



Expedient: M1252026000004 X2026004461
SECRETARIA G, GEST. ADM. I ASS. JURÍDICA

DECRET D'ALCALDIA

Expedient número: M1252026000004 Aprovar Actuacions Administratives Automatitzades (AAA) de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

Tràmit relacionat: Aprovar Actuacions Administratives Automatitzades (AAA) de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.

Antecedents

La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, regula a l'article 41 les actuacions administratives automatitzades, definides com aquelles actuacions realitzades íntegrament per mitjans electrònics sense intervenció directa d'un empleat públic.

L'esmentada norma estableix que les administracions públiques han de determinar prèviament els òrgans responsables de la definició de les especificacions, programació, manteniment, supervisió i control dels sistemes d'informació que suporten aquestes actuacions.

Vist l'informe tècnic incorporat a l'expedient, en el qual es descriuen les actuacions administratives que es proposa automatitzar i els sistemes d'informació que les suporten, i que es transcriu literalment:

“

Informe tècnic per aprovar Actuacions Administratives Automatitzades (AAA) de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts

Expedient: M1252026000004 X2026004461

Tècnic que l'emet: Xavier Valverde Amador

Data: a data de la signatura electrònica

1. Objecte de l'informe

L'objecte del present informe és descriure les actuacions administratives que es preveu realitzar de manera automatitzada a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels



Expedient: M1252026000004 X2026004461
SECRETARIA G, GEST. ADM. I ASS. JURÍDICA

Horts, identificar els sistemes d'informació que les suporten i determinar els òrgans responsables de la definició de les especificacions funcionals, la programació, el manteniment, la supervisió i el control del seu funcionament, d'acord amb el que estableixen els articles 41 i 42 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

2. Marc normatiu

Les actuacions administratives automatitzades es regulen principalment a:

- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.*
- Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.*
- Reial decret 311/2022, pel qual s'aprova l'Esquema Nacional de Seguretat.*
- Reial decret 4/2010, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.*

D'acord amb l'article 41 de la Llei 40/2015, s'entén per actuació administrativa automatitzada qualsevol acte o actuació realitzada íntegrament a través de mitjans electrònics per una administració pública en el marc d'un procediment administratiu i en la qual no hagi intervingut directament cap empleat públic.

3. Sistemes de signatura electrònica

Les actuacions administratives automatitzades es signaran mitjançant:

Segell electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts

Titular: Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts

Responsable: Secretaria

Tipus: Certificat de Segell electrònic (CDA-1 SGNM)

Número de sèrie: 4a19d423fe247b31c80987ae9cb91a24

Caducitat: dissabte, 23 de febrer de 2030 10:49:59

Emissor: Consorci AOC

Els documents generats incorporaran, si escau, codi segur de verificació (CSV) que permetrà comprovar la integritat del document a la seu electrònica municipal amb el verificador de documents electrònics disponible a la Seu electrònica

<https://svh.cat/seu-electronica/validador-de-documents/> o <https://svh.cat/cove>.



Expedient: M1252026000004 X2026004461
SECRETARIA G, GEST. ADM. I ASS. JURÍDICA

4. Supervisió i control del sistema

Els sistemes d'informació que suporten les actuacions administratives automatitzades estaran sotmesos a supervisió i control per part dels òrgans responsables designats, que podran verificar el correcte funcionament del sistema i adoptar les mesures necessàries en cas d'error o incidència.

5. Relació d'actuacions administratives automatitzades

Les actuacions administratives automatitzades que es proposa aprovar són les que es descriuen a l'Annex I del present informe, en el qual es detallen les característiques tècniques i organitzatives de cadascuna d'elles.

6. Conclusió

D'acord amb l'anàlisi realitzada, es considera que els sistemes descrits compleixen els requisits establerts a l'article 41 de la Llei 40/2015 per ser configurats com a actuacions administratives automatitzades.

Annex I. Fitxes d'actuacions administratives automatitzades

1. Còpies autèntiques de documents (de document paper a document electrònic)

Actuació

Emissió de còpies autèntiques (de document paper a document electrònic).

Finalitat

Garantir la generació de còpies autèntiques electròniques de documents incorporats als expedients administratius.

Sistema d'informació

Gestor d'expedients electrònics municipal i Registre general electrònic municipal.

Òrgans responsables



Expedient: M1252026000004 X2026004461
SECRETARIA G, GEST. ADM. I ASS. JURÍDICA

Especificacions funcionals: Secretaria i Govern Obert

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Govern Obert

2. Còpies autèntiques de documents (de document electrònic a document electrònic)

Actuació

Emissió de còpies autèntiques (de document electrònic a document electrònic).

Finalitat

Garantir la generació de còpies autèntiques electròniques de documents incorporats als expedients administratius.

Sistema d'informació

Gestor d'expedients electrònics municipal i Registre general electrònic municipal.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria i Govern Obert

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Govern Obert

3. Generació de Codi Segur de Verificació (CSV / COVE)

Finalitat

Generació automatitzada del Codi Segur de Verificació (CSV / COVE) de la documentació.

Sistema d'informació

Gestor Documental

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria i Govern Obert

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Secretaria i Govern Obert

4. Emissió automatitzada de volants de padró



Expedient: M1252026000004 X2026004461
SECRETARIA G, GEST. ADM. I ASS. JURÍDICA

Finalitat

Generació automàtica de volants d'empadronament a través de la Carpeta Ciutadana.

Sistema d'informació

Sistema de padró municipal integrat amb la Carpeta Ciutadana.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria i Padró

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Govern Obert

5. Emissió automatitzada de certificats de padró

Finalitat

Generació automàtica de volants d'empadronament a través de la Carpeta Ciutadana.

Sistema d'informació

Sistema de padró municipal integrat amb la Carpeta Ciutadana.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria i Padró

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Govern Obert

6. Notificació de resolucions i acords

Finalitat

Generació automàtica de notificacions de resolucions d'expedients i acords de sessió d'òrgans col·legiats.

Sistema d'informació

Plataforma e-NOTUM del Consorci AOC integrada amb el gestor d'expedients.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació



Expedient: M1252026000004 X2026004461
SECRETARIA G, GEST. ADM. I ASS. JURÍDICA

Control i supervisió: Secretaria i Govern Obert

7. Inscripció automàtica al registre d'entrada electrònica i generació del justificant

Finalitat

Realització automàtica d'inscripció del document, escrit o sol·licitud al registre d'entrada i emissió automàtica del justificant del registre d'entrada.

Sistema d'informació

Sistemes MUX i e-TRAM del Consorci AOC integrats amb l'eina de registre electrònic municipal.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Consorci AOC

Programació i manteniment: Consorci AOC

Control i supervisió: Secretaria i Govern Obert

8. Numeració de Registres d'Entrada i Sortida

Finalitat

Emissió automatitzada de la numeració de Registres d'Entrada i Sortida en el Llibre de Registres. Sistema d'informació

Gestor d'expedients electrònics municipal i Registre general electrònic municipal.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació i Consorci AOC

Control i supervisió: Secretaria i Govern Obert

9. Tancament del llibre de registres d'entrada i sortida

Finalitat

Emissió automatitzada anual, mitjançant el gestor d'expedients, del llibre de registres que recull tots els registres emesos per l'Ajuntament

Sistema d'informació

Gestor d'expedients electrònics municipal i Registre general electrònic municipal.



Expedient: M1252026000004 X2026004461
SECRETARIA G, GEST. ADM. I ASS. JURÍDICA

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Secretaria i Govern Obert

10. Numeració de decrets

Finalitat

Emissió automatitzada de la numeració de Decrets en el Llibre de Decrets

Sistema d'informació

Gestor d'expedients electrònics municipal.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Secretaria i Govern Obert

11. Tancament del Llibre de Decrets

Finalitat

Emissió automatitzada anual, mitjançant el gestor d'expedients, del Llibre de Decrets que recull tots els Decrets de l'Ajuntament

Sistema d'informació

Gestor d'expedients electrònics municipal.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Secretaria i Govern Obert

12. Notificació de la convocatòria de la sessió de l'òrgan

Finalitat



Expedient: M1252026000004 X2026004461
SECRETARIA G, GEST. ADM. I ASS. JURÍDICA

Tramitació automàtica de la notificació de convocatòria de sessió dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament.

Sistema d'informació

Gestor d'expedients electrònics municipal.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Secretaria i Govern Obert

I perquè així consti i als efectes oportuns signo el present informe.

El tècnic municipal, Antoni Xavier Valverde Amador, a data de la signatura electrònica

“

Fonaments jurídics

Articles 41 i 42 de la Llei 40/2015.

Reial decret 203/2021.

Article 21 de la Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local.

Article 53 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya..

Fent ús de les facultats que m'atorga l'article 53 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, en concordança amb l'article 21 de la Llei 7/1985, modificada per la Llei 11/1999, de 21 d'abril, reformada per la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local.



Expedient: M1252026000004 X2026004461
SECRETARIA G, GEST. ADM. I ASS. JURÍDICA

RESOLC:

Primer. Aprovar les actuacions administratives automatitzades de l'Ajuntament, descrites a l'Annex I del present decret.

Segon. Establir que els sistemes d'informació que suporten aquestes actuacions es regiran per les especificacions tècniques i organitzatives descrites a l'informe tècnic incorporat a l'expedient.

Tercer. Determinar que la signatura electrònica de les actuacions administratives automatitzades es realitzarà mitjançant segell electrònic de l'Ajuntament detallat en l'informe tècnic incorporat a l'expedient.

Quart. Designar com a òrgans responsables d'especificacions funcionals, programació i manteniment: Sistemes d'Informació, i control i supervisió, els respectius de cada actuació administrativa automatitzada, descrits a l'Annex I del present decret.

Cinquè. L'òrgan responsable a efectes d'impugnació de les actuacions derivades del funcionament dels sistemes serà la Secretaria General de l'Ajuntament, sense perjudici dels recursos que siguin procedents contra les resolucions dictades en el marc dels procediments administratius corresponents.

Sisè. Publicar aquest decret al Portal de Transparència i a la Seu electrònica municipal.

Annex I. Fitxes d'actuacions administratives automatitzades

1. Còpies autèntiques de documents (de document paper a document electrònic)

Actuació

Emissió de còpies autèntiques (de document paper a document electrònic).

Finalitat

Garantir la generació de còpies autèntiques electròniques de documents incorporats als expedients administratius.

Sistema d'informació

Gestor d'expedients electrònics municipal i Registre general electrònic municipal.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria i Govern Obert



Expedient: M1252026000004 X2026004461
SECRETARIA G, GEST. ADM. I ASS. JURÍDICA

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Govern Obert

2. Còpies autèntiques de documents (de document electrònic a document electrònic)

Actuació

Emissió de còpies autèntiques (de document electrònic a document electrònic).

Finalitat

Garantir la generació de còpies autèntiques electròniques de documents incorporats als expedients administratius.

Sistema d'informació

Gestor d'expedients electrònics municipal i Registre general electrònic municipal.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria i Govern Obert

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Govern Obert

3. Generació de Codi Segur de Verificació (CSV / COVE)

Finalitat

Generació automatitzada del Codi Segur de Verificació (CSV / COVE) de la documentació.

Sistema d'informació

Gestor Documental

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria i Govern Obert

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Secretaria i Govern Obert

4. Emissió automatitzada de volants de padró

Finalitat



Expedient: M1252026000004 X2026004461
SECRETARIA G, GEST. ADM. I ASS. JURÍDICA

Generació automàtica de volants d'empadronament a través de la Carpeta Ciutadana.

Sistema d'informació

Sistema de padró municipal integrat amb la Carpeta Ciutadana.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria i Padró

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Govern Obert

5. Emissió automatitzada de certificats de padró

Finalitat

Generació automàtica de volants d'empadronament a través de la Carpeta Ciutadana.

Sistema d'informació

Sistema de padró municipal integrat amb la Carpeta Ciutadana.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria i Padró

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Govern Obert

6. Notificació de resolucions i acords

Finalitat

Generació automàtica de notificacions de resolucions d'expedients i acords de sessió d'òrgans col·legiats.

Sistema d'informació

Plataforma e-NOTUM del Consorci AOC integrada amb el gestor d'expedients.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Secretaria i Govern Obert



Expedient: M1252026000004 X2026004461
SECRETARIA G, GEST. ADM. I ASS. JURÍDICA

7. Inscripció automàtica al registre d'entrada electrònica i generació del justificant

Finalitat

Realització automàtica d'inscripció del document, escrit o sol·licitud al registre d'entrada i emissió automàtica del justificant del registre d'entrada.

Sistema d'informació

Sistemes MUX i e-TRAM del Consorci AOC integrats amb l'eina de registre electrònic municipal.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Consorci AOC

Programació i manteniment: Consorci AOC

Control i supervisió: Secretaria i Govern Obert

8. Numeració de Registres d'Entrada i Sortida

Finalitat

Emissió automatitzada de la numeració de Registres d'Entrada i Sortida en el Llibre de Registres. Sistema d'informació

Gestor d'expedients electrònics municipal i Registre general electrònic municipal.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació i Consorci AOC

Control i supervisió: Secretaria i Govern Obert

9. Tancament del llibre de registres d'entrada i sortida

Finalitat

Emissió automatitzada anual, mitjançant el gestor d'expedients, del llibre de registres que recull tots els registres emesos per l'Ajuntament

Sistema d'informació

Gestor d'expedients electrònics municipal i Registre general electrònic municipal.

Òrgans responsables



Expedient: M1252026000004 X2026004461
SECRETARIA G, GEST. ADM. I ASS. JURÍDICA

Especificacions funcionals: Secretaria

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Secretaria i Govern Obert

10. Numeració de decrets

Finalitat

Emissió automatitzada de la numeració de Decrets en el Llibre de Decrets

Sistema d'informació

Gestor d'expedients electrònics municipal.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Secretaria i Govern Obert

11. Tancament del Llibre de Decrets

Finalitat

Emissió automatitzada anual, mitjançant el gestor d'expedients, del Llibre de Decrets que recull tots els Decrets de l'Ajuntament

Sistema d'informació

Gestor d'expedients electrònics municipal.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Secretaria i Govern Obert

12. Notificació de la convocatòria de la sessió de l'òrgan

Finalitat

Tramitació automàtica de la notificació de convocatòria de sessió dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament.



Expedient: M1252026000004 X2026004461
SECRETARIA G, GEST. ADM. I ASS. JURÍDICA

Sistema d'informació

Gestor d'expedients electrònics municipal.

Òrgans responsables

Especificacions funcionals: Secretaria

Programació i manteniment: Sistemes d'Informació

Control i supervisió: Secretaria i Govern Obert

Sant Vicenç dels Horts, a data de la signatura electrònica