

DECRET 70/2016, DE 2 DE DESEMBRE, DE LA COMISSIÓ D'IMMERSIÓ DIGITAL I EL GRUP TÈCNIC D'IMMERSIÓ DIGITAL¹

(BOIB núm. 152, de 3 de desembre de 2016)

Com a resultat del context actual de modernització en què es troben immerses les administracions públiques, sorgeixen noves pautes de relació amb la ciutadania i les empreses, alhora que apareixen nous reptes i es produeixen transformacions importants en la gestió interna. Ens trobam, doncs, en un punt en el qual la tramitació electrònica no pot ser, encara, una forma especial de gestió dels procediments, sinó que ha de constituir l'actuació habitual de les administracions públiques.

Amb aquesta finalitat, entre d'altres, l'Estat ha aprovat la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, que regulen l'administració electrònica, fomenten la simplificació administrativa i impulsen l'ús dels mitjans electrònics en les relacions amb l'administrat.

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sistematitza tota la regulació relativa al procediment administratiu, clarifica i integra el contingut de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, les quals deroga (disposició derogatòria única), i aprofundeix en l'agilització dels procediments amb un funcionament electrònic ple i un ús nul de paper.

La novetat principal d'aquesta Llei és la implantació de la gestió electrònica dels procediments per a l'Administració, la ciutadania i les empreses, ja que incorpora l'ús generalitzat i obligatori de mitjans electrònics en les fases d'iniciació, ordenació, instrucció i finalització dels procediments. Igualment, incorpora la regulació de l'expedient administratiu, en fixa el format electrònic i estableix els documents que ha d'integrar.

A més, regula els sistemes d'identificació i els de signatura, d'acord amb el que disposa el Reglament (UE) núm. 910/2014 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 de juliol, relatiu a la identificació electrònica i els serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior, que obliga els estats membres a admetre els sistemes de signatura i segell electrònics basats en certificats electrònics qualificats emesos per prestadors de serveis que figurin en les llistes de confiança d'altres estats membres de la UE.

La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, recull, amb les adaptacions necessàries, les normes fins ara contingudes en la Llei 11/2007, de 22 de juny, pel que fa al funcionament electrònic del sector públic, i algunes de les que preveu el Reial decret 1671/2009, de 6 de novembre, pel qual es desplega parcialment l'anterior.

La nova Llei regula l'organització del sector públic i les relacions internes dins cada administració i entre les diferents administracions, a fi d'aconseguir una administració

¹ Aquest Decret ha estat modificat pel Decret 99/2019, de 20 de desembre ([BOIB núm. 171, de 21 de desembre de 2019](#)) i pel Decret 15/2020, de 15 de maig ([BOIB núm. 85, de 16 de maig de 2020](#)).

totalment electrònica, interconnectada, transparent i amb una estructura clara i simple, mitjançant l'ús intensiu de la tecnologia i la comunicació, i la creació de nous registres públics administratius.

Segons el Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) en l'àmbit de l'administració electrònica, l'ENS està constituït pels principis bàsics i els requisits mínims exigits per a una protecció adequada de la informació.

Per aconseguir que es compleixin aquests principis bàsics i requisits mínims, s'han d'aplicar un conjunt de mesures de seguretat indicades en l'annex II de l'ENS, les quals es divideixen en tres grups: marc organitzatiu, marc operacional i mesures de protecció.

El Reial decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI) en l'àmbit de l'administració electrònica, es desplega des del punt de vista tècnic en les normes tècniques d'interoperabilitat (NTI).

L'ENI té un abast molt ampli i afecta multitud d'aspectes de la interoperabilitat, com ara la interoperabilitat semàntica, la interoperabilitat tècnica, la reutilització i transferència de tecnologia, la signatura electrònica i els certificats, la recuperació i la conservació de documents i expedients electrònics, els formats dels documents i la reutilització de dades (dades obertes).

L'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears també té com a objectiu que la seva actuació es dugui a terme de manera habitual mitjançant tramitació electrònica, i ha regulat la matèria amb aquesta finalitat.

Així, la Llei 4/2011, de 31 de març, de la bona administració i del bon govern de les Illes Balears, en l'article 7 reconeix el dret de la ciutadania a relacionar-se amb l'Administració per mitjans electrònics, i disposa que l'Administració autonòmica ha de tenir com a prioritat l'ús de les tecnologies de la informació en la seva activitat administrativa. En aquest sentit, la normativa també preveu la regulació del registre electrònic, la implantació de l'expedient electrònic i de l'arxiu electrònic, i el foment de la interoperabilitat, la cooperació i la col·laboració entre les distintes administracions per mitjans electrònics.

El Decret 113/2010, de 5 de novembre, d'accés electrònic als serveis públics de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, estableix el marc autonòmic per fomentar i desenvolupar l'administració electrònica en la Comunitat Autònoma i prioritza la creació de la seu electrònica i del registre electrònic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears com a principals instruments d'accés, així com la simplificació dels procediments interns i dels requisits necessaris per aconseguir de manera efectiva i definitiva l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

El Decret 6/2013, de 8 de febrer, de mesures de simplificació documental dels procediments administratius, regula, de forma transversal, les diverses mesures de simplificació documental que ha d'aplicar l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

En aquest context, el Govern de les Illes Balears considera prioritari impulsar l'administració electrònica en el si de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears per complir la normativa estatal i autonòmica citada, per la qual cosa es considera necessari crear, amb aquest objectiu, dos òrgans de caràcter transversal dins el Govern: la Comissió d'Immersion Digital i el Grup Tècnic d'Immersion Digital.

La regulació d'aquest Decret, d'acord amb els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència, prevists en l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, queda prou justificada, atès que recull la regulació imprescindible per atendre la necessitat que s'ha de cobrir, en relació amb la regulació de les funcions; és coherent amb la resta de l'ordenament, especialment en relació amb la regulació dels òrgans col·legiats; el projecte de decret va ser sotmès per correu electrònic a l'audiència de les persones interessades i de les conselleries, de manera que es va facilitar la presentació de suggeriments de forma telemàtica; no regula procediments amb càrregues administratives; estableix de manera destacada la comunicació telemàtica com a instrument de simplificació i d'agilitat, i estableix també una gestió racional dels recursos públics necessaris per atendre les funcions de la Comissió d'Immersió Digital i del Grup Tècnic d'Immersió Digital.

Per tot això, a proposta del conseller d'Innovació, Recerca i Turisme, de la consellera de Presidència i de la consellera de Transparència, Cultura i Esports, i havent-ho considerat el Consell de Govern en la sessió de dia 2 de desembre de 2016,

DECRET

Article 1. Creació, adscripció, objectiu i seu

1. Es creen la Comissió d'Immersió Digital i el Grup Tècnic d'Immersió Digital.
2. La Comissió d'Immersió Digital i el Grup Tècnic d'Immersió Digital s'adscriuen orgànicament i funcionalment a la Conselleria d'Administracions Públiques i Modernització.²
3. La Comissió d'Immersió Digital té per objectiu impulsar políticament i institucionalment l'adaptació de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears a la normativa estatal que regula l'administració electrònica.
4. El Grup Tècnic d'Immersió Digital té per objectiu la implementació tècnica i operativa de l'administració electrònica a l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
5. La seu de la Comissió d'Immersió Digital i del Grup Tècnic d'Immersió Digital és la mateixa que la de la conselleria a la qual estiguin adscrits, tant per a les sessions presencials com per a les sessions que es facin a distància, d'acord amb l'article 17.5 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Article 2. Composició³

1. La Comissió d'Immersió Digital té la composició següent:
 - a) La presidència, que ocupa el director general de Modernització i Administració Digital.
 - b) La vicepresidència, que ocupa la directora general de Coordinació.
 - c) Vocals:
 - Els secretaris o secretàries generals de les conselleries del Govern de les Illes Balears.
 - La delegada de la Presidència per a la Cultura.

² Apartat modificat pel Decret 99/2019, de 20 de desembre, esmentat en la nota 1.

³ Apartats 1, 2 i 3 modificats pel Decret 99/2019, de 20 de desembre, esmentat en la nota 1.

- El secretari general del Servei de Salut de les Illes Balears (IB-Salut).
 - La directora de l'Advocacia de la Comunitat Autònoma.
 - La directora del Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB).
- d) La secretaria, que ha d'ocupar un funcionari o funcionària de la direcció general competent en matèria d'impuls i coordinació de la implantació de l'administració electrònica, designat pel president de la Comissió.⁴

En casos d'absència, malaltia i, en general, quan concorri alguna causa justificada, la vicepresidenta i els vocals poden designar altres persones perquè assisteixin a les reunions amb plenes facultats per exercir les funcions pròpies d'aquests membres. La designació es pot fer entre persones funcionàries amb dependència orgànica de la vicepresidenta o del vocal de què es tracti en cada cas, amb rang mínim de cap de servei, o entre les persones titulars dels òrgans directius de la conselleria de què es tracti que tinguin atribuïdes funcions relacionades amb l'administració electrònica.

2. El Grup Tècnic d'Immersió Digital té la composició següent:

- a) La presidència, que ocupa el director general de Modernització i Administració Digital.
- b) La vicepresidència, que ha d'ocupar un funcionari o funcionària de la direcció general competent en matèria d'impuls i coordinació de la implantació de l'administració electrònica.

c) Vocals:

Un empleat públic o empleada pública en representació de cadascun dels òrgans següents:

- La direcció general competent en matèria de desenvolupament tecnològic.
- La direcció general competent en matèria de simplificació i modernització administrativa.
- La direcció general competent en matèria d'atenció i informació ciutadana.
- La direcció general competent en matèria de coordinació de les matèries de caràcter transversal.
- L'Oficina Tècnica d'Administració Electrònica (OTAE) de la Fundació BIT.
- L'Arxiu General de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- Les secretaries generals de totes les conselleries de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.
- L'Advocacia de la Comunitat Autònoma.
- El Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB).

Dos empleats o empleades públics en representació del Servei de Salut de les Illes Balears (IB-Salut).

- d) La secretaria, que ha d'ocupar un funcionari o funcionària de la direcció general competent en matèria de desenvolupament tecnològic.

En el cas que algunes de les matèries esmentades en la lletra c) de l'apartat 2 siguin competència d'una mateixa direcció general, s'ha de nomenar un representant per cada matèria.

3. El director general competent en matèria de desenvolupament tecnològic ha de designar els membres, titulars i suplents, del Grup Tècnic d'Immersió Digital, a

⁴ Lletre modificada pel Decret 15/2020, de 15 de maig, esmentat en la nota 1.

proposta de les secretaries generals o de les persones titulars de les conselleries o dels ens que representen.

4. S'ha de fomentar una presència equilibrada d'homes i dones en la composició de la Comissió d'Immersió Digital i del Grup Tècnic d'Immersió Digital.

Article 3. Funcions

1. Corresponen a la Comissió d'Immersió Digital les funcions següents:
 - a) Aprovar un pla d'immersió digital, amb estratègies a mitjà termini i a llarg termini.
 - b) Liderar els projectes d'immersió digital transversals que s'apliquin al Govern de les Illes Balears.
 - c) Coordinar la implantació de l'administració electrònica a l'Administració autonòmica de les Illes Balears i en el sector públic que en depèn.
 - d) Proposar l'elaboració d'informes, estudis o propostes no vinculants, i validar-los posteriorment, de qualsevol aspecte de l'administració electrònica sobre el qual facin una consulta el Govern de les Illes Balears o qualsevol altra administració de les Illes Balears.
 - e) Qualsevol altra funció que li encomani el Govern de les Illes Balears.
2. Corresponen al Grup Tècnic d'Immersió Digital les funcions següents:
 - a) Proposar a la Comissió d'Immersió Digital l'estratègia a mitjà termini i a llarg termini per a la immersió digital.
 - b) Coordinar l'execució dels projectes d'immersió digital transversals en el Govern de les Illes Balears.
 - c) Elaborar informes, estudis o propostes no vinculants de qualsevol aspecte de l'administració electrònica encomanats per la Comissió d'Immersió Digital.
 - d) Impulsar la tramitació telemàtica de procediments i serveis.
 - e) Coordinar la implantació de les novetats del sistema de registre de documents d'entrada i sortida a l'Administració autonòmica, per tal d'adaptar-lo a les noves exigències legislatives.
 - f) Promoure l'ús de les eines d'interoperabilitat per tal d'aconseguir-ne una implantació més gran a l'Administració autonòmica.
 - g) Coordinar la implantació de l'arxiu electrònic únic.
 - h) Proposar mecanismes per a la implantació del tràmit genèric i coordinar-ne el funcionament.
 - i) Fer propostes en relació amb la política de gestió documental.
 - j) Coordinar l'execució de mesures en matèria de simplificació, reducció de càrregues administratives i millora de processos.

Article 4. Drets i deures dels membres

1. Els membres tenen els drets següents:
 - a) A rebre, amb una antelació mínima de dos dies, la convocatòria de les reunions amb l'ordre del dia. La informació sobre els assumptes que figurin en l'ordre del dia ha d'estar a disposició dels membres en el mateix termini.
 - b) A participar en els debats de les sessions.
 - c) A exercir el seu dret de vot i a formular el seu vot particular, així com a expressar el sentit del seu vot i els motius que el justifiquen, i que aquests constin en acta. No es poden abstenir en les votacions els qui, per la seva qualitat d'autoritats o

personal al servei de les administracions públiques, tenen la condició de membres nats d'aquests òrgans, en virtut del càrrec que exerceixen.

- d) A formular peticions, precís i preguntes.
- e) A obtenir la informació necessària per complir les funcions assignades.
- f) A exercir totes les altres funcions que siguin inherents a la seva condició.

2. Els membres tenen els deures següents:

- a) Assistir a les sessions.
- b) Traslladar els acords dels òrgans a la conselleria o ens que representin i impulsar-ne l'execució, així com informar els òrgans dels avenços en les tasques encomanades.
- c) Comunicar la seva absència a les sessions al secretari o secretària o al president o presidenta de cada òrgan amb antelació suficient.
- d) Mantenir la confidencialitat de les deliberacions i dels acords sempre que l'assumpte ho requereixi i així s'acordi.

3. Els membres de l'òrgan que votin en contra dels acords o s'abstinguin queden exempts de la responsabilitat que, si s'escau, se'n pugui derivar, de conformitat amb l'article 17.6 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Article 5. Funcions de les presidències

Són funcions de les presidències:

- a) Representar, respectivament, la Comissió d'Immersió Digital o el Grup Tècnic d'Immersió Digital de les Illes Balears.
- b) Convocar les sessions, ordinàries i extraordinàries, i fixar-ne l'ordre del dia.
- c) Presidir les sessions, moderar el desenvolupament dels debats i suspendre'ls per causes justificades.
- d) Informar els vocals i les vocals de les activitats que es duguin a terme.
- e) Visar amb la seva signatura les actes, els acords, els informes i les propostes de la Comissió d'Immersió Digital o del Grup Tècnic d'Immersió Digital, respectivament.
- f) Convidar a les sessions de la Comissió d'Immersió Digital o del Grup Tècnic d'Immersió Digital persones que puguin aportar informació o mitjans necessaris per acomplir les tasques encomanades.
- g) Dirimir amb el seu vot els empats, a l'efecte d'adoptar acords.
- h) Exercir qualssevol altres funcions que siguin inherents a la presidència.

Article 6. Funcions de les vicepresidències

Són funcions de les vicepresidències:

- a) Substituir el president o la presidenta en cas de vacant, absència o malaltia.
- b) Fer les funcions que li encomani o li delegui el president o la presidenta.

Article 7. Funcions de les secretaries

Són funcions de les secretaries:

- a) Vetllar per la legalitat formal i material de les actuacions de l'òrgan col·legiat, certificar-ne les actuacions i garantir que es respectin els procediments i les regles de constitució i adopció d'acords, de conformitat amb l'article 16 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

- b) Preparar el despatx dels assumptes i estendre l'acta de cada sessió.
- c) Custodiar les actes.
- d) Facilitar una còpia de les actes als vocals i les vocals que la sol·licitin.
- e) Expedir certificats que, amb el vistiplau del president o la presidenta, donin fe dels acords aprovats.
- f) Convocar les sessions de la Comissió d'Immersió Digital o del Grup Tècnic d'Immersió Digital, per ordre del president o la presidenta.
- g) Assistir a les reunions, amb veu però sense vot.
- h) Rebre els actes de comunicació dels membres, com són les notificacions, les peticions de dades, les rectificacions o qualsevol altra classe d'escrius de què hagi de prendre coneixement, així com rebre i certificar els escrius que els membres de la Comissió o del Grup Tècnic redactin per expressar i justificar els motius del sentit del seu vot.
- i) Qualsevol altres funcions que siguin inherents a la condició del càrrec.

Article 8. Règim de funcionament

1. La Comissió d'Immersió Digital té el règim de funcionament següent:
 - a) La Comissió d'Immersió Digital s'ha d'ajustar al que es disposa en els articles 15 a 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i en el capítol V del títol I de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, sense perjudici de les peculiaritats organitzatives contingudes en aquest Decret.
 - b) La Comissió d'Immersió Digital s'ha de reunir, com a mínim, de manera ordinària semestralment i, de manera extraordinària, a petició motivada de qualsevol membre.
 - c) A les reunions de la Comissió hi pot participar personal convidat pels membres, amb veu, però sense vot.
2. El Grup Tècnic d'Immersió Digital té el règim de funcionament següent:
 - a) El Grup Tècnic d'Immersió Digital s'ha d'ajustar al que es disposa en els articles 15 a 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i en el capítol V del títol I de la Llei 3/2003, de 26 de març, de règim jurídic de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, sense perjudici de les peculiaritats organitzatives contingudes en aquest Decret.
 - b) El Grup Tècnic d'Immersió Digital s'ha de reunir, com a mínim, de manera ordinària cada dos mesos i, de manera extraordinària, a petició motivada de qualsevol membre.
 - c) A les reunions del Grup Tècnic d'Immersió Digital hi pot participar personal convidat pel president o la presidenta, amb veu, però sense vot.

Article 9. Convocatòria i règim de les sessions

1. El president o la presidenta ha d'establir la convocatòria de la sessió amb un mínim de dos dies d'antelació i ha de fixar-ne l'ordre del dia.
2. Les convocatòries han de contenir l'ordre del dia, la data, l'hora i el lloc en què es durà a terme la sessió i, si escau, s'hi ha d'adjuntar l'acta de la sessió anterior i la documentació suficient per conèixer els temes de què s'ha de tractar.
3. Les convocatòries s'han de trametre als membres de l'òrgan col·legiat per mitjans electrònics.

4. Les sessions ordinàries i extraordinàries queden constituïdes, en primera convocatòria, si hi són presents els presidents, els secretaris, o les persones que els substitueixin, i la meitat, com a mínim, dels vocals i les vocals.

5. Si no hi ha quòrum, les sessions de la Comissió d'Immersió Digital i del Grup Tècnic d'Immersió Digital es poden celebrar, en segona convocatòria, mitja hora després, i és suficient l'assistència d'un terç dels membres, a més dels presidents i els secretaris, o de les persones que els substitueixin.

6. Quan per qualsevol motiu no es dugui a terme la sessió, el secretari o la secretària n'ha de suplir l'acta amb una diligència, amb el vistiplau del president o la presidenta, en què han de constar la causa per la qual no s'ha fet, els noms dels assistents i els dels membres que s'hagin excusat d'assistir-hi.

7. Per fer les sessions amb assistència presencial i a distància, s'ha d'informar els membres dels mitjans electrònics que es poden utilitzar, el sistema de connexió i, si escau, els llocs en què estiguin disponibles els mitjans tècnics necessaris per assistir a la reunió i participar-hi, d'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Article 10. Acords

1. Els acords s'han d'adoptar per majoria simple de vots dels membres assistents a la sessió.

2. Correspon al president o presidenta dirimir els empats amb el seu vot de qualitat.

Article 11. Actes

1. De cada sessió dels òrgans col·legiats, el secretari o la secretària n'ha d'estendre l'acta corresponent, que es pot aprovar en la mateixa sessió o en la següent, amb les observacions o les objeccions que hi facin els membres per precisar millor els continguts de què s'ha tractat en la sessió. El secretari o la secretària ha de signar l'acta aprovada, en què també ha de figurar el vistiplau del president o la presidenta.

2. Les sessions que celebri l'òrgan col·legiat es poden enregistrar. El fitxer resultant de l'enregistrament, juntament amb la certificació expedida pel secretari o la secretària de l'autenticitat i la integritat d'aquest, i tots els documents en suport electrònic que s'utilitzin com a documents de la sessió poden acompanyar l'acta de les sessions, sense necessitat de fer constar en aquesta els punts principals de les deliberacions.

3. Es considera aprovada en la mateixa sessió l'acta que, amb posterioritat a la reunió, sigui distribuïda entre els membres i rebi la conformitat d'aquests per qualsevol mitjà, de la qual cosa el secretari o la secretària n'ha de deixar constància.

4. En les actes, hi han de figurar:

- a) El número de l'acta.
- b) El caràcter ordinari o extraordinari de la sessió.
- c) El lloc, la data i l'hora d'inici i d'acabament de la reunió.
- d) La relació de persones assistents a la reunió i els absents.
- e) L'ordre del dia.
- f) La relació succinta de les deliberacions, les votacions i els acords que se'n derivin.
- g) Les incidències que es produeixin en el transcurs de la sessió.
- h) Qualsevol aclariment de vot que sol·licitin els membres assistents.

5. Els membres que discrepin de l'acord majoritari poden formular un vot particular per escrit en el termini de dos dies, el qual s'ha d'incorporar al text aprovat.

6. Les actes han de romandre sota la custòdia de la secretaria de cada òrgan, que n'ha de facilitar una còpia a qualsevol membre de la Comissió d'Immersió Digital o del Grup Tècnic d'Immersió Digital que la sol·liciti.

Article 12. Certificats

1. Els qui acreditin que són titulars d'un interès legítim es poden adreçar al secretari o a la secretària perquè els expedeixi un certificat dels acords adoptats per l'òrgan en qüestió, amb el vistiplau del president o la presidenta.

2. Els certificats, expedits pels secretaris amb el vistiplau dels presidents, donen fe dels acords de la Comissió d'Immersió Digital i del Grup Tècnic d'Immersió Digital.

3. Els certificats s'han d'expedir per mitjans electrònics.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició adicional primera. Referències als càrrecs⁵

Les referències contingudes en aquest Decret als càrrecs que s'esmenten a continuació s'han d'interpretar de la manera següent:

1. Les referències al director general de Modernització i Administració Digital es fan com a òrgan competent en matèria d'impuls i coordinació de la implantació de l'administració electrònica; de sistemes d'informació, recursos tecnològics i serveis informàtics i telemàtics de l'Administració autonòmica; de simplificació; de coordinació i ordenació dels registres i arxius administratius, inclosos els telemàtics; de modernització, i d'atenció i informació ciutadana.
2. Les referències a la directora general de Coordinació es fan com a òrgan competent en matèria de coordinació interdepartamental entre òrgans de conselleries diverses i de coordinació de les matèries de caràcter transversal.
3. Les referències a la delegada de la Presidència per a la Cultura es fan com a òrgan competent en matèria de gestió de l'Arxiu General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears.

Disposició adicional segona. Dotació de crèdits

La posada en marxa i el funcionament de la Comissió d'Immersió Digital i del Grup Tècnic d'Immersió Digital no suposen cap increment de despesa, per la qual cosa no requereixen cap dotació pressupostària.

Disposició adicional tercera. Mesures de funció pública

Les persones representants de les conselleries en el Grup Tècnic han de gaudir en les conselleries respectives de les facilitats i els suports necessaris per poder desplegar adequadament en els seus llocs de feina d'origen els drets i les obligacions derivades del seu nomenament com a vocals.

⁵ Disposició modificada pel Decret 99/2019, de 20 de desembre, esmentat en la nota 1.

Disposició addicional quarta. Nomenaments de membres del Grup Tècnic

Els membres del Grup Tècnic d'Immersió Digital indicats en l'article 2 han de ser nomenats dins el termini d'un mes des de la publicació d'aquest Decret.

DISPOSICIONS FINALS

Disposició final primera. Facultats de desplegament⁶

S'habilita la consellera d'Administracions Públiques i Modernització perquè dicti les disposicions necessàries per desplegar aquest Decret.

Disposició final segona. Entrada en vigor

Aquest Decret entra en vigor l'endemà d'haver-se publicat en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears*.

⁶ Disposició modificada pel Decret 99/2019, de 20 de desembre, esmentat en la nota 1.