPACAP, i a l'art. 41.7 i 41.8 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.*
 - f) *El procediment i tràmit al qual fa referència la sol·licitud, escrit o comunicació, així com l'òrgan al qual s'adreça.*
 - g) *La relació de documents adjunts i l'empremta electrònica associada a cadascun d'ells.*
 - h) *La resta de dades o altres informacions requerides a l'interessat.*
2. *En el supòsit que s'intenti una presentació que no compleixi els requisits exigits o es detectin anomalies tècniques en la transmissió del document o en el seu tractament, el sistema no practicarà l'enregistrament de l'assentament en el registre d'entrada, la qual cosa es posarà en coneixement de l'interessat mitjançant els corresponents missatges d'error.*
3. *En el cas que una persona no obligada a relacionar-se electrònicament amb l'Administració presentés per al seu registre documentació en paper d'un volum o d'unes característiques que impedissin o dificultessin la seva digitalització immediata, el personal de registre indicarà a la persona interessada que la documentació restarà en el seu poder, avisant-la quan hagi estat digitalitzada per tal que pugui recollir-la, si així ho considera oportú, tot aplicant-se les previsions de l'art. 53 del Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, aprovat pel Reial Decret 203/2021, de 30 de gener.*

Vuitena.- Justificants de recepció

1. *El Registre emetrà automàticament un justificant de recepció en format PDF com a còpia autenticada del document presentat, acreditatiu de les sol·licituds, escrits i comunicacions, així com dels documents que els acompanyin, com a instrument necessari per a confirmar la seva recepció i efectes. El justificant de recepció posat a disposició de la persona interessada estarà signat electrònicament mitjançant l'actuació administrativa automatitzada aprovada a l'efecte d'acord amb el previst a l'art. 41 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, amb el contingut següent:*
 - a) *Còpia autèntica de la sol·licitud presentada, bé mitjançant l'ús de la mateixa imatge de la sol·licitud presentada o de la reproducció literal de les dades introduïdes en el formulari de presentació.*
 - b) *Data i hora de presentació i el número de registre d'entrada assignat.*
 - c) *Enumeració i denominació dels documents que s'adjunten al formulari de presentació, completat amb l'empremta digital de cadascun d'ells als efectes de garantir la seva autenticitat, integritat i no repudi per l'Administració.*
2. *La manca de lliurament del justificant de recepció acreditatiu de la presentació de la sol·licitud, escrit o comunicació equivaldrà a la no recepció del document, la qual cosa es posarà en coneixement de l'interessat mitjançant el corresponent missatge d'error.*

Novena.- Representació

1. *D'acord amb el previst a l'art. 49.1.f) de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i a l'art. 5.7 de la LPACAP, el Consorci podrà habilitar, amb caràcter general o específic, a persones físiques o jurídiques autoritzades per a la presentació electrònica de documents en representació de les persones interessades.*
2. *Les persones o entitats habilitades per a la presentació electrònica de documents en representació de tercers hauran de comptar amb la representació necessària per a cada actuació, en els termes establerts a l'art 6 de la LPACAP, o en els termes resultants de la normativa específica d'aplicació. El Consorci podrà requerir, en qualsevol moment de la tramitació, l'acreditació de la representació, i especialment en la presentació de sol·licituds, de declaracions responsables o comunicacions, la interposició de recursos, el desistiment d'accions i la renúncia a drets en nom de la persona representada.*
3. *L'habilitació sols atribuirà a la persona autoritzada la condició de representant per intervenir en els actes expressament autoritzats. En qualsevol cas, el representant no estarà facultat per a la recepció de comunicacions de l'Administració en nom de la persona interessada.*
4. *En aquelles sol·licituds, escrits o comunicacions en les quals figurin diverses persones interessades, s'haurà d'acompanyar un document electrònic signat electrònicament amb l'autorització expressa de la representació en algun dels interessats o d'un tercer, amb qui se seguiran les subsegüents actuacions o, en el seu defecte, amb l'interessat que la signi electrònicament.*
5. *Quan la representació no quedi suficientment acreditada es requerirà la dita*

acreditació per la via que correspongui.

6. *Quan es tracti de documents presentats per col·laboradors socials, s'hauran de complir els pactes establerts al corresponent conveni.*

Desena. - Registre de sortida

1. *Els escrits, sol·licituds, comunicacions i notificacions electròniques trameses per les diferents àrees, departaments o unitats del Consorci, hauran de tramitar-se a través del Registre General del Consorci.*
2. *La tramesa de comunicacions i notificacions electròniques a través del Registre Electrònic donarà lloc al corresponent assentament de sortida, en el qual es deixarà constància de:*
 - a) *El número de registre de sortida, es formarà amb una S + afegint l'any + número seqüencial (en 6 dígitos), tot respectant l'ordre temporal de recepció.*
 - b) *L'òrgan remitent del document.*
 - c) *El destinatari.*
 - d) *El contingut del document tramés.*
 - e) *La data, hora i minut i segon en què es realitza l'assentament.*
 - f) *Qualsevol altra informació que es consideri necessària.*

Onzena.- Conservació

1. *El Registre Electrònic del Consorci conservarà les sol·licituds, escrits i comunicacions electròniques rebudes conjuntament amb les firmes i certificats electrònics que les suporten, així com els documents adjunts amb la signatura de validació, quan s'escaigui, i les metadades associades a tots els documents, en la mesura del possible i sempre que es disposi de repositoris de conservació permanent.*
2. *La remissió d'aquesta documentació a l'Arxiu General per a la seva preservació s'haurà de realitzar conforme els procediments establerts amb caràcter general per a la transferència de documents, sense perjudici de les especificitats que es puguin establir en atenció al seu caràcter electrònic.*
3. *El Registre Electrònic del Consorci garantirà la integritat, protecció i conservació dels documents electrònics admesos, juntament amb les seves firmes i certificats de suport, així com qualsevol altre document electrònic generat en el marc del procediment, inclosa la documentació digitalitzada pel propi Registre General.*

Dotzena.- Requisits tècnics

1. *La relació de suports, mitjans, i aplicacions informàtiques, electròniques i telemàtiques mitjançant les quals es pugui realitzar la recepció i remissió de sol·licituds, escrits i comunicacions corresponents a cada un dels procediments administratius, així com els requisits tècnics mínims necessaris per a l'accés i utilització del Registre Electrònic estaran disponibles a la Seu Electrònica del Consorci.*
2. *D'acord amb el principi de neutralitat tecnològica i d'adaptabilitat al progrés de les tècniques i sistemes de comunicacions electròniques, els requisits tècnics per a*

l'accés al Registre Electrònic del Consorci s'adequaran, en la mesura del possible, als estàndards que afavoreixin llur interoperabilitat i compatibilitat amb la majoria d'eines informàtiques, com navegadors o sistemes operatius.

3. *D'acord amb la capacitat de les plataformes informàtiques i de les vies de comunicació disponibles, podrà limitar-se el volum màxim, individual o conjunta, dels documents complementaris que s'adjuntin a les sol·licituds, escrits o comunicacions. Aquesta limitació estarà disponible a la Seu electrònica del Consorci i accessible a través de la pàgina d'accés al Registre Electrònic o en el formulari de presentació de les sol·licituds, escrits o comunicacions.*
4. *Amb la finalitat de garantir la llegibilitat i conservació dels documents electrònics, a la Seu Electrònica del Consorci es podran concretar els formats i versions als quals s'hauran de subjectar els documents a adjuntar a les sol·licituds, escrits o comunicacions, aplicant-se, en qualsevol cas, els criteris que s'estableixin en el marc dels esquemes nacionals de seguretat i interoperabilitat i el catàleg de formats de documents electrònics.*

Tretzena. - Gestió i seguretat

1. *La Gerència del Consorci, serà l'òrgan responsable del manteniment tecnològic, la seguretat i la disponibilitat del Registre Electrònic, i als efectes disposarà dels mitjans tècnics necessaris per garantir la seguretat, normalització i conservació de les sol·licituds, escrits o comunicacions, així com dels documents que els acompanyin.*
2. *L'òrgan responsable de la seguretat del Registre electrònic disposarà les mesures de seguretat més adequades per garantir la integritat, autenticitat, confidencialitat, protecció i conservació dels documents emmagatzemats.*
3. *A la Seu electrònica del Consorci estarà disponible per a la seva consulta el resum dels protocols de seguretat del Registre electrònic.*

Catorzena.- Assistència en matèria de Registre

1. *El Consorci disposa d'un llistat de funcionaris habilitats per a la identificació i/o firma per compte de la persona interessada que així ho sol·liciti i per a la digitalització certificada dels documents originals a incorporar en les sol·licituds o formularis presentats, d'acord amb les previsions dels articles 12.3 i 27.1 de la LPACAP.*
2. *La Unitat de Sistemes d'Informació del Consorci, adscrita a la Gerència, restarà a disposició dels ciutadans per qualsevol consulta relacionada amb el Registre de documents.*
3. *ESTABLIR que la incorporació de nous tràmits, serveis o procediments electrònics disponibles per a la seva tramitació a través del Registre seran aprovats per l'òrgan competent corresponent.*

TERCER.- DETERMINAR que la present resolució produirà els seus efectes a partir del dia següent al de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

QUART.- DEIXAR SENSE EFECTE qualsevol resolució del Consorci que, en tot o en part, s'oposi al que es disposa en aquest decret.

CINQUÈ.- PUBLICAR la present resolució en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en la Seu electrònica del Consorci.



Metadades específiques del document

Núm. Exp. SIGC	CDRB/2025/0000905
Codi XGL	
Promotor	Cons. Drassanes R. i Mus. Mar. Barcelona
Tramitador	Cons. Drassanes R. i Mus. Mar. Barcelona
Codi classificació	H0109 Registres generals de documents
Títol	Crear el nou Registre electrònic del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona.
Objecte	Crear el nou Registre electrònic del Consorci de les Drassanes Reials i Museu Marítim de Barcelona. Expedient: 2024_EXP_D225_0000060-CDRB/2025/0000905
Destinataris - CIF/DNI	
Op. Comptable -	
Altres serveis	
Ref. Interna	2024_EXP_D225_0000060
Acte de referència	

Resum de signatures i tramitació administrativa

Signatures requerides

Perfil	Signatari	Acte	Data acte
Gerent/a Ens	Maria José Fajardo Garcia (TCAT)	Proposa	10/01/2025, 11:26
Director/a Ens	Enrique García Domingo (TCAT)	Resol	10/01/2025, 19:30