



**Ajuntament d'Estaràs**

**CONVOCATÒRIA DE PLE**

**DIA: 7 de novembre de 2013**

**SESSIÓ: Extraordinària**

**LLOC: SALA DE PLENS**

**HORA: 19:30 HORES**

**ORDRE DEL DIA:**

1. APROVACIÓ INICIAL MODIFICACIÓ ORDENANCES FISCALS A L'EXERCICI 2014 I SEGÜENTS.
2. APROVACIÓ INICIAL DE L'ORDENANÇA REGULADORA DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA.
3. DONAR COMPTE DEL INFORME DE EVALUACIÓ TRIMESTRAL CORRESPONENT AL 3r TRIMESTRE DE 2013, EN RELACIÓ AL REAL DECRET LEGISLATIU 2/2012, DE SOSTENIBILITAT PRESSUPOSTÀRIA I ESTABILITAT FINANCERA
4. APROVACIÓ DE L'ADHESIÓ AL PROTOCOL D'EXECUCIÓ DE LES DILIGÈNCIES DE LLANÇAMENT ALS PARTITS JUDICIALS DE CATALUNYA.
5. APROVACIÓ INICIAL "MEMÒRIA DESCRIPTIVA DE LAS OBRAS DE TOMA DEL POZO DE GÀVER Y DEL RESTO DE LAS INSTALACIONES DE DISTRIBUCIÓN DEL AGUA".
6. 5. APROVACIÓ INICIAL DEL "PROYECTO DE CONCESION DE AGUAS SUPERFICIALES DEL RIO SÍO PARA DESTINO A RIEGO".

L'Alcaldesa,

Montserrat Majà Graells

Estaràs, 28 de octubre de 2013



## Ajuntament d'Estaràs

### 1.- PROPOSTA APROVACIÓ INICIAL MODIFICACIÓ ORDENANCES FISCALS A L'EXERCICI 2014 I SEGÜENTS.

Per resolució de l'Alcaldia amb data 28 d'octubre de 2013 es va acordar iniciar l'expedient de modificació de les ordenances fiscals vigents, i encarregar a la secretària interventora accidental d'aquest Ajuntament l'emissió d'un informe jurídic sobre el procediment a seguir, així com la redacció d'un projecte de modificació de l'ordenança fiscal.

El Text refós de la Llei d'hisendes locals aprovat per RDL 2/2004, de 5 de març estableix en els seus articles 15 a 19 el procediment per a l'aprovació i modificació de les ordenances fiscals reguladores dels tributs locals.

Els acords de modificació hauran de contenir la nova redacció dels preceptes afectats.

En particular, l'article 16.1 del text refós de la Llei d'hisendes locals aprovat per RDL 2/2004, de 5 de març estableix que les ordenances fiscals contindran com a mínim la determinació dels elements tributaris, el règim de declaració i d'ingrés, així com les dates d'aprovació i d'inici de la seva aplicació.

La secretària-interventora d'aquest Ajuntament ha emès l'esmentat informe i ha presentat un esborrany de projecte de modificació d'ordenances.

L'Alcalde proposa al Ple l'aprovació dels següents **acords**:

**PRIMER.** Aprovar inicialment la modificació de les ordenances fiscals que s'annexen a continuació.

- Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per les llicències urbanístiques
- Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per la prestació de serveis d'intervenció integral de l'administració municipal en les activitats i instal·lacions.
- Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per l'expedició de documents administratius
- Ordenança fiscal reguladora de la Taxa de subministrament d'aigua potable
- Ordenança fiscal reguladora de l'Impost sobre béns immobles

**SEGON.** Donar a l'expedient la tramitació i publicitat preceptiva, mitjançant la seva exposició al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província, durant un termini de trenta dies hàbils, en els quals els interessats podran examinar-lo i plantejar les reclamacions que estimin oportunes.

**TERCER.** Considerar, en el supòsit que no es presentessin reclamacions a l'expedient, en el termini anteriorment indicat, que l'Acord és definitiu, tenint en compte l'article 17.3 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, del 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

**QUART.** Facultar a la Sra. Alcaldessa-Presidenta per subscriure els documents relacionats amb aquest assumpte.



## Ajuntament d'Estaràs

### **2.- PROPOSTA APROVACIÓ INICIAL DE L'ORDENANÇA REGULADORA DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA.**

L'Alcaldeessa proposa acordar l'aprovació inicial de l'ordenança reguladora de l'Administració Electrònica d'Estaràs, i que té per objecte la regulació de la utilització de les eines de la societat de la informació i el coneixement en les relacions jurídic-administratives entre els ciutadans i ciutadanes i el conjunt de l'Administració municipal, incloent-hi la consulta de la informació administrativa, la de les dades en poder de l'Administració municipal i la realització de tràmits i procediments per mitjans electrònics. D'aquesta manera, s'assumeix un compromís de promoció de l'ús d'aquestes tecnologies i de progressiva adequació de l'organització municipal. Amb aquest objectiu, en la norma municipal, els tràmits i els procediments seran accessibles per via electrònica, d'acord amb els criteris d'eficàcia, economia i eficiència.

L'Alcaldeessa afegeix que l'Ordenança s'anirà adaptant en la mesura del possible al funcionament de l'Ajuntament.

Així es proposa al ple aprovar els següents **ACORDS**:

**Primer.-** Aprovar inicialment l'Ordenança reguladora de l'Administració electrònica d'Estaràs, segons el text que s'adjunta als presents acords.

**Segon.-** En compliment del que disposen els articles 22.2.d) i 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya, i 63 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis de les entitats locals, se sotmet l'expedient a informació pública pel termini de 30 dies, a comptar des del dia següent de la seva publicació mitjançant anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i en el taulell d'anuncis de la Corporació, perquè els interessats puguin examinar l'expedient i formular les reclamacions i suggeriments que estimin pertinents.

**Tercer.-** Disposar que, si no s'hi formula cap al·legació ni reclamació durant el termini d'informació pública i d'audiència als interessats, l'Ordenança que ara s'aprova inicialment quedarà aprovada definitivament sense necessitat de cap tràmit ulterior, i es procedirà directament a la publicació.

#### **ANNEX:**

### **ORDENANÇA TIPUS REGULADORA DE L'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA DE L'AJUNTAMENT D'ESTARÀS**

#### **EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

I

El desenvolupament de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació en les dues darreres dècades ha comportat l'aparició d'un nou entorn anomenat, societat de la informació i del coneixement. També el procés que ha comportat la liberalització del sector de les telecomunicacions tant pel que fa a les xarxes com als serveis de comunicacions electròniques han



## Ajuntament d'Estaràs

suposat que àmplies capes de la població gaudeixin dels esmentats serveis que conformen uns nous paradigmes de relació entre la ciutadania, les empreses i les administracions. En aquest sentit, el paper dels poders públics és cabdal en la promoció del desenvolupament de la societat de la informació i el coneixement, garantint els drets de la ciutadania i la cohesió social.

### II

La introducció de les eines TIC's en l'organització administrativa ha portat aquests darrers anys a posicionar a les administracions públiques –i especialment a les administracions locals com administracions més properes a la ciutadania- en la direcció d'aprofundir en els principis que l'ordenament jurídic administratiu ha recollit tradicionalment: eficàcia i eficiència en l'actuació administrativa, de coordinació i, de forma molt rellevant pel que fa a aquest text, de transparència i millor servei a la ciutadania.

En aquest sentit, l'aprovació d'aquesta Ordenança pretén garantir un ús efectiu de les eines electròniques per a millorar la seva actuació administrativa i serveis que té encomanats, facilitar les relacions amb la ciutadania, les empreses i d'altres administracions públiques i entitats i, en definitiva, propiciar un millor exercici dels seus drets i deures.

### III

Pel que fa al fonament jurídic d'aquesta Ordenança cal trobar-lo, d'una banda, en el mandat que imposa a les administracions l'article 103.1 de la Constitució, que vincula la legitimitat en l'exercici de les potestats administratives als principis de servei objectiu de l'interès general i, d'altra banda, en els principis definits a l'article 3 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i, en l'àmbit local, a l'article 6 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, d'eficiència, servei als ciutadans, eficàcia, coordinació, transparència i participació.

També hi ha previsions més concretes a l'ordenament jurídic que es poden considerar fonament conceptual i jurídic d'aquesta norma.

D'una banda, l'entrada en vigor de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes als serveis públics, implica un canvi qualitatiu en el mandat que ja contenia l'avui parcialment derogat article 45 de la Llei 30/1992, per a l'impuls de la utilització de les TIC en el desenvolupament de l'activitat de les administracions públiques, i en l'exercici de les seves competències. La nova Llei s'articula fonamentalment entorn de dos eixos: el dret dels ciutadans i les ciutadanes a comunicar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics i l'obligació d'aquestes de dotar-se dels mitjans i dels sistemes que permetin l'exercici d'aquest dret.

D'un altra, l'article 70 bis de la Llei de bases de règim local, introduït per la Llei 57/2003, de mesures per a la modernització del govern local, que estableix que les entitats locals estaran obligades a "impulsar la utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació per facilitar la participació i la comunicació amb els veïns, per a la presentació de documents i per a la realització de tràmits administratius, enquestes i, si escau, consultes ciutadanes".

En tercer lloc, des d'un punt de vista formal, aquesta norma s'adopta sobre la base de la potestat d'autoorganització prevista per a les entitats locals als articles 4 de la Llei reguladora de les bases del règim local, i 8 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

Tanmateix, cal considerar la necessitat d'incorporar els principis de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de desembre de 2006, relativa als serveis en el mercat interior, i de regular les mesures de



## Ajuntament d'Estaràs

simplificació administrativa a què obliga la seva transposició. A tal efecte, aquesta Ordenança s'estructura com una primer pas de la seva adaptació contribuint així a la racionalització de l'administració.

En quart lloc, cal fer esment a la normativa aprovada pel Parlament de Catalunya relativa al desenvolupament de l'administració electrònica, d'una banda, mitjançant el reforçament de la incorporació dels mitjans electrònics al procediment administratiu d'aplicació tant a l'Administració de la Generalitat com a l'Administració local regulat a la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i, d'altra banda, l'impuls dels mecanismes de coordinació i cooperació interadministrativa així com de la difusió de la informació regulats a la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

### IV

L'Ordenança té per objecte la regulació de la utilització de les eines de la societat de la informació i el coneixement en les relacions jurídic administratives entre els ciutadans i les ciutadanes i el conjunt de l'Administració municipal, incloent-hi la consulta de la informació administrativa, la de les dades en poder de l'Administració municipal i la realització de tràmits i procediments per mitjans electrònics. D'aquesta manera, s'assumeix un compromís de promoció de l'ús d'aquestes tecnologies i de progressiva adequació de l'organització municipal. Amb aquest objectiu, en la norma municipal, els tràmits i els procediments seran accessibles per via electrònica, d'acord amb criteris d'eficàcia, economia i eficiència.

D'aquesta forma, l'Ordenança estableix el règim jurídic bàsic de l'administració electrònica en l'Administració municipal i, sobre aquesta base, les disposicions contingudes en el règim transitori s'encarreguen de fixar els mecanismes per una implantació progressiva però eficient de l'administració electrònica. En aquest procés d'incorporació, es posaran en marxa els components i els mòduls comuns de l'administració electrònica, com són el registre, la seu electrònica, la notificació, l'arxiu, etcètera.

En aquest sentit, es dóna entitat jurídica al Catàleg de tràmits i procediments accessibles per mitjans electrònics, que es difondrà a través de la seu electrònica. A tal efecte, l'Ordenança incorpora dos annexes, el primer referit als tràmits i gestions que estan disponibles electrònicament al web municipal i el segon, es refereix als tràmits municipals que actualment poden realitzar-se amb d'altres administracions públiques, empreses i professionals mitjançant serveis electrònics d'accés restringit.

Finalment, les disposicions finals autoritzen a dictar les disposicions necessàries per el desenvolupament de l'Ordenança i, en particular, el compromís d'adaptar la normativa municipal.



## **Ajuntament d'Estaràs**

### **CAPÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS GENERALS**

Article 1. Objecte

Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu

Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu

Article 4. Seu electrònica

### **CAPÍTOL SEGON. DRETS I DEURES**

Article 5. Drets dels ciutadans i les ciutadanes en el marc de l'Administració electrònica

Article 6. Deures dels ciutadans i les ciutadanes en el marc de les relacions administratives realitzades a través de mitjans electrònics

### **CAPÍTOL TERCER. PRINCIPIS GENERALS**

Article 7. Principis rectors de l'Administració electrònica en l'àmbit de l'Administració municipal

Article 8. Principis organitzatius de l'Administració electrònica

Article 9. Principis generals de l'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes al procediment administratiu

Article 10. Principis informadors de foment i promoció de la cooperació interadministrativa en matèria d'Administració electrònica

### **CAPÍTOL QUART. IDENTIFICACIÓ, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I PRESENTACIÓ D'ESCRITS PER PART DELS CIUTADANS I DE LES CIUTADANES**

Article 11. Instruments d'identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes

Article 12. Requisits d'identificació en l'accés dels ciutadans i les ciutadanes a la informació administrativa electrònica

Article 13. Requisits d'identificació i d'acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes en la presentació d'escripts

### **CAPÍTOL CINQUÈ. LA DIFUSIÓ DE LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA PER MITJANS ELECTRÒNICS**

Article 14. Informació sobre l'organització i els serveis d'interès general

Article 15. Informació administrativa

Article 16. Qualitat i seguretat a la seu electrònica

Article 17. Tauler d'edictes electrònic

### **CAPÍTOL SISÈ. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC**

Article 18. Procediments tramitats per via electrònica

Article 19. Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius

Article 20. Iniciació

Article 21. Exigència i acreditació de representació

Article 22. Tramitació per via electrònica dels procediments

Article 23. Presentació de documents i declaració responsable

Article 24. Certificats administratius electrònics i transmissió de dades

Article 25. Compluses electròniques i trasllat de documents en suport paper

Article 26. Expedient electrònic

Article 27. Acabament



## **Ajuntament d'Estaràs**

Article 28. La notificació per mitjans electrònics

### **CAPÍTOL SETÈ. REGISTRE, ARXIU I ACCÉS ALS DOCUMENTS ELECTRÒNICS**

Article 29. Registre electrònic

Article 30. Arxiu electrònic de documents

Article 31. Preservació i accés als registres i arxius administratius electrònics

Article 32. Procediment de coordinació i supervisió dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica

Article 33. Catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica

### **CAPÍTOL VUITÈ. FACTURA ELECTRÒNICA**

Article 34. Factura electrònica

### **DISPOSICIONS TRANSITÒRIES**

### **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

### **DISPOSICIONS FINALS**

### **ANNEX I. TRÀMITS I GESTIONS MUNICIPALS DISPONIBLES ACTUALMENT A TRAVÉS DEL PORTAL DE L'AJUNTAMENT D'ESTARÀS.**

### **ANNEX II. TRÀMITS MUNICIPALS AMB ALTRES ADMINISTRACIONS, EMPRESES I PROFESSIONALS A TRAVÉS DE SERVEIS ELECTRÒNICS D'ACCÉS RESTRINGIT**

### **CAPÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Article 1. Objecte**

1. Aquesta Ordenança regula la utilització dels mitjans electrònics, en l'àmbit de l'Administració municipal d'Estaràs, per tal de possibilitar la consecució més eficaç dels principis de transparència administrativa, proximitat i servei als ciutadans i ciutadanes, que es deriven de l'article 103 de la Constitució i de la legislació general administrativa (en endavant, Administració electrònica).

2. Com a conseqüència d'això, aquesta Ordenança té per objecte:

- a. Garantir els drets i acomplir els deures que han de regir les relacions per mitjans electrònics dels ciutadans i les ciutadanes amb l'Administració municipal.
- b. Fixar els principis generals per a l'impuls i el desenvolupament de l'Administració electrònica en l'àmbit de l'Administració municipal.
- c. Regular les condicions i els efectes jurídics de l'ús dels mitjans electrònics en la tramitació dels procediments administratius davant l'Administració municipal.

3. També és objecte d'aquesta Ordenança, la fixació dels principis reguladors de la incorporació els tràmits i dels procediments administratius municipals a la tramitació per via electrònica, d'acord amb allò que disposa l'article 45 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.



## Ajuntament d'Estaràs

### Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu

1. Aquesta Ordenança serà d'aplicació a les entitats indicades a continuació i, que a tots els efectes, denominarem conjuntament com a Administració municipal:
  - a. Els òrgans i unitats administratives de les diferents àrees i delegacions integrants i que conformen l'Ajuntament d'Estaràs i organismes dependents del mateix.
2. Aquesta Ordenança serà així mateix aplicable als ciutadans i ciutadanes, entenent com a tals les persones físiques i jurídiques, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Administració municipal.

### Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu

1. Aquesta Ordenança s'aplicarà a les actuacions en què participi l'Administració municipal que es duguin a terme per mitjans electrònics, i concretament a les següents:
  - a. Les relacions amb els ciutadans i les ciutadanes que tinguin caràcter juridicoadministratiu.
  - b. La consulta per part dels ciutadans i les ciutadanes de la informació pública administrativa i de les dades administratives que estiguin en poder de l'Administració municipal.
  - c. La realització dels tràmits i procediments administratius accessibles per via electrònica, de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.
  - d. El tractament de la informació obtinguda per l'Administració municipal en l'exercici de les seves potestats.
2. Els principis generals continguts en aquesta Ordenança són aplicables a les comunicacions dels ciutadans i les ciutadanes no sotmeses a l'ordenament jurídic administratiu, i de manera especial la comunicació d'avisos i d'incidències, la presentació de reclamacions i queixes, la formulació de suggeriments, la realització de preguntes als òrgans municipals i les peticions i altres formes de participació, mentre no siguin objecte d'una regulació específica.

### Article 4. Seu electrònica

1. La seu electrònica de l'Administració municipal és l'adreça electrònica disponible per als ciutadans i ciutadanes, la titularitat, gestió i administració de la qual corresponen a l'Administració municipal en l'exercici de les seves competències.
2. L'Administració municipal determina les condicions de creació i funcionament de la seva seu electrònica, la qual s'ha de subjectar als principis següents:
  - a. Integritat, veracitat i actualització dels continguts de la seu electrònica.
  - b. Publicitat oficial.
  - c. Responsabilitat.
  - d. Qualitat.
  - e. Seguretat.
  - f. Disponibilitat.
  - g. Accessibilitat i usabilitat.
  - h. Neutralitat tecnològica.
  - i. Interoperabilitat.





## Ajuntament d'Estaràs

3. La seu electrònica estarà disponible per als ciutadans i les ciutadanes a través de les xarxes de telecomunicacions que determini i faci públiques l'Administració municipal i, en tot cas, a través del següent apartat de la web municipal, [www.seu.cat/estaràs](http://www.seu.cat/estaràs)

Cas que ens supramunicipals o altres entitats creades a tal efecte prestin serveis a l'Administració municipal que necessàriament han de residenciar-se en una seu electrònica i el certificat de seu electrònica sigui propi de l'ens que presta el servei, l'Administració municipal pot reconèixer la referida seu com a pròpia i autoritzarà el referit certificat. L'aprovació correspon a l'Alcalde qui n'autoritzarà el certificat. El decret d'alcaldia es publicarà a la seu electrònica.

4. La seu electrònica posarà a disposició dels ciutadans i ciutadanes, com a mínim, els continguts següents:

- Àmbit d'aplicació de la seu electrònica
- Informació sobre l'organització administrativa, les seves competències, les autoritats, el personal directiu i el personal a llur servei responsables de la tramitació dels procediments administratius i de la prestació dels serveis públics, i també la relació actualitzada dels llocs de treball, de llurs funcions i les taules retributives corresponents.
- Informació sobre els procediments que són d'interès per als ciutadans i ciutadanes i, en particular, els que fan referència als requisits jurídics i tècnics que estableix l'ordenament jurídic per als projectes, les actuacions o les sol·licituds; els procediments administratius que tramiten, precisant-ne els terminis i el sentit del silenci; el perfil de contractant; les convocatòries i les resolucions d'ajuts i subvencions; l'accés i la selecció del personal, i el Catàleg de dades i documents interoperables que són en poder de les administracions públiques.
- Informació sobre l'activitat de l'Administració municipal i, en particular, la informació relativa als serveis públics prestats, les prestacions previstes, llur disponibilitat i les cartes de serveis, i també la informació relativa als acords presos, de conformitat amb el que estableix llur normativa reguladora.
- Els mitjans electrònics que els ciutadans i ciutadanes poden utilitzar en cada supòsit en l'exercici del seu dret a comunicar-se amb l'Ajuntament i per a la formulació de suggeriments i queixes.
- Informació necessària per a la correcta utilització de la seu i relació dels serveis disponibles
- Eventualment, publicacions dels diaris o butlletins oficials.
- Relació de sistemes de signatura electrònica admesos.
- Disposicions de creació i funcionament del Registre Electrònic
- Relació actualitzada de les sol·licituds, escrits i comunicacions que poden presentar-se
- Indicació de la data i hora oficial
- Indicació dels dies que es consideren inhàbils
- Indicació dels models o sistemes electrònics de sol·licitud
- Les actes de les sessions del ple.
- Aquells altres continguts i informacions legalment establerts.

5. La seu electrònica de l'Administració municipal utilitzarà, per identificar-se i garantir una comunicació segura a través de xarxes de comunicacions electròniques, sistemes de signatura electrònica basats en certificats de seu electrònica emmagatzemats en dispositiu segur de signatura electrònica o en un mitjà equivalent.



## Ajuntament d'Estaràs

6. Els continguts publicats en la seu electrònica respondran als criteris de seguretat i interoperabilitat que es deriven de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

### CAPÍTOL SEGON. DRETS I DEURES

#### Article 5. Drets dels ciutadans i les ciutadanes en el marc de l'Administració electrònica

1. En el marc de l'accés i la utilització de l'Administració electrònica municipal, es reconeix als ciutadans i a les ciutadanes els drets enunciats per la normativa bàsica estatal aplicable a l'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes als serveis públics, i, en especial, els següents:

- a. Dret de relacionar-se amb l'Administració municipal a través de mitjans electrònics, presentar documents, fer tràmits i procediments i, en general, exercir els drets i les facultats que els reconeix l'ordenament jurídic administratiu, amb total validesa i seguretat, excepte en els casos en què una norma amb rang de llei estableixi o infereixi la utilització d'un mitjà no electrònic.
- b. Dret d'exigir de l'Administració municipal que se'ls adreci a través d'aquests mitjans i obtenir documents a través de formats electrònics.
- c. Dret a no haver de presentar documents que es trobin en poder de l'Administració municipal o de la resta d'administracions públiques de conformitat a la normativa aplicable o amb les quals l'Ajuntament d'Estaràs hagi signat un conveni d'intercanvi d'informació.
- d. Dret de gaudir de continguts electrònics de qualitat, accessibles, transparents i comprensibles.
- e. Dret d'accedir a la informació administrativa, registres i arxius a través de mitjans electrònics.
- f. Dret d'accedir i utilitzar els serveis de l'administració electrònica per part de ciutadans i ciutadanes amb necessitats especials.
- g. Dret d'accedir i utilitzar els serveis de l'administració electrònica amb independència de les eines tecnològiques emprades.
- h. Dret a la confidencialitat i protecció de les seves dades personals i a la resta dels drets que li concedeix la normativa de protecció de dades.
- i. Dret a la privacitat i seguretat de les seves comunicacions amb l'Administració municipal i de les comunicacions que pugui fer l'Ajuntament en què constin les dades del ciutadà o de la ciutadana.
- j. Dret a la conservació en format electrònic per part de l'Administració municipal dels documents electrònics que formin part d'un expedient.

2. L'exercici, l'aplicació i la interpretació d'aquests drets es durà a terme segons el que es preveu a la normativa aplicable i les previsions d'aquesta Ordenança.

#### Article 6. Deures dels ciutadans i les ciutadanes en el marc de les relacions administratives realitzades a través de mitjans electrònics

1. En el marc de la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa i en les seves relacions amb l'Administració municipal, i per tal de garantir el bon funcionament i gestió de la informació, comunicacions, processos i aplicacions de l'Administració electrònica, l'actuació dels ciutadans i les ciutadanes ha d'estar presidida pels deures següents:

- a. Deure d'utilitzar els serveis i procediments de l'Administració electrònica de bona fe i evitant-ne l'abús.
- b. Deure de facilitar a l'Administració municipal, en l'àmbit de l'Administració electrònica, informació veraç, completa i acurada, adequada a les finalitats per a les quals se sol·licita.



## Ajuntament d'Estaràs

- c. Deure d'identificar-se en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Administració municipal, quan aquestes així ho requereixin.
- d. Deure de custodiar aquells elements identificatius personals i intransferibles utilitzats en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Administració municipal.
- e. Deure de respectar el dret a la privacitat, confidencialitat i seguretat i la resta dels drets en matèria de protecció de dades.

2. L'Administració municipal vetllarà pel compliment d'aquests deures, en el marc d'allò previst a la normativa aplicable i a les previsions d'aquesta Ordenança.

### CAPÍTOL TERCER. PRINCIPIS GENERALS

#### **Article 7. Principis rectors de l'Administració electrònica en l'àmbit de l'Administració municipal**

L'Administració municipal, en el marc de la utilització de mitjans electrònics en l'activitat administrativa, se subjecta als principis enunciats en la normativa bàsica estatal aplicable a l'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes als serveis públics, que, per a l'àmbit d'aquesta Ordenança, es concreten en els enunciats en aquest capítol.

#### **Article 8. Principis organitzatius de l'Administració electrònica**

L'actuació de l'Administració municipal en general, i la referida a l'impuls de l'Administració electrònica en particular, s'haurà de regir pels principis generals següents:

a. Principi de servei al ciutadà

L'Administració municipal impulsarà l'accés electrònic a la informació, els tràmits i els procediments administratius per tal de possibilitar la consecució més eficaç dels principis constitucionals de transparència administrativa, proximitat i servei als ciutadans i a les Ciutadanes

b. Principi de simplificació administrativa

L'Administració municipal, amb l'objectiu d'assolir una simplificació i integració dels processos, procediments i tràmits administratius, i de millorar el servei a la ciutadania, aprofitarà l'eficiència que comporta la utilització de tècniques d'Administració electrònica.

c. Principi d'impuls de mitjans electrònics

L'Administració municipal impulsarà de manera preferent l'ús dels mitjans electrònics en el conjunt de les seves activitats i, en especial, en les relacions amb els ciutadans i les ciutadanes.

d. Principi de neutralitat tecnològica

L'Administració municipal garantirà la realització de les actuacions regulades en aquesta Ordenança, amb independència dels instruments tecnològics utilitzats, de manera que siguin la mateixa evolució tecnològica i l'adopció de les tecnologies dins de la societat les que determinin la utilització dels mitjans tecnològics que, a cada moment, siguin més convenients. L'Administració municipal promourà l'ús del programari de codi obert en l'Administració electrònica.

e. Principi d'interoperabilitat

L'Administració municipal garantirà l'adopció dels estàndards d'interoperabilitat i vetllarà, tot respectant criteris de seguretat, adequació tècnica i economia de mitjans, perquè els sistemes d'informació utilitzats per l'Administració municipal siguin compatibles i es reconeixin amb els dels ciutadans i ciutadanes i d'altres administracions.

f. Principi de confidencialitat, seguretat i protecció de dades

L'Administració municipal, en l'impuls de l'Administració electrònica, garantirà la protecció



## Ajuntament d'Estaràs

de la confidencialitat i seguretat de les dades dels ciutadans i les ciutadanes, de conformitat amb els termes definits a la normativa sobre protecció de dades i a les altres normes d'aplicació.

g. Principi de transparència

L'Administració municipal facilitarà la màxima difusió, publicitat i transparència de la informació que consti als seus arxius i de les actuacions administratives, de conformitat amb la resta de l'ordenament jurídic i amb els principis establerts en aquesta Ordenança.

h. Principi de participació

L'Administració municipal promourà l'ús dels mitjans electrònics en l'exercici dels drets de participació, en especial el dret de petició, els drets d'audiència i informació pública, la iniciativa ciutadana, les consultes i la presentació de queixes, reclamacions i suggeriments.

### **Article 9. Principis generals de l'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes al procediment administratiu**

La realització electrònica dels tràmits administratius en el marc de l'Administració municipal s'ha de regir pels principis generals següents:

a. Principi de no-discriminació per raó de l'ús de mitjans electrònics.

L'ús dels mitjans electrònics no podrà comportar cap discriminació o perjudici per als ciutadans i les ciutadanes en les seves relacions amb l'Administració municipal.

b. Principi de traçabilitat dels procediments i documents administratius.

L'Administració municipal durà a terme les accions necessàries per establir sistemes i procediments adequats i comprensibles de traçabilitat, que permetin als ciutadans i les ciutadanes conèixer en tot moment, i a través de mitjans electrònics, les informacions relatives a l'estat de la tramitació i l'historial dels procediments i documents administratius.

c. Principi d'intermodalitat de mitjans.

En els termes previstos en aquesta Ordenança i les seves normes de desplegament, un procediment iniciat per un mitjà es podrà continuar per un altre de diferent, sempre que s'asseguri la integritat i seguretat jurídica del conjunt del procediment. Els tràmits i els procediments accessibles per via electrònica es podran dur a terme pels canals i mitjans electrònics que determini l'Administració municipal.

d. Principi de proporcionalitat.

L'Administració municipal garantirà que només s'exigiran les garanties i mesures de seguretat adequades a la naturalesa i circumstàncies dels diferents tràmits i actuacions.

### **Article 10. Principis informadors de foment i promoció de la cooperació interadministrativa en matèria d'Administració electrònica**

La cooperació interadministrativa realitzada en el marc de l'Administració municipal ha d'estar informada pels principis generals següents:

a. Principi de cooperació i de col·laboració interadministratives.

Amb l'objectiu de millorar el servei al ciutadà i l'eficiència en la gestió dels recursos públics, l'Ajuntament impulsarà la signatura amb el Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya i la resta de les administracions públiques de tots aquells convenis i acords que calgui per tal de fer possibles i aplicables les previsions incloses en aquesta Ordenança, en particular, i entre d'altres els que tinguin per objecte la fixació d'estàndards tècnics i l'establiment de mecanismes per a intercanviar i compartir informació, dades, processos i aplicacions.

b. Principis d'accés i disponibilitat limitada.

L'Administració municipal haurà de facilitar l'accés de les restants administracions



## Ajuntament d'Estaràs

públiques a les dades de què disposi dels interessats i que estiguin en suport electrònic, tot especificant-ne les condicions, els protocols i els criteris funcionals o tècnics necessaris per accedir a les dades esmentades amb les màximes garanties de seguretat i integritat i limitant estrictament a les que les administracions públiques requereixin, en l'exercici de les seves funcions. L'accés a les dades esmentades estarà condicionat al fet que l'interessat hagi donat el seu consentiment o que una norma amb rang legal així ho prevegi.

### **CAPÍTOL QUART. IDENTIFICACIÓ, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I PRESENTACIÓ D'ESCRITS PER PART DELS CIUTADANS I LES CIUTADANES**

#### **Article 11. Instruments d'identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes**

1. La identificació i acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes en les relacions amb l'Administració municipal es podrà produir per mitjà dels mecanismes següents:

- a. Sistemes de signatura electrònica basats en certificats digitals reconeguts, en tot cas, llevat que una norma específica afegixi requisits addicionals per a la identificació i l'acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes.
- b. Altres sistemes de signatura electrònica admesos legalment i que siguin adequats per garantir la identificació dels ciutadans i les ciutadanes i, si escau, l'autenticitat i integritat dels documents electrònics.

2. L'Administració municipal promourà la utilització dels mitjans d'identificació electrònica més estesos en l'àmbit social i podrà establir acords amb els prestadors de serveis de certificació corresponents.

3. L'Administració municipal publicarà a la seu electrònica respectiva la relació de sistemes de signatura electrònica admesos en les seves relacions amb els ciutadans i les ciutadanes.

#### **Article 12. Requisits d'identificació en l'accés dels ciutadans i les ciutadanes a la informació administrativa electrònica**

1. Serà de lliure accés per als ciutadans i les ciutadanes, sense necessitat d'identificació, la informació següent:

- a. Informació sobre l'organització municipal i els serveis d'interès general.
- b. Consultes de disposicions generals i informació normativa.
- c. Informació inclosa al tauler d'edictes electrònic.
- d. Publicacions oficials de l'Ajuntament d'Estaràs.
- e. Expedients sotmesos a informació pública.
- f. Altra informació d'interès general i/o legalment establerta.

2. De conformitat amb el que disposa l'apartat 1 de l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, es garanteix als ciutadans i les ciutadanes la consulta lliure dels documents electrònics que estiguin arxivats per l'Ajuntament de conformitat amb la normativa vigent en matèria d'arxius i protecció de dades de caràcter personal, que facin referència a procediments finalitzats en la data de la consulta.

Per tal de garantir l'exercici acurat i no abusiu del dret de consulta descrit, caldrà que els ciutadans i les ciutadanes s'identifiquin a través dels mitjans electrònics que determini l'Administració



## Ajuntament d'Estaràs

municipal i que permetin deixar constància de la identitat de la persona sol·licitant i de la informació sol·licitada.

3. De conformitat amb els apartats 2, 3, 5 i 6 de l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, l'accés als documents nominatius, als documents que continguin dades relatives a la intimitat de les persones, als expedients no finalitzats i als expedients i arxius referits als apartats 5 i 6 de l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, queda reservat a les persones que acreditin les condicions que la llei preveu en cada cas.

Per tal de garantir que el dret de consulta és exercit pels ciutadans i les ciutadanes que es troben legalment habilitats per fer-ho, els serveis municipals n'exigiran la identificació per mitjà de qualsevol procediment electrònic d'identificació segur, entre els especificats a l'article 11 d'aquesta Ordenança.

### **Article 13. Requisits d'identificació i d'acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes en la presentació d'escrits**

1. La utilització de sistemes de signatura electrònica reconeguda basats en certificats digitals reconeguts serà un requisit suficient per identificar i entendre acreditada la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes que presentin per via electrònica escrits en qualsevol procediment o tràmit de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.

2. L'Administració municipal podrà establir altres tipus de signatura electrònica que permetin garantir la seguretat i la integritat en la identificació i l'acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes, atenent els criteris següents:

- Les característiques dels canals electrònics que s'hagin habilitat per a la realització del tràmit.
- La proporcionalitat entre el requisit imposat i la transcendència que pugui tenir el tràmit en concret, en l'esfera jurídica de la ciutadania.
- L'exigència formal de signatura, de l'escrit presentat pel ciutadà o la ciutadana, a la normativa de procediment administratiu general.
- El nivell de seguretat jurídica, en funció dels riscos associats a l'operativa.
- La disponibilitat de la tecnologia i els recursos de l'Administració municipal

Aquests sistemes alternatius de signatura electrònica estaran a disposició dels ciutadans i ciutadanes a la seu electrònica.

3. Els escrits i els documents electrònics que presentin els ciutadans i les ciutadanes hauran d'incorporar el mecanisme d'identificació i d'acreditació de la voluntat del ciutadà o la ciutadana que en cada cas es defineixi, de conformitat amb l'apartat 2 anterior.

4. De conformitat amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, l'Administració municipal requerirà dels particulars l'esmena de qualsevol defecte formal ocasionat per la iniciació de tràmits i procediments per mitjans electrònics.

5. En el supòsit que els ciutadans i les ciutadanes no disposin dels instruments electrònics d'identificació o acreditació de la voluntat que preveu aquesta Ordenança, aquesta identificació o



## Ajuntament d'Estaràs

acreditació de la voluntat la podrà fer vàlidament un funcionari al servei de l'Administració municipal, prèviament habilitat, a través de l'ús del sistema de signatura electrònica de què estigui dotat.

Per a l'eficàcia del que disposa el paràgraf anterior, el ciutadà o ciutadana s'haurà d'identificar i prestar el seu consentiment exprés, i n'ha de quedar constància per als casos de discrepància o litigi.

6. L'Administració municipal mantindrà actualitzada en la seu electrònica, un registre dels funcionaris al servei de l'Administració municipal habilitats per a la identificació o acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes regulada en aquest article.

### **CAPÍTOL CINQUÈ. LA DIFUSIÓ DE LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA PER MITJANS ELECTRÒNICS**

#### **Article 14. Informació sobre l'organització i els serveis d'interès general**

1. L'Administració municipal facilitarà per mitjans electrònics, i com a mínim a través de la seu electrònica corresponent, informació sobre:

- a. La seva organització i competències.
- b. Els procediments administratius que tramiten, tot precisant-ne els requisits essencials i els terminis de resolució i notificació, com també el sentit del silenci.
- c. Les dades de localització, com ara l'adreça postal, el telèfon i el correu electrònic.
- d. Altra informació d'interès general i/o legalment establerta.

2. Es podrà difondre a través de mitjans electrònics qualsevol altra informació relativa a assumptes o qüestions d'interès general per als ciutadans i les ciutadanes com ara en els àmbits de sanitat, salut, cultura, educació, serveis socials, medi ambient, transports, comerç, esports i lleure.

3. La informació facilitada farà constar l'òrgan administratiu proveïdor de la informació i les dates d'actualització.

4. Tanmateix, l'Administració municipal podrà facilitar per mitjans electrònics a través de la web municipal corresponent la informació i recursos que consideri adients.

#### **Article 15. Informació administrativa**

L'Administració municipal facilitarà a través de mitjans electrònics tota la informació administrativa que per prescripció legal o resolució judicial s'hagi de fer pública, tot especificant en qualsevol cas l'òrgan administratiu autor de l'acte o disposició publicats de conformitat a la normativa de protecció de dades personals. A tall d'exemple, l'Administració municipal farà pública la informació següent:

- a. Els acords dels òrgans de govern.
- b. Les ordenances municipals
- c. El pressupost municipal i les memòries de gestió.
- d. Les figures de planejament urbanístic.
- e. Els anuncis d'informació pública.
- f. Els procediments de contractació administrativa.
- g. Els procediments de concessió de subvencions.
- h. Els procediments de selecció de personal.
- i. Els impresos i formularis dels tràmits i procediments municipals.





## Ajuntament d'Estaràs

### Article 16. Qualitat i seguretat de la seu electrònica

1. Els serveis a la seu electrònica estaran operatius 24 hores al dia, tots els dies de l'any. Quan per raons tècniques es prevegi que la seu electrònica, o alguns dels seus serveis, pot no estar operativa, s'haurà d'anunciar als usuaris i les usuàries amb la màxima antelació que sigui possible, tot indicant-hi els mitjans alternatius que estiguin disponibles.

2. La seu electrònica complirà els estàndards d'accessibilitat de conformitat amb la normativa aplicable, i en particular es garantirà que sigui accessible des dels principals navegadors i sistemes operatius d'estàndards oberts o, en el seu cas, d'ús generalitzat pels ciutadans.

3. La seguretat de les seus i registres electrònics, així com la de l'accés electrònic dels ciutadans i ciutadanes als serveis públics, es regiran per l'establert en l'Esquema Nacional de Seguretat. La seu electrònica de l'Ajuntament publica el llistat de declaracions de conformitat, i els distintius de seguretat obtinguts en relació al compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat.

4. Seran canals d'accés als serveis disponibles en la seu electrònica de l'Ajuntament:

- l'accés electrònic, a través d'Internet.

- l'atenció presencial, mitjançant funcionaris habilitats, a les oficines de l'administració Municipal, sense perjudici de l'accés a través dels registres regulats a l'article 38 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, sempre que el funcionari actuï en assistència del ciutadà segons el disposat en l'article 22 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i en l'article 45.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

5. La informació i els serveis inclosos en la seu electrònica compliran els principis d'accessibilitat i usabilitat, establerts en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, en els termes dictats per la normativa vigent en aquesta matèria a cada moment.

Els ciutadans i ciutadanes podran escollir les aplicacions o sistemes per relacionar-se amb les Administracions públiques, o dirigir-se a les mateixes, sempre que utilitzin estàndards oberts o, si escau, aquells altres que siguin d'ús generalitzat pels ciutadans d'acord amb l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i el que estableixi el Marc d'Interoperabilitat de Catalunya. Per a facilitar la interoperabilitat amb les Administracions públiques, el catàleg d'estàndards legalment establert contindrà una relació d'estàndards oberts, i si escau, complementaris, aplicables.

6. De conformitat amb la normativa vigent sobre les condicions bàsiques per l'accés de les persones amb discapacitat a les tecnologies, productes i serveis relacionats amb la societat de la informació i mitjans de comunicació social, la informació disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament és accessible per les persones majors i persones amb discapacitat, amb un nivell mínim d'accessibilitat que compleixi les prioritats 1 i 2 de la Norma UNE 139803:2004.

Així mateix, respecte a la llengua de signes, la seu electrònica de l'Ajuntament compleix el disposat en la Llei 27/2007, de 23 d'octubre, per la qual es reconeixen les llengües de signes espanyoles i es regulen els mitjans de suport a la comunicació oral de les persones sordes, amb discapacitat auditiva i sordcegues.

7. Les entitats incloses a l'article 2 d'aquesta Ordenança es comprometen a vetllar per la qualitat de la informació continguda a les pàgines web de la seva titularitat, si bé no es consideraran





## Ajuntament d'Estaràs

responsables en cap cas de la informació que es pot obtenir a través de fonts externes a les entitats esmentades, ni tampoc de les opinions que puguin expressar, a través de les pàgines web municipals, persones que no hi estiguin vinculades.

### **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.

Les informacions que hagin de publicar-se en el tauler d'anuncis i edictes de l'Ajuntament d'Estaràs queden enumerades en la norma de posada en funcionament del tauler d'edictes electrònic d'acord a la Disposició Transitòria Setena.

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 d'Estaràs i en el seu cas, a la resta de les oficines d'atenció de l'Ajuntament, així com en altres punts d'accés electrònic que determini l'Administració municipal. 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.

## **CAPÍTOL SISÈ. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC**

### **Article 18. Procediments tramitats per via electrònica**

1. L'Administració municipal garanteix en relació als tràmits i procediments la tramitació dels quals es faci per mitjans electrònics, l'exercici del dret a relacionar-s'hi per mitjans electrònics i la resta de drets previstos en l'article 5 d'aquesta Ordenança.

2. Per mitjà dels tràmits i els procediments esmentats a l'apartat anterior, es podrà demanar informació, fer consultes, formular sol·licituds, presentar pretensions, practicar al·legacions, fer pagaments, oposar-se a les resolucions i actes administratius i, en general, exercir els drets i les facultats que reconeix l'ordenament jurídic administratiu.

3. En el marc de la legislació vigent i dels principis d'aquesta Ordenança, mitjançant un decret d'alcaldia que s'incorporarà a la seu electrònica de l'Administració municipal, es podran determinar els supòsits i les condicions en què serà obligatori comunicar-se amb l'Administració municipal a través de mitjans electrònics, quan els interessats siguin persones jurídiques o col·lectius de persones físiques que per raons de capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres



## Ajuntament d'Estaràs

motius acreditats, tinguin garantits l'accés als mitjans tecnològics adequats i la disponibilitat d'aquests mitjans.

### **Article 19. Identificació i acreditació de la voluntat dels òrgans administratius**

1. Les entitats integrades a l'Administració municipal podran utilitzar per a la seva identificació electrònica i per a l'autenticació dels documents electrònics que produeixen els sistemes següents:

- a. Sistemes de signatura electrònica basats en la utilització de certificats de dispositiu segur o un mitjà equivalent que permeti identificar la seu electrònica de l'Administració municipal i l'establiment de comunicacions segures.
- b. Sistemes de signatura electrònica reconeguda del personal al servei de l'Administració municipal
- c. Sistemes de signatura electrònica basats en certificats digitals de segell electrònic per a l'actuació administrativa automatitzada.
- d. Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació.

2. Els actes administratius de les entitats integrades a l'Administració municipal es podran dictar de forma automatitzada, sempre que es doni compliment als requisits establerts per als actes administratius a la normativa administrativa aplicable i en aquesta Ordenança. A aquests efectes, les entitats integrades a l'Administració municipal requeriran de la utilització d'un segell electrònic de l'òrgan o entitat de dret públic corresponent, basat en un certificat electrònic que reuneixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica.

3. La identificació i l'exercici de la competència de les entitats integrades a l'Administració municipal es farà mitjançant els sistemes de signatura electrònica de què hagi estat proveït el personal al seu servei, d'acord amb les previsions de la normativa bàsica aplicable.

### **Article 20. Iniciació**

1. En les condicions establertes en aquesta Ordenança, els procediments administratius només es podran iniciar a instància de part a través de mitjans electrònics, mitjançant la presentació de sol·licitud al Registre electrònic regulat en aquesta Ordenança.

A aquests efectes, l'Administració municipal posarà a disposició dels interessats els corresponents models o sistemes electrònics de sol·licitud, que hauran de ser accessibles sense més restriccions que les derivades de la utilització dels estàndards d'interoperabilitat legalment establerts. Per als tràmits i procediments per als quals no s'hagi establert un model o sistema electrònic de sol·licitud específic, l'Administració municipal s'obliga expressament a posar a disposició dels interessats un model o sistema electrònic de sol·licitud genèric.

2. Quan utilitzin els models i les sol·licituds electròniques a què fa referència l'apartat anterior, els ciutadans i les ciutadanes hauran d'utilitzar la signatura electrònica reconeguda o qualsevol altre mecanisme d'identificació i d'acreditació de la voluntat que s'estableixi de conformitat amb aquesta Ordenança, i amb el que preveu l'article 70 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

No obstant això, quan utilitzi el model o sistema electrònic de sol·licitud genèric descrit a l'apartat anterior, el ciutadà o ciutadana haurà d'utilitzar, almenys, la signatura electrònica avançada basada en un certificat reconegut.

### **Article 21. Exigència i acreditació de representació**



## Ajuntament d'Estaràs

1. Els ciutadans i les ciutadanes podran actuar per mitjà de representants en els procediments i tràmits administratius que es facin davant l'Administració municipal per mitjans electrònics, d'acord amb el que preveuen la legislació general i aquesta Ordenança. En aquests supòsits, la validesa de les actuacions realitzades estarà subjecta a l'acreditació de la representació en aquells casos que així ho estableixi la legislació general, per als actes i gestions de mer tràmit es presumirà aquesta representació.

2. El procediment d'acreditació de la representació quan es facin actuacions per mitjans electrònics es podrà dur a terme a través de qualsevol dels procediments alternatius següents:

- a. Mitjançant la presentació d'apoderaments en suport electrònic.
- b. Mitjançant els certificats de signatura electrònica que incloguin la relació de representació i que siguin acceptats per l'Administració municipal conformitat amb el que s'estableix en aquesta Ordenança.
- c. Mitjançant la declaració de l'apoderament per part del representant i la posterior comprovació de la representació als registres de l'Administració municipal o d'altres administracions o entitats amb què l'Administració municipal hagi signat un conveni de col·laboració.
- d. Qualsevol altre sistema d'acreditació de la representació que habiliti l'Administració municipal en el marc de les lleis i d'aquesta Ordenança.

Quan el procediment ho permeti i es consideri convenient, l'Administració municipal podrà, en qualsevol moment, demanar a l'apoderat o apoderada la justificació de l'apoderament.

### **Article 22. Tramitació per via electrònica dels procediments**

1. Els programes, les aplicacions i els sistemes d'informació que en cada cas s'utilitzin per a la realització per mitjans electrònics dels tràmits administratius hauran de garantir el control dels terminis, la constància de la data i l'hora i la identificació de les persones responsables de les actuacions, a banda del respecte a l'ordre de tramitació dels expedients.

2. La persona interessada, amb la identificació prèvia, podrà sol·licitar i obtenir informació almenys sobre l'estat de la tramitació dels procediments administratius gestionats electrònicament en la seva totalitat, d'acord amb les condicions del servei d'accés restringit establert a aquest efecte. La informació sobre l'estat de tramitació del procediment comprendrà la relació dels actes de tràmit realitzats, amb indicació del seu contingut, així com la data en què es van dictar.

3. L'Administració municipal podrà remetre a la persona interessada avisos sobre l'estat de la tramitació, a les adreces electròniques de contacte que aquesta li hagi indicat.

### **Article 23. Presentació de documents i declaració responsable**

1. No caldrà aportar documents que estiguin en poder de l'Administració municipal o d'altres administracions públiques de conformitat a la normativa aplicable o amb les quals l'Administració municipal hagi signat un conveni de col·laboració. L'exercici d'aquest dret es farà d'acord amb la normativa aplicable a cada procediment, i amb la normativa aplicable a la protecció de dades de caràcter personal.

2. Les entitats compreses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança promouran la substitució de l'aportació de documents acreditatius del compliment de requisits per una declaració responsable



## Ajuntament d'Estaràs

de la persona interessada que expressi la concurrència dels requisits esmentats i el compromís d'aportar els justificants, a requeriment de l'Administració municipal.

3. La comprovació de la informació continguda en aquestes declaracions es podrà efectuar als registres de l'Administració municipal o als d'altres administracions o entitats amb les quals l'Administració municipal tingui signat un conveni de col·laboració.

### **Article 24. Certificats administratius electrònics i transmissió de dades**

1. D'acord amb els principis de simplicitat administrativa i interoperabilitat entre administracions, l'Ajuntament promourà l'eliminació de certificats i, en general, de documents en paper, que se substituiran, sempre que es pugui, per certificats i documents electrònics o per transmissions de dades.

Tant en el cas de certificats electrònics i documents electrònics com en el de transmissions de dades, la seva expedició, tractament i efectes es regiran pel que disposa aquesta Ordenança, amb subjecció estricta a la normativa de protecció de dades de caràcter personal, així com a la resta de la normativa aplicable al procediment administratiu.

2. L'Administració municipal es compromet a facilitar l'accés d'altres administracions públiques a les dades relatives als interessats que estiguin en el seu poder i es trobin en suport electrònic. En tot cas, s'establiran les màximes garanties de seguretat, integritat i disponibilitat, de conformitat amb el que disposa la normativa aplicable a la protecció de dades de caràcter personal.

3. En el marc dels principis regulats en aquesta Ordenança, l'Administració municipal promourà l'establiment de convenis amb les entitats públiques o privades tant emissores com receptores de certificats o documents administratius, per tal de simplificar l'obtenció, la transmissió i, si escau, la convalidació de documents o certificats electrònics per transmissions de dades.

4. L'Administració municipal podrà establir els mecanismes necessaris per a l'elaboració de certificats administratius electrònics, que tindran els mateixos efectes que els expedits en suport paper. El contingut d'aquests es podrà imprimir en suport paper i la signatura manuscrita se substituirà per un codi de verificació generat electrònicament, que permetrà de comprovar-ne l'autenticitat accedint telemàticament als arxius de l'òrgan o organisme emissor. L'Administració municipal emetrà certificats electrònics sobre les dades que figuren en poder seu, a petició dels ciutadans i les ciutadanes.

5. Els ciutadans i les ciutadanes, en substitució dels certificats en paper, podran presentar a l'Administració municipal certificats en suport electrònic d'altres administracions obtinguts telemàticament o bé mitjançant la compulsa electrònica del certificat en paper.

### **Article 25. Compulses electròniques i trasllat de documents en suport paper**

1. La compulsa electrònica de documents electrònics i en suport paper es farà a través d'un procediment de digitalització segur, que inclogui, en els termes de l'article 19 d'aquesta Ordenança, la signatura electrònica del personal al servei de l'Administració municipal que hagi realitzat la compulsa i que garanteixi l'autenticitat i la integritat de la còpia. Els documents compulsats electrònicament tindran la consideració de còpies autèntiques, als efectes del que preveu l'article 46 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.



## Ajuntament d'Estaràs

2. La incorporació, en el seu cas, de documents en suport paper als tràmits i procediments administratius que es tramitin per via electrònica es farà mitjançant la compulsa electrònica dels documents en suport paper.

3. Les persones interessades podran aportar a l'expedient còpies digitalitzades dels documents, la fidelitat de les quals amb l'original es garantirà mitjançant la utilització de la signatura electrònica avançada. L'Administració municipal pot sol·licitar en qualsevol moment la confrontació del contingut de les còpies aportades.

4. Quan un procediment iniciat electrònicament no es tramiti totalment en suport electrònic, l'òrgan competent procedirà a la reproducció en suport paper de les sol·licituds, comunicacions o altres documents electrònics, mitjançant compulsa, per tal de continuar la tramitació de l'expedient. En tot cas, l'Administració municipal conservarà en suport electrònic els documents electrònics.

5. En el trasllat de documents electrònics a còpies en suport paper, es farà constar la diligència del personal competent que acrediti la correspondència i l'exactitud amb el document original electrònic, mitjançant la compulsa. Aquests documents tindran la consideració de còpies autèntiques, als efectes del que preveu l'article 46 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

### **Article 26. Expedient electrònic**

1. L'expedient electrònic és el conjunt de documents electrònics corresponents a un procediment administratiu, sigui quin sigui el tipus d'informació que continguin.

2. La foliació dels expedients electrònics es durà a terme mitjançant un índex electrònic, firmat per l'òrgan o l'entitat municipal actuant, segons que correspongui. Aquest índex garantirà la integritat de l'expedient electrònic i en permetrà la recuperació sempre que calgui. És admissible que un mateix document formi part de diferents expedients electrònics.

3. Els documents administratius en suport electrònic:

- a) Són vàlidament emesos si tenen incorporat algun dels sistemes admesos de signatura electrònica.
- b) Han d'incloure una referència temporal.
- c) Poden tenir la consideració de documents originals o de còpia i han d'indicar aquesta circumstància.

4. La remissió d'expedients es podrà substituir a tots els efectes per la posada a disposició de l'expedient electrònic, i la persona interessada té dret a obtenir-ne una còpia de conformitat amb les previsions d'aquesta Ordenança.

### **Article 27. Acabament**

1. Els procediments que es tramitin i s'acabin en suport electrònic garantiran la identificació i l'exercici de la competència per part de l'òrgan que en cada cas estigui reconegut com a competent.

2. L'acte o resolució que posi fi a un procediment electrònic haurà de complir els requisits que preveu l'article 89 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions



## Ajuntament d'Estaràs

públiques i del procediment administratiu comú, i anar acompanyat dels sistemes de signatura electrònica previstos en aquesta Ordenança així com dels mitjans electrònics per a la interposició dels corresponents recursos.

3. El trasllat de documents electrònics, incloent-hi els que han de figurar als llibres de resolucions i als llibres d'actes, mentre aquests no tinguin el format en suport electrònic, es farà d'acord amb el procediment de compulsa previst en aquesta Ordenança.

### **Article 28. La notificació per mitjans electrònics**

1. La notificació es practicarà utilitzant mitjans electrònics quan la persona interessada hagi assenyalat aquests mitjans com a preferents o expressi el seu consentiment a la seva utilització, en qualsevol dels procediments administratius tramitats en l'Administració municipal.

2. L'acceptació dels interessats podrà tenir caràcter general per a tots els tràmits que els relacionin amb l'Administració municipal o per a un o diversos tràmits, segons el que s'hagi manifestat.

3. Per a l'eficàcia del que es disposa en aquest article, tota persona interessada que manifesti la seva voluntat de ser notificada per mitjans electrònics haurà de disposar d'una adreça electrònica, que podrà ser proveïda per l'Administració municipal, que compleixi els requisits legalment previstos.

4. L'adreça electrònica tindrà vigència indefinida com a adreça vàlida als efectes de notificació, excepte en els supòsits que la persona titular en sol·liciti la revocació o modificació, per defunció de la persona física o extinció de la personalitat jurídica, quan una resolució administrativa o judicial ho ordeni o pel transcurs de tres anys sense que s'utilitzi per a la pràctica de les notificacions. En aquest cas, es comunicarà a la persona interessada per tal que pugui expressar el seu interès a mantenir-la activa; en cas contrari, s'inhabilitarà l'adreça electrònica.

5. La notificació s'entendrà practicada a tots els efectes legals en el moment que es produeixi l'accés al seu contingut a l'adreça electrònica. El sistema de notificació acredita la data i hora de posada a disposició de la notificació a l'adreça electrònica de la persona interessada i la data i hora d'accés al contingut de l'acte notificat per part del ciutadà o ciutadana, així com qualsevol causa tècnica que impossibiliti alguna de les circumstàncies anteriors.

6. Quan hi hagi constància de la posada a disposició de la notificació a l'adreça electrònica i transcorrin deu dies naturals sense que s'accedeixi al seu contingut, s'entendrà que la notificació ha estat rebutjada als efectes del que preveu l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, excepte que d'ofici o a instància de la persona interessada es comprovi la impossibilitat tècnica o material de l'accés a la seva adreça electrònica.

7. L'Administració municipal podrà incloure la notificació d'actes administratius en el tauler d'edictes electrònic, si conté els elements de la notificació determinats per la legislació bàsica, en els supòsits següents:

- a) Quan la notificació s'hagi 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 siguin desconegudes, s'ignori el mitjà o el lloc de la notificació i aquesta no s'hagi pogut practicar, malgrat que s'hagi intentat.
- b) Quan les persones destinatàries de l'acte siguin una pluralitat indeterminada.



## Ajuntament d'Estaràs

c) Quan es tracti 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.

8. Durant la tramitació dels procediments, la persona interessada podrà requerir a l'òrgan o entitat corresponents que les notificacions successives no es practiquin per mitjans electrònics.

En aquest cas, caldrà fer servir qualsevol altre mitjà admès per l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Aquest requeriment no serà efectiu quan s'aprecii mala fe o abús de dret per part del ciutadà o la ciutadana.

9. L'accés electrònic per part de les persones interessades al contingut de les actuacions administratives corresponents tindrà els efectes propis de la notificació per compareixença, sempre que quedi constància d'aquest accés.

### **CAPÍTOL SETÈ. REGISTRE, ARXIU I ACCÉS ALS DOCUMENTS ELECTRÒNICS**

#### **Article 29. Registre electrònic**

1. Es crea el Registre electrònic de l'Administració municipal, configurat tècnicament com un accés telemàtic al Registre General de l'Administració municipal

2. El Registre electrònic s'integrarà a tots els efectes en el Registre general de l'Administració municipal i tindrà caràcter voluntari per als administrats, llevat dels supòsits d'utilització obligatòria establerts per llei o per les normes de creació de futurs procediments telemàtics en què es reguli la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions a través del registre esmentat.

3. L'accés al Registre electrònic es podrà fer durant les 24 hores del dia, tots els dies de l'any. La data d'entrada i/o de sortida s'acreditarà mitjançant un servei de consignació electrònica de data i hora. Als efectes del còmput de terminis, la recepció de documents en un dia inhàbil s'entendrà efectuada el primer dia hàbil següent. El Registre electrònic es regirà per la data i l'hora oficials.

4. La presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions per mitjans telemàtics tindrà els mateixos efectes que la presentació efectuada per la resta de mitjans admesos per l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

5. El Registre electrònic no admetrà la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions que no segueixin els models descrits a l'article 20 anterior o no compleixin tots els mecanismes d'identificació i d'acreditació de la voluntat dels ciutadans i les ciutadanes que fixi l'Administració municipal de conformitat amb les previsions d'aquesta Ordenança.

6. El Registre electrònic emetrà automàticament un rebut consistent en una còpia autenticada de l'escrit, sol·licitud o comunicació presentats, així com un rebut amb la relació dels documents presentats, incloent-hi la data i l'hora de presentació i el número d'entrada en el registre.

La no emissió del rebut o, si s'escau, la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència en la transmissió implica que no s'ha produït la recepció.





## Ajuntament d'Estaràs

7. Quan, per raons tècniques, es pugui preveure que el registre no podrà estar operatiu, s'haurà d'anunciar als usuaris amb la màxima antelació possible i mentre duri aquesta situació. En tot cas, a la seu electrònica corresponent s'informarà sobre la suspensió temporal del servei, la previsió de durada de la mateixa i, si s'escau, de l'adopció de mesures correctives de la situació.

8. El Registre Electrònic estarà habilitat únicament per a la presentació d'escrits i sol·licituds, així com de documentació en format electrònic que pugui completar els escrits i sol·licituds respecte dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica. Els escrits i comunicacions de tràmits no accessibles es tindran per no presentats, comunicant-se aquesta circumstància, per si el ciutadà o ciutadana considera convenient utilitzar qualsevol de les formes de presentació d'escrits que preveu la legislació de procediment administratiu comú.

Els formats dels documents que s'admetran en el Registre Electrònic seran publicats a la seu electrònica corresponent, vetllant per la neutralitat tecnològica.

9. Per iniciativa dels interessats o per requeriment de l'Administració municipal és possible presentar al Registre electrònic documentació que acompanyi les sol·licituds, escrits i documents presentats, així com documents complementaris.

En compliment dels estàndards de format i requisits de seguretat dels Esquemes Nacionals d'Interoperabilitat i de Seguretat, el nivell de seguretat que s'exigeix al document complementari es el mateix que el del document principal.

Quan aquesta documentació no es presenti en el mateix acte que la sol·licitud, escrit o document, per al cas que s'hagués indicat un número d'entrada de resguard acreditatiu de la sol·licitud, escrit o document al que acompanyi o complementi la presentació inicial, l'interessat haurà d'indicar aquest número d'entrada.

### **Article 30. Arxiu electrònic de documents**

1. L'Administració municipal podrà arxivar per mitjans electrònics tots els documents que es produeixin en l'exercici de les seves funcions, de manera que es compleixin 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, i la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents. La reproducció en suport electrònic de documents en suport paper es farà de conformitat amb el procediment de compulsa previst en aquesta Ordenança.

En el supòsit de documents emesos originàriament en paper, dels quals s'hagin efectuat còpies electròniques, es podrà procedir a la destrucció dels originals, en els termes i amb les condicions que estableixi l'Administració municipal, de conformitat amb la normativa aplicable.

2. L'Administració municipal podrà establir convenis o acords amb altres entitats per a l'arxiu definitiu dels seus documents electrònics, sempre que compleixin la integritat, autenticitat, confidencialitat, qualitat, protecció i conservació dels documents arxivats de conformitat amb la normativa sectorial aplicable.

### **Article 31. Preservació i accés als registres i arxius administratius electrònics**

La preservació i l'accés als documents emmagatzemats en mitjans electrònics es regirà per les previsions d'aquesta Ordenança relatives a l'accés a la informació i pels principis i normes aplicables a la protecció de la confidencialitat i privacitat de dades.





## Ajuntament d'Estaràs

### **Article 32. Procediment de coordinació i supervisió dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica**

1. La verificació sobre el compliment dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica correspon a l'òrgan designat a aquest efecte per l'Alcalde-President.
2. Aquest òrgan serà l'encarregat de definir un document de coordinació i supervisió amb tots els elements necessaris per avaluar el compliment dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica establerts en aquesta Ordenança.

### **Article 33. Catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica**

Els tràmits i procediments accessibles en cada moment per via electrònica s'inclouran, als efectes d'informació als ciutadans i les ciutadanes, en el corresponent Catàleg, mitjançant un decret d'alcaldia, que s'incorporarà a la seu electrònica prevista en aquesta Ordenança.

## **CAPÍTOL VUITÈ. FACTURA ELECTRÒNICA**

### **Article 34. Factura electrònica**

1. Acceptació.  
De conformitat amb la normativa vigent sobre facturació electrònica els organismes afectats per l'àmbit d'aplicació d'aquesta ordenança manifesten el seu consentiment a la recepció de factures en format electrònic d'acord amb el que estableixen els plecs de clàusules administratives de cada procediment de contractació, facturació de subministraments, serveis o les factures en general que tenen com a destinatari l'Ajuntament d'Estaràs.
2. Requisits.  
La remissió de factures electròniques que tinguin com a destinatàries aquesta Corporació Local i altres institucions a les quals s'aplica aquesta disposició, en l'àmbit especificat anteriorment, així com la d'aquelles que, expedides entre particulars, es presentin electrònicament davant aquestes institucions en el curs de qualsevol procediment administratiu quan així s'estableixi en les disposicions o bases reguladores, es pot realitzar mitjançant sistemes que, als efectes de garantir l'autenticitat de l'origen i la integritat del contingut, compleixi el que estableix la normativa reguladora de les obligacions de facturació.  
La conservació de factures en suport electrònic per mitjans que garanteixin un accés en línia a les dades, així com la seva càrrega remota i utilització per part de l'Administració Tributària, es realitzarà d'acord amb el que estableix la normativa reguladora de les obligacions de facturació.

## **DISPOSICIONS TRANSITÒRIES**

### **Primera. Tràmits i procediments actuals**

Els tràmits i procediments accessibles actualment per via electrònica, ja sigui a través del web municipal corresponent o a través d'altres canals telemàtics, s'hauran d'incloure al Catàleg previst a l'article 33 des del moment d'entrada en vigor d'aquesta Ordenança

A tal efecte, el referit Catàleg inclourà totes aquelles webs municipals titularitat de l'Administració municipal actualment operatives.



## Ajuntament d'Estaràs

### **Segona. Procediments en curs**

Aquesta Ordenança no s'aplicarà als procediments iniciats amb anterioritat a la seva entrada en vigor.

### **Tercera. Seu electrònica**

1. La seu electrònica de l'Administració municipal entrarà en funcionament quan s'aprovin les disposicions que desenvolupin les previsions d'aquesta Ordenança i l'Administració municipal corresponent hagi posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.
2. La norma de posada en funcionament de la seu electrònica determinarà els seus requisits i funcionament, i restarà publicada a la seu electrònica de la respectiva Administració municipal.

### **Quarta. Notificació electrònica**

1. L'Administració municipal corresponent posarà en marxa la notificació electrònica, per als procediments i tràmits que ho requereixin, quan s'aprovin les disposicions que desenvolupin les previsions d'aquesta Ordenança i l'Administració municipal corresponent hagi posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.
2. La norma de posada en funcionament de la notificació electrònica determinarà els seus requisits i funcionament, i restarà publicada a la seu electrònica de la respectiva Administració municipal.

### **Cinquena. Registre electrònic**

1. El Registre electrònic de l'Administració municipal entrarà en funcionament quan s'aprovin les disposicions que desenvolupin les previsions d'aquesta Ordenança i l'Administració municipal corresponent hagi posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.
2. La norma de posada en funcionament del Registre electrònic determinarà els seus requisits i funcionament, i restarà publicada a la seu electrònica de la respectiva Administració municipal.

### **Sisena. Arxiu electrònic**

1. L'arxiu electrònic de l'Administració municipal corresponent entrarà en funcionament quan s'aprovi la disposició que en reguli l'organització, i l'Administració municipal corresponent hagi posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.
2. La norma de posada en funcionament de l'arxiu electrònic determinarà els seus requisits i funcionament, i restarà publicada a la seu electrònica de la respectiva Administració municipal.

### **Setena. Tauler d'edictes electrònic**

1. El tauler d'edictes electrònic que regula aquesta Ordenança entrarà en funcionament quan s'aprovin les disposicions que desenvolupin les previsions d'aquesta Ordenança i l'Administració municipal corresponent hagi posat en marxa la seu electrònica així com els sistemes i les tecnologies corresponents.
2. La norma de posada en funcionament del tauler d'edictes electrònic determinarà els seus



## **Ajuntament d'Estaràs**

requisits i funcionament, així com les informacions que hagin de publicar-se en el mateix i restarà publicada a la seu electrònica de la respectiva Administració municipal.

### **Vuitena. Registre de funcionaris habilitats**

1. El registre de funcionaris habilitats previst en aquesta Ordenança restarà publicat a la seu electrònica de l'Administració municipal quan l'Administració municipal hagi posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

2. La norma de posada en funcionament del registre de funcionaris habilitats determinarà els seus requisits i funcionament, i restarà publicada a la seu electrònica de la respectiva Administració municipal.

### **Novena. Representació**

Els mecanismes de representació previstos en aquesta Ordenança restaran publicats a la seu electrònica de l'Administració municipal.

### **Desena. Exigibilitat dels drets reconeguts en aquesta Ordenança**

Els drets reconeguts als ciutadans i les ciutadanes en aquesta Ordenança seran plenament exigibles en el moment en què ho siguin els drets reconeguts a l'article 6 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes als serveis públics, en relació amb la totalitat dels tràmits i procediments de què sigui competent l'Administració municipal.

## **DISPOSICIONS FINALS**

### **Primera. Regulació de nous procediments i tràmits**

A partir de l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança, qualsevol regulació que s'efectuï de nous procediments i tràmits administratius, o modificació dels existents, haurà de preveure la possibilitat de la seva tramitació per mitjans electrònics i s'ajustarà a les condicions i als requisits previstos en aquesta Ordenança. La seva regulació s'ajustarà al procediment d'incorporació previst al capítol setè de l'Ordenança.

### **Segona. Entitats sense personalitat jurídica**

Procediment per admetre certificats electrònics d'aquestes entitats.

### **Tercera. Adaptació a la normativa municipal**

L'Ajuntament d'Estaràs es compromet a adaptar la normativa municipal a les previsions d'aquesta Ordenança.

### **Quarta. Entrada en vigor**

Aquesta Ordenança entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació.

## **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

### **Primera. Creació d'altres seus electròniques**



## Ajuntament d'Estaràs

Sens perjudici del que disposa l'article quatre i la disposició transitòria Tercera d'aquesta Ordenança, els òrgans i les entitats integrants de l'Administració municipal i definits a l'article 2 de la mateixa, podran crear les seves pròpies seves electròniques per a l'exercici de les seves competències.

### **Segona. Registre auxiliar EACAT**

El registre auxiliar telemàtic associat a la Extranet de les Administracions Catalanes (EACAT) es considera un registre electrònic dels previstos a la lletra a) del punt 2 de l'article 24 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, habilitat per a la recepció i tramesa de les sol·licituds, escrits i comunicacions entre aquest ens i la resta d'administracions públiques adherides a l'EACAT i les anotacions corresponents als serveis d'administració electrònica, que el Consorci AOC o altres ens supramunicipals, previ conveni, prestin a aquesta corporació.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació mentre no es puguin efectuar aquests assentaments directament en el registre general electrònic creat en l'article 29 d'aquesta ordenança. Quan això sigui possible aquest registre tindrà funcions de garantia de la disponibilitat de la prestació 24x7 dels serveis previstos, en cas de problemes tècnics que puguin afectar al registre general.

### **ANNEX I. TRÀMITS I GESTIONS MUNICIPALS DISPONIBLES ACTUALMENT A TRAVÉS DEL PORTAL DE L'AJUNTAMENT D'ESTARÀS.**

Seu Electrònica (SEUe)  
Tràmits telemàtics (eTRAM)  
Tauler electrònic (eTAULER)  
Notificacions electròniques (eNOTUM)  
Plataforma de contractació

### **ANNEX II. TRÀMITS MUNICIPALS AMB ALTRES ADMINISTRACIONS, EMPRESES I PROFESSIONALS A TRAVÉS DE SERVEIS ELECTRÒNICS D'ACCÉS RESTRINGIT**

EACAT

### **3.- DONAR COMPTE DEL INFORME D'AVUACIÓ DEL COMPLIMENT DELS OBJECTIUS DE LA LLEI 2/2012, de 27 D'ABRIL, D'ESTABILITAT PRESSUPOSTÀRIA I SOSTENIBILITAT FINANCERA**

Mercè Farrando Mascó, secretària interventora accidental de l'Ajuntament d'Estaràs, d'acord amb allò que disposa l'article 16 de la Ordre HAP/2105/2012, d'1 d'octubre per la qual es desenvolupen les obligacions de subministrament d'informació trimestral prevista en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera, emeto el següent

#### **INFORME:**

**PRIMER.** L'elaboració, aprovació i execució dels pressupostos i altres actuacions que afectin a les despeses o ingressos de les Entitats Locals se sotmetrà als principis d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, coherent amb la normativa europea, i de



## Ajuntament d'Estaràs

conformitat amb allò que preveuen els articles 3, 11 i 12 de la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

S'entén per estabilitat pressupostària de les Administracions Públiques la situació d'equilibri o superàvit estructural. De conformitat amb allò que estableix l'article 11.3 i 11.4 de la Llei Orgànica 2/2012 de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera, les Corporacions Locals no poden incórrer en dèficit estructural, definit com a dèficit ajustat del cicle, net de mesures excepcionals i temporals, fet pel qual hauran de mantenir una posició d'equilibri o superàvit pressupostari.

S'ha de complir el principi de sostenibilitat financera, entès com la capacitat per finançar compromisos de despeses presents i futures dins dels límits de dèficit i deute públic.

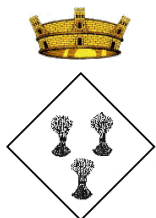
**SEGON.** L'equilibri pressupostari es desprèn de la comparació dels capítols de l'1 al 7 del pressupost de despeses i dels capítols de l'1 al 7 d'ingressos. L'objectiu d'estabilitat pressupostària s'identificarà amb una situació d'equilibri o superàvit estructural.

<b>PRESSUPOST D'INGRESSOS – 3er TRIMESTRE</b>	
CAPITOL I	33.623,42 €
CAPITOL II	7.421,97 €
CAPITOL III	27.367,10 €
CAPITOL IV	24.570,83 €
CAPITOL V	62,21 €
CAPITOL VI	0,00 €
CAPITOL VII	141.804,52 €
<b>TOTAL</b>	<b>234.850,05 €</b>

<b>PRESSUPOST DE DESPESES – 3er TRIMESTRE</b>	
CAPITOL I	29.738,56 €
CAPITOL II	58.710,24 €
CAPITOL III	336,89 €
CAPITOL IV	17.507,33 €
CAPITOL V	0,00 €
CAPITOL VI	133.384,75 €
CAPITOL VII	10.524,22 €
<b>TOTAL</b>	<b>250.201,99 €</b>

Capítols I-VII d'ingressos = Capítol I-VII de despeses	
Superàvit (+) / Dèficit (-) no financer	<b>-15.351,94 €</b>

**TERCER.** Ajustaments a realitzar d'acord amb la normativa SEC:



## Ajuntament d'Estaràs

<b>Dèficit no financer</b>	<b>-15.351,94 €</b>
Ajustos SEC:	
Capítols 1 a 3 d'ingressos	0,00 €
Devolució PTE 2008	+480,87 €
Devolució PTE 2009	+546,29 €
<b>Dèficit no financer ajustat segons SEC95</b>	<b>-14.324,79 €</b>

El seguiment del tercer trimestre del pressupost de l'exercici 2013, NO COMPLEIX estabilitat pressupostària. Aquest incompliment s'entén com a conseqüència de la temporalitat en el reconeixement de subvencions corrents destinades al finançament de despeses ordinàries ja realitzades i imputades a pressupost, tal com poden ser els Fons de Cooperació Local de Catalunya (37.400,00€) i la subvenció de la Generalitat de Catalunya per a la retribució dels càrrecs electes (7.326,12€).

**QUART.** La **regla de despesa** es calcularà comprovant que la variació de la despesa computable no superi la taxa de referència del creixement del producte interior brut, publicada pel Ministeri d'Economia i Competitivitat, que per a l'exercici 2013, resulta de l'1,7%.

La **despesa computable** que resulta de la liquidació del pressupost 2012, i la estimada per a la liquidació de l'exercici 2013 es calcula computant les següents despeses:

	Liquidació pressupost 2012	Estimació liquidació pressupost 2013
Capítols 1 a 7 de despeses	353.901,00	295.774,22
(-) Altres: contribucions especials	0,00	-8.976,91
(-) Fons finalistes:		
Comunitat Autònoma	-184.252,35	-126.827,61
Diputació	0,00	0,00
<b>Total despesa computable</b>	<b>169.648,65</b>	<b>159.969,70</b>

Total despesa computable liquidació 2012	: 169.648,65 €
Tassa de despesa /1,7%)	: 172.532,68 €
Increment recaptació per canvis normatius	: 0,00 €
<b>Límit de la regla de despesa:</b>	<b>: 172.532,68 €</b>
<b>Despesa computable previsió 2013</b>	<b>: 159.969,70€</b>

La liquidació corresponent al tercer trimestre de 2013, COMPLEIX la regla de despesa.

**CONCLUSIÓ:**



## Ajuntament d'Estaràs

L'informe de seguiment de la liquidació corresponent al tercer trimestre de 2013 de l'Ajuntament d'Estaràs s'ajusta al que es preveu a l'article 162 i següents del RDL 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals i compleix amb els requisits d'estabilitat pressupostària i sostre de despesa no financera computable a l'exercici 2013, segons s'estableix en la Llei Orgànica 2/2012, de 27 d'abril, d'Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera.

La secretària interventora

#### **4.- PROPOSTA APROVACIÓ DE L'ADHESIÓ AL PROTOCOL D'EXECUCIÓ DE LES DILIGÈNCIES DE LLANÇAMENT ALS PARTITS JUDICIALS DE CATALUNYA**

Vist que el Consell d'Alcaldes de la Segarra en sessió de 24 de juliol va informar sobre el protocol d'execució de les diligències de llançament als partits judicials de Catalunya signat el passat 5 de juliol del 2013 per diverses administracions i entitats amb atribucions en la matèria;

Vist que el Consell Comarcal de la Segarra presta els serveis socials al municipi d'Estaràs, que són els que hauran d'actuar en les situacions de vulnerabilitat social pendents d'una diligència de llançament d'un procediment de desnonament, execució hipotecària o similar.

L'alcaldeessa proposa al Ple l'adopció del **següents acords**:

**Primer.-** Adherir-se i mostrar la conformitat al Protocol d'execució de les diligències de llançament als partits judicials de Catalunya signat el passat dia 5 de juliol del 2013.

**Segon.-** Adoptar el compromís de complir el que disposa l'esmentat protocol.

**Tercer.-** Notificar el present acord al Consell Comarcal de la Segarra als efectes que pugui lliurar la comunicació d'adhesió amb els municipis que s'han adherit a la Presidència del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya."

#### **ANNEX**

##### **PROTOCOL D'EXECUCIÓ DE LES DILIGÈNCIES DE LLANÇAMENT ALS PARTITS JUDICIALS DE CATALUNYA**

Barcelona,

##### **Reunits:**

D'una banda, l'Excel·lentíssim Senyor Miguel Ángel Gimeno Jubero, president del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, nomenat en virtut del Reial decret 15/2010, de 3 de desembre (BOE núm. 292, de 03.12.2010),

D'altra banda, l'Honorable Senyor Germà Gordó i Aubarell, conseller de Justícia de la Generalitat de Catalunya, nomenat pel Decret 166/2012, de 27 de desembre, pel qual es nomenen la vicepresidenta del Govern, els consellers i conselleres dels departaments de



## Ajuntament d'Estaràs

la Generalitat de Catalunya i el secretari del Govern (DOGC núm. 6281, Annex, de 27.12.2012),

D'altra banda, l'Excel·lentíssim Senyor Salvador Esteve i Figueras, president de la Diputació de Barcelona, que actua en representació de la Diputació de Barcelona, en virtut de les facultats que li atorga la Refosa 1/2013 sobre nomenaments i delegació de competències i atribucions dels òrgans de la Diputació de Barcelona diferents del Ple, publicada al BOPB de 19 de febrer de 2013.

D'altra banda, l'Il·lustríssim Senyor Albert Vallvé Navarro, Vicepresident de la Diputació de Tarragona, que actua en representació de la Diputació de Tarragona, en virtut d'acord de 7 de Juny, de les atribucions que li confereixen els articles 34.1.b de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i 90.3 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i de la delegació especialment conferida per signar el present per acord de 26 de Juny del senyor President de la Diputació,

D'altra banda, l'Il·lustríssim Senyor Joan Giraut i Cot, president de la Diputació de Girona, que actua en representació de la Diputació de Girona, en virtut de les atribucions que li confereixen els articles 34.1.b de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i 90.3 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya,

D'altra banda, l'Il·lustríssim Senyor Joan Reñé i Huguet, president de la Diputació de Lleida, que actua en representació de la Diputació de Lleida, en virtut de les atribucions que li confereixen els articles 34.1.b de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i 90.3 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya,

D'altra banda, la Il·lustríssima Senyora M. Antònia Amigo de Palau, secretària de Govern del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, nomenada per l'Ordre JUS/42/2010, de 18 de gener (BOE núm. 19, de 22.01.2010),

D'altra banda, l'Excel·lentíssim Senyor Miquel Samper i Rodríguez, president del Consell dels Il·lustres Col·legis d'Advocats de Catalunya,

D'altra banda, l'Excel·lentíssim Senyor Ignacio López Chocarro, president del Consell de Col·legis de Procuradors dels Tribunals de Catalunya,

D'altra banda, l'Il·lustríssim Senyor Miquel Buch i Moya, president de l'Associació Catalana de Municipis, en representació d'aquesta Associació, en l'ús de les atribucions atorgades en els articles 18 i 34 dels seus estatuts,

I, d'altra banda, l'Il·lustríssim Senyor Xavier Amor i Martín, president de la Federació de Municipis de Catalunya, en representació d'aquesta Federació, segons les atribucions atorgades en els articles 19 i 35 dels seus estatuts i l'acord adoptat per aquesta en data 12 de Juny d'enguany.

**Expos em:**





## Ajuntament d'Estaràs

Els períodes de crisi econòmica provoquen un augment dels procediments que porten aparellada en execució el llançament de l'habitatge (desnonaments en les seves diferents modalitats, execucions hipotecàries, execució de laudes arbitrals...). Tots els partits judicials del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya han sofert aquest increment de llançaments, a la qual cosa ha d'afegir-se un element qualitatiu com l'augment de la perillositat en la pràctica d'aquestes diligències. Han estat diverses les situacions en les quals s'han esgrimit armes a la comissió judicial, ha rebut amenaces i, fins i tot, s'ha produït un suïcidi.

Malgrat les disposicions del Reial decret 27/2012, de 15 de novembre, relatives a ajornar el llançament en els procediments hipotecaris en certs supòsits, els escasos marges legals a la discrecionalitat judicial en la matèria determinen un flux constant cap als recursos socials que les diferents administracions posen en favor de les persones afectades.

Aquesta situació ha donat lloc a un esforç dels actors institucionals per pal·liar-la en la mesura del que sigui possible dins de les seves competències i possibilitats. En són exemple els acords del grup de treball Ciutadans i Administració de Justícia en el si del Departament de Justícia o el Protocol de col·laboració subscrit entre el Col·legi de Procuradors de Barcelona i l'Ajuntament de Barcelona de 26.3.2012. En la línia de col·laboració institucional establerta en els acords esmentats, s'insereix aquest Protocol que té com a finalitat posar en contacte amb la major celeritat els ciutadans afectats amb els serveis municipals amb l'objectiu que aquests darrers coneguin la situació i puguin facilitar l'accés al catàleg de serveis, contactes i possibilitats d'acció que hi hagi a cada moment, així com evitar riscos i proporcionar garanties a les comissions judicials.

La plasmació jurídica d'aquesta finalitat no resulta fàcil, atès el gran nombre de municipis existents a Catalunya —que impedeix subscriure un protocol per a cada cas—, la multiplicitat de situacions i dimensions que resulten d'aquesta varietat municipal i l'evidència que en molts dels municipis més petits certs serveis —en especial els socials— els presten ens supramunicipals, la qual cosa aconsella adherirlos en aquest Protocol, tant en termes formals, atenent el procés d'adhesió dels municipis, com materials, quant a la prestació concreta dels serveis socials necessaris per a les finalitats que es pretenen.

Per tot això, les diferents parts d'aquest Protocol

### **A c o r d e m:**

1. L'objecte d'aquest Protocol és coordinar l'acció de les institucions signants en l'execució de les diligències de llançament que disposen els jutjats dels diferents partits judicials del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya i realitzar totes les actuacions que puguin ajudar i millorar la situació de les famílies o les persones en situació de vulnerabilitat social pendents d'una diligència de llançament d'un procediment de desnonament, execució hipotecària o similar.

2. L'àmbit territorial d'aplicació d'aquest Protocol són els partits judicials de Catalunya que comprenguin els municipis que s'hi adhereixin —amb exclusió en tot cas del partit judicial de Barcelona que s'ha de regir pel seu protocol particular— i l'àmbit objectiu, els llançaments dels immobles que constitueixen l'habitatge habitual de la persona



## Ajuntament d'Estaràs

demandada en què es produeixi una situació de vulnerabilitat social de les que s'hi descriuen.

3. Als efectes d'aquest Protocol d'actuació, es defineixen com a situacions de vulnerabilitat social derivades de procediments judicials que determinin directament la pèrdua de l'habitatge habitual aquelles en què es produeixi almenys una de les circumstàncies següents:

a) Supòsits recollits expressament a la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i l'atenció a les persones en situació de dependència:

Persones amb discapacitat física, psíquica o sensorial amb grau de discapacitat superior al 33%.

Persones amb malalties mentals i trastorns del comportament (síndrome de Diògenes, persones amb trastorns mentals, etc.) i/o malalties cròniques que provoquen una incapacitat, cíclica o permanent, en la gestió de la seva autonomia i/o qualitat de vida.

Persones amb valoració de grau de dependència.

Persones amb risc d'exclusió i/o aïllament socials.

Vulnerabilitat, risc o dificultat social per a la gent gran, la infància i l'adolescència (persona/es de la tercera edat sola/es, menors d'edat, especialment en els casos de famílies nombroses, famílies monoparentals, etc.).

Violència masclista i les diverses manifestacions de violència familiar.

Qualsevol altra situació anàloga.

b) Altres supòsits que, encara que no suposen *per se* una condició de vulnerabilitat social, plantegen problemes susceptibles de ser considerats com a factors de risc social:

Existència de persones en situació irregular.

Supòsits d'habitatges «ocupats».

Existència d'animals domèstics en nombre significatiu.

Subministrament de gas natural i/o electricitat, il·legal i/o en mal estat o d'altres anàlogament perillosos.

Qualsevol altres situacions anàlogues i/o perilloses.

4. Les diputacions provincials de Barcelona, Tarragona, Lleida i Girona, la Federació de Municipis de Catalunya i l'Associació Catalana de Municipis —aquesta especialment mitjançant el Fòrum Comarcal que, integrat a la seva estructura, incorpora tots els consells comarcals de Catalunya— han de difondre aquest Protocol entre els municipis



## Ajuntament d'Estaràs

agrupats i/o associats respectius, els quals poden, si així ho volen, lliurar una comunicació d'adhesió a la Presidència del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya. Aquesta comunicació ha d'incloure necessàriament el compromís de complir el que disposa aquest Protocol —sense la possibilitat de reserves ni modificacions particulars— i a més:

Ha d'identificar els serveis municipals o supramunicipals designats per actuar en les situacions descrites.

Ha d'identificar amb nom, cognoms i càrrec una persona concreta responsable de l'actuació dels serveis designats a aquest efecte.

Ha de determinar unes dades concretes de contacte postal, telefònic i electrònic.

Ha de determinar, especialment, en el cas que els serveis els presti un ens supramunicipal, que aquest té coneixement de la designa municipal i que n'ha donat la conformitat.

Així mateix, el consell comarcal, si així ho acorda el Consell d'Alcaldes, pot lliurar la comunicació d'adhesió, en la qual s'ha d'especificar que els municipis adherits n'han donat la conformitat i amb els mateixos requisits esmentats en el paràgraf anterior per a cadascun dels municipis adherits.

Rebudes unes o altres comunicacions, la Presidència del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya n'ha de justificar la recepció i n'ha de lliurar una comunicació al/a la jutge/essa i al/a la secretari/ària degans del partit judicial corresponent al municipi —en aquest últim cas mitjançant la secretària de Govern—, el Departament de Justícia i els col·legis d'advocats i procuradors corresponents, en la qual s'ha de notificar la data d'entrada en vigor d'aquest Protocol pel que fa a les diligències de llançament que cal practicar al municipi concret adherit.

El/La jutge/essa i el/la secretari/ària degans han de fer alhora la distribució d'aquesta comunicació entre els jutges i els secretaris dels jutjats amb competència civil del seu partit i, si n'hi ha, als serveis comuns.

Les diputacions provincials, l'Associació Catalana de Municipis i la Federació de Municipis de Catalunya, dins de les seves disponibilitats i de la manera que estimin més convenient, han de donar suport tècnicament, econòmicament i associativament a l'adhesió al Protocol dels municipis de la seva comarca, província o associació, prenent els acords o desenvolupant les actuacions adients en aquest sentit.

5. En l'àmbit dels partits judicials on entri en vigor aquest Protocol —totalment o en algun dels municipis—, els consells dels col·legis d'advocats i de procuradors de Catalunya han de promoure entre els seus col·legiats —a través dels col·legis territorials respectius—, quant als procediments de desnonament, hipotecaris i qualssevol altres que comportin o puguin comportar directament la pèrdua de l'habitatge habitual de la persona demandada, la conveniència de fer constar per altressí a la demanda les circumstàncies de risc social que els seus clients els hagin fet constar o el fet d'ignorar-les i, en el cas que comparegui un representant o defensor de la persona demandada, en l'escrit de contestació o en un escrit dirigit específicament al jutjat en aquest sentit.



## Ajuntament d'Estaràs

6. Els ajuntaments adherits poden posar a disposició del servei d'actes de comunicació o dels jutjats, per unir-los a la documentació judicial que s'ha de lliurar a les persones demandades en aquests procediments, uns fulls informatius dels diferents recursos socials existents en aquests casos i als quals aquests puguin accedir. L'aportació concreta dels documents —en paper o electrònicament— s'ha d'entendre sempre amb la persona que hagin designat com a responsable en la comunicació d'adhesió abans esmentada. En el cas que sigui el consell comarcal o un altre ens supramunicipal que tingui assumida la prestació dels serveis socials al municipi adherit, aquests fulls han de ser aportats per aquest. També poden ser col·lectius en el cas que prestin servei a més d'un municipi, a fi de facilitar-ne el tractament als òrgans judicials.

7. Els ajuntaments adherits o, si escau, els consells o altres ens, poden posar a disposició del col·legi de procuradors del seu partit judicial els mateixos fulls informatius —fins i tot en versió electrònica imprimible—, perquè en els supòsits d'actes de comunicació realitzats directament pels seus col·legiats conforme a la normativa processal vigent es pugui donar compliment a la labor informativa descrita en el número anterior. Com abans, l'aportació concreta dels documents —en paper o electrònicament— s'ha d'entendre per part del col·legi de procuradors respectiu amb la persona que hagin designat com a responsable en la comunicació d'adhesió al Protocol.

8. El/La secretari/ària del servei d'actes de comunicació o del jutjat que conegui del procediment ha de disposar unir aquests fulls en les citacions que s'han d'entendre amb les persones demandades i ha d'indicar que la seva pràctica i, en general, dels actes de comunicació en aquests procediments inclogui:

- a) La consignació per part de la comissió judicial de qualssevol de les situacions de risc social descrites abans, de les quals tinguin coneixement per raó de la pràctica de l'acte de comunicació.
- b) De forma expressa, que es faci constar en la diligència que la comissió judicial estengui el consentiment de la persona demandada al fet que l'existència del procediment sigui posada en coneixement dels serveis socials de l'ajuntament adherit, als quals s'ha de lliurar una comunicació informativa de la situació de risc social sobre aquest tema en el cas que es presti el consentiment indicat.

El mateix es farà en el cas d'actes de comunicació que dugui a terme directament el procurador en els casos establerts legalment, utilitzant el/s mateix/os documents que faria servir la comissió judicial per indagar-ne la vulnerabilitat social.

9. El Departament de Justícia, amb subjecció en tot cas a les disponibilitats pressupostàries i de conformitat amb la secretària de Govern, ha d'efectuar les modificacions necessàries als programes de gestió informàtica dels jutjats perquè la documentació dels actes de comunicació que calgui realitza, la indagació de la vulnerabilitat social i la comunicació posterior als serveis socials permetin donar compliment al que es disposa més amunt. Alternativament, pot donar compliment a aquest punt mitjançant impresos. Igualment, en coordinació amb el personal dels ajuntaments adherits o dels ens supramunicipals que prestin els serveis socials, ha de realitzar les accions de formació necessàries —i possibles—, perquè el personal judicial que hagi de practicar les diligències pugui completar verbalment la informació que cal subministrar a la persona demandada.

10. El/La jutge/essa que conegui d'una situació de risc en la fase inicial del procediment i hagi rebut el consentiment de la persona demandada i, en tot cas, el secretari del servei



## Ajuntament d'Estaràs

d'actes de comunicació o del jutjat, una vegada esdevingui ferma la resolució judicial que dóna lloc al llançament i s'hagi sol·licitat —si no s'ha fet abans—, s'ha d'adreçar als serveis socials designats per cada ajuntament adherit a fi que aquests avaluin la possible situació de risc social i les mesures per evitar-lo, adoptades i/o proposades i en tot cas amb un termini concret d'execució, així com la seguretat de la comissió judicial en la realització d'aquest acte. En tot cas, quan s'assenyali una data i hora concreta per al llançament —en el decret d'admissió de la demanda o a la sentència—, s'han de tenir en compte els terminis establerts en aquest Protocol a fi de no buidar-los de contingut.

11. En el termini màxim de quinze dies, els serveis socials actuants de l'ajuntament adherit han de trametre l'informe-avaluació a partir de la valoració del qual el secretari del servei d'actes de comunicació o del jutjat disposarà, si escau, amb el trasllat previ a la part executant, el que correspongui amb vista a la pràctica del llançament en la data assenyalada i l'auxili a aquesta que estimi necessari dels serveis socials indicats o altres serveis municipals (zoonosi o similar) i sens perjudici del que aporti la part executant per fer valer el seu dret (manyans, transportistes i/o altres). En cap cas, la manca de l'informe o el seu retard ha de ser causa de suspensió del llançament que en tot cas ha de comunicar-se als serveis socials i sens perjudici que la comissió judicial pugui disposar-la en el moment de la seva realització material per les raons que estimi adients.

12. En el supòsit que de l'informe es desprengui la possibilitat de compromís per a la seguretat de la comissió judicial o de les persones implicades, s'ha de sol·licitar, mitjançant una resolució del secretari del servei d'actes de comunicació o del jutge, l'auxili dels Mossos d'Esquadra amb la finalitat que acompanyin la comissió judicial a realitzar la pràctica de la diligència de llançament.

13. Totes les comunicacions al·ludides en aquest Protocol —sigui a les parts, als professionals o als serveis públics— ho han de ser mitjançant un correu electrònic, a les adreces específiques que cada part faciliti sobre aquest tema i, específicament, a la dels serveis socials designats en la comunicació d'adhesió, excepte les fetes pel o al Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, que requeriran forma escrita en suport paper.

14. Respecte dels fitxers automatitzats de dades que cadascuna de les parts d'aquest Protocol pugui crear a resultes d'aquest, s'estableix:

Que han de ser comunicats degudament a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. S'han d'adoptar les mesures per adequar-los a la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i altres normes d'aplicació i cuidant que el tractament de la informació esmentada sigui realitzada únicament per personal degudament autoritzat.

Que la informació s'ha d'utilitzar exclusivament per a les necessitats estrictes derivades d'aquest Protocol —facilitar allotjament, magatzem de mobiliari o l'ajut, l'orientació i l'assessorament que les famílies o persones usuàries necessitin—, i no emprar-la amb finalitat diferents.

Que els ajuntaments adherits han d'adoptar les mesures per adequar-se a la Llei orgànica 5/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i altres normes d'aplicació. Ha de tenir la consideració d'encarregat del tractament a efectes del que disposa la normativa esmentada.



## Ajuntament d'Estaràs

15. Es constitueix una comissió mixta presidida pel president del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya o la persona en qui ell delegui i de la qual formaran part els restants signants d'aquest Protocol o el personal en qui aquests deleguin. La Comissió s'ha de reunir ordinàriament amb una periodicitat anual i amb caràcter extraordinari sempre que el president ho consideri necessari, *per se* o a proposta d'algun dels representants de les parts. Aquesta Comissió ha de vetllar pel bon funcionament de l'aplicació d'aquest Protocol, així com resoldre els dubtes que se'n puguin derivar de l'execució pràctica.

16. En l'àmbit de cada partit judicial es pot constituir una comissió de seguiment presidida pel/per la jutge/essa degà/ana i integrada pel/per la secretari/ària degà/ana o del servei d'actes de comunicació, la persona responsable dels serveis socials del major nombre de municipis del partit adherits a aquest Protocol i la del municipi amb major nombre d'habitants, que s'ha de reunir a sol·licitud de qualsevol dels seus integrants i que ha de vetllar pel bon funcionament de l'aplicació d'aquest Protocol, així com resoldre els dubtes que se'n puguin derivar de l'execució pràctica.

17. Aquest Protocol entrarà en vigor a partir del dia de la data de la seva signatura i tindrà una durada d'un any prorrogable, al seu venciment, per idèntics i successius períodes anuals si no ha estat denunciat per alguna de les parts amb una antelació de 90 dies.

Seràn causes de resolució d'aquest Protocol:

El transcurs del termini previst.

El mutu acord de les parts.

L'incompliment de qualsevol dels compromisos que assumeixen les parts durant el transcurs de la vigència.

Seràn causes de resolució específiques envers els municipis adherits, l'incompliment de qualsevol dels compromisos que aquests assumeixen, constatada per la Comissió de Seguiment a què es fa referència a la clàusula 14.

En cas de resolució del Protocol, les parts establiran els mecanismes que permetin el seguiment de les activitats de col·laboració endegades o la seva finalització ordenada i adequada preservant els drets dels usuaris que puguin resultar-ne afectats.

18. Les adhesions fetes per part dels municipis interessats entraran en vigor a partir de l'acceptació pel president d'aquest Tribunal i tindran una durada d'un any prorrogable, al seu venciment, per idèntics i successius períodes anuals si no han estat denunciades per alguna de les parts amb una antelació de 90 dies mitjançant una comunicació escrita a la Presidència del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, que, acceptada, ho comunicarà al/a la jutge/essa i secretari/ària degà/ans.

En cas de cessament de l'adhesió, els ajuntament i els degans establiran els mecanismes que permetin el seguiment de les activitats de col·laboració endegades o la seva finalització ordenada i adequada preservant els drets dels usuaris que puguin resultar afectats.

19. Les referències fetes als serveis d'actes de comunicació i als jutjats i al seu personal s'entenen fetes, als efectes exclusius d'aquest Protocol, al serveis comuns processals corresponents que, sigui quina sigui la seva denominació, assumeixen la realització dels actes de comunicació i l'execució dels llançaments, com a conseqüència bé de la



## Ajuntament d'Estaràs

implantació als partits judicials del nou model d'oficina judicial dissenyat pel Decret 169/2010, de 16 de novembre, sobre estructura i organització de l'oficina judicial a Catalunya, bé de reformes legislatives.

I, com a prova de conformitat, les parts signem aquest Protocol, en el lloc i la data assenyalats a l'encapçalament.

Miguel Ángel Gimeno Jubero  
Germà Gordó i Aubarell  
Salvador Esteve i Figueras  
Albert Vallvé Navarro  
Joan Giraut i Cot  
Joan Reñé i Huguet  
Antònia Amigo de Palau  
Miquel Samper i Rodríguez  
Ignacio López Chocarro  
Miquel Buch i Moya  
Xavier Amor i Martín"

### **5. PROPOSTA APROVACIÓ INICIAL "MEMÒRIA DESCRIPTIVA DE LAS OBRAS DE TOMA DEL POZO DE GÀVER Y DEL RESTO DE LAS INSTALACIONES DE DISTRIBUCIÓN DEL AGUA".**

Atès la necessitat de l'Ajuntament d'Estaràs de legalitzar el pou de Gàver i després d'haver iniciat el procediment de tramitació en data 20 de novembre de 2012 amb la sol.licitud de concessió d'aigües superficials per a l'abastament a la Confederació Hidrogràfica de l'Ebre.

Atès que en data 27 de gener de 2013 la Confederació Hidrogràfica de l'Ebre va comunicar a l'Ajuntament l'inici de l'expedient amb referència 2012-A-248.

Atès el requeriment efectuat per la CHE en data 9 de juliol de 2013 de requeriment de documentació, entre d'altres, del requeriment d'una memòria.

Atesa la memòria titulada "Memoria descriptiva de las obras de toma del pozo de Gàver y del resto de las instalaciones de distribución del agua", redactada per l'enginyer, el Sr. Jordi Barrera Coberó.

L'alcaldeessa proposa al Ple l'adopció del **següents acords**:

**Primer.-** Aprovar inicialment la memòria titulada "Memoria descriptiva de las obras de toma del pozo de Gàver y del resto de las instalaciones de distribución del agua", redactada per l'enginyer, el Sr. Jordi Barrera Coberó.

**Segon.-** Aquesta memòria s'exposa al públic per un termini de trenta dies hàbils, mitjançant edicte al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal, per tal que pugui ser examinat a la secretaria municipal i els interessats presentin les al.legacions o reclamacions que considerin escaients, tot això d'acord amb allò que estableix l'article 37 i ss. del decret 179/95, del 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens Locals. En el cas de què no es presentin al.legacions durant aquest termini, l'acord d'aprovació s'eleva a definitiu.



## Ajuntament d'Estaràs

### 6. PROPOSTA APROVACIÓ INICIAL DEL "PROYECTO DE CONCESION DE AGUAS SUPERFICIALES DEL RIO SIÓ PARA DESTINO A RIEGO".

Atès que l'Ajuntament d'Estaràs va considerar, en el seu moment, la proposta de regularització de l'actual reg procedent del riu Sió.

Atesa la sol·licitud de concessió d'aigua superficials amb destí a reg (riu Sió), presentat provisionalment en nom de l'Ajuntament d'Estaràs, fins que la futura Comunitat de regants d'Estaràs i Gàver estigui constituïda, presentada a la Confederació Hidrogràfica de l'Ebre.

Atès que la Confederació hidrogràfica de l'Ebre va trametre un requeriment de documentació amb referència 2012-A-233, en data 9 de juliol de 2013, entre d'altres, del requeriment d'un projecte.

Atès el projecte titulat "Proyecto de concesión de aguas superficiales del río Sió", redactat per l'enginyer, el Sr. Jordi Barrera Coberó.

L'alcaldeessa proposa al Ple l'adopció del **següents acords**:

**Primer.-** Aprovar inicialment el projecte titulat "Proyecto de concesión de aguas superficiales del río Sió", redactat per l'enginyer, el Sr. Jordi Barrera Coberó.

**Segon.-** Aquest projecte s'exposa al públic per un termini de trenta dies hàbils, mitjançant edicte al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal, per tal que pugui ser examinat a la secretaria municipal i els interessats presentin les al·legacions o reclamacions que considerin escaients, tot això d'acord amb allò que estableix l'article 37 i ss. del decret 179/95, del 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens Locals. En el cas de què no es presentin al·legacions durant aquest termini, l'acord d'aprovació s'eleva a definitiu.