



**Consorti
Administració Oberta
de Catalunya**

Guia d'ús del Tauler electrònic e-Tauler



Realitzat per: Consorci AOC

Versió: 6.0

Data: 21/03/2012



Reconeixement - NoComercial - CompartirIgual (by-nc-sa): No es permet un ús comercial de l'obra original ni de les possibles obres derivades, la distribució de les quals s'haurà de fer amb una llicència igual a la que regula l'obra original.

Control del document

Informació general

Títol:	Guia d'ús del Tauler electrònic
Creat per:	Josep Llopis
A revisar per:	
A aprovar per:	
Llista de distribució:	
Nom del document:	Guia d'ús del Tauler electrònic V6

Històric de revisions

Versió	Data	Autor	Comentaris
V 1.0	10/01/2011	Josep Llopis	Creació del documet
V 2.0	21/3/2012	Josep Llopis	Revisió document funcionalitats fase 2

Índex

1	Introducció	4
2	Marc jurídic	5
2.1	Legislació estatal	5
2.2	Legislació catalana	5
3	El Tauler electrònic e-Tauler	8
3.1	Beneficis per a les administracions	8
3.2	Beneficis per a la ciutadania	9
3.3	Definició i característiques del servei	9
3.4	Descripció de l'aplicatiu	10
3.4.1	Perfils d'usuaris	11
3.4.2	Funcionalitats bàsiques	12
3.5	Integracions amb altres sistemes d'informació	14
3.5.1	Integració amb l'Extranet de les Administracions Catalanes EACAT	14
3.5.2	Arxivat dels edictes publicats	15
4	Implantació de l'e-Tauler	15
4.1	Decisions prèvies que cal adoptar	15
4.2	Posada en marxa del servei	17

1 Introducció

Les administracions públiques catalanes estan immerses en un procés d'incorporació dels mitjans electrònics en la seva gestió amb un doble objectiu: guanyar eficàcia i eficiència en la producció i prestació de serveis i facilitar el seu accés als ciutadans i empreses.

El Consorci Administració Oberta de Catalunya (Consorci AOC) d'acord amb el que estableix la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, té, entre altres objectius, crear i prestar serveis comuns d'administració electrònica per a les entitats que integren el sector públic de Catalunya, facilitant-les així el compliment de les obligacions derivades, tant d'aquesta llei com de la Llei 11/2007, del 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics.

Les entitats que integren el sector públic poden complementar o substituir la publicació d'actes i comunicacions al tauler d'anuncis o edictes per a la seva publicació a la seu electrònica. El mitjà electrònic ofereix avantatges, ja que facilita la recerca i l'accés a la informació per part dels ciutadans (objectiu fonamental d'un tauler) i incrementa les garanties jurídiques, ja que permet acreditar el període d'exposició, la publicació i la integritat de la informació publicada.

Per donar resposta a aquesta necessitat, el Consorci AOC posa a disposició de les administracions catalanes un servei de tauler electrònic anomenat e-Tauler integrable a les seves seus electròniques. Aquest s'emmarca en l'article 25 de la Llei d'Ús dels Mitjans Electrònics al Sector Públic de Catalunya, de 3 d'agost de 2011, on és promou la reutilització de les aplicacions i els serveis, evitant la duplicitat de solucions a un mateix requeriment.

2 Marc jurídic

2.1 Legislació estatal

La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics en el seu article 12 disposa:

La publicació d'actes i comunicacions que, per disposició legal o reglamentària, s'hagin de publicar al tauler d'anuncis o edictes pot ser substituïda o complementada per la seva publicació a la seu electrònica de l'organisme corresponent.

2.2 Legislació catalana

La Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya en el seu article 58.3 estableix:

3. Les administracions públiques poden substituir o complementar la publicació dels actes i les comunicacions que, per disposició legal o reglamentària, s'han de publicar en el tauler d'anuncis o per mitjà d'edictes per la publicació a la seu electrònica corresponent.

4. La publicació de l'acte a la seu electrònica i en el diari o butlletí oficial corresponent substitueix la notificació, si conté els elements de la notificació determinats per la legislació bàsica, en els supòsits següents:

a) Quan la notificació s'ha de practicar per mitjà d'anuncis en el tauler d'edictes de l'ajuntament de l'últim domicili en els casos en què les persones interessades en un procediment són desconegudes, s'ignora el mitjà o el lloc de la notificació i aquesta no s'ha pogut practicar, malgrat que s'ha intentat.

b) Quan les persones destinatàries de l'acte són una pluralitat indeterminada.

c) Quan es tracta d'actes integrants d'un procediment selectiu o de concurrència competitiva de qualsevol tipus. En aquest supòsit, les convocatòries successives s'han de publicar almenys a la seu electrònica corresponent i amb els mateixos efectes. Aquesta circumstància s'ha d'indicar en la convocatòria del procediment, i no tenen validesa les publicacions que s'efectuïn en llocs diferents.

5. Si l'òrgan competent aprecia que la notificació per mitjà d'anuncis o la publicació d'un acte lesiona drets o interessos legítims, s'ha de limitar a publicar en el diari o butlletí oficial que correspongui una mera indicació del contingut de l'acte i del lloc on les persones interessades poden comparèixer, en el termini que s'estableixi, per a conèixer el contingut íntegre de l'acte i deixar constància d'aquest coneixement.

Tant la legislació bàsica estatal, com la legislació catalana, permeten que la publicació a la seu electrònica pugui substituir o complementar la publicació al tauler d'edictes físic o presencial. Cal doncs que sigui cada ens local, mitjançant una ordenança d'administració electrònica, qui reguli si la publicació a la seu electrònica substitueix o complementa la publicació al tauler d'edictes físic.

En cas que la publicació al tauler electrònic substitueixi al tauler físic, és un requisit indispensable garantir l'accés de tota persona que ho desitgi als anuncis publicats a la seu electrònica. En cas contrari, aquesta publicació només tindrà caràcter de complementari

Per tal que e-Tauler pugui substituir la publicació física, caldrà regular el caràcter exclusiu i posar a disposició dels ciutadans els equips informàtics necessaris per accedir-hi.

En definitiva, cada Administració que vulgui disposar d'un tauler d'anuncis electrònic ha de tenir formalment creada la seu electrònica i establir per Ordenança municipal si el tauler d'anuncis electrònic substitueix o complementa al tauler d'anuncis "presencial". La ["Guia d'implantació d'una seu electrònica"](#) publicada pel Consorci AOC ofereix un model d'instrument de creació de seu electrònica. Altrament, si es vol optar per regular totes les institucions associades a l'administració electrònica, es recomana l'aprovació d'una ordenança reguladora de l'administració electrònica seguint el [model proposat per Localret](#).

El model d'ordenança d'administració electrònica de Localret recull en l'article 17 la regulació següent:

Article 17. Tauler d'edictes electrònic

1. La publicació d'actes i comunicacions que, per disposició legal o reglamentària, s'hagin de publicar al tauler d'edictes municipal, podrà ser substituïda o complementada per la seva publicació al tauler d'edictes electrònic un cop entri en funcionament la seu electrònica.

2. L'accés al tauler d'edictes electrònic no requerirà cap mecanisme especial d'acreditació de la identitat del ciutadà o la ciutadana.

3. El tauler d'edictes electrònic es publicarà a la seu electrònica de l'Administració municipal i es podrà consultar, des dels terminals instal·lats a la seu de l'Ajuntament de i en altres punts d'accés electrònic que es determinin. En tot cas, es garantirà l'accés de tothom i l'ajut necessari per fer-ne una consulta efectiva.

4. El tauler d'edictes electrònic disposarà dels sistemes i mecanismes que garanteixin l'autenticitat, la integritat i la disponibilitat del contingut, en els termes previstos a l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

5. El tauler d'edictes electrònic estarà disponible 24 hores al dia, tots els dies de l'any.

Quan per raons tècniques es prevegi que el tauler d'edictes electrònic pot no estar operatiu, s'haurà d'anunciar als usuaris i les usuàries amb la màxima antelació que sigui possible i indicar-los els mitjans alternatius de consulta del tauler que estiguin disponibles.

En cas que el tauler electrònic substitueixi la publicació al tauler físic cal adaptar l'apartat 3:

*3. El tauler d'edictes electrònic es publicarà a la seu electrònica de l'Administració municipal i es podrà consultar, des dels terminals instal·lats a la seu de l'Ajuntament de i en altres punts d'accés electrònic que es determinin **substituint la publicació física en paper**. En tot cas, es garantirà l'accés de tothom i l'ajut necessari per fer-ne una consulta efectiva.*

3 El Tauler electrònic e-Tauler

L'e-Tauler és un servei adreçat als ens locals catalans que permet la publicació i la consulta electrònica dels edictes i anuncis, tant de matèries de competència local, com procedents d'altres administracions públiques, que per disposició legal o reglamentària cal informar públicament.

L'e-Tauler facilita la publicació certificada amb automatismes associats a la gestió de la publicació dels edictes (control de períodes d'exposició, generació de diligències, etc.)

Els edictes podran ser:

- Interns (produïts pel mateix ens)
- Externs:
 - Procedents d'administracions Catalanes que utilitzaran EACAT per enviar els edictes
 - Procedents d'altres administracions on es podrà escanejar el document, si ha arribat en paper, i publica'l a e-Tauler

Cal destacar que la majoria d'edictes que es publiquen en un ajuntament són externs

3.1 Beneficis per a les administracions

Millora en l'eficiència i eficàcia de les administracions (de les titulars dels taulers i, quan sigui el cas, de les sol·licitants de les publicacions):

- Automatització dels processos de publicació, còmput de terminis d'exposició i retirada dels edictes i anuncis.
- Tramesa electrònica d'edictes o anuncis que han de ser publicats en taulers d'altres administracions mitjançant EACAT Tràmits, rebent per la mateixa via la corresponent diligència de publicació, amb el consegüent estalvi de temps en els procediments (especialment en els processos interadministratius).
- Estalvi en els costos associats a la publicació (paper, correu postal i gestió administrativa).
- Possibilitat de publicar simultàniament major nombre d'anuncis, així com millorar la qualitat i el format de la informació.

3.2 Beneficis per a la ciutadania

- Fàcil accés a la informació publicada sense necessitat de desplaçament a les seus municipals en horari ininterromput els 365 dies de l'any.
- Possibilitat de cerca dels anuncis i edictes per matèria, paraules clau i data de publicació, facilitant-ne la localització.
- Facilita l'accessibilitat de la informació publicada a l'e-Tauler mitjançant Internet: no requereix la consulta presencial al tauler de l'ens.

3.3 Definició i característiques del servei

Principals funcionalitats

- Suport al cicle de vida de publicació, amb gestió d'estats i perfils d'usuari.
- Gestió de matèries (agrupacions lògiques, per àmbits funcionals, organització, procedències,...)
- Publicació certificada
 - Evidències electròniques de cadascun dels passos en el procés de publicació.
 - Incorpora garanties tècniques per deixar constància del moment en què es publica i es retira un edicte.
 - En el cas d'anuncis d'informació pública o d'altres que per llei han d'estar exposats un determinat període de temps, permet deixar constància del període d'exposició i expedir una diligència sobre la seva durada i el seu resultat.
- Integrable a la seu electrònica (modalitat "marca blanca").
- Permet la interacció amb els sistemes de gestió municipal mitjançant serveis Web, facilitant la publicació automatitzada des d'aquests.

Pel que fa a edictes provinents d'altres administracions públiques:

- Quan es reben en suport paper, un cop digitalitzats, permet la seva exposició i corresponent diligència que haurà de ser retornada en paper.
- Quan es reben electrònicament a través de la plataforma EACAT, entren directament en el sistema de gestió de la publicació, amb la corresponent exposició i retorn de la diligència també a través d'EACAT

3.4 Descripció de l'aplicatiu

Es diferencien dues parts:

1. Una part privada per a la gestió del cicle de vida de publicació a la qual es pot accedir:
 - Mitjançant les pantalles habilitades a **EACAT**. Aquesta modalitat no requereix cap desenvolupament tècnic per part de l'ens i, per tant, es pot posar en servei immediatament.

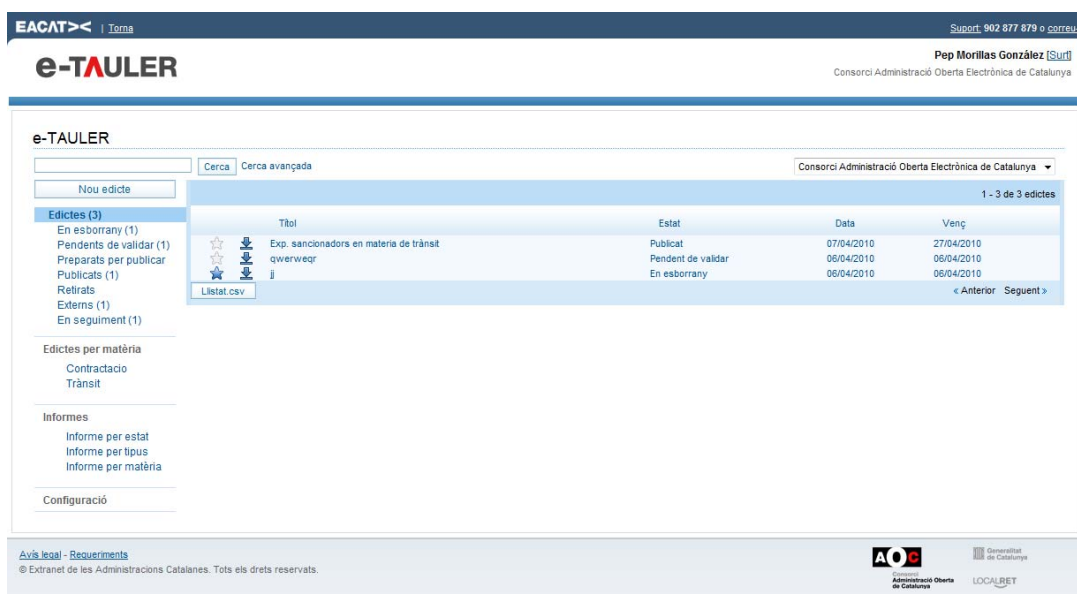


Figura 1. Pantalla de l'aplicació e-Tauler dins de l'EACAT.

- Mitjançant **serveis web** l'e-Tauler es pot integrar als sistemes de l'ens.
2. Una part pública on ciutadans i empreses, sense identificació prèvia, poden accedir lliurement a la informació. Aquesta part s'implementa:
 - Mitjançant pantalles "**marca blanca**", dissenyades pel Consorci AOC, i personalitzables amb la imatge corporativa de l'ens i l'escut. Aquesta modalitat no requereix cap desenvolupament tècnic per part de l'ens i, per tant, es pot posar en servei immediatament.

Tauler d'anuncis

Hi ha **20** anuncis 1 - 10 de 20 [Posterior >](#)

[Veure tots els anuncis](#)
Ordenar per: [Data publicació](#) [Data fi exposició](#)

21/03/12	Notificació multes-09 Notificació multes-09 Matèria: Trànsit
21/03/12	Notificació sancions per infractors de trànsit Notificació sancions per infractors de trànsit Matèria: Trànsit
21/03/12	Notificació convocatòria de subvencions Notificació convocatòria de subvencions per entitats sense afany de lucre any 2012 Matèria: Altres

Cerqueu per

Exploreu per

Matèries **Categories**

- [Extern - Judicials](#)
- [Urbanisme](#)
- [Altres](#)
- [Trànsit](#)
- [Extern - Generalitat](#)

Figura 2. Part pública de l'e-Tauler de l'ajuntament de Castellar del Valles

- Mitjançant serveis web, que permeten que sigui el propi ens qui dissenyi completament les pantalles d'accés per al ciutadà. Aquesta modalitat requereix recursos tècnics per part de l'ens per a desenvolupar serveis web.

3.4.1 Perfils d'usuaris

L'e-Tauler disposa d'una sèrie de rols que determinen les accions que poden realitzar els usuaris. S'han definit els següents rols que gestiona el gestor de l'EACAT.

Rol administrar

Els usuaris administradors poden fer les funcions que corresponen a l'administració d'aquest servei. A més, els administradors també poden aplicar qualsevol de les accions possibles sobre els edictes.

Rol editar

Aquest rol permet a l'usuari gestionar la configuració de la publicació d'un edicte. Aquesta configuració es pot desar en l'estat d'*Esborrany*, per a quan posteriorment es vulgui continuar amb el procés de publicació de l'edicte.

Les configuracions que estiguin en estat esborrany, podran ser eliminades del sistema.

Rol publicar

Aquest rol permet validar edictes ja creats, per tant, el sistema els publicarà o bé els retornarà cap a l'estat esborrany.

Rol retirar

Aquest és el rol que permet retirar **manualment** un edicte publicat.

3.4.2 Funcionalitats bàsiques

El següent gràfic mostra les principals funcionalitats del servei e-Tauler des del punt de vista de l'usuari, com són:

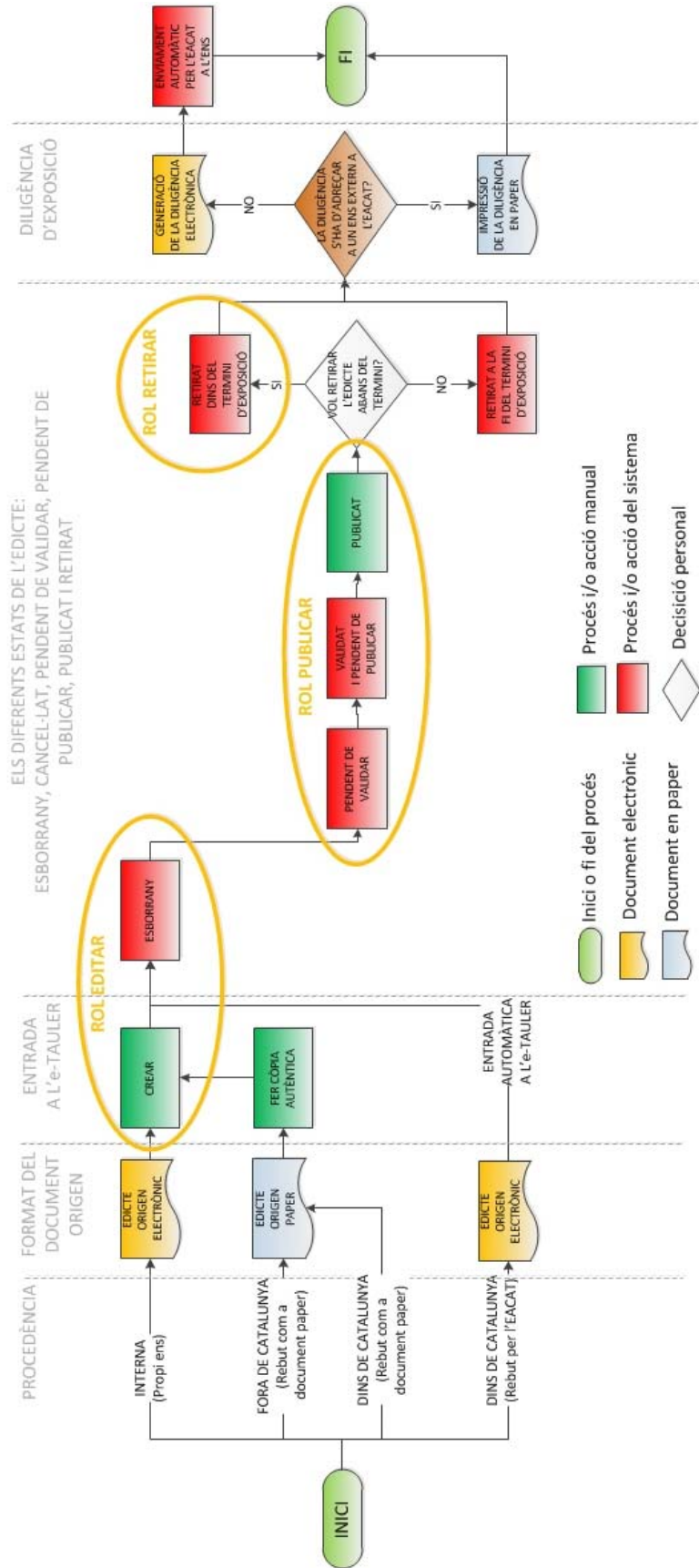
- Creació
- Validació
- Publicació
- Retirar abans de la fi del termini d'exposició
- Cancel·lació

Així mateix, la plataforma tecnològica s'encarrega de:

- Desar l'esborrany
- Canviar l'estat de l'edicte a pendent de validar
- Desar l'edicte com a validat
- Canviar l'estat de l'edicte a validat i pendent de publicar
- Desar l'edicte com a publicat
- Retirar l'edicte
- Generar automàticament la diligència

DIAGRAMA RESUM E-TAULER (ed. 2a)

Documents, estats del document i actuacions sobre el mateix



3.5 Integracions amb altres sistemes d'informació

El Tauler electrònic, e-Tauler, contempla la integració amb els següents sistemes d'informació:

3.5.1 Integració amb l'Extranet de les Administracions Catalanes EACAT

Es poden enviar anuncis i edictes per a publicar en taulers d'altres ens que estiguin adherits al servei e-Tauler a través d'EACAT Tràmits.

Trobareu el servei de tramitació a l'apartat Tràmits, àrea Secretaria, Tramesa eTauler



Figura 4. Tramesa d'un edicte a un altre ens que estigui dins de l'EACAT

Per a més informació podeu consultar l'apartat "Com utilitzar-ho" del servei e-Tauler de la web del Consorci AOC.

Al tramitar l'edecte mitjançant EACAT, transcorreguts uns minuts, a l'ens destí, dins l'aplicació e-Tauler, apareixerà un nou edicte en fase "esborrany" i extern.

Com a resultat de l'enviament de l'edecte, es generaran els corresponents assentaments en els registres de cadascun dels organismes implicats en el procés:

- Un de sortida al registre electrònic de l'ens emissor (en aquest cas, a l'ajuntament de Miravet).
- I un d'entrada al registre electrònic de l'ens que ha de publicar-lo (en aquest cas, al Consorci AOC)

3.5.2 Arxivat dels edictes publicats

És responsabilitat de cada organisme l'arxivat dels anuncis i edictes que es publiquen en l'e-Tauler.

4 Implantació de l'e-Tauler

En aquest apartat es recullen algunes qüestions que poden ésser d'utilitat a l'hora d'implantar l'e-Tauler.

4.1 Decisions prèvies que cal adoptar

- ✓ Si l'ús de l'aplicació serà:
 - a) Mitjançant EACAT
 - b) Mitjançant Web Service
- ✓ Triar una persona responsable del projecte dins de l'organització. Serà l'enllaç entre el Consorci AOC i l'ens.
- ✓ Decidir quina/es persona/es seran les administradores d'e-Tauler (veure manual a l'apartat "Com utilitzar-ho" del servei e-Tauler)
- ✓ Sol·licitar el servei e-Tauler al Consorci AOC:
 - a) Aprovar el conveni d'ús de l'e-Tauler amb el Consorci AOC.
 - b) Trametre el formulari de sol·licitud per a la configuració i desplegament del servei e-Tauler.
- ✓ Usuaris de l'aplicació:
 - a) Identificar totes les àrees dins l'organització que publiquen edictes
 - b) Identificar les persones dins de cada àrea que gestionen la publicació
 - c) Identificar perfils dels usuaris: administrador-editor-publicar-retirar

- d) Fer una fase de pilotatge prèvia a l'extensió del servei a tota l'organització
- ✓ Decidir el format en que es publicaran els documents a e-Tauler. Es recomana pdf en format fotogràfic per evitar indexacions automàtiques de la informació continguda.
- ✓ Seleccionar una eina per convertir els documents a publicar a format pdf (Adobe)
 - a) Acrobat Professional (Adobe)
 - b) Programari lliure: Open Office,...
- ✓ Per poder publicar els edictes externs que arribin en suport paper caldrà escanejar-los. Podeu consultar la guia d'ajuda a la digitalització segura de Catcert http://www.catcert.cat/descarrega/guia_digitalizacio_segura_v3_3.pdf i també seleccionar una eina de signatura electrònica de documents pdf per poder signar-los i publicar en format electrònic:
 - a) Adobe Acrobat Professional versió 6 o posterior. Veure: http://www.catcert.cat/web/cat/6_3_manuals.jsp.
 - b) Eina de signatura de documents dins d'EACAT
 - c) Altres
- ✓ Proveir d'escàner els llocs de treball que hagin de digitalitzar
- ✓ Aprovar l'ordenança/reglament que reguli el Tauler electrònic:

Revisar amb l'àrea jurídica de l'organisme que es disposa de la normativa necessària per poder publicar edictes electrònics (veure apartat 2 d'aquesta guia)
- ✓ Formació servei e-Tauler:
 - a) Comprovar possibles dates per realitzar la formació de l'eina
 - b) Formació perfil administrador
 - c) Formació perfils editar-publicar-retirar
- ✓ Aconseguir una pantalla que permeti la consulta del Tauler electrònic per part de la ciutadania. Triar un lloc estratègic on col·locar-la.

S'aconsella un monitor tàctil de 32" com a mínim
- ✓ Decidir si l'e-Tauler complementa o substitueix el tauler físic

4.2 Posada en marxa del servei

Finalment, per a la posada en marxa del servei recomanem seguir les següents recomanacions:

- ✓ Comprovar que es disposa dels certificats digitals necessaris
- ✓ Realitzar la formació
- ✓ **Començar** per la **publicació d'edictes interns** amb l'àrea triada com a pilot
- ✓ Realitzar tots els passos de què consta la publicació d'un edicte a e-Tauler.
- ✓ **Continuar** per la **publicació d'edictes externs** amb l'àrea triada com a pilot
- ✓ Realitzar tots els passos de què consta la publicació d'un edicte a e-Tauler.
- ✓ Gradualment anar afegint la resta d'àrees al projecte