

# Com afecten als col·legiats les noves lleis de procediment administratiu i de règim jurídic? Drets del col·lectiu

---

Article pel COAATT

---

Octubre de 2016

## Contingut

### Introducció

Afecten?

Quan passarà?

De què van aquestes lleis?

A quin tipus d'administracions apliquen?

Què és considera Sector públic?

### Hi ha veritablement una Administració electrònica?

Què és el que s'ajorna?

On es fan aquestes relacions electròniques?

Què és la Seu Electrònica?

### Els col·legiats obligats, i els no obligats

### Drets

Drets de les persones

Drets dels interessats en els procediments

### La identificació electrònica i la signatura electrònica

La identificació electrònica

Els certificats electrònics

Altres mecanismes d'identificació

Com evolucionaran, previsiblement?

La Unió Europea

La signatura electrònica

### El document electrònic

Presentació de documents

Què són les Oficines d'Assistència en matèria de registre?

Còpies electròniques autèntiques

Còpies electròniques autèntiques de documents privats

Validesa de les còpies autèntiques de documents privats

Desapareixen les compulses

Còpies electròniques autèntiques de documents públics  
administratius

Obtenció de còpies autèntiques

Validesa de les còpies autèntiques de documents públics  
administratius

Quins documents no caldrà presentar?

No caldrà presentar documents ja presentats

No caldrà presentar documents emesos per altres administracions

## Documents visats pel Col·legi

### Actuació mitjançant representació

Qui pot ser representant d'un altre?

Quines actuacions permet la representació d'un tercer?

Quin tipus d'apoderaments poden donar-se?

Quina durada té un apoderament?

Cal acreditar la representació?

Com s'acredita la representació?

Previsions legals

### Comunicacions i notificacions

#### Notificacions

Col·legiats obligats i no obligats a la relació electrònica

Excepcions a la notificació electrònica

Notificacions per mitjans electrònics

En quin moment es produeix l'acte de la notificació?

En quin moment es considera rebutjada una notificació practicada per mitjans electrònics?

Com assabentar-se que hi ha una notificació practicada per mitjans electrònic per recollir?

Notificacions en paper

Avis de posta a disposició d'una notificació

Notificacions infructuoses

Publicació d'actes

Terminis

### Conclusions

## Introducció

Aquest article pretén donar una visió general de l'impacte que les noves lleis de procediment administratiu i de règim jurídic del sector públic poden tenir per als col·legiats del Col·legi d'Aparelladors i Arquitectes Tècnics de Tarragona (COAATT), a quins s'adreça especialment.

### Afecten?

Primer que res, aquestes lleis afecten?

Com passa amb la majoria de lleis que regulen el funcionament de l'Administració, aquestes lleis afecten a les persones en tant en quant que administrats. Però a més, els col·legiats tenen una doble afectació, ja que com a professionals que exerceixen una activitat professional per la que es requereixi col·legiació obligatòria, pels tràmits i actuacions que realitzin amb les administracions públiques en exercici d'aquesta activitat professional, estan obligats a l'ús del canal electrònic.

Per tant, afecta als col·legiats en dues vessants, com a ciutadans i com a aparelladors quan exerceixin una activitat professional.

Als ciutadans persones físiques, la llei les afectarà en els drets de que gaudiran i en determinades obligacions que els imposarà, però no estan obligats a la relació electrònica amb l'Administració, sinó que aquesta relació pot ser electrònica o presencial, d'acord a la seva voluntat i aquesta pot ser canviada en qualsevol moment.

Les persones jurídiques, les entitats sense personalitat jurídica i els professionals que exerceixin una activitat professional que requereixi de col·legiació obligatòria, quan actuïn en exercici de la seva activitat professional, estan obligats a utilitzar el canal electrònic amb les seves relacions amb l'Administració Pública.

### Quan passarà?

Ja està passant. Les noves lleis van entrar en vigor el 2 d'octubre de 2016, llevat de alguns aspectes determinats que la llei ajorna al 2018.

### De què van aquestes lleis?

Van del procediment que les administracions públiques estan obligades a seguir en la seva actuació, dels instruments de que han de disposar i dels drets dels ciutadans i les seves garanties en les seves relacions amb elles.

### A quin tipus d'administracions apliquen?

A totes. A totes les administracions, i la Llei 40/2015, al conjunt del sector públic. Són lleis estatals bàsiques, i per tant d'aplicació a totes les administracions públiques i a tot el sector públic del conjunt de l'estat.

La primera de les dues, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques aplica a les administracions com a tals, a les entitats del sector públic institucional (entitats de dret públic vinculades o dependents de les administracions públiques o entitats de dret privat quan exerceixin potestats administratives) i a les universitats públiques i a les corporacions de dret públic de forma supletòria.

La segona llei, Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, regula el funcionament, en teoria "intern", del conjunt del sector públic, tot i que alguns elements, com la Seu Electrònica, els regula aquesta norma.

### Què és considera Sector públic?

Les Administracions Públiques (de l'Estat, autonòmica i local - ajuntaments, consells comarcals i diputacions-), les entitats de dret públic vinculades o dependents de les administracions públiques o entitats de dret privat quan exerceixin potestats administratives.

Exemples d'Administració pública: tots els ajuntaments, les Delegacions territorials dels Ministeris, els Departaments de la Generalitat, les Diputacions, i els Consells Comarcals.

Exemples d'entitats de dret públic pertanyents al sector public institucional: Autoritat Catalana de protecció de dades, Autoritat portuària de Tarragona, BASE-Gestió d'ingressos, Patronat municipal de Turisme del Vendrell,

Exemples d'entitats de dret privat pertanyents al sector public institucional: Empresa Municipal de Transports Públics de Tarragona, SA, AMERSAM (Reus), Tortosaesport SL, Tortosalnova,

## Hi ha veritablement una Administració electrònica?

Ha de ser-hi. És el que requereix la Llei. Si no hi és, al menys totalment, haurà de ser-hi el més ràpidament possible, per què la Llei és clara en aquest sentit. Per això, per acabar de construir i assamblar els elements necessaris és pel que la llei ajorna la entrada en vigor de determinats components durant 2 anys més.

### Què és el que s'ajorna?

S'ajorna el Registre Electrònic General, l'Arxiu Únic, el Registre d'empleats públics Habilitats, el Punt d'accés General Electrònic de l'Administració, i el Registre Electrònic d'Apoderaments. Això vol dir que el Registre Electrònic no és vigent? En absolut. El Registre electrònic ja va ser creat per la Llei 11/2007. El que s'ajorna és la configuració com a Registre Electrònic General i en tot cas les noves funcionalitats, però l'obligació de mantenir les relacions de forma electrònica pels subjectes obligats i pels no obligats que ho desitgin ja és vigent des del 2 d'octubre, com ja s'ha vist.

### On es fan aquestes relacions electròniques?

Es materialitzen a la Seu electrònica de cada administració. Cada Administració té l'obligació de tenir una Seu Electrònica, on hauran de figurar tots els serveis que aquesta presta i la forma d'accedir-hi. Normalment la forma d'accés serà mitjançant un formulari web, que s'haurà d'omplir i signar per donar inici al tràmit de petició.

### Què és la Seu Electrònica?

La Seu electrònica és al món electrònic, el que l'edifici de l'administració és al món físic. En definitiva és el lloc web, de tot l'espai electrònic (Internet) on es presten ens serveis de l'Administració pública. Ja venia regulada a la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés dels ciutadans als serveis públics i ara les noves lleis ho recullen i incorporen com a legislació bàsica alguns aspectes que abans s'aplicaven sols a l'Administració General de l'Estat.

A la seu electrònica de cada administració, és on es localitzaran els serveis que presta aquella administració i els formularis o models per iniciar les corresponents peticions de servei, així com per presentar la documentació que sigui necessària. Cada administració pública ha de tenir publicats i actualitzats permanentment models de declaració responsable i de comunicació, accessibles als interessats. Tal com diu la llei, únicament és exigible una declaració responsable o bé una comunicació per iniciar una mateixa activitat o obtenir el reconeixement

d'un mateix dret o facultat per al seu exercici, sense que sigui possible l'exigència de totes dues acumulativament.

Per tal d'agrupar en una mena de directori únic totes les seus electròniques, la llei preveu que totes elles figuraran en un únic punt d'accés, el "*Punto de Acceso General Electrónico de la Administración*" que és una de les qüestions que la llei ajorna fins el 2018. Ja veurem com s'acaba implementant.

## Els col·legiats obligats, i els no obligats

Com ja s'ha vist, els col·legiats que exerceixin una activitat professional pels tràmits i actuacions que realitzin amb les administracions públiques en exercici d'aquesta activitat professional, estan obligats a l'ús del canal electrònic. També estan obligades a l'ús del canal electrònic les persones jurídiques (empreses), les entitats sense personalitat jurídica i els representats de subjectes obligats.

Art. 14.2. Estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques per efectuar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu, almenys, els subjectes següents:

- 1) Les persones jurídiques.
- 2) Les entitats sense personalitat jurídica.
- 3) **Els qui exerceixin una activitat professional per a la qual es requereixi la col·legiació obligatòria**, per als tràmits i actuacions que portin a terme amb les administracions públiques en exercici de l'activitat professional esmentada. En tot cas, dins d'aquest col·lectiu s'hi entenen inclosos els notaris i registradors de la propietat i mercantils.
- 4) Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.
- 5) Els empleats de les administracions públiques per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, tal com determini reglamentàriament cada Administració.

Quina conseqüència té això? Quan s'actui com a persona jurídica, per exemple un despatx professional o s'exerceixi com activitat professional sols serà possible adreçar-se a les administracions públiques pel canal electrònic. En canvi, quan s'actui com a persona física es tindrà la llibertat de triar el canal, o electrònic o presencial, i sempre es podrà canviar. És un altre dels drets que tenen els ciutadans. Ull, que poden haver-hi excepcions: les administracions poden establir l'obligació de

relacionar-se amb elles obligatòriament per via electrònica, per a certs col·lectius de persones que per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris. Si hi ha alguna administració que estableix aquesta obligació, com ho farà? Per mitja d'un reglament o una ordenança en cas de l'administració local, o per mitjà d'un decret o una altre disposició normativa cas de l'administració autonòmica i central.

## Drets

Com ja s'ha dit, la llei regula per una banda el funcionament de les administracions públiques, i per l'altre confereix un conjunts de drets als ciutadans, uns drets que podríem anomenar genèrics, i uns altres més específics, en tant en quant que interessats als procediments.

### Drets de les persones

La llei reconeix a les persones els següents drets:

#### Art. 13.

Els qui, de conformitat amb l'article 3, tenen capacitat d'obrar davant les administracions públiques, són titulars, en les seves relacions amb elles, dels drets següents:

- a) A comunicar-se amb les administracions públiques a través d'un punt d'accés general electrònic de l'Administració.
- b) A ser assistits en l'ús de mitjans electrònics en les seves relacions amb les administracions públiques.
- c) A utilitzar les llengües oficials al territori de la seva comunitat autònoma, d'acord amb el que preveuen aquesta Llei i la resta de l'ordenament jurídic.
- d) A l'accés a la informació pública, arxius i registres, d'acord amb el que preveu la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i la resta de l'ordenament jurídic.
- e) A ser tractats amb respecte i deferència per les autoritats i empleats públics, que els han de facilitar l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
- f) A exigir les responsabilitats de les administracions públiques i autoritats, quan així correspongui legalment.
- g) A obtenir i utilitzar els mitjans d'identificació i signatura electrònica que preveu aquesta Llei.
- h) A la protecció de dades de caràcter personal, i en particular a la seguretat i confidencialitat de les dades que figurin als



fitxers, sistemes i aplicacions de les administracions públiques.

- i) Qualsevol altres que els reconeixin la Constitució i les lleis.

Aquests drets s'entenen sense perjudici dels que reconeix l'article 53 referits als interessats en el procediment administratiu.

Aquests drets es podran exercir per qualsevol persona que es relacioni amb les administracions públiques, tinguin o no la condició d'interessats en el procediment administratiu, que com es veurà a continuació encara seran de més calat.

A destacar el dret que tenen les persones físiques a ser assistides en el tràmit electrònic, per personal de l'Administració, especialment pel que fa a la identificació i signatura electrònica, presentació de sol·licituds al registre electrònic general i l'obtenció de còpies autèntiques. Aquest dret a ser assistits no existeix en el cas dels col·legiats que actuen com a professionals, ni per les persones jurídiques ni per les entitats sense personalitat jurídica..

### Drets dels interessats en els procediments

Al regular el procediment administratiu que han de seguir les administracions públiques en la seva actuació, la llei protegeix l'esfera jurídica dels ciutadans assegurant que aquesta actuació es troba sotmesa a la llei i al dret, possibilitant el recurs administratiu o la tutela judicial efectiva en cas de discrepància.

En aquest sentit, els interessats en el procediment gaudeixen dels següents drets atorgats per la llei:

- a) A conèixer, en qualsevol moment, l'estat de la tramitació dels procediments en què tinguin la condició d'interessats. Com que els procediments de les administracions públiques, com s'ha dit, seran electrònics, significa que aquest coneixement de l'estat de tramitació podrà ser electrònic.
- b) A conèixer el sentit del silenci administratiu que correspongui, en cas que l'Administració no dicti ni notifiqui una resolució expressa dins el termini; La qual cosa significa que l'Administració haurà tingut que informar d'aquest sentit del silenci al iniciar l'expedient. De fet, ho hauria de dir per a cada servei abans inclús d'iniciar-lo.
- c) A conèixer l'òrgan competent per a la seva instrucció, si s'escau, la resolució i els actes de tràmit dictats. Efectivament, per poder fer ús dels drets que assisteixen als interessats de presentar recurs

administratiu o davant dels òrgans jurisdiccionals que correspongui, caldrà conèixer quin és l'òrgan competent al que cal accedir.

- d) Així mateix, també tenen dret a accedir i a obtenir una còpia dels documents continguts en els procediments esmentats. Aquest dret, ja recollit a l'anterior norma, ara adopta una forma diferent per aquells que s'han relacionat electrònicament amb l'administració, en tant quan la còpia dels documents serà una còpia electrònica, de la que es parlarà posteriorment, i que es posarà a disposició de l'interessat. I les persones físiques que tinguin la relació presencial amb l'Administració? Haurien de rebre còpies autèntiques en paper dels documents, que també seran objecte de comentari posteriorment.
- e) A identificar les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques sota la responsabilitat de les quals es tramitin els procediments.
- f) A no presentar dades i documents no exigits per les normes aplicables al procediment de què es tracti, que ja estiguin en poder de les administracions públiques o que hagin estat elaborats per aquestes. És a dir, que no hi ha obligació d'aportar aquells documents que s'hagin lliurat amb anterioritat a una administració, podent-se substituir l'aportació per una indicació de davant quina administració s'ha presentat, i en quina data. El segon cas, que siguin documents elaborats per una administració pública requerirà un comportament similar; caldrà indicar l'administració, l'òrgan dins d'aquella, la data i la referència del document? Amb això hauria de ser suficient.
- g) A formular al·legacions, utilitzar els mitjans de defensa admesos per l'ordenament jurídic, i a aportar documents en qualsevol fase del procediment anterior al tràmit d'audiència, que han de ser tinguts en compte per l'òrgan competent en redactar la proposta de resolució.
- h) A obtenir informació i orientació sobre els requisits jurídics o tècnics que les disposicions vigents imposin als projectes, actuacions o sol·licituds que es proposin dur a terme.
- i) A actuar assistits d'un assessor quan ho considerin convenient en defensa dels seus interessos.

## La identificació electrònica i la signatura electrònica

La llei 39/2015, de forma congruent amb el Reglament 910/2014 del Parlament Europeu i del consell del 23 de juliol de 2014 relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions

electròniques en el mercat interior i pel que se deroga la Directiva 1999/93/CE que es coneix com ReIDAS, distingeix dos conceptes que anteriorment semblava que anaven de la ma: la identificació electrònica i la signatura electrònica.

La identificació servirà per acreditar la identitat, i la signatura per manifestar voluntat o conformitat amb allò que es signa. Per tant seran dos processos diferents. A més, la identificació és una potestat pública, mentre que la signatura electrònica és configura com un servei de confiança que pot ser prestat pel sector privat (com també pel públic).

### La identificació electrònica

La identificació en un entorn electrònic, és molt important, és clau. Permet actuar i dona accés a dades i informacions en funció de la identitat que s'acrediti. Per això, en un entorn no presencial, és tan important.

El ReIDAS classifica els mitjans d'identificació electrònica en tres nivells de seguretat: nivell baix, nivell substancial i nivell alt, en funció del grau de confiança que mereix el mecanisme d'acreditació d'aquesta identitat pretesa.

Reglament Europeu relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per les transaccions electròniques en el mercat interior (910/2014, de 23 de juliol de 2014)  
Art. 8.

2. Els nivells de seguretat baix, substancial i alt compliran els següents criteris, respectivament:

- a) El nivell de seguretat baix es refereix a un mitjà d'identificació electrònica, que estableix un grau limitat de confiança en la identitat pretesa o declarada d'una persona, i que té com a objectiu reduir el risc d'ús indegut o l'alteració de la identitat.
- b) El nivell de seguretat substancial es refereix a un mitjà d'identificació electrònica, que estableix un grau substancial de confiança en la identitat pretesa o declarada d'una persona i que té com a objectiu reduir substancialment el risc de l'ús indegut o d'alteració de la identitat.
- c) El nivell de seguretat alt es refereix a un mitjà d'identificació electrònica, que estableix un grau de confiança en la identitat pretesa o declarada d'una persona

superior al del nivell de seguretat substancial i que té com a objectiu evitar l'ús indegut o l'alteració de la identitat.

#### Els certificats electrònics

Fins ara el mecanisme d'acreditació d'identitat per excel·lència eren els certificats electrònics? Que no eren prou bons? Quin problema tenen? De fet, els certificats electrònics reconeguts (o qualificats, com estableix el ReIDAS) no tenen problemes pel que fa a la acreditació de la identitat. Si de cas tenen problemes d'usabilitat. Pot resultar complex o feixuc configurar adequadament els PC's per utilitzar-los.

En tot cas, les noves lleis atribueixen als certificats electrònics reconeguts (qualificats) de persona física i els corresponents segells electrònics de persones jurídiques i entitats sense personalitat, sempre, l'acreditació de la identitat.

#### Altres mecanismes d'identificació

En segon lloc, a criteri de les diverses administracions públiques, poden utilitzar-se altres mecanismes d'acreditació, com claus concertades en un registre previ d'usuaris. Que vol dir aquest mecanisme, en el fons? Que els ciutadans, les persones, obtindran paraules de pas (claus concertades) després d'haver-se donat d'alta en un registre habilitat a l'efecte. Típicament, caldrà acreditar presencialment la identitat per obtenir les claus concertades, tot i que també es pot fer remotament utilitzant altres mecanismes que hagin exigit la comprovació prèvia d'aquesta identitat (utilitzant certificats electrònics reconeguts, per exemple).

En definitiva, la Llei permet a cada administració determinar quins mitjans d'identificació utilitzarà, però obliga a la resta d'Administracions Públiques a utilitzar els mecanismes que accepti l'Administració General de l'Estat (CL@VE).

A nivell català, la plataforma que permet interoperar amb els mecanismes d'identitat de les diferents administracions públiques és VALid, que lògicament esta connectat amb CL@VE. Un dels mecanismes que s'integra amb VALid (a més de CL@VE, òbviament) és IDCATmobil proporcionat pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya.

#### Com evolucionaran, previsiblement?

Previsiblement els certificats qualificats, que són el mecanisme més robust i més segur que tenim de moment (el DNI electrònic, per exemple)

acabaran "al núvol" i els usuaris podran activar-los mitjançant contrasenyes d'un sol ús enviades al dispositiu mòbil que l'usuari haurà proporcionat en el registre. Amb aquest enfoc, desapareixeran les dificultats associades al seu ús. Això "evolució" ja és real, ja s'està provant en diferents plataformes d'intermediació d'identitats electròniques.

### La Unió Europea

Realment el ReIDAS tracta d'establir les condicions per a proveir mecanismes d'identitat digital a nivell europeu que siguin interoperables, pensant en transaccions econòmiques dins de l'espai econòmic europeu. Aquesta és la veritable raó de ser del ReIDAS, impulsar els mecanismes d'identificació electrònica que possibilitin les transaccions econòmiques dins el mercat interior. El sector públic sols s'està aprofitant de la conjuntura.

Per tant, es molt previsible que aquests mecanismes d'identificació seran imprescindibles per fer transaccions econòmiques dins aquest mercat interior. Convé dotar-se de mecanismes d'identificació electrònica de cara a aquest mercat únic i, alhora, de cara a relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.

Per ser reconeguts de forma paneuropea, el mecanisme hauria de ser de nivell de seguretat substancial o alt. Els mecanismes de nivell de seguretat baixos no tenen garantit el reconeixement entre els diferents estats. Els mecanismes d'identificació de nivell substancial o alt, serien, en tot cas, els certificats electrònics reconeguts (DNle, idCAT, etc.) i els basats en claus concertades amb registre previ de l'usuari (CL@VE i IdCATmobil, per exemple).

### La signatura electrònica

La signatura electrònica basada en certificats electrònics ha experimentat problemes d'usabilitat, agreujats per la falta de suport dels navegadors (per problemes de seguretat) als components necessaris amb les actuals implementacions de la signatura.

Però la nova llei estableix que els interessats poden signar a través de qualsevol mitjà que permeti acreditar l'autenticitat de l'expressió de la seva voluntat i consentiment, així com la integritat i inalterabilitat del document. És a dir, s'admeten els mètodes de signatura basats en certificats (reconeguts o no) però no amb caràcter exclusiu. Per tant, les Administracions Públiques podran utilitzar altres mecanismes en el procés de signatura com per exemple l'ús de claus concertades, o una

segona clau enviada al mòbil, o qualsevol altre sistema que permeti acreditar l'autenticitat de l'expressió de la voluntat i consentiment de l'usuari i al que posteriorment s'haurà de garantir la integritat i la inalterabilitat de la cosa que es signa (normalment amb un segell d'òrgan de l'Ens on es signa).

Adicionalment, la llei permet utilitzar els sistemes d'identificació (que ja s'ha vist que poden ser força usables) com a mecanisme de signatura en la majoria de casos.

Imaginem el cas. En qualsevol seu electrònica on l'usuari vol presentar un document, en primer lloc, s'identifica utilitzant un sistema de claus concertades, doncs ja disposa d'aquestes per haver-se enregistrat en el sistema IdCATmobil. L'usuari introdueix el seu NIF i el telefon associat que va indicar en el procés d'alta. En aquest telefon rep una paraula de pas d'1 sol ús que introdueix a continuació, cosa que li permet l'accés. A continuació emplena el formulari web que l'interessa i alhora de signar-lo, el sistema l'avisava que està a punt de signar el document i li demana que confirmi la operació tornant a identificar-se com ho ha fet anteriorment. Si el procés conclou amb èxit, l'usuari rep un rebut electrònic de presentació amb una còpia autenticada del document presentat.

#### Art. 10.

2. En cas que els interessats optin per relacionar-se amb les administracions públiques a través de mitjans electrònics, es consideren vàlids als efectes de signatura:

- a) Sistemes de signatura electrònica reconeguda o qualificada i avançada basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos a la «Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació». A aquests efectes, s'entenen compresos entre els esmentats certificats electrònics reconeguts o qualificats els de persona jurídica i d'entitat sense personalitat jurídica.
- b) Sistemes de segell electrònic reconegut o qualificat i de segell electrònic avançat basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de segell electrònic inclosos a la «Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació».
- c) Qualsevol altre sistema que les administracions públiques considerin vàlid, en els termes i condicions que s'estableixin.

Cada Administració pública, organisme o entitat pot determinar si només admet alguns d'aquests sistemes per efectuar determinats tràmits o procediments del seu àmbit de competència.

3. Quan així ho disposi expressament la normativa reguladora aplicable, les administracions públiques poden admetre els sistemes d'identificació que preveu aquesta Llei com a sistema de signatura quan permetin acreditar l'autenticitat de l'expressió de la voluntat i consentiment dels interessats.

Per simplificar encara més el procés, la llei estableix que els actes de tràmit no caldrà signar-los, i redueix a la obligatorietat de la firma a:

- a) Presentació de sol·licituds
- b) Presentació de declaracions responsables o comunicacions
- c) Interposar recursos
- d) Desistir d'accions
- e) Renúncia de drets

Si bé és cert que són casos molt amplis, no ho és menys que un cop signat i presentat el primer document, que dona inici al tràmit, la resta d'actuacions podran fer-se amb la mera identificació.

## El document electrònic

Les noves lleis no defineixen de nou el document electrònic com a tal, que ja va ser definit a la llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, pel RD que la desenvolupava parcialment i per les normes tècniques d'interoperabilitat desplegades en virtut de l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat,

És rellevant recordar que els documents electrònics seran ara els suports de l'actuació de l'administració pública. Per tant, els documents públics administratius, seran documents electrònics que estaran formats per diversos elements:

- a) un arxiu electrònic en gairebé qualsevol format. Els formats admissibles per les administracions públiques estan també regulats,
- b) una identificació única pel document
- c) una signatura electrònica.
- d) una referència temporal del moment en que s'ha emès
- e) unes metadades mínimes obligatòries que descriuen el document i possibiliten la gestió documental.

Per tant, els documents que manegaran internament l'Administració seran electrònics, així com els expedients que els contindran.

## Presentació de documents

Com s'hauran de presentar els documents?

- a) Els subjectes obligats (col·legiats que exerceixen la professió, en la realització d'un tràmit com a tals) o les persones físiques que voluntàriament ho triïn, annexant al model normalitzat que figurarà a la seu electrònica, el document que es vulgui aportar en suport electrònic, bé per ser el suport nadiu del document, bé per haver-se digitalitzat.

Quan l'Administració, en un procediment concret, estableixi expressament models específics de presentació de sol·licituds, aquests són d'ús obligatori per part dels interessats. En cas que no existeixi un model específic, normalment hi haurà un model d'instància genèrica o similar que podrà ser utilitzat amb aquesta finalitat.

Excepcionalment, quan la rellevància del document en el procediment ho exigeixi o hi hagi dubtes derivats de la qualitat de la còpia, les administracions poden sol·licitar de manera motivada la comparació de les còpies aportades per l'interessat, per a la qual cosa poden requerir que s'exhibeixi el document o la informació original.

Si estant obligat a la relació electrònica, es presentés una sol·licitud presencialment, l'Administració requerirà a l'interessat perquè la repari a través de la seva presentació electrònica. A aquests efectes, es considera com a data de presentació de la sol·licitud aquella en què s'hagi dut a terme l'esmena.

- b) Les persones físiques que desitgin utilitzar el canal presencial hauran de personar-se a les Oficines d'Assistència en matèria de registre, on un treballador públic generarà una còpia autèntica a partir de l'original que s'aporti, retornant sempre l'original a l'interessat (llevat que una norma indiqui el contrari per aquell tràmit).

Si amb caràcter excepcional, l'Administració sol·licita a l'interessat que presenti un document original i aquest està en format paper, l'interessat ha d'obtenir una còpia autèntica (en la forma que es detalla posteriorment al parlar de *còpies electròniques autèntiques*) amb caràcter previ a la seva



presentació electrònica. La còpia electrònica resultant ha de reflectir expressament aquesta circumstància.

### Què són les Oficines d'Assistència en matèria de registre?

Són les oficines que les administracions públiques posen específicament a disposició de les persones físiques per assistir-les en la presentació electrònica de documents, en la seva identificació i signatura electrònica. És a dir, el personal públic d'aquestes oficines d'assistència, ajudaran a la entrada de les dades en els models normalitzats de la seu electrònica, obtindran còpies electròniques autèntiques dels documents privats aportats pels interessats i signaran amb el seus propis mitjans de signatura, i ho faran tot per conta de l'interessat, que haurà d'haver prestat el seu consentiment, de la qual cosa l'Administració es quedarà còpia pels casos de discrepància o litigi.

Totes les Administracions disposen d'Oficines d'Assistència en matèria de registre? Efectivament, totes tenen, o haurien de tenir, oficines amb aquesta denominació i amb les funcions que s'han descrit anteriorment.

El personal de les oficines d'assistència en matèria de registre (a més d'altres, segurament) estarà expressament habilitat per expedir còpies electròniques autèntiques dels documents que es presentin físicament a les Administracions públiques, en concret a les oficines d'assistència en matèria de registres..

### Còpies electròniques autèntiques

Com es generaran les còpies electròniques autèntiques? Hi han dos tipus de còpies autèntiques:

- a) les generades per un funcionari públic habilitat per aquesta funció d'un document privat
- b) les generades (be per funcionari públic habilitat per aquesta funció o per una actuació administrativa automatitzada) de documents públics administratius.

### Còpies electròniques autèntiques de documents privats

En el primer cas, quan l'interessat presenti un document privat en una oficina d'assistència en matèria de registres, el funcionari habilitat per aquesta funció, digitalitzarà de forma segura el document i retornarà l'original. Aquest document digitalitzat sota determinades condicions i que, a més, es signarà electrònicament, tindrà la condició de còpia electrònica autèntica i produirà efectes administratius davant totes les administracions públiques.

### *Validesa de les còpies autèntiques de documents privats*

Aquesta és un altre novetat de la Llei 39/2015. Abans de l'entrada en vigor d'aquesta llei, les còpies de documents privats produïdes per una administració, tenien efectes administratius sols per l'administració que havia generat la còpia. Ara no; ara, si la còpia la produeix un funcionari públic (no personal laboral) degudament habilitat per aquesta funció (ha de figurar en un Registre de funcionaris habilitats que les altres administracions podran consultar en línia) i el procés de còpies s'ha fet correctament segons la norma, aquesta còpia té la mateixa validesa en front de totes les administracions que l'original.

### *Desapareixen les compulses*

Aquesta nova figura, la còpia electrònica autèntica, substitueix a la pràctica de les compulses. Ja no existiran les compulses, existiran les còpies electròniques autèntiques (en el cas assenyalat, amb canvi de suport). Per altre banda, és possible fer còpies autèntiques parcials, quan el que es digitalitza i es canvia de suport és sols la part rellevant d'un document privat, però no la totalitat del document.

Ja no existiran les compulses, existiran les còpies electròniques autèntiques.

### *Còpies electròniques autèntiques de documents públics administratius*

Hi ha un altre tipus de còpies electròniques autèntiques, i són les còpies electròniques de documents electrònics originals produïts per l'Administració (document públic administratiu). En aquest cas, la còpia electrònica autèntica té la mateixa validesa i eficàcia que el document original davant l'administració i davant els tribunals.

### *Obtenció de còpies autèntiques*

Els interessats en un procediment, tenen dret a sol·licitar, en qualsevol moment, l'expedició de còpies autèntiques dels documents públics administratius que les administracions públiques hagin emès vàlidament.

La sol·licitud s'ha de dirigir a l'òrgan que va emetre el document original, que l'haurà de lliurar en el termini de quinze dies a comptar de la recepció de la sol·licitud en el registre electrònic de l'Administració, llevat de les excepcions derivades de l'aplicació de la Llei de transparència.

### *Validesa de les còpies autèntiques de documents públics administratius*

Les còpies autèntiques de documents públics administratius tenen, a tots els efectes la mateixa validesa i eficàcia que el document original.

### **Quins documents no caldrà presentar?**

Doncs els que ja estiguin en poder de les administracions públiques, bé per que siguin documents públics administratius (documents generats per elles) o bé per que siguin documents que s'hagin aportat amb anterioritat davant d'algun altre administració per algun tràmit.

En aquests casos, serà l'Administració la que tindrà l'obligació de recuperar els documents i no caldrà ni tan sols demanar autorització a l'interessat, doncs aquesta autorització s'entén atorgada, llevat que una norma concreta del procediment estableixi la seva obligatorietat.

### **No caldrà presentar documents ja presentats**

Els interessats en un procediment tenen dret a no presentar documents ja presentats davant d'aquella administració, o de qualsevol altre.

Amb aquest dret dels interessats, l'administració davant la que es fa el tràmit, serà la que haurà d'anar a buscar les dades o el document a l'administració davant la que s'hagi presentat originàriament.

S'allibera així a les persones d'haver d'anar "recollint" documents en altres administracions per presentar-los davant de la que es vol obtenir el servei. Aquest dret s'exerceix tant en el canal presencial com en el canal electrònic. Per exemple, el certificat de renda, estar al corrent de les obligacions amb la seguretat social i la situació d'alta, les dades d'identitat, situació d'alta respecte l'impost d'activitats econòmiques, dades de residència, nota simple informativa del registre de la propietat, dades d'un vehicle, dades d'empreses inscrites al registre electrònic d'empreses licitadores, dades d'obligacions tributàries i domicili fiscal, etc., qualsevol administració pot obtenir-les electrònicament de les corresponents administracions competents originàries de les dades.

### **No caldrà presentar documents emesos per altres administracions**

Els interessats en un procediment no estaran obligats a aportar documents que hagin sigut elaborats per qualsevol administració.

Excepcionalment, quan l'Administració no pugui recuperar el document des d'una altre administració (o universitat pública, per exemple) pot

sol·licitar a l'interessat que l'aporti. Per exemple, els títols universitaris anteriors al 1990 serà difícil que puguin ser recuperats electrònicament,

#### Documents visats pel Col·legi

Els projectes i altres documents electrònics visats pel Col·legi, figuren custodiats en un repositori documental. La funció de visat, és la que permet al Col·legi acreditar una sèrie d'extrems respecte al col·legiat i al document que es visa. Aquesta funció pública pròpia dels col·legis com a corporacions de dret públic, permet a les administracions públiques, en concret als Ajuntaments i Consells Comarcals, l'accés electrònic a aquest repositori, coneixent únicament el número d'expedient, mitjançant serveis d'intercanvi de documents que ofereix el Consorci AOC per les entitats de l'Administració Local de Catalunya. Amb aquest servei, es dona compliment al que estableix la Llei sobre la no obligatorietat de presentar documents provinents d'altres administracions (en aquests cas, el COAATT, com a corporació de dret públic, exerceix aquestes funcions públiques) i alhora, s'evita a l'Administració receptora del document la tasca de digitalitzar de forma segura el document, que ja estava originàriament en un suport electrònic.

#### Actuació mitjançant representació

Un altre de les novetats de la llei que poden tenir un impacte notable en l'actuació dels col·legiats davant les administracions públiques és la interoperabilitat de la figura del representant, tot i que les previsions contingudes a la llei respecte aquesta interoperabilitat **no entren en vigor fins a l'octubre del 2018**.

Els interessats amb capacitat d'obrar poden actuar per mitjà d'un representant, i s'entendran amb aquest les actuacions administratives que realitzi l'Administració, llevat de manifestació expressa en contra de l'interessat.

#### Qui pot ser representant d'un altre?

Poden actuar en representació d'altres davant les actuacions de l'Administració, les persones físiques amb capacitat d'obrar i les persones jurídiques, sempre que ho prevegin els seus estatuts. Per tant, els col·legiats poden ostentar la representació de tercers interessats en un procediment concret. Aquesta representació es manifesta mitjançant un apoderament.

### Quines actuacions permet la representació d'un tercer?

Totes. S'entendran amb el representant totes les actuacions administratives que realitzi l'Administració, a no ser que l'interessat s'oposi de forma expressa.

### Quin tipus d'apoderaments poden donar-se?

Bàsicament tres, segons les facultats que atorgui:

- a) Per a totes les actuacions administratives, davant qualsevol administració pública.
- b) Per a totes les actuacions administratives davant d'una administració pública o un organisme en concret.
- c) Per a uns tràmits concrets especificats als poders, davant d'una administració pública o un organisme en concret.

### Quina durada té un apoderament?

Els apoderaments de qualsevol tipus que s'atorguin, quedaran inscrits en un registre d'apoderaments per l'Administració davant la qual es presenta l'apoderament. Els poders inscrits al registre tenen una validesa determinada màxima de cinc anys a comptar des de la data d'inscripció.

En tot cas, en qualsevol moment abans de la finalització del termini esmentat el poderdant pot revocar o prorrogar el poder. Les pròrrogues atorgades pel poderdant al registre tenen una validesa determinada màxima de cinc anys a comptar de la data d'inscripció.

### Cal acreditar la representació?

Tan sols cal acreditar la representació per a:

- a) formular sol·licituds,
- b) presentar declaracions responsables o comunicacions,
- c) interposar recursos,
- d) desistir d'accions,
- e) renunciar a drets en nom d'una altre persona,

però no pels actes de mer tràmit, en els que es presumirà aquella representació.

La llei estableix una reserva de prudència per a les Administracions, quan indica que aquestes podran requerir en qualsevol moment l'acreditació de la representació.

A favor de l'interessat, s'estableix que sempre podrà comparèixer per si mateix al procediment.

## Com s'acredita la representació?

La representació es pot acreditar mitjançant qualsevol mitjà vàlid en dret que deixi constància fidedigna de la seva existència. A aquests efectes, s'entén acreditada la representació efectuada mitjançant diferents vies:

- a) apoderament «apud acta» efectuat per compareixença personal a les oficines d'assistència en matèria de registre
- b) apoderament «apud acta» efectuat per compareixença electrònica a la seu electrònica
- c) a través de l'acreditació de la seva inscripció al registre electrònic d'apoderaments de l'administració on s'hagi efectuat.

És a dir, per representar a un tercer, representant i representat poden personar-se a la oficina d'assistència en matèria de registre i complimentar i signar el formulari corresponent (assistits de funcionari habilitat). O bé, realitzar el mateix tràmit (apoderament «apud acta») a la seu electrònica, que haurà de disposar d'un model normalitzat per aquesta finalitat, o alternativament, acreditar la inscripció en un registre electrònic d'apoderaments, que han de tenir totes les administracions públiques on s'haurà hagut d'inscriure anteriorment l'apoderament donat.

## Previsions legals

Les administracions públiques podran habilitar amb caràcter general o específic, persones físiques o jurídiques autoritzades per a la realització de determinades transaccions electròniques en representació dels interessats. Aquesta habilitació especificarà les condicions i obligacions a què es comprometen els qui així adquireixin la condició de representants, i determinarà la presumpció de validesa de la representació, llevat que la normativa d'aplicació prevegi una altra cosa.

Aquesta previsió legal, si es desenvolupa adequadament, pot oferir molta flexibilitat en les actuacions dels tercers davant l'Administració, pensant sobre tot en les actuacions dels col·legiats que desenvolupen la seva activitat professional en representació dels seus clients.

## Comunicacions i notificacions

Els actes i resolucions de les administracions públiques han de comunicar-se als interessats i afectats per tal que aquests puguin manifestar la seva oposició o al·legar el que estimin oportú en defensa dels seus interessos. Aquesta comunicació adopta la forma de notificació individual als interessats o afectats quins interessos legítims puguin veure's afectats o de publicació general (amb efectes de notificació) quan la pluralitat indeterminada d'afectats faci difícil o impossible la seva

notificació individual, o bé en els casos d'actes integrants d'un procediment selectiu o de concurrència competitiva de qualsevol tipus (a més de les que les normes reguladores del procediment així ho estableixin).

### Notificacions

L'òrgan administratiu que dicta les resolucions i actes administratius, haurà de notificar als interessats amb drets i interessos que puguin ser afectats per aquells, en el termini de 10 dies a partir de la data de la resolució o acte administratiu.

### Col·legiats obligats i no obligats a la relació electrònica

Els subjectes obligats a la relació electrònica rebran les notificacions per aquesta via. Els subjectes no obligats, podran triar en qualsevol moment el canal electrònic, però si no ho fan, seguiran rebent-les per mitjans no electrònics.

Els interessats que no estiguin obligats a rebre notificacions electròniques podran decidir i comunicar en qualsevol moment a l'Administració Pública, mitjançant els models normalitzats que figuraran a la seu electrònica, que les successives notificacions es practiquin o deixin de practicar-se per medis electrònics.

### Excepcions a la notificació electrònica

Això no obstant, no es practican per via electrònica, les notificacions:

- a) que es realitzin per compareixença espontània de l'interessat (o el seu representant) a les oficines d'assistència en matèria de registre i sol·liciti la comunicació o notificació personal en aquell moment.
- b) que es realitzin per lliurament directe d'un treballador públic de l'Administració, quan sigui necessari per assegurar l'eficàcia de l'actuació administrativa.
- c) en les que l'acte a notificar vagi acompanyat d'elements que no puguin convertir-se a format electrònic.
- d) que continguin instruments de pagament a favor dels obligats, tals com xecs o talons.

### Notificacions per mitjans electrònics

Les notificacions per mitjans electrònics es practican mitjançant compareixença a la seu electrònica de l'administració actuant, mitjançant l'adreça electrònica habilitada única o mitjançant ambdós sistemes, segons disposi cada administració.

Per compareixença electrònica s'entén l'accés per part de l'interessat (o el seu representant) degudament identificat al contingut de la notificació que figurarà en un espai diferenciat a la seu electrònica. Resulta procedent aquí assenyalar que la llei requereix la identificació electrònica, no la signatura electrònica, en els termes en que s'han descrit anteriorment.

Per notificació a l'adreça habilitada única s'entén l'accés per part de l'interessat (o el seu representant) degudament identificat al contingut de la notificació que figurarà en un espai únic per a totes les administracions que hagin triat aquesta via.

#### [En quin moment es produeix l'acte de la notificació?](#)

Les notificacions per mitjans electrònics es consideren practicades en el moment en que es produeixi l'accés al seu contingut. Les notificacions en paper es consideren practicades en el moment en que l'interessat rep el document. En cas que es notifiqui correctament per diferents vies (per mitjans electrònics i en paper) la data en que es considera efectuada la notificació serà la primera de les dues.

#### [En quin moment es considera rebutjada una notificació practicada per mitjans electrònics?](#)

Quan la notificació per mitjans electrònics sigui de caràcter obligatori pel col·legiat, o no estant obligat, hagi sigut expressament triada per aquest, s'entendrà rebutjada quan hagin transcorregut 10 dies naturals des de la posta a disposició de la notificació sense que s'accedeixi al seu contingut.

#### [Com assabentar-se que hi ha una notificació practicada per mitjans electrònic per recollir?](#)

Identificant un dispositiu electrònic i/o una adreça de correu electrònic. En els procediments iniciats a sol·licitud d'un col·legiat, normalment en el model de sol·licitud, s'indicarà el dispositiu electrònic i/o l'adreça de correu electrònic, que servirà a l'administració per la tramesa d'un avis de posta a disposició de les notificacions, però en cap cas per a la practica d'aquestes.

Si el col·legiat està obligat a la relació electrònica, la notificació es practicarà per mitjans electrònics.

#### [Notificacions en paper](#)

Totes les notificacions que es practiquin en paper, també es posaran a disposició de l'interessat a la seu electrònica de l'administració actuant per tal de poder accedir-hi de forma voluntària.



Als procediments iniciats d'ofici per l'administració, als efectes d'iniciació del procediment, les Administracions Públiques podran consultar les dades del domicili de l'interessat que figura en el padró municipal, la qual cosa significa que les administracions públiques es doten d'una eina notable per poder notificar amb èxit, reduint la casuística dels domicilis desconeguts.

Quan la notificació es practiqui al domicili de l'interessat, si aquest no es trobes present en el moment de lliurar-se la notificació, es podrà fer càrrec d'ella qualsevol persona major de 14 anys que es trobi al domicili i faci constar la seva identitat. Si ningú es fes càrrec de la notificació, es farà constar a l'expedient i es repetirà l'intent de notificació en una hora diferent dins dels tres dies següents al primer intent. En cas que el primer intent s'hagi efectuat abans de les 15:00 hores, el segon intent haurà d'efectuar-se després de les 15:00 hores i a l'inrevés, deixant en tot cas, al menys un marge de diferencia de 3 hores entre ambdós intents de notificació.

#### [Avis de posta a disposició d'una notificació](#)

Independentment que les notificacions es realitzin en paper o per mitjans electrònics, les administracions públiques trametran un avis al dispositiu electrònic i/o a l'adreça de correu electrònic de l'interessat que hagi comunicat, informant-lo de la posta a disposició d'una notificació a la seu electrònica de l'Administració corresponent o a l'adreça electrònica habilitada única. La falta d'aquest avis no impedeix que la notificació es consideri plenament vàlida. A la pràctica, l'avis que es rebrà al dispositiu electrònic o a l'adreça de correu electrònic de l'interessat, contindrà un link que portarà, bé a la bústia de notificacions de la seu electrònica de l'administració corresponent, bé a l'adreça electrònica habilitada única.

#### [Notificacions infructuoses](#)

Quan els interessats en un procediment siguin desconeguts, s'ignori el lloc de la notificació o bé, aquesta s'hagi intentant sense haver-se pogut practicar, la notificació es farà per mitjà d'un anunci publicat al «Boletín Oficial del Estado».

Prèviament les administracions públiques podran publicar amb caràcter voluntari un anunci al BOP, al DOGC o en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament del darrer domicili de l'interessat o del consultat o secció consular de l'Ambaixada corresponent.

## Publicació d'actes

Fins l'entrada en vigor de les noves lleis, la publicació dels actes es venia realitzant al tauler d'anuncis o edictes, i en determinats casos mitjançant la publicació en el Diari o Butlletí oficial corresponent. Aquesta actuació es va complementar (o en determinades administracions, substituir) amb la publicació al tauler electrònic de la corresponent seu electrònica. Amb la nova normativa en vigor, la publicació dels actes i comunicacions que, per disposició legal o reglamentària hagi de practicar-se en el tauler d'anuncis o edictes, quedarà complerta amb la seva publicació al Diari oficial corresponent.

## Terminis

Els terminis expressats en dies es comptaran a partir del dia següent a aquell en que tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de que es tracti o des del següent a aquell en que es produeixi l'estimació o la desestimació per silenci administratiu.

Si el termini es fixa en mesos o anys, aquests es computaran a partir del dia següent a aquell en que tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de que es tracti o des del següent a aquell en que es produeixi l'estimació o la desestimació per silenci administratiu.

## Conclusions

Les noves lleis incorporen les TIC a l'actuació habitual del procediment administratiu de les Administracions Públiques. Aquest fet és el que implica un canvi més substancial en les relacions de les persones, físiques i jurídiques amb l'administració. El funcionament íntegrament electrònic de les administracions té dues finalitats, per una banda millorar l'eficàcia i eficiència d'aquestes, contribuint a un millor servei públic en termes d'estalvi i, per altre, la millora de les garanties jurídiques dels interessats.

La llei estableix un model de funcionament electrònic integral, a la seva entrada en vigor, si be és cert que la posta en marxa del registre electrònic d'apoderaments, el registre electrònic general, el registre de treballadors públics habilitats, el punt d'accés general electrònic de l'Administració i l'arxiu únic electrònic tindran efectes als dos anys de l'entrada en vigor de la llei, és a dir, a l'octubre del 2018.

Els principals canvis que afecten als col·legiats són l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques pels que exerceixin la professió, en els tràmits i actuacions que realitzin en virtut d'aquesta; la separació entre els sistemes d'identificació i signatura electrònica i la simplificació dels mecanismes de cada un; la suficiència de l'identificació per a la majoria de tràmits; la transformació de les unitats de registre de les administracions públiques en oficines d'assistència en matèria de registre d'auxili a les persones físiques; la desaparició del règim de compulsos i la seva substitució per les còpies electròniques autèntiques; les notificacions per mitjans electrònics i la creació del punt d'accés general electrònic de l'Administració que haurà de funcionar com a portal únic a l'octubre del 2018.

# Els col·legiats estan “afectats” per les noves lleis de procediment administratiu i de règim jurídic?

---

Article per la revista

---

Octubre de 2016

Al 2 d'octubre es van publicar les noves lleis 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu de les administracions públiques i 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, per saber com afecten als col·legiats es pot consultar l'article "[Com afecten les noves lleis 39/2015 i 40/2015 als col·legiats](#)"

Per exemple, canvia en alguna cosa les relacions que es tenen amb les diferents administracions públiques? Amb els Ajuntaments? amb els diferents departaments de la Generalitat? amb l'administració perifèrica de l'Estat? amb les societats municipals? amb el sector públic institucional?

A partir d'ara els col·legiats amb exercici lliure de la professió ESTAN OBLIGATS a canalitzar totes les relacions que tinguin amb l'administració pel canal electrònic. Però podria ser que no fos sempre obligatori i no necessàriament per a tots els tràmits.

Alguns col·legiats no estaran obligats a relacionar-se únicament de forma electrònica amb l'Administració. Podran triar per quin canal adreçar-se. Com ho faran?

On i com es presenten les sol·licituds per obtenir una llicència d'obres? Hi ha un únic lloc o varis? Què cal per presentar-les i on es rebrà la resposta? Es pot indicar un correu electrònic per a rebre les respostes? Ha de ser del COAATT el correu electrònic?

Els col·legiats tenen dret a ser assistits per l'administració en l'ús de les eines electròniques? o potser no tots? Què vol dir ser assistits en l'ús de mitjans electrònics? En cas de fer-se, on es farà?

Quan es presentin documents, l'administració es queda els originals? Ens lliura una còpia o es queda una còpia compulsada? Quin valor té la còpia? Es poden fer múltiples còpies d'un mateix document? Qui les fa les còpies i on? Es poden presentar còpies fetes per un mateix? S'han de presentar en paper o s'han de digitalitzar? i sinó es disposa d'escàner? Cal adjuntar els projectes d'obres visats en la sol·licitud d'un permís o llicència? El COAATT pot lliurar-los directament als ajuntaments? En que consisteix la posta a disposició electrònica?

Els documents que es presentin han d'estar necessàriament signats? Tots amb certificats electrònics? Quin tipus de rebut tornen les administracions

públiques al fer una presentació electrònica? i si és presencial? Hi ha algun cas en el que no cal presentar documents? En quin moment es poden aportar documents a un tràmit? Es podran fer tràmits sense signar-los? Quins mecanismes hi han per identificar-se electrònicament davant les administracions? Com s'aconsegueixen? Qui els dona? Valen per signar?

Les notificacions ja no seran més en paper? No caldrà signar la "targeta rosa"? Quan es rebin en paper, també es poden rebre per mitjans electrònics? On es reben les notificacions trameses per mitjans electrònics? Al mòbil?

Quan es poden fer tràmits per conta de un tercer? En quins casos cal fer un apoderament? Quina vigència tenen els apoderaments? Quan es pot revocar un apoderament? Qui rep les notificacions, el apoderat o el apoderant? Tots els col·legiats estan legitimats per rebre un apoderament? Hi han apoderaments "electrònics"? On tenen valor els apoderaments?