



Àrea de Presidència
Direcció de Serveis de Recursos Humans

ANUNCI sobre l'aprovació inicial del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de recursos Humans de la Diputació de Barcelona.

Es fa públic que el Ple de la Diputació de Barcelona, en data 25 d'octubre de 2018, ha adoptat, entre d'altres, els acords següents:

"Primer.- Aprovar inicialment el Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona, d'acord amb el text que s'adjunta com a Annex I

REGLAMENT DE LES RELACIONS ELECTRÒNIQUES EN EL MARC DELS PROCEDIMENTS ADMINISTRATIUS EN L'ÀMBIT DE RECURSOS HUMANS DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

ÍNDEX

Preàmbul

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

Article 2. Notificació electrònica

Article 3. Procediment de notificació electrònica

Article 4. Procediment de comunicació electrònica

Article 5. Tramitació electrònica de les sol·licituds formulades en l'àmbit dels recursos humans

DA 1ª. Interpretació d'aquest Reglament

DA 2ª. Òrgan referent

DA 3ª. Extensió de les previsions del present Reglament als organismes i entitats dependents de la Diputació de Barcelona

DA 4ª. Interoperabilitat entre els ens i organismes que formen part del sector públic de la Diputació de Barcelona i aquesta corporació

DT Única. Aplicació progressiva

DF Única. Entrada en vigor

Preàmbul

L'ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions (en endavant, TIC) és un element imprescindible per garantir els principis d'eficiència, eficàcia, transparència i agilitat en la gestió que han de regir l'actuació de qualsevol administració pública i una obligació imposada normativament per al bon funcionament d'aquesta. Aquestes tecnologies, que afecten profundament la forma i contingut de les relacions entre les administracions públiques i els seus empleats públics, estan sotmeses a una evolució constant.

El legislador, coneixedor d'aquesta realitat, ha impulsat l'aprovació de diverses lleis que han culminat en l'obligació que les administracions públiques s'hagin de relacionar electrònicament en totes les seves actuacions i tràmits.

En aquest sentit, la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú ja recollia en el seu article 45 l'impacte de les TIC en les relacions administratives. Posteriorment la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, va donar l'impuls definitiu, al reconèixer el dret dels ciutadans a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques (art. 6), establint l'obligació d'aquestes de dotar-se dels mitjans i sistemes necessaris perquè aquest dret pogués ser exercitat (art. 8).

L'entrada en vigor el 2 d'octubre de 2016 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (en endavant, LPACAP), la qual derogà la normativa anteriorment citada, imposà una administració predominantment electrònica, interconnectada i transparent, que comporti una millora en l'agilitat dels procediments administratius i una reducció del temps de tramitació. Això ha suposat un important avenç pel que fa a la celeritat dels procediments amb ple funcionament electrònic, que es consolidarà definitivament el 2 d'octubre de 2020 amb l'entrada en vigor de les disposicions de la LPACAP relatives al registre electrònic d'apoderaments, registre electrònic, registre d'empleats públics habilitats, punt d'accés general electrònic de l'Administració i Arxiu únic electrònic (disposició final 7ª).

L'esmentada Llei ha introduït modificacions destacables, tant pel que fa al règim de les notificacions administratives, com pel que fa als subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. En aquest sentit, l'article 14.2.e) disposa que estan obligats a relacionar-se per mitjans electrònics els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que realitzin amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, en la forma en què es determini reglamentàriament per cada administració. A més a més, l'apartat 3r de l'article 14 de la LPACAP disposa que, reglamentàriament, les administracions públiques podran establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius que, per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius, quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat d'aquests mitjans.

En aquest entorn, la tramitació electrònica de les relacions entre la Diputació de Barcelona i els seus empleats, així com d'altres subjectes, que es donin en l'àmbit dels procediments administratius de recursos humans, ha de constituir l'actuació habitual de la corporació. Una administració sense paper, basada en un funcionament íntegrament electrònic, no tan sols suposa acomplir amb els principis d'eficàcia i eficiència –amb el conseqüent estalvi de costos–, sinó que també constitueix una garantia per als empleats, ja que els permet tenir una informació puntual, àgil i actualitzada dels procediments i actes administratius que els afecten en l'àmbit de recursos humans.

L'administració electrònica està arrelada dins la gestió diària de la Diputació de Barcelona com a motor de canvi i desenvolupament en termes de proximitat, participació i accessibilitat, de conformitat amb els principis de transparència, eficàcia, eficiència i qualitat. Prova d'aquesta sensibilitat corporativa per garantir l'accés de tot el personal a les noves tecnologies és l'assignació a tots els empleats d'un correu electrònic corporatiu, així com l'accés universal a les diferents plataformes corporatives d'informació i de gestió actualment implementades a la Diputació de Barcelona: la Intradiba i l'Espai Personal.

Per afegiment, des de l'any 2013, la Diputació de Barcelona ha vingut desenvolupant l'aplicació informàtica anomenada TeDiba o portafirmes electrònic, l'eina que es fa servir per tramitar i fer el seguiment electrònicament dels decrets i altres resolucions administratives de la corporació. Aquesta plataforma es troba integrada a hores d'ara amb altres aplicacions corporatives que obren la possibilitat de confeccionar i signar electrònicament les notificacions de totes aquestes resolucions administratives.

Quant a l'Espai Personal, és el lloc web creat a la Diputació de Barcelona l'any 2009, que actua com a plataforma de comunicació amb els seus empleats, de manera que ofereix, d'una forma fàcil i integrada, la possibilitat d'efectuar tràmits i comunicacions relacionades amb la gestió dels recursos humans.

Durant els darrers anys s'han millorat els serveis d'aquesta plataforma tecnològica i s'hi han incorporat noves funcionalitats que han estat útils i d'interès per als empleats, fins el punt d'esdevenir l'eina corporativa més utilitzada per aquests en els últims temps. Aquestes gestions en línia, en prescindir dels tràmits en paper, permeten un estalvi d'ordre econòmic i ecològic important. Així mateix, s'optimitzen recursos, es garanteix la confidencialitat i es redueixen els terminis de resposta per la celeritat en els processos.

En aquest sentit, la memòria justificativa elaborada conjuntament per la Direcció de Serveis de Recursos Humans i la Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius, la qual precedeix l'aprovació del present Reglament, constata l'elevat nombre de gestions realitzades i la significativa freqüència d'ús de l'Espai Personal per part del personal de la corporació des de la seva implementació, fets que evidencien la funcionalitat i àmplia acceptació de la plataforma per les dues parts implicades en el sistema. Tot això, a més d'una configuració tècnica que garanteix el compliment de tots els estàndards de seguretat legalment exigits, consolida aquesta plataforma com a mitjà idoni per a la tramitació electrònica de les comunicacions i/o notificacions dels actes i/o resolucions administratives de la Diputació en el marc dels recursos humans.

Tanmateix, la heterogeneïtat de les persones incloses dins l'àmbit subjectiu del present Reglament, així com les possibles vicissituds o incidències susceptibles de determinar un canvi en la seva consideració subjectiva, i, en conseqüència, en el seu tractament jurídic, aconsellen configurar un sistema de notificacions i comunicacions electròniques obert a acollir les possibilitats que ofereixen les diferents plataformes ubicades a espais Extranet que es troben operatives en l'àmbit de les administracions catalanes.

Així doncs, tenint en compte l'Acord de la Junta de Govern 83/04, de 29 de gener, sobre la validesa de les comunicacions internes trameses per correu electrònic, la Instrucció 2/2016, de 24 de novembre de 2016, sobre la producció, validesa de documents electrònics i la determinació dels elements i especificitats que els caracteritzen, i el Decret 222/18, de 19 de gener de 2018, que aprova la Instrucció 1/2018 sobre notificacions electròniques, així com amb la resta de preceptes que impacten en la gestió ordinària de la corporació, i amb vista a acomplir amb les previsions esmentades dels articles 14.2.e) i 14.3 de la LPACAP, és necessari comptar amb un Reglament que reguli la tramitació electrònica dels procediments administratius de la Diputació de Barcelona en el marc dels recursos humans mitjançant el canal electrònic.

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació.

1.1. Aquest Reglament té per objecte regular la forma en què la Diputació de Barcelona ha de realitzar la notificació electrònica dels actes i resolucions administratives als seus empleats, així com les comunicacions electròniques que els trametin en el marc dels tràmits i actuacions que es realitzin en l'àmbit dels recursos humans i que es derivin de la seva condició.

1.2. També és objecte d'aquest Reglament regular la forma en què els empleats públics de la Diputació hauran de realitzar els tràmits i actuacions davant la corporació mitjançant el canal electrònic.

1.3. Als efectes d'aquest Reglament, s'entén per empleat públic, d'acord amb el que disposa l'article 8 del Text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el personal funcionari, de carrera o interí; el personal laboral, indefinit o temporal; i el personal eventual.

Igualment, s'entenen compresos en l'àmbit d'aplicació del Reglament el personal directiu professional de la corporació, els becaris i les persones que realitzin activitats formatives en règim de pràctiques, així com les persones que participin en processos selectius convocats per la Diputació de Barcelona, aquestes en els termes que fixin les convocatòries respectives.

Respecte aquelles persones que hagin estat empleades de la corporació, els serà d'aplicació el Reglament, tot i que no ho siguin en el moment de realitzar-se les notificacions, tràmits o actuacions, sempre que hagin sol·licitat expressament relacionar-se amb la corporació per mitjans electrònics.

Article 2. Notificació electrònica.

2.1. S'estableix que, amb caràcter obligatori, el mitjà a través del qual la Diputació de Barcelona realitzarà les notificacions als seus empleats o a la resta de col·lectius inclosos en l'àmbit subjectiu del present Reglament serà l'electrònic.

La notificació electrònica es farà efectiva pel sistema de compareixença en la seu electrònica a través dels mecanismes corporatius habilitats a l'efecte, d'acord amb el previst a l'art. 43.1 de la LPACAP, seguint el procediment que s'estableix a l'article tercer d'aquest Reglament.

2.2. Excepcionalment, d'acord amb l'article 41.1 de la LPACAP, es podrà notificar per mitjans no electrònics:

a) Quan la notificació es realitzi amb ocasió de la compareixença espontània de la persona interessada o del seu representant en les dependències del servei promotor de la resolució administrativa que es vol notificar i sol·liciti la comunicació o notificació personal en aquest moment.

b) Quan el lliurament directe a la persona interessada sigui necessari per assegurar l'eficàcia de l'actuació administrativa.

2.3. Si en alguns dels supòsits referits a l'apartat anterior la corporació arribés a practicar la notificació per mitjans electrònics i no electrònics, s'entendran produïts tots els efectes a partir de la primera de les notificacions efectuada, tot això de conformitat amb l'article 41.7 de la LPACAP.

2.4. Les notificacions seran vàlides, independentment del mitjà utilitzat, sempre que permetin tenir constància del seu enviament o posada a disposició, de la recepció o accés per la persona interessada o el seu representant, de la data i hora, del contingut íntegre i de la identitat fidedigna del remitent i del seu destinatari, tot això d'acord amb l'article 41.1 de la LPACAP.

Article 3. Procediment de notificació electrònica.

3.1. Mitjançant l'enviament d'un missatge al correu electrònic corporatiu o a l'indicat a l'efecte s'avisarà als empleats o a la resta de col·lectius inclosos en l'àmbit subjectiu del present Reglament que tenen una notificació pendent d'accés a l'espai de la Intranet o Extranet habilitat a l'efecte.

De la mateixa manera, es farà constar al cos del missatge que disposa d'un termini de 10 dies naturals per accedir al seu contingut i que transcorregut aquest termini sense que s'hagi accedit s'entendrà que la notificació ha estat rebutjada, d'acord amb el que preveu l'article 43.2 de de la LPACAP.

Al cos del missatge també s'inserirà un enllaç a l'espai habilitat per a la pràctica de l'accés al contingut de la notificació.

3.2. L'avís al qual es refereix el punt primer també s'efectuarà mitjançant l'enviament d'un missatge al mòbil de la persona interessada, sempre i quan l'hagi facilitat per a aquest efecte a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona.

3.3. En qualsevol cas, quan els empleats o empleades que tinguin alguna notificació a la que no hagin accedit, accedeixin a l'espai habilitat a l'efecte, l'aplicació els mostrarà un avís mitjançant el qual s'indicarà que hi tenen notificacions pendents.

La falta de pràctica dels avisos previstos als apartats 1 a 3 d'aquest article no impedirà que la notificació sigui considerada plenament vàlida, d'acord amb l'article 41.6 de la LPACAP.

3.4. La notificació electrònica es dipositarà a l'espai de la Intranet o Extranet habilitat a l'efecte.

La plataforma de notificacions preguntarà a la persona interessada si vol accedir a la notificació, tot donant l'opció d'accedir-hi o de no fer-ho. En aquest sentit:

a) La notificació s'entendrà practicada en el moment en què la persona interessada accedeixi al contingut de l'acte o resolució que és objecte de la notificació. Aquest accés es produirà mitjançant l'acte d'obertura del document, en format pdf objecte de la notificació. La plataforma de notificació generarà un justificant per deixar constància del fet que la notificació ha estat practicada, i de l'evidència de la data i l'hora en què ha tingut lloc l'accés al contingut de l'acte. L'evidència serà signada electrònicament, i es dipositarà a l'expedient corresponent.

b) Si la persona interessada manifesta que no vol accedir a la notificació, aquesta s'entendrà rebutjada; altrament, la notificació també s'entendrà rebutjada quan hi hagi constància de la posada a disposició del document i transcorrin 10 dies naturals sense que la persona hagi accedit al seu contingut, llevat que d'ofici o a instància de la persona destinatària es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi, de la qual cosa es deixarà constància a l'expedient corresponent, tot això de conformitat

amb l'article 41.5 de la LPACAP. De les circumstàncies esmentades es generarà la corresponent evidència en els mateixos termes que els descrits a l'apartat anterior.

Article 4. Procediment de comunicació electrònica.

4.1. Mitjançant l'enviament d'un missatge al correu electrònic corporatiu o al correu electrònic indicat a l'efecte s'avisarà la persona interessada que té una comunicació pendent d'accés a l'espai de la Intranet o Extranet habilitat a l'efecte.

Al cos del missatge també s'inserirà un enllaç a l'espai habilitat, per tal de facilitar l'accés a la comunicació.

4.2. L'avís al qual es refereix el punt primer també s'efectuarà mitjançant l'enviament d'un missatge al mòbil de la persona interessada, sempre i quan aquesta l'hagi facilitat per a aquest efecte a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona.

4.3. En qualsevol cas, quan les persones interessades tinguin alguna comunicació que no hagin recollit, accedeixin a l'espai de la Intranet o Extranet habilitat, l'aplicació els mostrarà un avís mitjançant el qual s'indicarà que tenen comunicacions pendents.

La falta dels avisos previstos als apartats 1 a 3 d'aquest article no impedirà que la comunicació sigui considerada plenament vàlida.

4.4. La comunicació electrònica es dipositarà a l'espai de la Intranet o Extranet habilitat a l'efecte.

Article 5. Tramitació electrònica de les sol·licituds formulades en l'àmbit dels recursos humans.

Els empleats de la Diputació de Barcelona i la resta de col·lectius inclosos en l'àmbit subjectiu del present Reglament hauran d'efectuar tots els seus tràmits, sol·licituds o actuacions envers la corporació que es realitzin en l'àmbit dels recursos humans mitjançant els formularis específics i els instruments habilitats a l'efecte. Davant la inexistència d'un formulari específic caldrà fer ús de la sol·licitud genèrica disponible a la Seu electrònica corporativa.

Als efectes de facilitar el compliment d'aquesta obligació, les Gerències i les Direccions de Serveis prestaran assistència a les persones que ho sol·licitin, tot això sense perjudici que puguin acudir a les oficines d'assistència en matèria de registre previstes a l'article 16 i la disposició addicional quarta de la LPACAP.

Disposició Addicional Primera. Aspectes no previstos en el Reglament i legislació aplicable.

Per a tot el que no estigui previst en aquest Reglament serà d'aplicació la legislació vigent en matèria de notificació electrònica i de procediment administratiu a les administracions públiques.

Disposició Addicional Segona. Òrgan referent.

La Direcció dels Serveis de Recursos Humans és l'òrgan referent en relació amb el disseny funcional de l'espai de la Intranet o Extranet habilitat a l'efecte, i amb l'actualització dels requisits i documents que conté el sistema, en el sentit de garantir el correcte funcionament de la gestió electrònica dels diferents procediments, i la seva adequació al marc legal vigent.

Disposició Addicional Tercera. Extensió de les previsions del present Reglament als organismes i entitats dependents de la Diputació de Barcelona.

Les previsions del present Reglament podran ser esteses als organismes públics i societats mercantils dependents de la Diputació de Barcelona en la mesura en què els mitjans tecnològics habilitats a l'efecte així ho permetin, i previ el corresponent acord adoptat pel Ple de la Diputació de Barcelona.

Disposició Addicional Quarta. Interoperabilitat entre els ens i organismes que formen part del sector públic de la Diputació de Barcelona i aquesta corporació.

Aquest Reglament es podrà aplicar als ens i organismes que formen part del sector públic de la Diputació de Barcelona en la mesura que els mitjans tecnològics d'aquests siguin compatibles amb els de la Diputació, previ el corresponent acord d'adhesió entre la corporació i l'ens o organisme.

Disposició Transitòria. Aplicació progressiva.

Les comunicacions, les notificacions i la resta d'actuacions realitzades per mitjans electrònics s'implementaran de manera progressiva, a mesura que els diferents procediments administratius que es tramitin a la Diputació de Barcelona en l'àmbit dels Recursos Humans s'integrin dins del sistema de notificació electrònica previst en aquest Reglament, a l'espai habilitat de la Intranet/Extranet corporativa.

La Diputació de Barcelona portarà a terme les accions oportunes i alhora habilitarà els mitjans tècnics necessaris per tal de facilitar la progressiva adaptació dels empleats i la resta dels col·lectius inclosos en l'àmbit subjectiu d'aquest Reglament a l'administració electrònica.

Els procediments administratius de recursos humans que encara no hagin estat integrats en la plataforma de notificació electrònica i/o en l'espai de la Intranet/Extranet habilitat es tramitaran transitòriament en suport paper.

Disposició Final. Entrada en vigor.

Aquest Reglament entrarà en vigor una vegada hagin estat complerts els requeriments establerts a la legislació i al dia següent de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona dels acords relatius a la seva aprovació definitiva i el seu text íntegre.

Segon.- Sotmetre aquest acord i la resta de l'expedient al tràmit d'informació pública, prèvia la inserció dels corresponents anuncis al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a un dels mitjans de comunicació escrita diària i a la Seu electrònica de la corporació, per un termini de 30 dies hàbils, durant el qual podran presentar-se les al·legacions, les reclamacions i els suggeriments que es considerin pertinents. En cas de no haver-hi cap al·legació, reclamació o suggeriment, els acords inicial esdevindran definitius.

Tercer.- Trametre a l'Administració de l'Estat i a la de la Generalitat de Catalunya, en el termini de quinze dies, l'acord d'aprovació definitiva del Reglament i la còpia íntegra i fefaent d'aquest, tot això d'acord amb l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Quart.- Determinar que l'entrada en vigor del Reglament es produirà un cop transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst als articles 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i una vegada s'hagi publicat en el BOPB el text complet del Reglament."

L'expedient podrà ser consultat per qualsevol persona interessada al Servei d'Administració de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 hores (C/Minerva núm. 4, 2ª planta).

El termini d'informació pública al llarg del qual es podran formular al·legacions, reclamacions i suggeriments serà de trenta dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Barcelona, 5 de novembre de 2018.

La secretària delegada, Maria Dolores Miró Folgado.