

## ANUNCI

Havent-se aprovat definitivament, a data 7 de gener de 2026, l'expedient de modificació de diverses ordenances aprovat en el Ple celebrat en sessió ordinària de 18 de novembre de 2025 i publicada en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona número de registre 202610005934 de data 19 de gener de 2026.

Seguidament es publica, a mode de recopilatori, el Llibre de les Ordenances del Consell Comarcal del Maresme:

- Ordenança Reguladora de Subvencions del Consell Comarcal del Maresme,
- Ordenança d'Administració Electrònica,
- Ordenança general de gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic del Consell Comarcal del Maresme,
- Ordenança núm. 1 reguladora del preu públic per al servei de transport adaptat i/o assistit, a prestar pel Consell Comarcal del Maresme,
- **Ordenança núm. 2 reguladora del preu públic per a la prestació del Servei d'Atenció Domiciliària (SAD),**
- Ordenança núm. 3 reguladora del preu públic per a la prestació del servei de transport escolar,
- **Ordenança núm. 4 reguladora del preu públic per la dedicació de personal del Consell Comarcal del Maresme a l'assistència tècnica i formativa,**
- **Ordenança núm. 5 reguladora del preu públic per la prestació del servei de d'animals domèstics,**
- **Ordenança núm. 6 reguladora del preu públic del servei de deixalleria mòbil,**
- **Ordenança núm. 7 reguladora del preu públic de la gestió d'habitatge social i/o assequible del Maresme,**
- **Ordenança núm. 8 reguladora del Preu Públic d'Informes Meteorològics,**
- **Ordenança núm. 9 reguladora dels preus públics per a les accions formatives,**
- **Ordenança fiscal núm. 1 reguladora de la taxa per a l'expedició de documents administratius,**
- **Ordenança fiscal núm. 2 reguladora de la taxa per a la prestació del servei d'alertes meteorològiques i de seguiment atmosfèric,**
- **Ordenança fiscal núm. 3 reguladora de la taxa per la prestació del servei de la Ponència Ambiental Comarcal,**
- **Ordenança fiscal núm. 4 reguladora de la taxa per a la tramitació de les autoritzacions de circulació motoritzada al Medi Natural amb abast supramunicipal a la comarca del Maresme,**
- **Ordenança fiscal núm. 5 reguladora de la taxa per a la prestació de suport a la gestió local en matèria de salut pública,**
- Ordenança fiscal núm. 6 reguladora de la taxa dels drets d'examen en els processos selectius que convoqui el Consell Comarcal del Maresme,

**D'acord amb el següent detall:**

## **ORDENANÇA DE SUBVENCIONS DEL CONSELL COMARCAL DEL MARESME.**

### **Preàmbul.**

A la vista del marc legal derivat de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i del Real Decret 887/2006, de 21 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei General de Subvencions i de totes les novetats legislatives dels darrers mesos, amb l'aprovació de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i la 40/2015 de Règim Jurídic del Sector Públic, que substitueixen a la Llei 30/1992 i a la Llei 11/2007, com també la importància de donar compliment als principis i les obligacions de transparència regulats per la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, s'ha considerat que aquest és el moment idoni per a l'aprovació d'una nova ordenança per a l'adaptació a la normativa vigent.

Aquesta Ordenança s'ha elaborat prenent com a base el model proposat per la Diputació de Barcelona, al qual s'hi ha introduït els matisos oportuns per a la seva plena adaptació a la realitat del Consell Comarcal del Maresme.

### **TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.**

#### **1.- Objecte.**

Aquesta ordenança té per objecte establir les normes generals per a la sol·licitud, la concessió, la justificació i el pagament de les subvencions que atorgui el Consell Comarcal del Maresme a l'empara del que estableix la Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions (LGS d'ara en endavant), i el seu reglament de desenvolupament aprovat pel Reial decret 887/2006, de 21 de juliol (RLGS d'ara en endavant).

#### **2.- Concepte de subvenció.**

S'entén per subvenció, als efectes d'aquesta Ordenança, qualsevol disposició dinerària efectuada per el Consell o entitats que en depenen, a favor de persones públiques o privades, i que compleixi els requisits següents:

a) Que el lliurament es faci sense contraprestació directa dels beneficiaris.

b) Que el lliurament estigui subjecte al compliment d'un determinat objectiu, l'execució d'un projecte, la realització d'una activitat, l'adopció d'un comportament singular, ja efectuats o per efectuar, o la concurrència d'una situació, en el ben entès que el

beneficiari haurà de complir les obligacions materials i formals que es derivin.

c) Que el projecte, l'acció, la conducta o la situació finançada tingui per objecte el foment d'una activitat d'utilitat pública o d'interès social o de promoció d'una finalitat pública.

### **3.- Àmbit d'aplicació subjectiu.**

Aquesta Ordenança serà d'aplicació a les subvencions concedides pel Consell Comarcal del Maresme.

### **4.- Supòsits exclosos.**

1. Aquesta Ordenança no serà d'aplicació en els següents casos:

a) Subvencions impròpies regulades per la legislació tributària o sectorial aplicable.

b) Les cessions d'ús de béns immobles a entitats públiques o privades.

c) Premis que s'atorguin sense la sol·licitud prèvia del beneficiari.

d) Subvencions atorgades al concessionari d'un servei públic que les rep com a contraprestació del funcionament del Servei i/o per mantenir el principi d'equilibri econòmic.

f) Subvencions concedides per altres administracions en les quals el Consell actuï com a simple intermediari.

g) Aportacions de el Consell destinades a finançar globalment les activitats dels ens receptors: consorcis, mancomunitats, fundacions, associacions, etc. en les quals està representat el Consell i als quals, anualment es fan aportacions econòmiques per finançar els seus pressupostos.

h) Aportacions dineràries en forma de quotes a favor de les associacions a què es refereix la disposició addicional 5a. de la Llei 7/1985 Reguladora de les Bases del Règim Local.

j) Quotes abonades a entitats que amb caràcter científic, tècnic o especialitzat del tipus que sigui, s'hagin constituït amb qualsevol àmbit geogràfic, i de les que el Consell en formi part com a soci.

k) Aquells altres previstos a la LGS i al RLGS.

2. La present Ordenança només tindrà caràcter supletori, respecte a la corresponent normativa específica, en els següents casos:

a) Subvencions concedides o finançades amb Fons Europeus o d'altres administracions públiques, que es regiran en primer lloc per la normativa o condicions establertes per l'Administració que financi, totalment o parcialment, la subvenció.

En cas que la normativa esmentada no reguli la forma d'atorgament de la subvenció, serà d'aplicació aquesta Ordenança.

b) Subvencions imposades en virtut de norma legal, que es regiran en primer lloc per aquesta.

#### **5.- Règim jurídic.**

El marc legal pel qual es regiran les subvencions està constituït per:

a) La Llei estatal 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions, i el seu Reglament de desenvolupament aprovat pel Reial Decret 887/2006, de 21 de juliol.

b) La legislació bàsica de l'Estat reguladora de l'administració local (arts. 25 i 72 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local; arts. 40, 189.2. i 214.2 de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, Text Refós aprovat pel RD. Legislatiu 2/2004, de 5 de març) (d'ara en endavant TRHL); Disposició Final vuitena de la Llei 39/2010, de 22 de desembre, Pressupostos Generals de l'Estat per al 2011; Disposició Final cinquena de la Llei 14/2011, d'1 de juny, de la Ciència, la Tecnologia i la Innovació; Disposició Final dotzena de la Llei 17/2012, de 27 de desembre, Pressupostos Generals de l'Estat per al 2013.

c) La legislació de la Comunitat Autònoma (arts. 239, 240 i 241 del Text Refós de la Llei Municipal de Règim Local de Catalunya), i (arts. 118 a 129 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny).

d) Normativa europea (Tractat constitutiu de la Unió Europea, arts. 87 a 89, i Reial Decret 1755/1987, de 23 de desembre, i disposicions concordants).

e) L'Ordenança de subvencions.

f) Les Bases d'Execució del Pressupost i la normativa sobre delegació de competències i atribucions dels Òrgans de Govern del Consell vigents en el moment de la concessió.

## **6.- Caràcter de les subvencions.**

1. Les subvencions regulades per la present Ordenança tenen caràcter voluntari i eventual, són lliurement revocables i reduïbles en tot moment, no generen cap dret a l'obtenció d'altres subvencions en anys posteriors (salvat que s'hagin concedit amb el caràcter de despeses plurianuals) i no es poden al·legar com a precedent.
2. Les subvencions estan subjectes al compliment de la finalitat d'interès general a què es condicioni l'atorgament i tenen caràcter no devolutiu, sense perjudici del reintegrament inherent a l'incompliment de les condicions i càrregues imposades en l'acte de concessió.
3. En qualsevol cas, el Consell quedarà exempt de qualsevol responsabilitat civil, mercantil, laboral o de qualsevol mena derivada de les actuacions a què quedin obligades les persones o entitats subvencionades.

## **7.- Finalitat de les subvencions.**

1. Les subvencions hauran de finançar obres o activitats d'interès públic o social.
2. Les subvencions es poden destinar a alguna de les següents finalitats:
  - a) Promoció de la cultura, esport, educació, assistència social, atencions benèfiques, promoció econòmica i comerç, entre d'altres, en l'àmbit territorial de la Comarca.
  - b) Assistència i cooperació amb altres ens locals o amb altres ens diferenciats amb personalitat pròpia.
  - c) Finançament d'obres o actuacions, dintre de la Comarca, que siguin competència del Consell, responguin a necessitats socials o fomentin els interessos generals Comarcals.
  - d) Per raons de solidaritat, ajudes a països o zones deprimides o per remeiar calamitats públiques, encara que sigui fora del territori de la Comarca i de l'Estat Espanyol.
3. Queden prohibides les subvencions que responguin a criteris de mera liberalitat, les quals es consideraran nul·les.

## **TÍTOL II. PROCEDIMENT I GESTIÓ DE LES SUBVENCIONS.**

### **8.- Principis generals.**

La gestió de les subvencions a què es refereix la present Ordenança s'efectuarà d'acord amb els següents principis:

- a) Publicitat, transparència, concurrència, objectivitat, igualtat i no discriminació.
- b) Eficàcia en el compliment dels objectius fixats per l'Administració atorgant.
- c) Eficiència en l'assignació i utilització dels recursos públics.

#### **9.- Quantia de les subvencions.**

- 1. L'import de la subvenció, junt amb el de les subvencions concedides amb la mateixa finalitat per altres entitats públiques o privades, no podrà ultrapassar el cost de l'obra o activitat subvencionada.

#### **10.- Consignació pressupostària.**

- 1. Les subvencions tindran la consideració de despeses públiques i l'efectivitat d'aquestes quedarà condicionada a l'existència de crèdit pressupostari suficient.
- 2. En la tramesa de l'expedient a la Intervenció per al seu informe, s'haurà de comptabilitzar i fiscalitzar, en compliment de l'article 213 i ss del TRLHL. La seva fiscalització es farà d'acord amb el que s'hagi establert en les Bases d'Execució del Pressupost.

#### **11.- Formes d'atorgament de les subvencions.**

- 1. Les subvencions regulades en aquesta Ordenança es podran concedir mitjançant concurrència competitiva o bé de forma directa.
- 2. La concurrència competitiva és la forma ordinària de concessió de les subvencions.

#### **12.- Concessió mitjançant concurrència competitiva.**

- 1. Conjuntament o prèviament a la convocatòria del procés de selecció s'hauran d'aprovar i publicar les corresponents Bases Reguladores.
- 2. L'anunci de la convocatòria detallarà els elements essencials de les Bases Reguladores per les quals es regeixi el procediment de concessió de la subvenció.

3. En el procés de selecció s'examinaran conjuntament, en un sol procediment, totes les sol·licituds presentades en el termini establert, i es resoldrà en un únic acte administratiu a favor de la sol·licitud o sol·licituds que compleixin els requisits previstos a les Bases Reguladores i obtinguin, al mateix temps, una major puntuació en aplicació dels criteris de valoració fixats a les pròpies Bases.

4. L'òrgan competent per a la concessió podrà, discrecionalment, deixar desert el procés de selecció o no esgotar l'import total previst o el crèdit disponible de la corresponent aplicació pressupostària o de la seva bossa de vinculació. No podran atorgar-se subvencions per quantia superior a la que es determini en la convocatòria, excepte que es doni el supòsit previst en l'art. 58 del RLGS.

### **13.- Bases Reguladores.**

1. Per a totes les subvencions que s'hagin de concedir mitjançant concurrència competitiva s'hauran d'aprovar les corresponents Bases Reguladores, que s'aprovaran conjuntament o prèviament a la convocatòria i que no podran contradir la present Ordenança.

2. Aquestes Bases podran tenir una vigència limitada o indefinida en el temps, de forma que s'apliquin només a una única convocatòria o a varies bé d'un mateix any o d'anys posteriors.

En qualsevol cas, abans de la seva aprovació s'hauran de sotmetre preceptivament al tràmit d'informe previ per part de la Intervenció.

3. Es publicarà en el Butlletí Oficial de la Comarca un anunci del contingut de les Bases, en la forma prevista en l'article 124.2 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals.

4. El contingut de les Bases Reguladores serà, com a mínim, el següent:

- a) Objecte de la subvenció, definint el període en què s'executarà l'activitat per la qual es sol·licita la subvenció.
- b) Requisits que han de reunir els beneficiaris i forma d'acreditar-los.
- c) Especificació del procediment de concessió.
- d) Criteris objectius d'atorgament de la subvenció i en el seu cas la seva ponderació.

- e) Quantia total màxima de les subvencions i aplicació pressupostària on s'imputa l'import de la subvenció.
- f) Import màxim individualitzat de les subvencions o criteris per a la seva determinació, i percentatge d'aquestes respecte al cost de l'activitat subvencionada.
- g) Composició de l'òrgan competent per l'ordenació, instrucció i resolució del procediment de concessió, d'acord amb el que es preveu a l'article 12 d'aquesta Ordenança.
- h) Termini i forma de justificar l'aplicació dels fons a l'activitat subvencionada, d'entre les previstes a l'article 23 d'aquesta Ordenança. En el cas de justificació per mòduls, caldrà indicar la unitat física de mesura de l'activitat així com l'import unitari del mòdul.
- i) Mesures de garantia que es consideri precis constituir, si s'escau.
- j) Forma de pagament i en el seu cas possibilitat d'efectuar pagaments parcials o avançats.
- k) Possibilitat, o no, de comptabilitzar altres subvencions o ingressos amb la mateixa finalitat.
- l) Termini per al seu atorgament, que no ha d'excedir dels tres mesos des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- m) Obligatorietat, si s'escau, que en la sol·licitud consti un pronunciament exprés del sol·licitant respecte l'autorització o negativa per tal que en el cas de resultar beneficiari, el Consell obtingui de forma directa l'acreditació d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social a través de certificats telemàtics.
- n) Obligatorietat que en l'activitat subvencionada figuri la col·laboració o el logotip de el Consell, en els termes establerts en les bases reguladores.

#### **14.- Convocatòria.**

1. El procediment de concessió de subvencions s'iniciarà sempre d'ofici mitjançant convocatòria aprovada per l'òrgan competent de forma conjunta o posterior a les Bases Reguladores.
2. En els casos en que s'aprovi posteriorment a les Bases Reguladores, serà objecte de la corresponent publicitat al Butlletí Oficial de la Comarca i tindrà necessàriament el següent contingut:



- a) Indicació de l'aprovació de les Bases específiques i el diari oficial on s'han publicat.
- b) Quantia total màxima de les subvencions i aplicació pressupostària on s'imputa l'import de la subvenció.
- c) Objecte condicions i finalitat de la subvenció.
- d) Indicació de que la concessió és per concurrència competitiva.
- e) Requisits per la sol·licitud i forma d'acreditar-los.
- f) Òrgans competents per la instrucció i resolució del procediment.
- g) Termini de presentació de sol·licituds.
- h) Termini de resolució i notificació.
- i) Documents que han d'acompanyar la sol·licitud.
- j) Possibilitat de reformulació, si s'escau.
- k) Recursos contra la resolució.
- l) Criteris de valoració de les sol·licituds.
- m) Mitjans de notificació o publicació.

3. Quan la seva aprovació es faci de forma simultània amb les Bases Reguladores, el seu anunci es farà de forma conjunta amb el d'aquestes, i no serà necessari que tingui el contingut indicat a l'apartat anterior.

#### **15.- Concessió directa.**

1. Les subvencions podran atorgar-se directament, no essent preceptives ni la concurrència competitiva ni la publicitat, en els següents casos:

- a) Quan estiguin consignades nominativament en el Pressupost general inicial del Consell o en modificacions de crèdits aprovades pel Ple. La subvenció serà nominativa quan es determinin als estats de despeses del pressupost la dotació pressupostària i el beneficiari.

L'objecte de la subvenció es determinarà expressament al conveni de col·laboració o la resolució de concessió i serà congruent amb la classificació funcional i econòmica definida al corresponent crèdit pressupostari.

b) Subvencions, l'atorgament o la quantia de les quals, vingui imposada a l'Administració per una norma de rang legal.

c) Amb caràcter excepcional, aquelles altres subvencions en les quals s'acreditin raons d'interès públic, social, econòmic o humanitari, o altres degudament justificades que dificultin la seva convocatòria pública mitjançant concurrència competitiva.

2. Per a concedir una subvenció de forma directa, serà necessària la incoació d'un expedient que contingui com a mínim els següents documents:

a) Sol·licitud del beneficiari.

b) Memòria explicativa de l'activitat objecte de la subvenció i pressupost dels ingressos i despeses vinculades a la seva execució.

c) Informe del gestor en el qual consti que de la informació que obra en el seu poder es desprèn que el beneficiari compleix tots els requisits necessaris per accedir a la subvenció, així com que concorre algun dels supòsits previstos a l'article 15 d'aquesta Ordenança.

d) Termini per a justificar la subvenció i forma de justificació per part del beneficiari del compliment de la finalitat i de l'aplicació dels fons que es concedeixin, d'entre les que es preveuen a l'article 23 d'aquesta Ordenança.

e) Possibilitat d'efectuar pagament a compte o anticipats i, en el seu cas, garanties que hauran d'aportar els beneficiaris.

f) Indicació de la seva compatibilitat amb l'obtenció d'altres subvencions o ajudes per a la mateixa finalitat procedents de qualsevol entitat pública o privada, nacional o internacional. Si es declara aquesta compatibilitat, obligació d'incloure en la documentació justificativa una relació de totes les despeses i ingressos corresponents a l'activitat subvencionada.

3. Són subvencions previstes nominativament als Pressupostos de les Entitats Locals, aquelles que el seu objecte, dotació pressupostària i beneficiari, apareguin determinats expressament a l'estat de despeses del pressupost.

Els acords administratius o els convenis seran l'instrument habitual per a canalitzar les subvencions previstes nominativament als Pressupostos de les corporacions locals.

El procediment per a la seva concessió s'iniciarà normalment a instància de l'interessat, i finalitzarà amb la resolució de la concessió o el conveni.

El corresponent conveni o, en el seu cas, la resolució de concessió, haurà d'incloure els següents extrems:

a) Compatibilitat o incompatibilitat amb altres subvencions, ajudes, ingressos o recursos per a la mateixa finalitat, procedents de qualsevol Administració o ens públics o privats, nacionals, de la Unió Europea o d'organismes internacionals.

b) Termini i forma de pagament de la subvenció, possibilitat d'efectuar pagaments anticipats que, en el seu cas, hauran d'aportar els beneficiaris.

c) Termini per justificar la subvenció i forma de justificació per part del beneficiari del compliment de la finalitat i de l'aplicació dels fons que es concedeixin.

#### **16.- Sol·licituds.**

Per a la concessió de subvencions caldrà la prèvia sol·licitud del possible beneficiari, en la qual s'haurà de fer constar el següent:

a) Identificació de qui subscriu la sol·licitud i del caràcter amb que ho fa.

b) Identificació de qui ha de ser el beneficiari (amb expressió del seu DNI, NIE o NIF).

c) Memòria de l'obra o activitat a subvencionar. Quan l'objecte de la subvenció sol·licitada sigui el finançament general indiferenciat de les activitats del beneficiari, s'adjuntarà una memòria de les activitats a realitzar al llarg de l'any pel qual es sol·licita la subvenció i es justificarà la necessitat de la subvenció.

d) Pressupost total de les despeses previstes.

e) Declaració de les subvencions o altres ingressos obtinguts per a la mateixa finalitat i compromís de comunicar a el Consell les que s'obtinguin en el futur.

f) Compromís de complir les condicions de la subvenció.

- g) Documentació acreditativa de reunir els requisits específics exigits.
- h) Dades bancàries on, si és subvencionada l'activitat proposada, es podrà transferir l'import de la subvenció.
- i) Declaració responsable d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social.
- j) La sol·licitud contindrà, si s'escau, un pronunciament exprés del sol·licitant respecte l'autorització o negativa per tal que en el cas de resultar beneficiari, el Consell obtingui de forma directa l'acreditació d'estar al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social a través de certificats telemàtics.

Quan s'observin defectes o omissions en les sol·licituds, o es consideri necessari ampliar la informació, es podrà donar als sol·licitants un termini, que no podrà excedir de 10 dies, per solucionar els defectes o omissions o per ampliar la informació. En cas de concurs, el termini haurà de ser igual per a tots els concursants afectats.

#### **17.- Resolució de la concessió.**

1. Seran competents per resoldre les sol·licituds de subvencions els òrgans que tinguin competència, pròpies o delegades.
2. El procediment de concessió de les subvencions s'ha de resoldre en 3 mesos a comptar des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, o des de la data de presentació de la sol·licitud en el cas de la concessió directa, i la manca de resolució, dins d'aquest termini, tindrà caràcter de desestimació.
3. Abans de la seva aprovació les resolucions de concessió s'hauran de sotmetre preceptivament al tràmit de fiscalització per part de la Intervenció.
4. No podran concedir-se subvencions per import superior al que es determini a la convocatòria, excepte en el supòsit previst en l'art. 58 del RLGS.

#### **18.- Publicitat.**

1. La Base de dades Nacional de Subvencions operarà com a sistema nacional de publicitat de subvencions.
2. A tals efectes, el Consell Comarcal del Maresme remetrà a la Base de dades Nacional de Subvencions informació sobre les convocatòries i les resolucions de concessió

recaigudes en els termes establerts en l'article 20 de la Llei 38/2003. La convocatòria haurà de publicar-se en la BDNS i un extracte de la mateixa, en el "Butlletí Oficial de l'Estat" d'acord amb el procediment establert en l'article 20.8.

3. Els beneficiaris hauran de donar publicitat de les subvencions i ajudes percebudes en els termes i condicions establerts en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. En el cas que es faci ús de la previsió continguda en l'article 5.4 de la citada Llei, la Base de dades Nacional de Subvencions servirà de mitjà electrònic per al compliment de les obligacions de publicitat.

4. Els beneficiaris hauran de donar l'adequada publicitat del caràcter públic del finançament de programes, activitats, inversions o actuacions de qualsevol tipus que siguin objecte de subvenció, en els termes reglamentàriament establerts.

#### **19.- Obligacions dels beneficiaris.**

A més de les obligacions assenyalades a l'art. 14 de la LGS, s'haurà de tenir en compte:

a) Els perceptors de subvencions concedides per el Consell o per les entitats que en depenen, s'obliguen a executar les activitats subvencionades de conformitat amb els principis de bona administració, bona fe i presumpció de legalitat.

L'incompliment d'aquests principis originarà les responsabilitats que en cada cas corresponguin i la incoació de l'expedient de reintegrament de la subvenció.

b) Els beneficiaris hauran d'estar al corrent de les seves obligacions fiscals i financeres i amb la Seguretat Social.

c) Els beneficiaris que tinguin un conveni de regularització de deutes en vigor i estiguin al corrent de pagament dels terminis, es considerarà que estan al corrent de les seves obligacions financeres amb el Consell.

d) Les associacions i fundacions per poder ser beneficiàries de subvencions hauran d'estar inscrites en el corresponent registre oficial.

e) En les subvencions emmarcades en la cooperació al desenvolupament, les ONG hauran d'estar inscrites en els registres públics corresponents.

f) Els beneficiaris de la subvenció estaran obligats a difondre que l'activitat ha estat subvencionada pel Consell, a excepció d'activitats en les quals no s'elabori documentació o programa imprès.

g) El beneficiari d'una subvenció està obligat a sotmetre's a les actuacions de comprovació i de control financer que realitzi la Intervenció del Consell.

h) Els documents de qualsevol mena justificatius de l'aplicació dels fons rebuts, s'hauran de conservar per un període no inferior als 6 anys.

## **20.- Acceptació.**

1. Per a l'efectivitat de la subvenció caldrà que aquesta i les condicions amb les quals s'ha concedit, siguin acceptades, sense reserves, pel beneficiari, en la forma i termini que assenyalin les Bases Reguladores o l'acord de concessió.

Si el beneficiari no presentés la seva acceptació en el corresponent termini o formulés reserves respecte a aquesta, el Consell podrà optar, discrecionalment, entre concedir un nou termini per a l'acceptació o considerar que el beneficiari ha renunciat a la subvenció.

2. Les bases reguladores podran preveure la possibilitat que l'acceptació s'entengui efectuada de forma tàcita, pel fet del transcurs d'un determinat termini de temps sense que el beneficiari hagi manifestat expressament les seves objeccions.

3. En el cas de subvencions instrumentades mitjançant conveni, l'acceptació s'entendrà efectuada la signatura del mateix per part del beneficiari.

4. Sempre requeriran acceptació expressa aquelles subvencions no formalitzades en un conveni i en les que s'hagin d'efectuar pagaments anticipats.

## **21.- Pagament de la subvenció.**

1. Amb caràcter general, el pagament de les subvencions s'efectuarà contra presentació de les justificacions de l'activitat subvencionada.

2. Es podran efectuar pagaments a compte, a mesura que es vagin presentant justificants de part de l'obra o activitat efectuada.

3. El pagament anticipat o bestreta de la subvenció abans de la justificació, s'efectuarà en casos puntuals que s'hauran d'explicitar en les Bases Reguladores o en l'acte de concessió. En aquest cas el termini per presentar les justificacions serà el que s'hagi establert a les corresponents Bases Reguladores o a l'acte de concessió.

4. En els casos de pagaments a compte o de pagaments anticipats es podran exigir garanties als perceptors per assegurar que s'efectua la totalitat de l'obra o activitat

subvencionada i que es compleixen els objectius de la subvenció.

## **22.- Acreditació del compliment d'obligacions tributàries i amb la seguretat social.**

1. No es podrà efectuar cap pagament si no consta acreditat fefaentment que el beneficiari es troba al corrent de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social de conformitat amb els articles 18 i ss. del RLGS.
2. No obstant, en aquelles subvencions en les que la quantia a atorgar a cada beneficiari no superi en la convocatòria l'import de 3.000 EUR, tal com es preveu en l'apartat 4 de l'article 24 RLGS, es podrà substituir aquesta acreditació per una declaració responsable.
3. Prèvia petició del centre gestor de les subvencions, la Intervenció podrà subministrar informació sobre l'estat de deutes del beneficiari vers el Consell.

## **23.- Justificació.**

1. La justificació de les subvencions per part del beneficiari tindrà l'estructura i abast que es determini en les corresponents Bases Reguladores o acte de concessió o conveni, i es podrà efectuar mitjançant les modalitats que es relacionen a continuació, segons el subjecte i l'actuació subvencionada:

a) Compte justificatiu amb aportació de justificants de la despesa per subvencions concedides per un import superior als 3.000 EUR, que contindrà:

- 1) Memòria justificativa del compliment de les condicions imposades en els instruments reguladors de la seva concessió, així com de les activitats realitzades i els resultats obtinguts.
- 2) Memòria econòmica justificativa del cost de l'activitat amb el contingut establert en l'article 72.2 del RLGS.

b) Compte justificatiu amb aportació d'informe d'auditor, que contindrà:

- 1) Memòria justificativa del compliment de les condicions imposades en els instruments reguladors de la seva concessió, així com de les activitats realitzades i els resultats obtinguts.
- 2) Informe d'auditor de comptes inscrit en el Registre Oficial d'Auditors de Comptes, amb l'abast que es determini en els instruments reguladors.

3) Memòria econòmica abreujada justificativa del cost de l'activitat amb el contingut mínim previst a l'art. 74.5 del RLGS, així com amb aquell contingut addicional previst en els instruments reguladors.

c) Compte justificatiu simplificat per subvencions concedides per un import de fins a 3.000 EUR, que contindrà:

1) Memòria justificativa del compliment de les condicions imposades en els instruments reguladors de la seva concessió, així com de les activitats realitzades i els resultats obtinguts.

2) Memòria econòmica justificativa del cost de l'activitat amb el contingut establert en l'article 75.2 del RLGS.

d) Mòduls, que contindrà:

1) Memòria justificativa del compliment de les condicions imposades en els instruments reguladors de la seva concessió, així com de les activitats realitzades i els resultats obtinguts.

2) Memòria econòmica justificativa del cost de l'activitat amb el contingut establert en l'article 78 del RLGS.

e) Presentació d'estats comptables:

Tindran el contingut i abast previst en l'article 80 del RLGS.

1. Quan la subvenció tingui per objecte el finançament general d'una entitat, sigui quin sigui el percentatge de la subvenció en relació al Pressupost general de l'entitat, aquesta haurà de presentar com a justificant els estats comptables corresponents a l'exercici a què es refereixi la subvenció.

2. En la confecció de la memòria econòmica s'hauran de tenir en compte els següents aspectes:

a) S'haurà de justificar una despesa per un import com a mínim igual al que s'indiqui en els instruments reguladors de la concessió de la subvenció.

b) S'haurà d'indicar el cost total de l'activitat.

c) Els documents justificatius a presentar seran factures, nòmines o d'altres determinats



en els instruments reguladors de la concessió de la subvenció, hauran de reunir tots els requisits legals exigibles, i seran originals llevat que els esmentats instruments permetin la presentació de fotocòpies compulsades.

d) Quan la subvenció tingui per objecte l'adquisició d'un immoble, s'exigirà còpia de la corresponent escriptura.

3. Quan el beneficiari sigui una Administració Pública, i tant si la subvenció s'ha destinat a finançar inversions o activitats, es podrà acceptar com a justificació una certificació acreditativa de les despeses efectuades signada per un funcionari públic habilitat en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb el model normalitzat aprovat a tal efecte, quedant els justificants concrets a disposició de el Consell per al seu examen, si es considerés oportú.

#### **24.- Despeses subvencionables.**

1. Es consideren despeses subvencionables, als efectes que preveu aquesta Ordenança, aquelles que de manera indubtable responguin a la naturalesa de l'activitat subvencionada, siguin estrictament necessàries i s'efectuïn en el termini establert per les diferents Bases Reguladores de les subvencions. En cap cas el seu cost podrà ser superior al valor de mercat.

2. Llevat que hi hagi una disposició expressa en contra a les Bases Reguladores de les subvencions, es considera despesa efectuada la que hagi estat efectivament pagada amb anterioritat a l'acabament del període de justificació determinat per la normativa reguladora de la subvenció.

3. Quan l'import de la despesa subvencionable superi les quanties per al contracte menor, establertes a la normativa vigent de contractació pública, el beneficiari ha de sol·licitar, com a mínim, tres ofertes de diferents proveïdors, amb caràcter previ a la contractació del compromís per a la prestació del servei o el lliurament del bé, llevat que per les característiques especials de les despeses subvencionables no hi hagi en el mercat un nombre suficient d'entitats que el subministrin o el prestin, o llevat que la despesa s'hagi efectuat abans de la sol·licitud de la subvenció.

L'elecció entre les ofertes presentades, que s'han d'aportar en la justificació, o, si s'escau, en la sol·licitud de la subvenció, s'ha de fer d'acord amb criteris d'eficiència i economia, i s'ha de justificar expressament en una memòria la seva elecció, quan aquesta no recaigui en la proposta econòmica més avantatjosa.

4. En el cas d'adquisició, construcció, rehabilitació i millora de béns inventariables, s'han

de seguir les regles següents:

a) Les Bases Reguladores han de fixar el període durant el qual el beneficiari ha de destinar els béns al fi concret per al qual es va concedir la subvenció, el qual no pot ser inferior a cinc anys, en el cas de béns inscripibles en un registre públic, ni a dos anys per a la resta de béns.

En el cas de béns inscripibles en un registre públic, aquesta circumstància s'ha de fer constar en l'escriptura, així com l'import de la subvenció concedida, aspectes que han de ser objecte d'inscripció en el registre públic corresponent.

b) L'incompliment de l'obligació d'afectació referida en el paràgraf anterior, que es produeix en tot cas amb l'alienació o el gravamen del bé, és causa de reintegrament, en els termes que estableix el capítol II del títol II de la LGS, i aquest quedarà subjecte al pagament del reintegrament, sigui quin sigui el posseïdor, llevat que fos un tercer protegit per la fe pública registral o es justifiqui l'adquisició dels béns amb bona fe i títol just o en un establiment mercantil o industrial, en cas de béns mobles no inscripibles.

5. Es considera satisfeta l'obligació d'afectació a què es refereix l'apartat anterior quan:

a) Si, tractant-se de béns no inscripibles en un registre públic, són substituïts per altres que serveixin en condicions anàlogues a la finalitat per a la qual es va concedir la subvenció i aquest ús es mantingui fins a completar el període establert, sempre que la substitució hagi estat autoritzada per el Consell o l'entitat concedent.

b) Si tractant-se de béns inscripibles en un registre públic, el canvi d'afectació, alienació o gravamen és autoritzat per el Consell o l'entitat concedent. En aquest cas, l'adquiridor assumeix l'obligació d'afectació dels béns pel període restant i, en cas d'incompliment d'aquesta obligació, del reintegrament de la subvenció.

6. Les Bases Reguladores de les subvencions han d'establir, si s'escau, les regles especials que es considerin oportunes en matèria d'amortització dels béns inventariables. No obstant això, el caràcter subvencionable de la despesa d'amortització ha d'estar subjecte a les condicions següents:

a) Que les subvencions no hagin contribuït a la compra dels béns.

b) Que l'amortització es calculi de conformitat amb les normes de comptabilitat generalment acceptades.

c) Que el cost es refereixi exclusivament al període subvencionable.

7. Les despeses financeres, les despeses d'assessoria jurídica o financera, les despeses notarials i registrals, i les despeses pericials per a l'execució del projecte subvencionat i les d'administració específiques són subvencionables si estan directament relacionades amb l'activitat subvencionada, i són indispensables per a l'adequada preparació o execució d'aquesta, i sempre que així ho prevegin les Bases Reguladores. Amb caràcter excepcional, les despeses de garantia bancària poden ser subvencionades quan així ho prevegi la normativa reguladora de la subvenció.

En cap cas són despeses subvencionables:

- a) Els interessos deutors dels comptes bancaris.
- b) Interessos, recàrrecs i sancions administratives i penals.
- c) Les despeses de procediments judicials.

8. Els tributs són despeses subvencionables quan el beneficiari de la subvenció els abona de manera efectiva. En cap cas es consideren despeses subvencionables els impostos indirectes quan siguin susceptibles de recuperació o compensació, ni els impostos personals sobre la renda.

9. El beneficiari ha d'imputar els costos indirectes a l'activitat subvencionada en la part que raonablement correspongui, d'acord amb els principis i les normes de comptabilitat generalment admeses i, en tot cas, en la mesura que aquests costos corresponguin al període en el qual efectivament es du a terme l'activitat.

## **25.- Comprovació de les justificacions.**

1. L'òrgan atorgant de la subvenció comprovarà que les justificacions es presentin en els terminis fixats i les comprovarà formalment, i podran requerir al beneficiari perquè esmeni defectes, completi la documentació o amplii la informació.
2. En el cas de justificació mitjançant compte justificatiu simplificat, de conformitat amb allò previst a l'article 75.3 del RLGS, comprovarà els justificants que estimi oportuns per tal d'obtenir una evidència raonable de l'adequada aplicació de la subvenció, tot requerint al beneficiari per que els aporti.
3. El centre gestor podrà comprovar el valor de mercat de les despeses subvencionades, utilitzant els criteris assenyalats a l'art. 33 de la LGS.

4. El centre gestor podrà comprovar directament l'execució de l'obra o activitat subvencionada, ja sigui mitjançant personal propi, o bé, a través d'empreses contractades a l'efecte.

5. La Intervenció determinarà el procediment de fiscalització i els criteris de control de les justificacions de les subvencions atorgades per el Consell.

#### **26.- Subcontractació d'activitats subvencionades.**

El beneficiari de subvencions per activitats podrà subcontractar l'execució total o parcial de l'activitat que constitueix l'objecte de la subvenció, de conformitat amb el que preveu l'art. 29 de la LGS i l'article 68 del RLGS.

### **TÍTOL III. INVALIDESA, MODIFICACIÓ I REINTEGRAMENT DE LES SUBVENCIONS.**

#### **27.- Invalidesa de les resolucions de concessió de subvencions.**

1. Són causes de nul·litat de les resolucions de concessió:

a) Les indicades a l'art. 47.1 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

b) La carència o insuficiència de crèdit pressupostari.

2. Són causes d'anul·labilitat de la resolució de concessió la resta d'infraccions de l'ordenament jurídic, i, en especial, de les regles contingudes a la LGS, de conformitat amb el que disposa l'art. 48 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

3. La tramitació i declaració de nul·litat s'ajustarà al que disposen l'art. 36 de la LGS i els articles 106 i 107 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

#### **28.- Modificacions de la resolució de concessió.**

1. Amb posterioritat a l'acord de concessió i abans de la finalització del termini d'execució de l'activitat subvencionada, es podrà modificar, d'ofici o prèvia sol·licitud del beneficiari, l'import, l'activitat, el termini d'execució i altres obligacions, quan no es perjudiquin els interessos de tercers i es doni algun dels supòsits següents:

a) Quan es produeixi una alteració en les condicions que van determinar la concessió de la subvenció.

b) Quan el beneficiari hagi obtingut per a la mateixa actuació altres subvencions, ajuts o aportacions de qualsevol origen, públic o privat, que sumats a la de el Consell superin el cost total de l'obra o de l'activitat subvencionada o aquell percentatge que s'hagi fixat en les Bases Reguladores.

c) Quan el beneficiari no hagi justificat adequadament la totalitat de l'import de les despeses subvencionables previstes a les Bases Reguladores o en el conveni que les reguli.

2. Així mateix, quan es consideri oportú, es podrà concedir una pròrroga del termini de presentació de les justificacions, d'ofici o prèvia sol·licitud del beneficiari, la qual s'haurà d'aprovar abans de la finalització del termini inicial.

3. Les pròrrogues dels terminis d'execució i/o justificació que eventualment poguessin concedir-se, no podran superar la meitat del termini inicial.

4. En el supòsit de les modificacions tramitades d'ofici serà necessari efectuar el tràmit d'audiència prèvia del beneficiari per un període de 10 dies.

5. El beneficiari pot renunciar a la subvenció, restant alliberat de la càrrega a que es trobi sotmesa aquella, i amb la pèrdua del dret a exigir-la. La renúncia ha de ser prèvia a l'inici de l'activitat subvencionada o al seu cobrament. En el cas de subvencions ja satisfetes, el beneficiari ha de procedir al reintegrament de les quantitats percebudes.

6. Totes les modificacions substancials hauran de ser objecte de publicitat pels mateixos mitjans utilitzats per a la concessió inicial.

## **29.- Reintegrament de subvencions ja satisfetes.**

1. Quan a conseqüència de l'anul·lació, revocació o revisió de la subvenció, l'import definitiu d'aquesta sigui inferior a l'import pagat, el percepció estarà obligat a reintegrar l'excés. Així mateix, estarà obligat a reintegrar el beneficiari que ha percebut la subvenció falsejant les condicions exigides o amagant aquelles que haguessin impedit la seva concessió; per incompliment total o parcial de l'objectiu de l'activitat o del projecte; per incompliment de l'obligació de justificar en els terminis establerts; per resistència o obstrucció a les actuacions de comprovació i de control financer i en els altres supòsits

previstos en la normativa de la LGS.

2. El procediment de reintegrament de subvencions es regeix per les disposicions generals sobre procediments administratius aplicables a el Consell.

3. El procediment de reintegrament s'iniciarà d'ofici per acord exprés de l'òrgan competent, bé per iniciativa pròpia o bé com a conseqüència d'una ordre superior, a petició raonada d'altres òrgans, per denúncia o a conseqüència de l'informe de control financer emès per la Intervenció, i ha d'indicar la causa que determini el seu inici, les obligacions incompletes pel beneficiari i l'import de la subvenció afectat.

4. En la tramitació del procediment s'ha de garantir, en tot cas, el dret d'audiència de l'interessat, mitjançant la notificació de la resolució d'inici i la concessió d'un termini de 15 dies per tal que al·legui el que consideri oportú o presenti els documents que estimi pertinents.

5. La resolució del procediment de reintegrament ha d'identificar l'obligat a la devolució, les obligacions incompletes acreditades, la causa de reintegrament que concorre entre les previstes a l'article 37 de la LGS i l'import de la subvenció a reintegrar juntament amb la liquidació dels interessos de demora.

6. Els interessos de demora, es calcularan segons els tipus d'interès legal incrementats en un 25%, meritats des del moment del pagament fins a la data de l'acord de reintegrament.

7. El termini màxim per a resoldre i notificar la resolució del procediment de reintegrament és de 12 mesos, des de la data de l'acord d'iniciació, sens perjudici de les possibilitats generals d'ampliació o suspensió que preveu la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

8. El transcurs d'aquest termini sense que s'hagi notificat la resolució expressa produeix la caducitat del procediment, sens perjudici de continuar les actuacions fins al seu acabament i sense que es consideri interrompuda la prescripció per les actuacions realitzades fins a la finalització del termini esmentat.

9. Les resolucions i acords en matèria de reintegrament de subvencions exhaureixen la via administrativa.

10. La resolució es notificarà a l'interessat, requerint-lo per a realitzar el reintegrament corresponent en el termini i forma previstos al Reglament General de Recaptació.

11. Aquests ingressos tindran el caràcter d'ingressos de dret públic. El període d'ingrés en via voluntària serà l'establert amb caràcter general per als ingressos directes. Si no s'ingressessin dins d'aquest període es procedirà per via de compensació o de constrenyiment d'acord amb el Reglament General de Recaptació i a través de l'Organisme de Gestió Tributària (ORGT).

12. En general el reintegrament del pagament indegut de subvencions es regirà pel que disposen els arts. 36 a 43 de la LGS, i art. 91 a 101 del RLGS.

#### **TÍTOL IV. INFRACCIONS, SANCIONS ADMINISTRATIVES I RESPONSABILITATS EN MATÈRIA DE SUBVENCIONS.**

##### **30.- Concepte d'infracció.**

Als efectes de la present Ordenança, constitueix infracció administrativa en matèria de les subvencions atorgades per aquesta Corporació, les accions o omissions tipificades a la Llei General de Subvencions, les quals seran sancionades, fins i tot, a títol de simple negligència.

##### **31.- Responsables.**

Seràn responsables de les infraccions administratives en matèria de subvencions, aquells que es determinen a l'article 53 de la LGS que, per acció o omissió, incorrin en els supòsits tipificats com infraccions en els articles 56 i següents de la LGS.

##### **32.- Conducta delictiva.**

En el cas de què una conducta pogués ser constitutiva d'un delicte, el Consell passarà el tant de culpa a la jurisdicció competent i s'abstindrà de continuar el procediment sancionador fins que l'autoritat no dicti sentència ferma, es produeixi el sobreseïment o arxiu de la causa, o la devolució de l'expedient pel Ministeri Fiscal.

La pena imposada per l'autoritat judicial, exclourà la imposició de sanció administrativa.

##### **33.- Classes d'infraccions.**

1. Les infraccions en matèria de subvencions es classifiquen en lleus, greus i molt greus.

2. Són infraccions lleus les tipificades a l'article 56 de la LGS.

3. Són infraccions greus les tipificades a l'article 57 de la LGS.
4. Són infraccions molt greus les tipificades a l'article 58 de la LGS.

#### **34.- Classes de sancions.**

1. Les sancions per infracció administrativa en matèria de subvencions es materialitzaran sempre mitjançant una sanció pecuniària i quan procedeixi, una no pecuniària.
2. La sanció pecuniària podrà consistir en una sanció fixa o proporcional i s'aplicarà sobre la quantitat indegudament obtinguda, aplicada o no justificada.

La sanció proporcional pot arribar a ser del triple de la quantitat esmentada en aquest apartat. En qualsevol cas, les sancions sempre seran independents de l'obligació de reintegrament.

3. Les sancions no pecuniàries, només es podran imposar en cas d'infracció greu o molt greu, i per un termini màxim de tres i cinc anys, respectivament. Aquestes sancions podent consistir en:

- a) Pèrdua de la possibilitat d'obtenir subvencions, ajudes o avals de qualsevol de les Administracions Públiques.
- b) Pèrdua de la possibilitat d'actuar com entitat col·laboradora.
- c) Prohibició de contractar amb les Administracions Públiques.

4. Les sancions per infraccions lleus seran les previstes a l'article 61 de la LGS.
5. Les sancions per infraccions greus seran les previstes a l'article 62 de la LGS.
6. Les sancions per infraccions molt greus seran les previstes a l'article 63 de la LGS.
7. En el cas de sancions pecuniàries sempre s'aplicaran les quanties màximes fixades a l'article 59 de la LGS.

#### **35.- Graduació de les sancions.**

Les sancions per infracció en matèria de subvencions es graduaran, en cadascun dels casos, en els termes de l'article 60 de la LGS i atenent als criteris següents:



Reincidència.

- a) Resistència, negativa o obstrucció a les actuacions de control.
- b) Utilització de medis fraudulents en la comissió d'infraccions.
- c) Ocultar a l'Administració de les dades necessàries per a verificar l'aplicació de la subvenció rebuda.
- d) Retard en el compliment de les obligacions formals.

### **36.- Prescripció.**

1. Les infraccions prescriuran en el termini de 4 anys des del dia en què la infracció s'hagués comès.
2. Les sancions prescriuran als quatre anys a comptar des del dia següent a aquell en què la resolució que va imposar la sanció hagués adquirit fermesa.
3. La prescripció de la sanció i de la infracció s'aplicarà d'ofici, sense perjudici que pugui ser sol·licitada la seva declaració per l'interessat.

El termini de prescripció es podrà interrompre en el supòsits previstos a l'article 30 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

### **37.- Procediment.**

1. No podrà imposar-se sanció si no és en virtut d'un procediment, en el qual es garantirà, en tot cas, l'audiència a l'interessat i que serà tramitat conforme a la normativa vigent de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
2. El procediment s'iniciarà d'ofici.
3. Els acords d'imposició de sancions posen fi a la via administrativa.

### **38.- Responsabilitat i extinció de la responsabilitat.**

1. Respondran solidàriament de la sanció pecuniària els membres, partícips o cotitulars de les entitats a que es refereix l'article 11.3 de la LGS, en proporció a les seves

participacions, i en els termes de l'article 69.1 de la LGS.

2. Respondran subsidiàriament de la sanció pecuniària els administradors de les societats mercantils o aquells que ostentin la representació legal d'altres persones jurídiques, en els termes dels punts 2, 3 i 4 de l'article 69 de la LGS.

3. La responsabilitat derivada de les infraccions s'extingeix pel seu pagament; per compliment de la sanció, per prescripció o per mort del beneficiari.

### **39.- Responsabilitat administrativa, comptable i penal.**

1. La responsabilitat administrativa serà exigida de conformitat amb el que preveuen l'art. 176 i següents de la Llei estatal 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.

2. Les responsabilitats comptable i penal s'exigiran pels òrgans competents de conformitat a la normativa que regula el Tribunal de Comptes (Llei Orgànica 2/1982 de 12 de maig) i el que es disposa sobre aquesta matèria en el Codi Penal (arts. 308 i 309).

### **DISPOSICIONS ADDICIONALS.**

#### **Primera.-**

Els preceptes d'aquesta Ordenança que, per sistema, incorporen o reproduïxen aspectes de la normativa directament aplicables a les subvencions que atorgui el Consell Comarcal del Maresme, s'entén que són automàticament modificats en el moment en què se'n produeixi la modificació o derogació de la normativa esmentada.

En el supòsit de modificació normativa, continuen essent vigents els preceptes que són compatibles o permeten una interpretació harmònica amb els nous principis de la normativa modificada, mentre no hi hagi adaptació expressa d'aquesta Ordenança.

#### **Segona.-**

L'atorgament de premis de qualsevol naturalesa, s'haurà d'ajustar al contingut d'aquesta Ordenança, llevat en aquells aspectes en els què per l'especial naturalesa de les subvencions, no resulti aplicable.

## **DISPOSICIONS TRANSITÒRIES.**

### **Primera.-**

Als procediments de concessió de subvencions ja iniciats a l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança, els serà d'aplicació els acords adoptats en el moment del seu inici. A aquests efectes, en els expedients de concessió per concurrència competitiva, s'entendrà que estan iniciats aquells expedients en què s'haguessin publicat les Bases Reguladores. En el cas d'expedients de concessió directa, el moment d'inici es determinarà per la seva data d'aprovació.

## **DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA.**

### **Única.-**

Queda sense efecte la fins ara vigent Ordenança reguladora de l'atorgament de subvencions als particulars, i totes les disposicions d'igual o inferior rang que s'oposin al contingut de la present ordenança.

## **DISPOSICIONS FINALS.**

### **Primera.-**

En tot allò que no es reguli en aquesta Ordenança, s'estarà al que disposin les Bases d'Execució del Pressupost del Consell de l'any corresponent i la normativa sobre delegació de competències i atribució dels òrgans de govern del Consell Comarcal del Maresme, vigent en el moment de la concessió, així com a la normativa de rang superior reguladora de les subvencions.

### **Segona.-**

La present Ordenança de Subvencions, aprovada inicialment pel Ple de el Consell en sessió celebrada el 18 de juliol de 2017, i que ha quedat definitivament aprovada en data 15 de setembre de 2017, una vegada finalitzat el termini d'exposició pública sense que s'hagin presentat al·legacions, regirà a partir del dia següent a la publicació del seu text íntegre al Butlletí Oficial de la Comarca, i continuarà vigent fins que es modifiqui o es derogui expressament.

## ORDENANÇA D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA

|                                                                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <a href="#">PREÀMBUL</a>                                                                                                     | 32 |
| <a href="#">TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS</a>                                                                               | 34 |
| <a href="#">CAPÍTOL I. ÀMBIT D'APLICACIÓ</a>                                                                                 | 34 |
| <a href="#">Article 1. Objecte</a>                                                                                           | 34 |
| <a href="#">Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu</a>                                                                       | 34 |
| <a href="#">Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu</a>                                                                        | 35 |
| <a href="#">Article 4. Responsables de l'aplicació de l'ordenança</a>                                                        | 36 |
| <a href="#">CAPÍTOL II. PRINCIPIS GENERALS</a>                                                                               | 36 |
| <a href="#">Article 5. Principis organitzatius de l'administració electrònica</a>                                            | 36 |
| <a href="#">Article 6. Principis de difusió de la informació administrativa electrònica</a>                                  | 38 |
| <a href="#">Article 7. Principis d'accés electrònic de la ciutadania al procediment administratiu</a>                        | 39 |
| <a href="#">Article 8. Principis de promoció de la cooperació interadministrativa en matèria d'administració electrònica</a> | 40 |
| <a href="#">CAPÍTOL III. DRETS I DEURES DE LA CIUTADANIA</a>                                                                 | 40 |
| <a href="#">Article 9. Drets de la ciutadania</a>                                                                            | 40 |
| <a href="#">Article 10. Deures de la ciutadania</a>                                                                          | 41 |
| <a href="#">Article 11. Drets dels interessats en el procediment electrònic</a>                                              | 42 |
| <a href="#">Article 12. Sistema de garantia dels drets i deures</a>                                                          | 43 |
| <a href="#">TÍTOL II. DIFUSIÓ DE LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA PER MITJANS ELECTRÒNICS</a>                                    | 43 |
| <a href="#">CAPÍTOL I – SEU ELECTRÒNICA</a>                                                                                  | 43 |
| <a href="#">Article 13. Seu electrònica</a>                                                                                  | 43 |
| <a href="#">Article 14. Modificació de la seu electrònica</a>                                                                | 43 |
| <a href="#">Article 15. Característiques de les seus electròniques</a>                                                       | 44 |
| <a href="#">Article 16. Condicions d'identificació de les seus electròniques i seguretat de les seves comunicacions</a>      | 45 |
| <a href="#">Article 17. Titularitat i responsabilitat de la seu electrònica</a>                                              | 45 |
| <a href="#">Article 18. Contingut de la seu electrònica</a>                                                                  | 45 |
| <a href="#">CAPÍTOL II. EL TAULER ELECTRÒNIC</a>                                                                             | 47 |
| <a href="#">Article 19. Objecte</a>                                                                                          | 47 |



|                                                                                                  |                                                                                                                                 |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <a href="#">Article 20.</a>                                                                      | <a href="#">Funcionament del Tauler electrònic</a>                                                                              | 47 |
| <a href="#">Article 21.</a>                                                                      | <a href="#">Còmput de terminis</a>                                                                                              | 48 |
| <a href="#">Article 22.</a>                                                                      | <a href="#">Efectes</a>                                                                                                         | 48 |
| <a href="#">Article 23.</a>                                                                      | <a href="#">Tauler Edictal Únic</a>                                                                                             | 49 |
| <a href="#">Article 24.</a>                                                                      | <a href="#">Protecció de dades</a>                                                                                              | 49 |
| <a href="#">TÍTOL III. IDENTIFICACIÓ I SIGNATURA ELECTRÒNICA</a>                                 |                                                                                                                                 | 49 |
| <a href="#">Article 25.</a>                                                                      | <a href="#">Política de signatura</a>                                                                                           | 49 |
| <a href="#">Article 26.</a>                                                                      | <a href="#">Mecanismes d'identificació de la ciutadania</a>                                                                     | 49 |
| <a href="#">Article 27.</a>                                                                      | <a href="#">Mecanismes de signatura de la ciutadania</a>                                                                        | 50 |
| <a href="#">Article 28.</a>                                                                      | <a href="#">Mecanismes d'identificació i signatura per a l'autenticació de la competència i la signatura de l'Administració</a> | 50 |
| <a href="#">Article 29.</a>                                                                      | <a href="#">Mitjans per a l'acreditació de la representació</a>                                                                 | 51 |
| <a href="#">TÍTOL IV. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC</a>                                |                                                                                                                                 | 51 |
| <a href="#">CAPÍTOL I. EL REGISTRE ELECTRÒNIC I OFICINA D'ASSISTÈNCIA EN MATÈRIA DE REGISTRE</a> |                                                                                                                                 | 51 |
| <a href="#">Article 30.</a>                                                                      | <a href="#">Creació del Registre Electrònic General</a>                                                                         | 51 |
| <a href="#">Article 31.</a>                                                                      | <a href="#">Funcionament del Registre Electrònic General</a>                                                                    | 51 |
| <a href="#">Article 32.</a>                                                                      | <a href="#">Còmput de terminis en els registres</a>                                                                             | 54 |
| <a href="#">Article 33.</a>                                                                      | <a href="#">Documents aportats pels interessats al procediment administratiu</a>                                                | 55 |
| <a href="#">Article 34.</a>                                                                      | <a href="#">L'oficina d'assistència en matèria de registre</a>                                                                  | 56 |
| <a href="#">Article 35.</a>                                                                      | <a href="#">Registre de funcionaris habilitats</a>                                                                              | 57 |
| <a href="#">Article 36.</a>                                                                      | <a href="#">Contingut del Registre de funcionaris habilitats</a>                                                                | 57 |
| <a href="#">Article 37.</a>                                                                      | <a href="#">Funcionament del Registre de funcionaris habilitats</a>                                                             | 58 |
| <a href="#">Article 38.</a>                                                                      | <a href="#">Publicitat de tràmits i actuacions</a>                                                                              | 58 |
| <a href="#">Article 39.</a>                                                                      | <a href="#">Identificació i consentiment exprés de la ciutadania i actuacions del funcionari habilitat</a>                      | 58 |
| <a href="#">Article 40.</a>                                                                      | <a href="#">Registre electrònic d'apoderament</a>                                                                               | 59 |
| <a href="#">CAPÍTOL II EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC</a>                               |                                                                                                                                 | 59 |
| <a href="#">Article 41.</a>                                                                      | <a href="#">Procediments tramitats per via electrònica</a>                                                                      | 59 |
| <a href="#">Article 42.</a>                                                                      | <a href="#">Iniciació per mitjans electrònics</a>                                                                               | 60 |
| <a href="#">Article 43.</a>                                                                      | <a href="#">Tramitació per via electrònica dels procediments</a>                                                                | 60 |



|                                                                       |                                                                                                       |    |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <a href="#">Article 44.</a>                                           | <a href="#">Presentació de documents, declaració responsable i comunicació prèvia</a>                 | 60 |
| <a href="#">Article 45.</a>                                           | <a href="#">Transmissió de dades i documents electrònics entre administracions</a>                    | 61 |
| <a href="#">Article 46.</a>                                           | <a href="#">Còpies autèntiques i trasllat de documents en suport paper</a>                            | 61 |
| <a href="#">Article 47.</a>                                           | <a href="#">Expedient electrònic</a>                                                                  | 61 |
| <a href="#">Article 48.</a>                                           | <a href="#">L'actuació administrativa automatitzada</a>                                               | 62 |
| <a href="#">CAPÍTOL III. LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA</a>               |                                                                                                       | 62 |
| <a href="#">Article 49.</a>                                           | <a href="#">Òrgan competent per a la notificació</a>                                                  | 62 |
| <a href="#">Article 50.</a>                                           | <a href="#">Termini per a la notificació</a>                                                          | 62 |
| <a href="#">Article 51.</a>                                           | <a href="#">Protecció de dades i altres límits aplicables a la notificació</a>                        | 63 |
| <a href="#">Article 52.</a>                                           | <a href="#">Dispositiu electrònic i/o a l'adreça de correu electrònic d'avís per a la notificació</a> | 63 |
| <a href="#">Article 53.</a>                                           | <a href="#">Expedició i pràctica electrònica de la notificació</a>                                    | 63 |
| <a href="#">Article 54.</a>                                           | <a href="#">Pràctica de la notificació en suport paper</a>                                            | 64 |
| <a href="#">Article 55.</a>                                           | <a href="#">Publicació d'anuncis de notificació infructuosa</a>                                       | 64 |
| <a href="#">CAPÍTOL IV. L'ARXIU ELECTRÒNIC</a>                        |                                                                                                       | 65 |
| <a href="#">Article 56.</a>                                           | <a href="#">Documents i expedients electrònics</a>                                                    | 65 |
| <a href="#">Article 57.</a>                                           | <a href="#">Llibres d'actes i de resolucions electrònics</a>                                          | 65 |
| <a href="#">Article 58.</a>                                           | <a href="#">Còpies electròniques</a>                                                                  | 66 |
| <a href="#">Article 59.</a>                                           | <a href="#">Arxiu electrònic de documents</a>                                                         | 66 |
| <a href="#">Article 60.</a>                                           | <a href="#">Sistema de gestió documental</a>                                                          | 66 |
| <a href="#">Article 61.</a>                                           | <a href="#">Formats i suports per a la conservació</a>                                                | 67 |
| <a href="#">Article 62.</a>                                           | <a href="#">Garanties i mesures de seguretat dels arxius electrònics</a>                              | 68 |
| <a href="#">Article 63.</a>                                           | <a href="#">Subjecció a la normativa reguladora de la gestió dels arxius</a>                          | 68 |
| <a href="#">Article 64.</a>                                           | <a href="#">Accés als arxius electrònics</a>                                                          | 68 |
| <a href="#">CAPÍTOL V. GESTIÓ ELECTRÒNICA DELS ÒRGANS COL·LEGIATS</a> |                                                                                                       | 69 |
| <a href="#">Article 65.</a>                                           | <a href="#">Funcionament electrònic dels òrgans col·legiats</a>                                       | 69 |
| <a href="#">Article 66.</a>                                           | <a href="#">Funcionament electrònic dels òrgans col·legiats de govern</a>                             | 69 |
| <a href="#">Article 67.</a>                                           | <a href="#">El vot electrònic</a>                                                                     | 70 |
| <a href="#">Article 68.</a>                                           | <a href="#">Actes audiovisuals</a>                                                                    | 70 |
| <a href="#">TÍTOL V LA CONTRACTACIÓ ELECTRÒNICA</a>                   |                                                                                                       | 72 |
| <a href="#">Article 69.</a>                                           | <a href="#">Impuls de la licitació electrònica</a>                                                    | 72 |



|                                                                                                     |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| <a href="#">Article 70. El procediment electrònic de licitació.....</a>                             | 72 |
| <a href="#">Article 71. Publicitat de les licitacions.....</a>                                      | 73 |
| <a href="#">Article 72. De la simplificació de la licitació electrònica.....</a>                    | 73 |
| <a href="#">Article 73. Subhastes electròniques.....</a>                                            | 73 |
| <a href="#">Article 74. Facturació electrònica.....</a>                                             | 74 |
| <a href="#">TÍTOL VI. COMUNICACIONS ELECTRÒNIQUES INTERNES.....</a>                                 | 74 |
| <a href="#">CAPÍTOL I. COMUNICACIONS I ACCÉS A LA INFORMACIÓ DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ.....</a> | 74 |
| <a href="#">Article 75. El dret i el deure de comunicació per mitjans electrònics.....</a>          | 74 |
| <a href="#">Article 76. El sistema intern de comunicacions i publicacions electròniques.....</a>    | 74 |
| <a href="#">CAPÍTOL II. NORMES COMUNES.....</a>                                                     | 75 |
| <a href="#">Article 77. Responsabilitats per la utilització de la informació.....</a>               | 75 |
| <a href="#">Article 78. Comunicacions dels empleats públics.....</a>                                | 75 |
| <a href="#">DISPOSICIONS ADDICIONALS.....</a>                                                       | 75 |
| <a href="#">Disposició Addicional Primera. Funcionament electrònic òrgans col·legiats.....</a>      | 75 |
| <a href="#">Disposició Addicional Tercera. Registre de Funcionaris Habilitats.....</a>              | 76 |
| <a href="#">Disposició Addicional Quarta. Registre d'apoderament.....</a>                           | 76 |
| <a href="#">Disposició Addicional Cinquena. Arxiu electrònic.....</a>                               | 76 |
| <a href="#">Disposició derogatòria.....</a>                                                         | 76 |

## PREÀMBUL

Un dels majors canvis experimentats per la societat en els darrers anys, ve representat per l'aparició i el desplegament de les noves tecnologies de la societat i la informació, canvi al que les administracions públiques no són alienes.

Aquests canvis han tingut el seu reflex també en l'àmbit normatiu. Inicialment és van efectuar modificacions tímides a la llei 30/1992 de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJPAC) i per facilitar la progressiva adaptació és va aprovar la Llei 11/2007 de 22 de juny d'Accés Electrònic dels ciutadans als serveis públics locals (LAE). Igualment a nivell de Catalunya es van aprovar la Llei 26/2010 de 3 d'agost de règim jurídic i de procediment de les AAPP de Catalunya i la Llei 29/2010 de 3 d'agost de l'ús de mitjans electrònics al sector públic de Catalunya. Aquesta legislació estipulava un procediment administratiu ordinari i paral·lelament un procediment administratiu electrònic voluntari, el desenvolupament del qual en el si del Consell Comarcal del Maresme es va dur a terme mitjançant l'aprovació de l'Ordenança d'Administració Electrònica publicada en el BOP del 19/09/2012.

Aquest marc normatiu va configurar un asimètric grau d'implantació en els diferents nivells territorials, pràcticament en termes de voluntarietat amb una clara desigualtat per als ciutadans en funció del territori i administració on pretenguessin fer valdre els seus drets a l'accés electrònic.

Posteriorment, s'han dictat diverses normes que han anat incidint en la creació d'una nova administració electrònica amb l'objectiu de ser més eficient, eficaç com són la normativa de simplificació administrativa (Llei 16/2015 de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat de Catalunya i dels governs locals de Catalunya i d'impuls a l'activitat econòmica, i la Llei 20/2013 de 9 de desembre de garantia de la unitat de mercat) com són les lleis de transparència i bon govern (Llei 19/2013 de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern).

Després de quasi 10 anys de les previsions normatives de la LAE, es dibuixà un nou paradigma amb l'aprovació de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP) i la Llei 40/2015 d'1 d'octubre del Règim Jurídic del sector Públic (LRJSP), lleis que estableixen un únic procediment administratiu electrònic i l'obligació de les administracions de treballar amb l'objectiu de paper zero.



El Consell Comarcal del Maresme, en aquesta línia, ha impulsat el desplegament d'una plataforma electrònica per tal de garantir i ajudar a la implantació i consolidació de l'administració electrònica. Tanmateix, el temps transcorregut des de l'aprovació de l'Ordenança d'Administració Electrònica vigent i els canvis normatius produïts han comportat la seva revisió i la redacció d'una nova ordenança que desplega en el si del Consell la normativa actualment vigent en matèria d'administració electrònica.

L'ordenança d'administració electrònica (OAE) del Consell Comarcal del Maresme s'estructura en sis títols i un total de 78 articles, 5 disposicions addicionals i una disposició derogatòria.

El Títol I està dividit en tres capítols. El Capítol I fa referència a l'àmbit d'aplicació. El capítol II fa referència als principis de l'administració electrònica, principis organitzatius, principis de difusió de la informació, principis d'accés i principis de promoció interadministrativa en matèria d'administració electrònica. El Capítol III està dedicat als drets i deures dels ciutadans i dels drets dels interessats en el procediment administratiu electrònic i que configura un estatus del nou ciutadà electrònic.

El Títol II fa referència a la difusió de la informació administrativa per mitjans electrònics, El Capítol I fa referència a la seu electrònica, instrument que ha d'esdevenir la porta electrònica al Consell Comarcal i el Capítol II regula abastament el Tauler electrònic, el seu funcionament, còmput de terminis, efectes, i protecció de dades.

El Títol III és el títol més petit de l'ordenança però dedicat a un tema importantíssim com és la identificació i signatura electrònica regulant la política de signatura municipal, els mecanismes d'identificació i signatura de ciutadans i ciutadanes.

El Títol IV, el més extens, es dedica al Procediment Administratiu Electrònic, regulant tots els seus aspectes des de l'inici al final. En aquest aspecte es detalla el funcionament del Registre Electrònic únic, les oficines d'assistència en matèria de registre, la tramitació de totes les fases del procediment per via electrònica. El Capítol III es dedica a la notificació electrònica, el Capítol IV a l'arxiu electrònic i el capítol V a la gestió electrònica dels òrgans col·legiats.

El Títol V està dedicat a la contractació electrònica preveient-se el procediment contractual electrònic en tots els seus aspectes, des de la consulta a la presentació i adjudicació dels contractes.

El Títol VI està dedicat a les comunicacions electròniques internes, posant especial atenció en les comunicacions i l'accés a la informació per part dels membres de la Corporació. Les Disposicions addicionals regulen diferents aspectes per tal de fer aplicables alguns dels aspectes que s'imposen en la present ordenança.

## **TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

### **CAPÍTOL I. ÀMBIT D'APLICACIÓ**

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

Aquesta Ordenança regula la utilització dels mitjans electrònics per tal de garantir els principis de simplificació, transparència, proximitat i servei efectiu a la ciutadania, la tramitació del procediment administratiu i la participació ciutadana per aquests mitjans. Per tant, aquesta Ordenança té per objecte:

- a) Reforçar els drets i facilitar el compliment dels deures que han de regir les relacions per mitjans electrònics de la ciutadania amb el Consell Comarcal del Maresme.
- b) Impulsar i establir els principis reguladors i els efectes jurídics de la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa en les relacions entre el Consell Comarcal del Maresme i la ciutadania.
- c) Desenvolupar el procediment administratiu comú per a la gestió administrativa del Consell Comarcal del Maresme, en aplicació de les Lleis 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

#### **Article 2. Àmbit d'aplicació subjectiu.**

1.- Aquesta Ordenança és d'aplicació al Consell Comarcal del Maresme.

2.- També s'inclouen dins de l'àmbit subjectiu d'aplicació d'aquesta ordenança:

- a) Les entitats privades que emeten factures al Consell Comarcal
- b) Les societats i les entitats concessionàries de serveis públics, quan així ho disposi el títol concessional o ho aprovin els seus òrgans de govern, en les seves relacions amb el Consell i amb els ciutadans, en el marc de la prestació de serveis públics i en l'exercici de potestats administratives de la seva competència.

3.- Aquesta Ordenança és aplicable a la ciutadania, entesa per les persones que tinguin capacitat d'obrar davant les Administracions públiques, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb el Consell.

D'acord amb l'article 3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, tenen capacitat d'obrar davant el Consell:

- a) Les persones físiques o jurídiques que ostentin capacitat d'obrar d'acord amb les normes civils.
- b) Els menors d'edat per a l'exercici i defensa d'aquells dels seus drets i interessos l'actuació dels quals estigui permesa per l'ordenament jurídic sense l'assistència de la persona que exerceixi la pàtria potestat, tutela o curatela. S'exceptua el supòsit dels menors incapacitats, quan l'extensió de la incapacitació afecti l'exercici i defensa dels drets o interessos de què es tracti.
- c) Els grups d'afectats, les unions i entitats sense personalitat jurídica i els patrimonis independents o autònoms, en els casos en què així ho declari expressament una llei.

**Article 3. Àmbit d'aplicació objectiu.**

1.- Aquesta Ordenança s'aplicarà a les actuacions en què participi el Consell i, concretament, a les següents:

- a) Les relacions amb la ciutadania que tinguin caràcter jurídic administratiu.
- b) La consulta per part de la ciutadania de la informació pública administrativa i de les dades administratives que estiguin en poder del Consell.
- c) La realització dels tràmits i procediments administratius, de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.
- d) Les relacions i tràmits interadministratius.

2.- Els principis generals continguts en aquesta Ordenança són aplicables, així mateix, a les comunicacions de la ciutadania no sotmeses a les normes del procediment administratiu, i de manera especial la comunicació d'avísos i d'incidències, la presentació de reclamacions i queixes, la formulació de suggeriments, la realització de preguntes als òrgans locals i les peticions i altres formes de participació, mentre no siguin objecte d'una regulació específica.

3.- El Consell garantirà l'accés de la ciutadania als serveis electrònics a través d'un sistema de diversos canals que compti, almenys, amb els següents mitjans:

- a) L'Oficina d'assistència en matèria de registre, la qual posarà a disposició de la ciutadania de forma lliure i gratuïta els mitjans i instruments necessaris per exercir els drets reconeguts en la present Ordenança, havent de comptar amb assistència i orientació sobre la seva utilització, bé a càrrec del personal de les oficines en què s'ubiquen o bé per sistemes incorporats al mateix mitjà o instrument.
- b) Punts d'Accés General Electrònic als diferents òrgans del Consell, disponibles per a la ciutadania a través de xarxes de comunicació.

c) Serveis d'atenció telefònica que, en la mesura que els criteris de seguretat i les possibilitats tècniques ho permetin, facilitin a la ciutadania l'accés a les informacions i serveis electrònics a què es refereixen els apartats anteriors.

#### **Article 4. Responsables de l'aplicació de l'ordenança**

1.- El personal directiu i les persones responsables de les unitats gestores dels àmbits organitzatius del Consell són responsables del compliment dels deures i les obligacions establerts en aquesta ordenança.

2.- La Presidència, determinarà l'òrgan o unitats administratives responsables del compliment de les diferents obligacions previstes en aquesta Ordenança.

### **CAPÍTOL II. PRINCIPIS GENERALS**

#### **Article 5. Principis organitzatius de l'administració electrònica.**

a) Principi de servei a la ciutadania.

Que obliga a impulsar l'accés electrònic a la informació, els tràmits i els procediments administratius, per tal de possibilitar la consecució més eficaç dels principis de transparència administrativa, proximitat i servei a la ciutadania i al món local.

b) Principi de simplificació administrativa.

L'objectiu del qual és assolir una simplificació i integració dels processos, procediments i tràmits administratius, i de millorar el servei a la ciutadania i al món local, aprofitant l'eficiència que comporta la utilització de tècniques d'administració electrònica, en particular eliminant tots els tràmits o les actuacions que es considerin no rellevants i redissenyant els processos i els procediments administratius, d'acord amb la normativa aplicable, utilitzant al màxim les possibilitats derivades de les tecnologies de la informació i la comunicació.

c) Principi d'impuls de mitjans electrònics.

Que obliga a impulsar decididament l'ús efectiu dels mitjans electrònics en el conjunt de les seves activitats i, en especial, en les relacions amb la ciutadania, aplicant els mitjans personals i materials pertinents i les mesures necessàries perquè siguin efectius, així com establint incentius per fomentar la utilització dels mitjans electrònics entre la ciutadania.

d) Principi de neutralitat tecnològica.

Que garanteix 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, evitant especialment concertacions amb el sector privat que s'allunyin de l'interès general.

e) Principi d'interoperabilitat.

Que garanteix l'adopció dels estàndards d'interoperabilitat, respectant criteris de seguretat, adequació tècnica i economia de mitjans, perquè els sistemes d'informació utilitzats siguin compatibles i es reconeixin amb els de la ciutadania i els d'altres Administracions.

El Consell aplicarà quantes Normes Tècniques d'Interoperabilitat siguin necessàries, d'acord amb el Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'administració electrònica.

f) Principi de confidencialitat, seguretat i protecció de dades.

Que garanteix la protecció de la confidencialitat i seguretat de les dades de la ciutadania, de conformitat amb els termes definits a la normativa sobre protecció de dades i a les altres normes relatives a la protecció de la confidencialitat de les dades. Seran objecte d'especial protecció les dades personals dels ciutadans i les ciutadanes contingudes en la informació que usin en comú els diferents òrgans i departaments del Consell.

g) Principi de transparència.

Que obliga a facilitar la màxima difusió, publicitat i transparència de la informació pública que consti en els arxius i de les actuacions administratives, de conformitat amb la legislació sobre transparència del sector públic i la resta de l'ordenament jurídic.

h) Principis d'eficàcia, eficiència i economia.

Aquests principis presidiran la implantació dels mitjans electrònics que, en particular, es realitzarà segons els següents criteris:

- L'impacte i la utilització per part de la ciutadania i del món local dels serveis comarcals afectats.
- Els col·lectius de població als quals s'adreça.
- Les millores assolibles per la prestació del servei.
- La integració dels sistemes de relació amb la ciutadania, amb la resta de l'organització i amb els seus sistemes d'informació.
- El nivell d'esforç tècnic, organitzatiu i econòmic requerit.
- La maduresa i disponibilitat de les tecnologies.

i) Principi de cooperació.

L'objectiu del qual és millorar el servei a la ciutadania i al món local, així com l'eficiència en la gestió, establint convenis, acords i contractes amb els col·legis professionals, associacions i altres entitats, per facilitar la relació dels seus associats amb el Consell.

j) Principi de participació.

Que obliga a promoure 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, així com el debat públic i l'expressió d'idees i opinions, a través de diferents tipus d'instruments propis dels mitjans electrònics, respectant en qualsevol cas els principis de bona fe i d'utilització responsable.

**Article 6. Principis de difusió de la informació administrativa electrònica.**

a) Principi de responsabilitat

El Consell és responsable de la veracitat i autenticitat de la informació pública difosa i de la qualitat dels serveis oferts a través dels mitjans electrònics d'acord amb el que preveu la legislació vigent.

b) Principi d'accessibilitat i usabilitat.

Que garanteix:

- L'ús de sistemes senzills que permetin obtenir informació d'interès ciutadà, de manera ràpida, segura i comprensible.
- L'ús de criteris unificats en la visualització de la informació que permetin una millor difusió informativa, seguint els criteris i els estàndards internacionals i europeus d'accessibilitat i tractament documental.
- La comprensió dels actes i documents administratius utilitzant, en la mesura possible, un llenguatge fàcil i culturalment accessible de manera que aquests documents resultin intel·ligibles.
- La posada a disposició dels ciutadans i les ciutadanes amb discapacitats o amb dificultats especials dels mitjans necessaris perquè puguin accedir a la informació administrativa a través de mitjans electrònics, seguint els criteris i estàndards generalment reconeguts.

c) Principi de la qualitat de la informació i els serveis electrònics.

El Consell ha de garantir la disposició d'informació completa, actualitzada, ben organitzada, clara i comprensible i disponible per la ciutadania i el món local. L'aplicació de les tècniques de gestió documental ha de permetre conservar els documents i garantir la seva integritat i interoperabilitat, així com la traçabilitat de les actuacions i l'autenticació de l'exercici de la competència. El Consell ha d'impulsar mecanismes per garantir la qualitat de la informació i els serveis.

d) Principi d'exactitud de la informació publicada.

Que garanteix, en l'accés a la informació de forma electrònica, l'obtenció de documents amb el contingut idèntic, veraç, exacte i fidel a l'equivalent en suport paper o en el suport

en què s'hagi emès el document original. La disponibilitat de la informació en forma electrònica no ha d'impedir o dificultar l'atenció personalitzada a les oficines públiques o per altres mitjans tradicionals.

e) Principi de garantia de protecció de dades de caràcter personal.

Que obliga a aprofitar la tecnologia disponible en cada moment per garantir els drets inherents a la protecció de les dades personals, garantint les mesures de seguretat que impedeixin qualsevol traçabilitat personal no emparada per la finalitat o el consentiment.

f) Principi de consulta oberta dels recursos d'informació d'accés universal i obert.

Que garanteix:

- L'accés a la informació administrativa que, de conformitat amb la legislació vigent, sigui d'accés general, sense exigir cap tipus d'identificació prèvia.
- La gratuïtat de la informació que, d'acord amb la legislació vigent, sigui considerada informació pública i general, sense perjudici del que preveuen les ordenances fiscals.

#### **Article 7. Principis d'accés electrònic de la ciutadania al procediment administratiu.**

a) Principi de legalitat.

Que assegura el manteniment de la integritat de les garanties jurídiques de la ciutadania establertes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

b) Principi de no discriminació per raó de l'ús de mitjans electrònics.

Que impedeix que l'ús dels mitjans electrònics comporti discriminació o perjudici per qui els faci servir en les seves relacions amb el Consell.

c) Principi de traçabilitat dels procediments i documents administratius.

Que obliga a dur a terme les accions necessàries per establir sistemes i procediments adequats i comprensibles de traçabilitat, que permetin a la ciutadania 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, sense perjudici de l'aplicació dels mitjans tècnics necessaris per garantir la intimitat i la protecció de les dades personals de les persones afectades.

d) Principi d'intermodalitat de mitjans.

D'acord al qual i 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 diferent, sempre i quan 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 el Consell.

e) Principi de proporcionalitat.

Que garanteix:

- Que només s'exigiran les garanties i mesures de seguretat adequades a la naturalesa i circumstàncies dels diferents tràmits i actuacions.
- Que únicament es requeriran a la ciutadania les dades que siguin estrictament necessàries en consideració a la finalitat per a la qual se sol·licitin.

#### **Article 8. Principis de promoció de la cooperació interadministrativa en matèria d'administració electrònica.**

a) Principi de cooperació i de col·laboració interadministrativa.

L'objectiu del qual és millorar el servei a la ciutadania i al món local, així com l'eficiència en la gestió dels recursos públics, promovent la signatura de convenis i acords amb la resta de les Administracions públiques per tal de desenvolupar 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, sempre de manera interoperable.

A més, per donar compliment a aquest principi, el Consell:

- Posarà a disposició de la comunitat i de la resta de les Administracions públiques, les seves aplicacions d'administració electrònica.
- Publicarà els acords i els convenis que hagi signat amb altres Administracions públiques.

b) Principis d'accés i disponibilitat limitada.

Que implica el deure de facilitar l'accés de la resta d'Administracions Públiques a les dades de les persones interessades que disposi el Consell i que estiguin en suport electrònic, especificant 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.

La disponibilitat de les dades esmentades a l'apartat anterior es limitarà estrictament a aquelles que les Administracions públiques requereixin, en l'exercici de les seves funcions, per a la tramitació i la resolució dels procediments que siguin de la seva competència.

### **CAPITOL III. DRETS I DEURES DE LA CIUTADANIA**

#### **Article 9. Drets de la ciutadania.**

En el marc d'aquesta Ordenança, es reconeix a la ciutadania els drets enunciats en l'article 13 de la Llei 39/2015, de 2 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les



Administracions Públiques, i la resta de drets reconeguts en altres normes i, especialment, els següents:

- a) Dret a relacionar-se amb el Consell a través de mitjans electrònics.
- b) Dret a exigir del Consell que es dirigeixi a través d'aquests mitjans i obtenir documents a través de formats electrònics.
- c) Dret a gaudir de continguts electrònics de qualitat, accessibles, transparents i comprensibles.
- d) Dret a accedir a la informació administrativa, registres i arxius a través de mitjans electrònics.
- e) Dret a participar en els processos de presa de decisions i en la millora de la gestió municipal a través de mitjans electrònics i de rebre resposta a les peticions i consultes formulades.
- f) Dret a disposar de formació i suport en la utilització de l'administració electrònica.
- g) Dret a accedir i utilitzar l'administració electrònica amb independència de les eines tecnològiques utilitzades.
- 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, especialment el dret que la informació personal lliurada no pugui ser destinada a cap altra finalitat.
- i) Dret a la privacitat i seguretat de les seves comunicacions amb el Consell i de les comunicacions que pugui fer el Consell en què constin les dades del ciutadà o de la ciutadana.
- j) Dret a la conservació en format electrònic per part del Consell dels documents electrònics que formin part d'un expedient.

#### **Article 10. Deures de la ciutadania.**

1.- En el marc de la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa i en seves relacions amb el Consell, i per garantir el bon funcionament i gestió de la informació, comunicacions, processos i aplicacions de la administració electrònica, l'actuació de la ciutadania estarà presidida pels deures establerts en la legislació bàsica estatal i legislació autonòmica aplicable i, especialment, pels següents:

- a) Deure d'utilitzar els serveis i procediments de l'administració electrònica de bona fe i evitant l'abús.
- b) Deure de facilitar al Consell, informació veraç, completa i adequada als fins per als quals sigui requerida.
- c) Deure d'identificar-se en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Ajuntament, quan aquelles així ho requereixin d'acord amb la normativa vigent.
- d) Deure de custodiar aquells elements identificatius personals i intransferibles utilitzats en les relacions administratives per mitjans electrònics amb el Consell.

e) Deure de respectar el dret a la privacitat, confidencialitat i seguretat i la resta dels drets en matèria de protecció de dades.

f) Deure de respectar les condicions d'ús de la informació difosa.

2.- Les persones jurídiques i les altres persones i entitats esmentades a l'article 14.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, tindran el deure de relacionar-se amb el Consell per mitjans electrònics.

3.- També estaran obligats a relacionar-se electrònicament amb aquesta Ajuntament els grups polítics comarcals, els sindicats, els contractistes, els gestors administratius i els usuaris dels serveis quan així ho estableixin els reglaments o bases reguladores.

#### **Article 11. Drets dels interessats en el procediment electrònic**

Les persones interessades en el procediment electrònic, a més dels drets que preveu aquesta Ordenança i en la legislació vigent, tenen els següents drets:

a) A conèixer, en qualsevol moment, l'estat de la tramitació dels procediments en els que tinguin la condició d'interessats; el sentit del silenci administratiu que correspongui en el cas que el Consell no dicti ni notifiqui resolució expressa en termini; l'òrgan competent per a la seva instrucció i resolució.

b) A accedir i obtenir còpia dels documents continguts en els esmentats procediments.

c) A consultar la informació en el punt d'accés general electrònic del Consell.

d) A identificar a les autoritats i al personal al servei del Consell responsable de la tramitació dels procediments.

e) A no presentar documents originals llevat que, de manera, excepcional, la normativa reguladora aplicable determini el contrari. En el cas que, excepcionalment, hagin de presentar un document original, tindran dret a obtenir una còpia autèntica d'aquest.

f) A no presentar dades i documents no exigits legalment.

g) A no aportar documents que hagi elaborat qualsevol Administració, independentment del fet que la presentació d'aquests documents tingui caràcter preceptiu o facultatiu en el procediment de què es tracti.

h) A formular al·legacions i a aportar documents en qualsevol fase del procediment anterior al tràmit d'audiència, que hauran de ser tinguts en compte per l'òrgan competent en redactar la proposta de resolució.

i) A obtenir informació i orientació sobre els requisits jurídics o tècnics.

j) A actuar assistits per assessor quan ho considerin convenient en defensa dels seus interessos.

k) A complir les obligacions de pagament mitjançant mitjans electrònics.

#### **Article 12. Sistema de garantia dels drets i deures**

- 1.- El Consell ha d'aprovar una carta de serveis electrònics on es recullin els estàndards mínims de qualitat relatius a l'ús dels mitjans electrònics en les relacions entre el Consell, la ciutadania i el mon local.
- 2.- S'inclourà en els portals i aplicacions un avís legal on es comuniquin les condicions de funcionament. L'avís legal informarà als usuaris sobre la disponibilitat de la informació i els serveis; la seva qualitat i accessibilitat; la política de seguretat; la política de protecció de les dades personals; la política de galetes (cookies); la responsabilitat per la informació i els serveis prestats; les condicions per a la reutilització de la informació difosa i el règim de propietat intel·lectual aplicable. L'avís legal es redactarà en un llenguatge entenedor pels usuaris.
- 3.- Els usuaris dels portals i aplicacions electròniques podran efectuar suggeriments i queixes en relació al seu funcionament.

### **TÍTOL II. DIFUSIÓ DE LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA PER MITJANS ELECTRÒNICS**

#### **CAPITOL I – SEU ELECTRÒNICA**

#### **Article 13. Seu electrònica.**

- 1.- La seu electrònica és l'adreça electrònica, disponible per a la ciutadania a través de xarxes de telecomunicacions, la titularitat correspon al Consell Comarcal del Maresme.
- 2.- La seu electrònica està subjecta als principis de transparència, publicitat, responsabilitat, qualitat, seguretat, disponibilitat, accessibilitat, neutralitat i interoperabilitat.

#### **Article 14. Modificació de la seu electrònica**

1. L'adreça electrònica de la seu és <https://www.seu-e.cat/ca/web/ccmaresme> a la qual es pot accedir directament o mitjançant el portal web comarcal.
- 2.- La modificació de la seu electrònica, així com la creació de noves seus o subseus electròniques es durà a terme, respectivament, mitjançant acord de Presidència. Aquest acord, es publicarà en el BOP, amb el següent contingut mínim:
  - a) Àmbit d'aplicació de la seu, que serà com a mínim el del Consell Comarcal.
  - b) Identificació de l'adreça electrònica de referència de la seu.
  - c) Identificació del seu titular, així com de l'òrgan o òrgans encarregats de la gestió i administració de la seu electrònica i dels serveis posats a disposició dels ciutadans i del mon local en la mateixa.

- d) Identificació dels canals d'accés als serveis disponibles a la seu, amb expressió, si escau, dels telèfons i oficines a través dels quals també s'hi pot accedir els mateixos.
- e) Mitjans disponibles per a la formulació de suggeriments i queixes.
- f) Qualsevol altra circumstància que es consideri convenient per a la correcta identificació de la seu i la seva fiabilitat.

3.- Es podran crear una o diverses seus electròniques derivades -o subseus- de la seu electrònica principal. Les seus electròniques derivades hauran de resultar accessibles des de la direcció electrònica de la seu principal, sense perjudici que sigui possible l'accés electrònic directe. Les seus electròniques derivades han de complir els mateixos requisits que les seus electròniques principals, excepte pel que fa a la publicació de la resolució o acord per la que es crea, que es realitzarà a través de la seu de la qual depenguin.

4.- També es podran crear seus compartides mitjançant conveni de col·laboració amb altres Administracions públiques, publicant-se en aquest cas, en el BOP en atenció a l'àmbit territorial dels signants. Els convenis de col·laboració també poden determinar la incorporació a una seu preexistent.

#### **Article 15. Característiques de les seus electròniques.**

1. Es realitzaran a través de la seu electrònica totes les actuacions, procediments i serveis que requereixin l'autenticació del Consell, d'altres Administracions públiques o de la ciutadania per mitjans electrònics. Així mateix, es podran realitzar aquelles actuacions, procediments i serveis que així es decideixi per l'òrgan competent per raons d'eficàcia i qualitat en la prestació de serveis, incloent aquells serveis prestats per contractistes i concessionaris, en els termes establerts en els corresponents documents contractuals.

2.- El funcionament de la seu electrònica ha d'adequar-se als principis de transparència, publicitat, responsabilitat, qualitat, seguretat, disponibilitat, accessibilitat, neutralitat i interoperabilitat.

3.- Es garanteix la integritat, veracitat i actualització de la informació i els serveis als que es pugui accedir a través de la mateixa.

4.- La publicació en les seus electròniques d'informacions, serveis i transaccions respectarà els principis d'accessibilitat i ús d'acord amb les normes establertes, estàndards oberts i, si escau, aquells altres que siguin d'ús generalitzat pels ciutadans.

5.- La seu electrònica disposarà de sistemes que permetin establir comunicacions segures sempre que siguin necessàries.

6.- Les seus electròniques han d'utilitzar, per identificar-se i garantir una comunicació segura amb les mateixes, certificats reconeguts o qualificats d'autenticació de lloc web o mitjà equivalent.

7.- Els serveis a la seu electrònica estaran operatius les 24 hores del dia, tots els dies de l'any. Quan per raons tècniques es prevegi que la seu electrònica o alguns dels seus serveis

puguin no estar operatius s'haurà d'anunciar als usuaris i usuàries amb la màxima antelació que sigui possible, indicant els mitjans de consulta alternatius que estiguin disponibles.

8.- La seu electrònica es regeix per la data i hora oficials.

#### **Article 16. Condicions d'identificació de les seus electròniques i seguretat de les seves comunicacions**

1.- Les adreces electròniques del Consell que tinguin la condició de seus electròniques hauran de fer-ho constar de forma visible i inequívoca.

2.- La seu electrònica tindrà accessible el seu instrument de creació, directament o mitjançant enllaç a la seva publicació en el Butlletí Oficial corresponent.

3.- Els sistemes d'informació que suportin les seus electròniques han de garantir la confidencialitat, disponibilitat i integritat de les informacions que manegen, de conformitat amb l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i l'Esquema Nacional de Seguretat.

#### **Article 17. Titularitat i responsabilitat de la seu electrònica.**

1.- La creació de la seu electrònica comporta la responsabilitat del titular respecte de la integritat, veracitat i actualització de la informació i els serveis als quals pugui accedir-se a través de la mateixa. El titular de la seu electrònica que contingui un enllaç o vincle a una altra que la responsabilitat correspongui a un òrgan o Administració pública no serà responsable de la integritat, veracitat ni actualització d'aquesta última.

La seu haurà d'establir els mitjans necessaris perquè la ciutadania conegui si la informació o servei al qual accedeix correspon a la mateixa seu o a un punt d'accés que no té el caràcter de seu o a un tercer.

2.- Els òrgans titulars de les seus electròniques, han de respondre, en tot cas, pels seus continguts propis i solidàriament pels continguts comuns.

3.- La Gerència del Consell Comarcal és l'òrgan responsable de la seu electrònica del Consell

#### **Article 18. Contingut de la seu electrònica.**

1. Tota seu electrònica disposarà del següent contingut mínim:

- a) Identificació de la seu, especificant l'adreça electrònica de referència.
- b) Identificació de l'òrgan o òrgans titulars i dels responsables de la seva gestió i administració.
- c) Resolució o acord de creació de la seu i, si escau, de les subseus derivades.
- d) Àmbit subjectiu de la seu i, si escau, de les subseus derivades.
- e) Relació dels serveis disponibles a la seu electrònica.
- f) Informació necessària per a la correcta utilització de la seu incloent el mapa de la seu electrònica o informació equivalent, amb especificació de l'estructura de navegació i les diferents seccions disponibles, així com la relacionada amb propietat intel·lectual.

- g) Serveis d'assessorament electrònic i telefònic a l'usuari per a la correcta utilització de la seu.
  - h) Sistema de verificació dels certificats de la seu, que estarà accessible de forma directa i gratuïta.
  - i) Relació de sistemes de signatura electrònica que siguin admesos o utilitzats a la seu.
  - j) Informació relacionada amb la protecció de dades de caràcter personal, incloent un enllaç amb la seu electrònica de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.
  - k) Llistat actualitzat dels codis d'identificació vigents d'òrgans, centres o unitats administratives del Consell.
  - l) Relació actualitzada d'oficines en les que es prestarà assistència per a la presentació electrònica de documents, amb directori geogràfic que permeti a la persona interessada identificar l'oficina d'assistència en matèria de registres més pròxima al seu domicili.
  - m) Indicació de la data i hora oficial.
- 2.- La seu electrònica tindrà a disposició de la ciutadania:
- a) Punt d'accés general electrònic del Consell.
  - b) Relació dels mitjans presencials, telefònics i electrònics que els ciutadans poden utilitzar en l'exercici del seu dret a comunicar-se amb el Consell per a la formulació de suggeriments i queixes davant els òrgans que en cada cas resultin competents.
  - c) Models de sol·licituds.
  - d) Resolució, acord o disposició de creació del registre electrònic general.
  - e) Relació actualitzada de tràmits que poden iniciar-se en el registre electrònic general.
  - f) Relació de dies que es consideren inhàbils a efectes de còmput de terminis en els registre electrònics.
  - g) Identificació d'incidències tècniques que determinin ampliació de terminis.
  - h) Tauler d'anuncis o edictes electrònic del Consell, indicant el caràcter substitutiu o complementari de la publicació electrònica.
  - i) Accés al portal de transparència.
  - j) Accés a la publicació de butlletins i diaris oficials.
  - k) Servei de notificacions electròniques.
  - l) Sistemes d'identificació i signatura dels interessats.
  - m) Relació dels segells electrònics dels òrgans o organismes públics inclosos a la seu electrònica, especificant les característiques dels certificats electrònics i els prestadors que els expedeixen, així com les mesures per a la seva verificació.
  - n) Relació de codis segurs de verificació utilitzats pel Consell i els seus ens dependents, permetent la comprovació de l'autenticitat i integritat dels documents així generats o autenticats.
  - o) Servei d'apoderament "apud acta" efectuat per compareixença electrònica.

- p) Registre electrònic d'apoderaments.
  - q) Registre de funcionaris habilitats per a l'assistència als interessats en l'ús de mitjans electrònics i per a l'expedició de còpies autèntiques.
  - r) Portal de transparència del Consell de conformitat amb la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i normativa de desenvolupament.
  - s) Perfil de contractant.
  - t) Carta de serveis electrònics, si s'escau.
  - u) Altres continguts, informacions o serveis que legalment o reglamentàriament siguin exigibles.
  - v) Altres continguts, informacions o serveis que s'afegeixin per l'òrgan titular responsable de la seu.
- 3.- No serà necessari recollir a les subseus la informació i els serveis a què es refereixen els apartats anteriors quan ja figurin a la seu de la qual aquelles deriven.
- 4.- Les seues electròniques possibilitaran, en tot cas, l'accés als seus continguts i serveis en les llengües cooficials. S'exceptuen els continguts corresponents a enllaços o vincles corresponents a altres Administracions o entitats públiques o privades, sempre que aquestes no tinguin obligació de oferir-los en ambdós idiomes.

## **CAPÍTOL II. EL TAULER ELECTRÒNIC**

### **Article 19. Objecte.**

1. En el Tauler electrònic s'inseriran els anuncis i edictes del Consell, així com d'altres Administracions públiques o entitats que, en virtut de norma jurídica o resolució judicial, hagin de ser objecte de publicació en el tauler electrònic comarcal.
2. El Tauler electrònic està integrat a la seu electrònica. La publicació a través del mateix tindrà la consideració d'oficial i autèntica, substituint a tots els efectes a la publicació en el tauler físic, sense perjudici de la seva permanència a efectes purament informatius.
3. Quan la norma del procediment guardi silenci sobre la publicació al tauler electrònic, no serà necessària aquesta publicació, llevat que per raons d'interès públic degudament motivades, es justifiqui la mateixa.

### **Article 20. Funcionament del Tauler electrònic**

1. El Tauler electrònic serà únic per al Consell, tindrà format electrònic i s'ajustarà a les determinacions legals d'aplicació.
2. El Tauler electrònic garantirà en tot moment:
  - a) La inserció dels anuncis en termes de disponibilitat, autenticitat i integritat del seu contingut.

- b) Les condicions d'accessibilitat necessàries per a la consulta per les persones amb diversitat funcional i la seva permanent adaptació a l'evolució tecnològica.
  - c) La constància d'evidències electròniques que permetin de forma fefaent la data i hora de publicació i termini de l'exposició en el tauler.
3. L'accés al Tauler electrònic a través de la seu electrònica serà gratuïta i no exigirà identificació de cap tipus.
4. La publicació en el Tauler electrònic haurà de respectar els principis d'accessibilitat i facilitat d'ús, d'acord amb les normes d'aplicació, i utilitzarà estàndards d'ús generalitzat per a la ciutadania, en particular, les condicions exigides per a la seva consulta per les persones amb diversitat funcional, d'acord amb el que estableix la normativa sobre 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.
5. El Tauler electrònic disposarà dels sistemes i mecanismes que garanteixin l'autenticitat, la integritat i la disponibilitat del seu contingut, en els termes que preveu l'article 17.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Especialment, als efectes del còmput dels terminis que correspongui, s'establirà el mecanisme que garanteixi la constatació de la data de publicació dels edictes.
6. El Tauler electrònic estarà disponible les 24 hores del dia, tots els dies de l'any. Quan per raons tècniques es prevegi que pugui no estar operatiu, s'haurà d'anunciar als usuaris amb la màxima antelació possible, indicant quins són els mitjans alternatius de consulta que estiguin disponibles.

#### **Article 21. Còmput de terminis.**

- 1. Els anuncis o edictes es mantindran publicats en el Tauler electrònic durant el termini que s'especifiqui en l'acte o expedient concret, i a efectes del seu còmput, la data de publicació serà la que consti en la corresponent evidència electrònica de publicació.
- 2. La sincronització de la data i hora es realitzarà mitjançant un sistema de segellat de temps i en tot cas d'acord amb el que disposa el Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat o norma que sigui aplicable.
- 3. En allò no previst en el present article s'aplicaran les normes sobre còmput de terminis establertes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

#### **Article 22. Efectes.**

- 1. La publicació en el Tauler electrònic dels actes administratius dictats per aquest Consell en l'àmbit de les seves competències, té els efectes que es determinin en la normativa vigent.



2. Transcorreguts els terminis de publicació, s'entendrà que la notificació ha estat practicada, donant per complert el tràmit corresponent i continuant el procediment.
3. En allò no previst en el present article s'aplicaran les normes sobre notificacions i publicacions establertes en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

#### **Article 23. Tauler Edictal Únic.**

Els anuncis de notificació d'aquest Consell, es publiquen en el Tauler Edictal Únic (TEU) del BOE, almenys quan els interessats en el procediment de què es tracti siguin desconeguts, s'ignori el lloc o el mitjà de la notificació, o bé intentada aquesta, no s'hagués pogut practicar.

#### **Article 24. Protecció de dades.**

La publicació d'edictes en el Tauler electrònic que continguin dades de caràcter personal, es farà amb estricta subjecció al que disposa la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i en la resta de la normativa que en aquesta matèria sigui aplicable.

### **TÍTOL III. IDENTIFICACIÓ I SIGNATURA ELECTRÒNICA**

#### **Article 25. Política de signatura.**

- 1.- La Política de signatura és el document que estableix els criteris generals per a l'admissió dels sistemes d'identificació i signatura per mitjans electrònics.
- 2.- La Política de signatura ha d'ésser aprovada per acord de Presidència i publicada a la seu electrònica.
- 3.- D'acord amb els criteris generals establerts a la Política de signatura, s'han de determinar els mecanismes de signatura a usar per part dels sistemes, els serveis administratius i els ciutadans i ciutadanes en cada cas concret. Així mateix, la Política de signatura ha de recollir els criteris generals per a la generació, validació, segellat de temps i conservació de les signatures electròniques.
- 4.- D'acord amb la Política de signatura es poden aprovar polítiques de signatura específiques per a les diferents actuacions, sistemes o procediments.

#### **Article 26. Mecanismes d'identificació de la ciutadania**

- 1.- La Política de signatura determina els mitjans electrònics necessaris per a la identificació dels ciutadans i les ciutadanes, segons l'anàlisi de riscos i l'acompliment de requeriments que aquesta determini. S'admetran els següents sistemes:

- a) Sistemes d'identificació basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos a la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.
  - b) Sistemes d'identificació basats en certificats reconeguts o qualificats de segell electrònic expedits per prestadors inclosos a la Llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.
  - c) Sistemes d'identificació no criptogràfics. L'ús d'aquests sistemes pot estar condicionat a la identificació prèvia de forma presencial o amb d'altres sistemes fiables d'identificació.
- 2.- En cas que s'admetin sistemes no criptogràfics per a la identificació dels ciutadans i ciutadanes, el Consell ha d'admetre en tot cas els sistemes de certificació digital classificats per l'organisme de supervisió de l'Administració General de l'Estat o que constin a la seva Llista de confiança. Així mateix, s'han admetre altres sistemes d'identificació, admesos per l'Administració General de l'Estat.

#### **Article 27. Mecanismes de signatura de la ciutadania.**

- 1.- La Política de signatura ha de determinar els mitjans electrònics necessaris per a la signatura dels ciutadans i les ciutadanes, segons l'anàlisi de riscos i l'acompliment de requeriments que aquesta determini, sempre i quan permetin acreditar l'autenticitat de l'expressió de la seva voluntat i consentiment, així com la integritat i inalterabilitat dels documents. S'admetran els següents sistemes:
- a) Sistemes de signatura electrònica reconeguda o qualificada basada en certificats electrònics reconeguts o qualificats de signatura electrònica expedits per prestadors inclosos a la llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.
  - b) Sistemes de segells electrònic reconegut o qualificat i de segell electrònic avançat basats en certificats electrònics reconeguts o qualificats de segell electrònic inclosos a la llista de confiança de prestadors de serveis de certificació.
  - c) Sistemes de signatura no criptogràfics. L'ús d'aquests sistemes pot estar condicionat a la identificació prèvia de forma presencial o amb d'altres sistemes fiables d'identificació.
- 2.- Els sistemes d'identificació previstos en la present Ordenança es poden admetre com a sistemes de signatura per a l'acreditació de l'autenticitat de l'expressió de la voluntat i consentiment dels interessats en un determinat tràmit, sempre i quan així ho estableixi la normativa específica vigent.

#### **Article 28. Mecanismes d'identificació i signatura per a l'autenticació de la competència i la signatura de l'Administració.**

1.- L'actuació del personal al servei del Consell Comarcal i el funcionament dels sistemes informàtics ha d'autenticar l'exercici de la competència, mitjançant l'ús dels següents sistemes:

- a) Segell electrònic basat en un certificat electrònic reconegut o qualificat que reuneixi els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica.
- b) Codi segur de verificació vinculat al Consell Comarcal.
- c) Signatura electrònica del titular de l'òrgan o empleat/ada públic/a.

2.- Per raons de seguretat pública els sistemes de signatura electrònica podran referir-se únicament al número d'identificació professional de l'empleat públic.

3.- L'actuació administrativa automatitzada permet l'autenticació de la competència mitjançant l'ús de certificats digitals de segell electrònic que identifiquin l'òrgan actuant, sempre i quan es pugui garantir la validació dels certificats. El Consell ha de publicar a la seu electrònica una relació dels segells electrònics emprats.

#### **Article 29. Mitjans per a l'acreditació de la representació**

Els ciutadans i ciutadanes poden actuar per mitjà de representant, bé per a realitzar determinats tràmits especificats en el poder, bé mitjançant un poder per a què l'apoderat pugui actuar en nom del representant en qualsevol actuació administrativa davant el Consell.

### **TÍTOL IV. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC**

#### **CAPITOL I. EL REGISTRE ELECTRÒNIC I OFICINA D'ASSISTÈNCIA EN MATÈRIA DE REGISTRE**

##### **Article 30. Creació del Registre Electrònic General.**

1.- Mitjançant l'Ordenança d'Administració Electrònica publicada al BOPB el 19/009/2012, es creà el Registre Electrònic General del Consell Comarcal del Maresme. L'accés al Registre Electrònic General es realitzarà a través de la seva seu electrònica i cal identificar-se prèviament mitjançant alguns dels mitjans acceptats per aquest Consell i referits al Títol III "Identificació i signatura electrònica" de la present Ordenança.

2.- L'òrgan responsable del Registre Electrònic General és l'Oficina d'Assistència en Matèria de registres.

3.- Tant el Registre Electrònic General del Consell, com els registres electrònics de cadascuna d'aquestes entitats i organismes hauran de complir amb les garanties i mesures de seguretat previstes en la legislació en matèria de protecció de dades de caràcter personal, havent de complir en tot cas l'Esquema Nacional de Seguretat.

##### **Article 31. Funcionament del Registre Electrònic General.**

1.- En el Registre Electrònic General es farà el corresponent assentament de tot document que es presenti o que es rebi en qualsevol òrgan administratiu, organisme públic o entitat vinculada o dependent del Consell. També es podran anotar en el mateix, la sortida dels documents oficials dirigits a altres òrgans de les Administracions públiques, dels seus organismes o entitats vinculades o particulars.

El Registre funcionarà com un portal que facilitarà l'accés als registres electrònics de cada organisme i indicarà la data i hora oficial, que serà la mateixa que figuri a la seu electrònica, així com la relació dels dies declarats com inhàbils pel Consell i els seus organismes públics vinculats o dependents.

En aquest Registre es podran presentar documents tots els dies de l'any durant les vint-i-quatre hores.

A la seu electrònica que dóna accés al Registre figurarà la relació actualitzada de tràmits que poden iniciar-se mitjançant l'esmentat Registre Electrònic General.

2.- Els assentaments s'anotaran respectant l'ordre temporal de recepció o sortida dels documents, i han d'indicar la data i hora del dia en què es produeixin. Conclòs el tràmit de registre, els documents s'han de tramitar sense dilació als seus destinataris i a les unitats administratives o corresponents des del registre en què s'hagin rebut.

3.- El Registre Electrònic General del Consell garantirà la constància, com a mínim i en cada assentament que es practiqui, de:

- a) Un nombre o identificador unívoc de l'assentament,
- b) La naturalesa de l'assentament,
- c) La data i hora de la seva presentació,
- d) La identificació de la persona interessada,
- e) L'òrgan administratiu remitent, si escau,
- f) La persona o òrgan administratiu al qual s'envia,
- g) i, si escau, referència al contingut del document que es registra.

Per a això, s'emetrà automàticament un rebut consistent en una còpia autenticada del document electrònic de què es tracti, incloent-hi:

- a) El contingut de l'escrit, comunicació o sol·licitud presentada mitjançant el registre electrònic, admissible a aquests efectes la reproducció literal de les dades introduïdes en el formulari de presentació.
- b) La data i hora de presentació que determinarà l'inici del còmput de terminis que hagi de complir l'Ajuntament.
- c) El nombre o identificador de l'assentament en el registre electrònic
- d) L'enumeració i la denominació dels documents que, si es el cas, acompanyin i s'adjuntin al document presentat, seguida de l'empremta electrònica de cada un d'ells que actuarà com a rebut acreditatiu dels mateixos amb la finalitat de garantir la integritat i el no repudi.



e) Quan sigui automàticament determinable i l'assentament es faci associat a un tràmit com a iniciació del procediment a sol·licitud de l'interessat, s'inclourà en el rebut la informació de la unitat administrativa responsable de la tramitació, l'òrgan responsable de la seva resolució, el termini màxim establert normativament per a la resolució i notificació del procediment i dels efectes que pugui produir el silenci administratiu.

f) Quan l'assentament es faci associat a un tràmit com a iniciació del procediment a sol·licitud de la persona interessada i sigui automàticament determinable la manca de tota o part de la documentació necessària per a la iniciació del procediment en qüestió, s'emetrà al costat del rebut esmentat anteriorment un requeriment d'esmena i l'atorgament de 10 dies per realitzar-la.

4.- Els documents que els interessats dirigeixin als òrgans del Consell podran presentar-se:

- a) En el registre electrònic del Consell o organisme al qual es dirigeixin, així com en la resta de registres electrònics de qualsevol Administració pública.
- b) En les oficines de Correus.
- c) En les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- d) En les oficines d'assistència en matèria de registres.
- e) En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

El registre electrònic del Consell, ha de ser plenament interoperable, de manera que es garanteixi la seva compatibilitat informàtica i interconnexió, així com la transmissió telemàtica dels assentaments registrals i dels documents que es presentin en qualsevol dels registres, d'acord al que recull l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i la resta de normativa aplicable.

5.- Els documents en paper presentats de manera presencial davant el Consell, hauran de ser digitalitzats, d'acord amb el que preveuen els articles 16.5 i 27 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i la resta de normativa aplicable, per la oficina d'assistència en matèria de registres en què hagin estat presentats per a la seva incorporació a l'expedient administratiu electrònic, retornant-se els originals a l'interessat, sense perjudici d'aquells supòsits en què la norma determini la custòdia per l'Administració dels documents presentats o resulti obligatòria la presentació d'objectes o de documents en un suport específic no susceptibles de digitalització.

Mitjançant aquesta Ordenança el Consell estableix l'obligació de presentar determinats documents per mitjans electrònics per a aquells tràmits, procediments i col·lectius de persones físiques que així s'indiqui en cada moment a la seu electrònica i que, per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

6.- Es podrà fer efectiu mitjançant transferència dirigida a l'oficina pública corresponent, el pagament de qualssevol quantitat que s'hagi de satisfer en el moment de la presentació

de documents al Consell, sense perjudici de la possibilitat del seu abonament per altres mitjans.

7.- La seu electrònica del Consell publicarà i mantindrà actualitzada en tot moment la relació de les oficines d'assistència en matèria de registre així com l'accés a la relació de persones de la funció pública habilitades per a l'assistència en l'ús dels mitjans electrònics a les persones físiques interessades

8.- No es consideraran presentats al registre aquells documents i informació el règim especial dels quals estableixi una altra forma de presentació.

9.- Es podran rebutjar documents electrònics que presentin les següents circumstàncies:

- a) Que continguin codi maliciós o dispositiu susceptible d'afectar la integritat de la seguretat del sistema
- b) En el cas d'utilització de documents normalitzats, quan no s'emplenin els camps requerits com a obligatoris en la resolució d'aprovació dels models normalitzats, quan continguin incongruències, omissions o altres causes que impedeixin el seu tractament o no tinguin alguna de les característiques exigides per a la seva presentació.

En els casos que preveu l'apartat anterior, s'informarà d'això al remitent del document, amb indicació dels motius del rebuig així com, quan això fos possible, dels mitjans d'esmena de tals deficiències i adreça en la qual pugui presentar-se. Quan l'interessat ho sol·liciti es remetrà justificació de l'intent de presentació, que inclourà les circumstàncies del seu rebuig.

Quan concorren les circumstàncies que poden produir rebuig de documents electrònics, no s'hagi produït el rebuig automàtic pel registre electrònic, l'òrgan administratiu competent haurà de requerir la corresponent esmena, advertint que, de no ser atès el requeriment, la presentació no tindrà validesa o eficàcia.

### **Article 32. Còmput de terminis en els registres.**

1.- El Consell publicarà a la seva seu electrònica d'accés al registre electrònic, el calendari de dies inhàbils que serà l'únic calendari que s'aplicarà a efectes del còmput de terminis en els registres electrònics. Així mateix, es publicarà els dies i l'horari en què romandran obertes les oficines d'assistència en matèria de registres garantint així el dret dels interessats a ser assistits en l'ús dels mitjans electrònics.

2.- El registre electrònic del Consell es regirà a l'efecte de còmput dels terminis, per la data i hora oficial de la seu electrònica d'accés, que haurà de comptar amb les mesures de seguretat necessàries per garantir la seva integritat i figurar de manera accessible i visible.

3.- A l'efecte del còmput de termini fixat en dies hàbils, i pel que fa al compliment de terminis pels interessats, la presentació en un dia inhàbil s'entendrà realitzada en la primera hora del primer dia hàbil següent tret que una norma permeti expressament la recepció en dia inhàbil.

Els documents es consideraran presentats per l'ordre d'hora efectiva en què ho van ser en el dia inhàbil. Els documents presentats en el dia inhàbil es consideren anteriors, segons el mateix ordre, als que ho fossin el primer dia hàbil posterior.

4.- L'inici del còmput dels terminis que hagi de complir el Consell i els seus organismes dependents o vinculats vindrà determinat per la data i hora de presentació en el registre electrònic.

5.- Quan una incidència tècnica imprevista o una actuació planificada necessària de manteniment tècnic hagi impossibilitat el funcionament ordinari del sistema o aplicació que correspongui al registre electrònic, el Consell podrà determinar una ampliació dels terminis no vençuts, havent de publicar a la seu electrònica tant la incidència tècnica esdevinguda o avís previ de no disponibilitat planificada com l'ampliació concreta del termini no vençut.

### **Article 33. Documents aportats pels interessats al procediment administratiu.**

1.- Els interessats hauran d'aportar al procediment administratiu les dades i documents exigits, tant en el seu inici com en la seva tramitació, així com qualsevol altre document que estimin convenient. Els interessats es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin.

2.- La seu electrònica del Consell haurà de contenir, per a cada un dels procediments administratius, la relació simplificada i actualitzada de dades i documents que els interessats hauran d'aportar en el moment de la presentació de la seva sol·licitud en el registre electrònic.

3.- El Consell no exigirà als interessats la presentació de:

- a) Documents originals, llevat que, amb caràcter excepcional, la normativa reguladora aplicable estableixi el contrari.
- b) Documents que hagin estat elaborats pel mateix Consell o per qualsevol altra Administració, sempre que aquests estiguin inclosos en el Catàleg de documents i dades interoperables de Catalunya.
- c) Dades o documents no exigits per la normativa reguladora aplicable.
- d) Dades o documents que hagin estat aportats anteriorment per la persona interessada. En aquest cas, haurà d'indicar en quin moment i davant de quin òrgan administratiu s'han presentat els esmentats documents.

4.- El Consell haurà de demanar els documents i dades necessàries per a la iniciació i tramitació del procediment administratiu a través de les seves xarxes corporatives o mitjançant consulta a les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats per les diferents Administracions públiques. Es presumirà que aquesta consulta és autoritzada pels interessats, llevat que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés, havent

de, en ambdós casos, ser informats prèviament dels seus drets en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

5.- Excepcionalment, si el Consell no pogués demanar els esmentats documents, podrà sol·licitar novament a l'interessat la seva aportació.

6.- Excepcionalment, quan el Consell sol·liciti a la persona interessada la presentació d'un document original i aquest estigui en format paper, la persona interessada haurà d'obtenir una còpia autèntica amb caràcter previ a la seva presentació electrònica. La còpia electrònica resultant reflectirà expressament aquesta circumstància. Les còpies autèntiques podran obtenir-se mitjançant els funcionaris habilitats a l'efecte en les oficines d'atenció ciutadana, que actuaran com a oficines d'assistència en matèria de registres, o mitjançant processos d'actuació administrativa automatitzada aprovats i posats a disposició pel Consell.

7.- Excepcionalment, quan la rellevància del document en el procediment ho exigeixi o existeixin dubtes derivades de la qualitat de la còpia, el Consell podrà sol·licitar de manera motivada la confrontació de les còpies aportades per l'interessat, per al que podrà requerir l'exhibició del document o de la informació original.

#### **Article 34. L'oficina d'assistència en matèria de registre**

1.- El Consell per garantir que les persones interessades poden relacionar-se amb l'Administració a través de mitjans electrònics posa a disposició de la ciutadania els mitjans electrònics necessaris per a la identificació, l'emissió del consentiment, la realització de sol·licituds i pagaments, així com qualsevol altre tràmit administratiu a través de l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres.

2. El Consell a través de l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre ha d'assistir als interessats que ho sol·licitin en l'ús dels mitjans electrònics. Si els interessats no disposen dels mitjans electrònics per a la identificació o la signatura electròniques en el procediment administratiu ho poden fer vàlidament per un funcionari públic habilitat a l'efecte.

3. L'Oficina d'Assistència en Matèria de registres és l'encarregada de:

- a) Gestionar el Registre General Electrònic del Consell.
- b) Donar suport i assistència en l'ús dels mitjans electrònics a les persones interessades que no tinguin l'obligació d'utilitzar els mitjans electrònics.
- c) Realitzar la identificació i signatura electrònica de les persones interessades per funcionari públic mitjançant el sistema de signatura electrònica que li hagi facilitat el Consell.
- d) Emetre les còpies autèntiques dels documents públics administratius del Consell i dels documents privats que els facilitin les persones interessades en el marc d'un procediment administratiu.
- e) Digitalitzar com a còpia electrònica els documents que es presentin de manera presencial davant el Consell per una persona que no tingui l'obligació d'utilitzar els mitjans



electrònics. Quan la còpia electrònica ho sigui d'un document original en paper tindrà el caràcter de còpia autèntica.

- f) Facilitar l'accés al portal d'internet, a la seu electrònica i al tauler electrònic.
- g) Acreditar l'apoderament apud acta per compareixença personal.
- h) Gestionar el Registre electrònic d'apoderaments.

4.- L'Oficina d'Assistència en Matèria de Registres pot donar suport i assistència a les persones que estiguin obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb el Consell i, en particular, a les petites i mitjanes empreses i a les organitzacions no governamentals i entitats socials domiciliades al terme municipal.

### **Article 35. Registre de funcionaris habilitats**

1.- Es crea el registre de funcionaris habilitats al Consell Comarcal del Maresme per a la identificació i autenticació dels ciutadans conforme allò establert a l'article 12 de la Llei 39/2015.

2. L'habilitació s'estendrà a aquells tràmits i actuacions per mitjans electrònics que precisin una autenticació fefaent del ciutadans.

3.- En tot cas, els funcionaris habilitats no podran rebre notificacions que requereixen la identificació i autenticació del ciutadà, llevat de les notificacions per compareixença i sempre que dit tràmit s'hagi autoritzat expressament conforme a allò disposat.

4.- El funcionari habilitat només podrà identificar i autenticar a persones físiques.

5.- L'òrgan responsable de la gestió del Registre de Funcionaris habilitats serà determinat per Decret de Presidència.

6. Només podran ser habilitats els funcionaris de carrera, en situació de servei actiu inscrits en el registre central de personal del Consell, que disposin d'un certificat electrònic d'empleat públic.

7. La inscripció, modificació i cancel·lació en el Registre de Funcionaris Habilitats, de la habilitació dels funcionaris per determinats tràmits o el titular del organisme públic al que pertanyin prèvia conformitat en el seu cas del servei responsable del tràmit.

8. Una vegada anotada en el Registre la inscripció, modificació o cancel·lació de les habilitacions, aquestes hauran de ser efectives en el termini màxim de 48 hores i s'atorgarà per temps indefinit llevat que s'indiqui específicament la seva data de finalització.

### **Article 36. Contingut del Registre de funcionaris habilitats**

En el Registre es faran constar les dades següents dels funcionaris habilitats:

- a) Document nacional d'identitat
- b) Nom i cognoms
- c) Adscripció orgànica
- d) Lloc de treball

- e) Data d'alta en el Registre de Funcionaris Habilitats
- f) Tràmits per als quals està habilitat
- g) Data de baixa del Registre
- h) Motiu de cancel·lació o baixa de l'habilitació.

#### **Article 37. Funcionament del Registre de funcionaris habilitats**

L'habilitació s'atorga per a temps indefinit, llevat que es faci constar expressament la seva data límit.

Feta l'anotació de l'habilitació del funcionari, el responsable del Registre emetrà una credencial en la que es farà constar la identificació personal i administrativa del funcionari, els tràmits pels quals està habilitat, la data d'inici i, en el seu cas, de finalització de l'habilitació.

El canvi d'adscripció, lloc de treball o de funcions d'un funcionari habilitat comportarà la seva baixa en el Registre de funcionaris habilitats.

#### **Article 38. Publicitat de tràmits i actuacions**

En la seu electrònica es publicarà una relació de tots els tràmits i actuacions per mitjans electrònics. Per a cadascun dels tràmits es farà constar la seva descripció i codi identificatiu.

També es publicarà en la seu electrònica els centres o dependències on es pugui exercir el dret d'accés a la informació pública per part dels ciutadans.

#### **Article 39. Identificació i consentiment exprés de la ciutadania i actuacions del funcionari habilitat**

- 1.- La persona interessada presentarà per a la seva identificació el document nacional d'identitat en vigor o, quan sigui estranger, el NIE, el document d'identificació que tingui efectes equivalents en el seu país d'origen, o el passaport.
- 2.- La persona interessada haurà de consentir expressament la seva identificació i autenticació pel funcionari públic habilitat per a cada actuació administrativa per mitjans electrònics que la requereixi. Per això, haurà de complimentar i signar el formulari que amb aquest objecte es publicarà a la seu electrònica.
- 3.- El funcionari habilitat lliurarà al ciutadà tota la documentació acreditativa del tràmit realitzat i una còpia del document de consentiment exprés complimentat i signat. La informació continguda en el Registre de funcionaris habilitats i la còpia de la documentació relacionada amb les actuacions dels funcionaris habilitats es conservarà, als efectes de prova en els procediments administratius o judicials que puguin tenir lloc.
- 4.- Aquests documents es conservaran a les oficines d'assistència en matèria de registre, en els termes que estableixi la legislació en matèria d'arxiu.

#### **Article 40. Registre electrònic d'apoderament.**

- 1.- El Consell habilitarà el Registre Electrònic d'Apoderaments on hi constaran els apoderaments generals "apud acta" realitzats per les persones interessades de forma electrònica o presencial i on s'hi registra la validació de poders.
- 2.- Els assentaments inscrits han de fer constar els noms i cognoms o raó social i document d'identitat de la persona que atorga el poder i de la que és nomenada apoderada, així com la data de la inscripció, el període de temps pel que s'atorga i el tipus de poder segons el poder atorgat.
- 3.- Es poden registrar els següents tipus de poders
  - a) El poder general per tal d'actuar davant de qualsevol Administració o organisme i en qualsevol tipus d'actuació administrativa.
  - b) Un poder per tal d'actuar davant d'una Administració o organisme concret.
  - c) Un poder per la realització de determinats tràmits especificats al poder.
- 4.- L'apoderament apud acta es pot atorgar mitjançant compareixença a la seu electrònica o mitjançant compareixença personal a l'Oficina d'assistència en matèria de registres.
- 5.- Els apoderaments poden tenir una vigència màxima de 5 anys. Els apoderaments es poden revocar o prorrogar. La pròrroga atorgada té una validesa determinada màxima de cinc anys a comptar des de la data d'inscripció. El Registre electrònic d'apoderaments ha d'enviar un avís amb un mes d'antelació a l'expiració del termini.
- 6.- Les sol·licituds de renovació, revocació o pròrroga o denúncia es poden adreçar a qualsevol registre i han de constar inscrites en el Registre electrònic d'apoderaments de l'Administració davant de la qual té efectes el poder sortint efectes des de la data en què es produeixi la inscripció.

### **CAPÍTOL II EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC**

#### **Article 41. Procediments tramitats per via electrònica**

- 1.- El procediment administratiu sotmès al principi de celeritat, s'impulsarà d'ofici en tots els seus tràmits i a través de mitjans electrònics, respectant els principis de transparència i publicitat.
- 2.- Els expedients administratius tindran format electrònic i es formaran mitjançant l'agregació ordenada de tots els documents, proves, dictàmens, informes, acords, notificacions i altres diligències que hagin d'integrar-los, així com un índex numerat de tots els documents que continguin quan es remeti.
- 3.- En relació amb els tràmits i procediments que es posen a disposició de la ciutadania per mitjans electrònics es garanteix el canal electrònic per a demanar informació, fer consultes, formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions prèvies, 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.

#### **Article 42. Iniciació per mitjans electrònics**

Els procediments administratius es poden iniciar a instància de part, a través de mitjans electrònics, mitjançant la presentació de la sol·licitud al Registre Electrònic General, per la qual cosa, els interessats hauran d'utilitzar els mecanismes d'identificació i autenticació establerts per cada tipus de procediment.

#### **Article 43. Tramitació per via electrònica dels procediments**

- 1.- Els programes, aplicacions i sistemes d'informació que s'utilitzin per la realització per mitjans electrònics dels tràmits administratius han de garantir el control dels terminis, la constància de la data i hora de la seva tramitació, i el procediment fixat, sens perjudici del respecte a l'ordre de tramitació dels expedients.
- 2.- La persona interessada, amb la identificació prèvia, pot sol·licitar i obtenir informació sobre l'estat de la tramitació dels procediments administratius gestionats electrònicament, d'acord amb les condicions del servei d'accés restringit establert a aquest efecte. La informació sobre l'estat de tramitació del procediment comprèn la relació dels actes de tràmit, amb indicació del seu contingut, així com la data en què es van dictar.
- 3.- El Consell pot remetre a la persona interessada avisos sobre l'estat de la tramitació, a les adreces electròniques de contacte que aquesta li hagi indicat.

#### **Article 44. Presentació de documents, declaració responsable i comunicació prèvia**

- 1.- El Consell garantirà el dret de la ciutadania a no aportar dades i documents que estiguin en el seu poder, en el d'altres administracions públiques o que hagin estat elaborats per aquestes.
- 2.- Es promourà la substitució de l'aportació dels documents als quals es refereix l'apartat anterior, per una declaració responsable de la persona interessada respecte el compliment dels requisits i la veracitat de la documentació de l'expedient, respecte la qual l'ajuntament en podrà comprovar la veracitat.
- 3.- Les comunicacions prèvies que es presentin al Consell, per tal que tinguin efectes, hauran de presentar-se en els models que el Consell posarà a disposició a la pàgina web comarcal, i s'acompanyaran, si escau, de la documentació necessària per al seu compliment de conformitat amb el que estableix la normativa sectorial, adjuntant-hi la documentació que en cada supòsit exigeixi la normativa vigent. Si compleix aquests requisits, permet el reconeixement o l'exercici d'un dret o l'inici d'una activitat, des del dia de la presentació, excepte que la normativa sectorial fixi altre termini, i faculta al Consell per a verificar la conformitat de les dades que s'hi contenen.

#### **Article 45. Transmissió de dades i documents electrònics entre administracions**

- 1.- El Consell posarà a disposició de les altres administracions públiques les dades i documents relatius als interessats que estiguin en el seu poder i es trobin en suport electrònic mitjançant la seva incorporació al Catàleg de dades i documents interoperables de Catalunya. Aquesta incorporació es realitzarà mitjançant acord de Presidència on es descriuran les dades i documents, les condicions d'accés i les mesures de seguretat que hauran d'aplicar els cessionaris.
- 2.- Quan no sigui possible la consulta de les dades a través del Catàleg de dades i documents interoperables de Catalunya o a la resta d'administracions públiques, la ciutadania podrà presentar al Consell còpies autèntiques en paper de documents procedents d'altres administracions.

#### **Article 46. Còpies autèntiques i trasllat de documents en suport paper**

- 1.- La còpia autèntica electrònica de documents en suport paper es farà a través d'un procediment de digitalització segur, que inclogui la signatura electrònica del funcionari públic al servei del Consell que l'hagi realitzat i que garantirà l'autenticitat i la integritat de la còpia. Les còpies autèntiques tenen la mateixa validesa i eficàcia que els documents originals.
- 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 còpia autèntica dels documents originals en suport paper.
- 3.- Les persones interessades poden aportar a l'expedient còpies digitalitzades dels documents, la fidelitat de les quals amb l'original es garanteix mitjançant la utilització de la signatura electrònica avançada. El Consell pot sol·licitar en qualsevol moment la confrontació del contingut de les còpies aportades.
- 4.- Per fer còpies autèntiques de documents electrònics amb canvi de format, d'electrònic a paper, s'ha de partir d'un original electrònic signat. La còpia realitzada és un document electrònic que ha d'incloure un codi segur de verificació (CSV) i ha d'estar disponible al repositori temporal de còpies durant el temps que s'hagi determinat per consultar, comprovar o imprimir. La impressió d'aquest document té la consideració de còpia autèntica.

#### **Article 47. Expedient electrònic**

- 1.- L'expedient administratiu es integra pel conjunt ordenat de documents i actuacions corresponents a un procediment administratiu, qualsevol que siguin el suport i el tipus d'informació que continguin. Un mateix document pot formar part d'expedients electrònics diferents.
- 2.- Quan sigui necessari remetre l'expedient electrònic, es foliarà per garantir la vinculació dels documents electrònics que conformen l'expedient mitjançant la incorporació d'un

índex electrònic, entès com la relació de documents electrònics d'un expedient electrònic, signada per l'administració, òrgan o entitat actuant que ha de garantir la integritat de l'expedient electrònic i permetre la seva recuperació sempre que sigui precís.

3.- Els expedients han d'incorporar metadades per facilitar la seva classificació, ordenació, descripció, indexació, consulta i difusió.

#### **Article 48. L'actuació administrativa automatitzada**

1.- S'entén per actuació administrativa automatitzada, qualsevol acte o actuació realitzada íntegrament amb mitjans electrònics en el marc d'un procediment administratiu i en la que no intervingui de forma directa un treballador públic.

2.- La Presidència és l'òrgan competent per a la definició de les especificacions de les actuacions administratives automatitzades i sistemes d'auditoria i serà l'òrgan responsable a efectes d'impugnacions.

### **CAPÍTOL III. LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA**

#### **Article 49. Òrgan competent per a la notificació.**

1.- El Secretari o fedatari responsable dels diferents òrgans municipals procedirà a notificar als interessats els drets i interessos dels quals siguin afectats per aquells, de forma automatitzada, mitjançant el sistema electrònic de posada a disposició, sense perjudici de la notificació en suport paper que sigui també preceptiva.

2.- No obstant això, les notificacions dels acords adoptats pels òrgans col·legiats es practicaran per Secretaria, prèvia certificació dels mateixos, preferentment de forma automatitzada, emprant el sistema de signatura electrònica de què disposi.

#### **Article 50. Termini per a la notificació.**

1.- Tota notificació es tramitarà dins el termini de deu dies a partir de la data en què l'acte hagi estat dictat, i contindrà el text íntegre de la resolució, amb indicació de si posa fi o no a la via administrativa, l'expressió dels recursos que siguin procedents, en el seu cas, en via administrativa i judicial, l'òrgan davant el qual s'han de presentar i el termini per interposar-los, sense perjudici que els interessats puguin exercitar, si és el cas, qualsevol altre que estimen procedent.

2.- Les persones interessades que estiguin subjectes, amb caràcter obligatori o voluntari, al sistema de notificació electrònica podran assenyalar un màxim de 30 dies en cada any natural durant els quals l'Ajuntament no podrà posar notificacions a la seva disposició en el citat sistema de notificació electrònica, excepte quan el Consell acrediti de manera motivada que això resulti incompatible amb la immediatesa o celeritat que requereixi una actuació administrativa concreta per assegurar la seva eficàcia.

3.- El retard en la notificació derivat de la designació realitzada per l'interessat segons el que disposa l'apartat anterior es considerarà dilació no imputable a l'Administració, en els termes que estableix la normativa aplicable.

**Article 51. Protecció de dades i altres límits aplicables a la notificació.**

1. El Consell adoptarà les mesures necessàries per a la protecció de les dades personals que constin en les resolucions i actes administratius, quan aquests tinguin per destinataris a més d'una persona interessada, aplicant, si escau, altres límits que preveu la legislació en matèria de transparència.

2.- Aquestes mesures poden incloure, entre d'altres, la transcripció per a la certificació parcial d'acords i resolucions, si escau generada automàticament mitjançant l'ús de metadades, o l'ús d'annexos exclosos de certificació i posterior notificació.

3.- En tot cas, d'existir limitacions d'accés a aquests dades, s'indicarà la circumstància en els termes previstos per la legislació en matèria de transparència.

**Article 52. Dispositiu electrònic i/o a l'adreça de correu electrònic d'avís per a la notificació.**

1.- La persona interessada o el seu representant podrà designar un dispositiu electrònic i/o una adreça de correu electrònic, per rebre avisos relatius a la pràctica de notificacions, amb independència de la forma de practicar les mateixes. El Consell determinarà els dispositius electrònics que admet com a vàlids per fer efectiu l'avís regulat en el present article.

2.- Per a això, la persona interessada o el seu representant haurà d'identificar-se, emprant el sistema admès a l'efecte pel Consell, i omplir les dades corresponents.

3.- La persona interessada o el seu representant serà l'únic responsable de mantenir aquesta informació actualitzada.

**Article 53. Expedició i pràctica electrònica de la notificació.**

1.- La notificació sempre serà creada en forma escrita i suport electrònic original, incorporant les metadades i altres continguts que preveu la legislació de procediment administratiu comú, i es durà a terme d'acord amb el que preveuen els següents apartats.

2.- S'admeten com a formes vàlides de notificació electrònica l'Adreça Electrònica Habilitada i la notificació per compareixença a la seu electrònica del Consell Comarcal del Maresme.

3.- La notificació es posarà, en tot cas, a disposició de la persona interessada o del seu representant a la seu electrònica del Consell, i s'enviarà avís al dispositiu electrònic i/o a l'adreça de correu electrònic que hagi estat designada per la persona interessada o el seu representant.

4. Perquè la compareixença electrònica permeti la pràctica de la notificació, el sistema empleat haurà de complir els requisits següents:

- a) Quedar acreditació de la identificació de la persona que accedeix a la notificació, d'acord amb el que disposi el Consell en els termes que preveu aquesta Ordenança.
- b) Informar de forma clarament identificable que l'accés de l'interessat al contingut tindrà el caràcter de notificació als efectes legals oportuns.
- c) Quedar constància de l'accés de l'interessat o del seu representant al contingut de la notificació, amb indicació de la data i l'hora en què es produeix.

5. Addicionalment, quan així ho hagi sol·licitat voluntàriament la persona interessada o el seu representant, o els mateixos estiguin legalment o reglamentàriament obligats a rebre les notificacions per mitjans electrònics, el Consell podrà també posar aquesta notificació a disposició de la persona interessada o el seu representant en una adreça electrònica habilitada única, en les condicions que preveu la seva normativa reguladora.

#### **Article 54. Pràctica de la notificació en suport paper.**

1.- El Consell procedirà a la pràctica de la notificació en suport paper en els casos que preveu la legislació de procediment administratiu comú, podent per a això emprar els mecanismes establerts en la legislació de serveis postals, realitzar el lliurament emprant per a això a un empleat públic al seu servei o per compareixença de la persona interessada o del seu representant a les dependències del Consell o en qualsevol altre lloc habilitat a l'efecte.

2.- En aquest cas, s'haurà de procedir a la creació automatitzada d'una còpia autèntica en paper de la notificació posada a disposició a la seu electrònica, emprant per a això el codi segur de verificació de l'òrgan notificador, o el general del Consell..

3.- La notificació mitjançant servei postal es realitzarà conforme estableix la normativa vigent en cada moment.

4.- De la notificació en paper mitjançant compareixença personal o lliurament per empleat públic ha de generar-se una constància escrita, inclusivament en suport electrònic, de la recepció de la notificació per part de l'interessat o del seu representant, que serà digitalitzada per a la seva incorporació, en forma de còpia electrònica autèntica, a l'expedient.

5.- Totes les notificacions que es practiquin en paper hauran de ser posades a disposició de la persona interessada a la seu electrònica del Consell, perquè pugui accedir al contingut de les mateixes de manera voluntària.

#### **Article 55. Publicació d'anuncis de notificació infructuosa.**

1.- Quan no hagi estat possible practicar la notificació en els termes establerts en els articles anteriors, la notificació es farà mitjançant la publicació d'un anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.



A aquests efectes, es podran publicar anuncis individuals o de compareixença per a ser notificat, en forma agregada.

2.- Quan el Conesll rebi anuncis de notificació en tauler tramesos per altres Administracions públiques, aquests es publicaran en el tauler electrònic.

## **CAPÍTOL IV. L'ARXIU ELECTRÒNIC**

### **Article 56. Documents i expedients electrònics**

1.- El Consell emetrà els documents administratius per escrit, a través de mitjans electrònics, llevat que la seva naturalesa exigeixi una altra forma més adequada d'expressió i constància.

2.- Els documents electrònics incorporaran les metadades establertes en les Normes Tècniques d'Interoperabilitat i d'altres necessàries per facilitar-ne la seva gestió i tractament al llarg del seu cicle de vida.

3.- Els documents públics electrònics tindran garantida l'autenticitat i la integritat dels continguts, i també la conservació de l'aparença i la funcionalitat originals i, quan escaigui, llur confidencialitat, durant el termini establert per la normativa vigent en matèria d'arxius i documents.

4.- El Consell garantirà la possibilitat de transformar els documents per raons tecnològiques, per a adaptar-ne el format i la sintaxi informàtica a les necessitats de gestió i preservació establertes per la normativa. El document resultant de la transformació es signarà electrònicament per l'òrgan competent per a transformar-lo.

5.- La signatura electrònica i la gestió documental dels entorns tancats de comunicacions garantiran la seguretat de les dades, el seu origen i l'autenticació de l'exercici de la competència mitjançant el sistema de signatura que es determini en cada moment, mitjançant conveni o les condicions de prestació del servei en qüestió.

6.- Els certificats administratius que s'estenguin i la transmissió de dades que es realitzi es durà a terme de manera que compleixin les garanties establertes a l'apartat 1 del present article i la legislació vigent.

7.- Els documents electrònics emesos incorporaran, si s'escau, a més de la signatura electrònica necessària per a l'autenticació de l'exercici de la competència, un codi segur de verificació que ha de permetre la seva consulta a través de la seva electrònica. El Consell vetllarà per l'ús de tecnologia que impedeixi l'accés a tercers no legitimats per a la seva consulta.

### **Article 57. Llibres d'actes i de resolucions electrònics**

1.- Els llibres d'actes i els llibres de decrets seran digitalitzats o creats en suport electrònic, sense perjudici de la conservació dels llibres en suport paper que sigui preceptiu de conformitat amb la legislació vigent.

2.- Les còpies digitalitzades o els documents electrònics incorporats als respectius llibres incorporaran la signatura electrònica corresponent i el segell d'òrgan que doni fe de la seva autenticitat; la inclusió del Codi Segur de Verificació permet, si escau, l'accés a la còpia autèntica mitjançant la seu electrònica. La Política de signatura donarà compte dels mecanismes de signatura a emprar. El sistema de signatura permetrà la seva conservació al llarg del temps.

#### **Article 58. Còpies electròniques**

1.- Els documents digitalitzats es signaran de conformitat amb els criteris establerts a la Política de signatura. En tot cas, la digitalització de documents permetrà la conservació dels documents.

2.- Les còpies electròniques de documents originals en suport paper es realitzaran per funcionari públic, en el marc d'un expedient administratiu del Consell. Les còpies electròniques incorporaran les metadades que acreditin el seu caràcter de còpia i que es visualitzin al consultar el document i el sistema de signatura que autèntiqui l'exercici de la competència.

#### **Article 59. Arxiu electrònic de documents.**

1.- La constància de documents i actuacions en tot arxiu electrònic es realitzarà de manera que es faciliti el compliment de les obligacions de transparència, i permetrà oferir informació puntual, àgil i actualitzada a la ciutadania.

2.- Tots els documents utilitzats en les actuacions administratives s'emmagatzemaran per mitjans electrònics, excepte quan això no sigui possible i així s'acrediti de forma justificada. S'emmagatzemaran en el seu suport original els documents en suport físic que no sigui possible incorporar a l'expedient electrònic mitjançant còpia electrònica autèntica, en els termes legalment previstos.

3.- En tot cas, el Consell disposarà l'arxiu dels documents electrònics que necessiti i consideri adequat per a la seva millor constància i gestió, d'acord amb el que disposi el Document de política de gestió documental i arxiu electrònic.

4.- Sense perjudici del que estableix l'apartat anterior, el Consell disposarà, en tot cas, d'un arxiu electrònic únic amb els documents electrònics corresponents a procediments finalitzats, en els termes que estableix la normativa reguladora aplicable.

#### **Article 60. Sistema de gestió documental**

1.- El Consell disposarà d'un sistema únic de gestió documental que facilitarà, entre d'altres finalitats, la transparència de la seva organització i el tractament correcte de la informació i la documentació en les fases activa i semiactiva, així com la seva conservació i disponibilitat en la fase inactiva.

2.- El sistema de gestió documental permetrà l'accés fàcil a la informació i la seva localització i la recuperació de qualsevol document o informació indicant per a cada document el seu règim d'accés i publicitat.

3.- Entre les mesures, instruments o tècniques a adoptar s'inclouran les següents:

- a) La definició d'una política de gestió de documents corporativa.
- b) La identificació única de tots els documents i/o expedients per mitjà de convencions adequades i que facilitin la seva recuperació.
- c) La consignació d'unes metadades mínimes obligatòries i, si és necessari de complementàries, als documents i expedients per facilitar-ne la seva gestió i tractament al llarg del seu cicle de vida.
- d) La classificació dels expedients i documents segons el quadre de classificació del Consell.
- e) La definició de la disposició, estableix el període de conservació i eliminació dels documents d'acord amb el que estableixi la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD) i és garantia de les obligacions de transparència previstes a la legislació vigent.
- f) L'accés complet i immediat als documents a través de mètodes de consulta en línia que permetin la visualització dels documents.
- g) L'adopció de les mesures per garantir la conservació dels documents electrònics al llarg del seu cicle de vida.
- h) La transferència dels expedients entre els diferents repositoris electrònics d'acord amb les prescripcions de la normativa en matèria d'arxius i documents.
- i) El vocabulari de metadades.
- j) El catàleg de tipologies documentals.
- k) El catàleg de procediments i tràmits.
- l) El catàleg de dades i documents interoperables.

#### **Article 61. Formats i suports per a la conservació.**

1.- Els documents electrònics que continguin actes administratius que afectin drets o interessos dels particulars es conservaran en suports d'aquesta naturalesa, ja sigui en el mateix format a partir del qual es va originar el document o en un altre qualsevol que asseguri la identitat i integritat de la informació necessària per reproduir-lo.

2.- Els documents electrònics corresponents a procediments finalitzats es conservaran en un format que permeti garantir l'autenticitat, integritat i conservació del document, així com la seva consulta amb independència del temps transcorregut des de la seva emissió, podent per a això procedir al canvi del seu format original al format de conservació, mitjançant la producció de la corresponent còpia electrònica autèntica.

3.- No obstant el que estableixen els apartats anteriors, els documents electrònics s'han de conservar preferentment en el format original, incloent la seva signatura electrònica i metadades, mentre persisteixi el seu valor probatori.

4. El Consell arbitrarà els procediments necessaris per al trasllat de dades a altres formats i suports que garanteixin l'accés des de diferents aplicacions, quan resulti necessari.

#### **Article 62. Garanties i mesures de seguretat dels arxius electrònics.**

1.- Els mitjans o suports en què s'emmagatzemin documents disposaran de mesures de seguretat, d'acord amb el que preveu l'Esquema Nacional de Seguretat, que garantiran la integritat, autenticitat, confidencialitat, qualitat, protecció i conservació dels documents emmagatzemats.

2.- En particular, tots els arxius electrònics asseguraran la identificació dels usuaris i el control d'accessos, el compliment de les garanties previstes en la legislació de protecció de dades, així com la recuperació i conservació a llarg termini dels documents electrònics produïts per les Administracions públiques que així ho requereixin, d'acord amb les especificacions sobre el cicle de vida dels serveis i sistemes utilitzats.

3.- La política de gestió de documents establirà, de manera coordinada amb la política de seguretat del Consell definida en el seu Document de política de gestió documental i arxiu electrònic, les mesures de seguretat aplicables als diferents arxius electrònics.

#### **Article 63. Subjecció a la normativa reguladora de la gestió dels arxius.**

1.- L'establiment d'arxius electrònics, i especialment, de l'arxiu electrònic únic de documents electrònics corresponents a procediments finalitzats, resultarà compatible amb els diversos sistemes i xarxes d'arxius en els termes que preveu la legislació vigent, i respectarà el repartiment de responsabilitats sobre la custòdia o traspàs corresponent.

2.- Així mateix, l'arxiu electrònic únic resultarà compatible amb la continuïtat de l'arxiu històric, d'acord amb la normativa estatal i autonòmica corresponent.

3.- L'eliminació de documents electrònics haurà de ser autoritzada d'acord amb el que disposa la normativa aplicable.

#### **Article 64. Accés als arxius electrònics.**

1. L'accés de la ciutadania als arxius electrònics es regirà pel que estableix la legislació en matèria de transparència i accés a la informació pública.

2. L'accés de les restants Administracions públiques als documents i arxius electrònics regulats en la present Ordenança quan el sol·licitant exerciti el seu dret a no aportar documents ja aportats anteriorment al Consell, es realitzarà amb plena subjecció als límits

que preveu la legislació reguladora del dret d'accés a la informació pública, i sempre que la documentació no hagi estat eliminada acord amb el que preveu la normativa reguladora.

## **CAPÍTOL V. GESTIÓ ELECTRÒNICA DELS ÒRGANS COL·LEGIATS**

### **Article 65. Funcionament electrònic dels òrgans col·legiats**

1.- Tots els òrgans col·legiats del Consell, hauran d'utilitzar els mitjans electrònics per constituir-se, convocar les seves sessions i remetre les actes.

2.- Els òrgans col·legiats del Consell poden celebrar les seves sessions i adoptar els acords a distància a través de mitjans electrònics.

En les sessions que celebrin els òrgans col·legiats a distància, els seus membres podran trobar-se en diferents ubicacions sempre i quan es garanteixi per mitjans electrònics, incloent-hi també els telefònics i audiovisuals, la identitat dels membres, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió.

3.- Les sessions dels òrgans col·legiats del Consell es gravaran quan ho disposin les normes pròpies de funcionament o ho decideixi la majoria dels seus membres.

4.- El secretari de l'òrgan col·legiat vetllarà perquè tots els seus membres disposin dels mitjans necessaris per poder participar activament en les sessions de l'òrgan col·legiat a través de mitjans electrònics.

### **Article 66. Funcionament electrònic dels òrgans col·legiats de govern**

1.- El Ple i la Comissió Permanent convoquen les seves reunions i remeten les actes a través de mitjans electrònics.

2.- Les sessions del Ple es gravaran excepte en el supòsit previst en l'article 70.1 Llei de bases del règim local.

3.- Els regidors/es en situació de baixa prolongada, permís o situació assimilada per maternitat o paternitat, podran acollir-se a la possibilitat d'assistència telemàtica a les sessions del Ple i de votar remotament, per mitjans electrònics, de conformitat amb el que disposa aquesta Ordenança.

El procediment serà el següent:

- Sol·licitud de la persona interessada adreçada a la presidència i presentat en la Secretaria General amb una antelació, com a mínim, d'un dia hàbil a la data prevista per a la celebració de la sessió, acompanyada de justificant de la baixa, permís o situació assimilada per maternitat o paternitat i de la seva durada.
- Providència de la Presidència autoritzant o denegant, en aquest cas de forma motivada, la sol·licitud inicial que serà comunicada a la Secretaria General per a que disposi tècnicament el necessari per a fer-ho efectiu, així com a la persona interessada.

El regidor/a podrà en qualsevol moment no fer ús de l'autorització i assistir a la sessió presencialment.

El sistema d'assistència telemàtica i de votació remota estarà sota el control exclusiu de la Presidència i haurà de complir els requisits i respectar els principis recollits en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del Sector Públic, en especial en allò que fa referència a la seguretat i accessibilitat. L'accés als recursos del sistema exigirà, en el seu cas, disposar de signatura electrònica reconeguda i una connexió a Internet.

El sistema garantirà la verificació per mitjans electrònics de l'efectiva presència o absència del regidor/a autoritzada a fer-ne ús. La presència necessàriament tindrà caràcter sincrònic i es mantindrà durant tota la sessió, en idèntics termes com es produiria en el saló de sessions, el qual a tots els efectes tindrà la consideració de lloc de celebració de la sessió. En l'acta de la sessió el titular de la Secretaria General farà constar expressament els membres autoritzats a assistir telemàticament a la sessió.

La Presidència vetllarà per a que el/la regidor/a autoritzat/da a utilitzar aquest sistema pugui participar en la sessió en idèntics termes i amb els mateixos drets i obligacions que qualsevol altre que hi assisteixi presencialment.

Queda exclosa la votació electrònica remota en els supòsits d'assumpes a decidir per votació secreta. En aquests casos el regidor/a que assisteixi telemàticament se'l tindrà per abstingut en el punt corresponent de l'ordre del dia.

Tanmateix, s'autoritza a altres òrgans diferents al Ple atenent les circumstàncies tècniques, que per resolució de Presidència s'autoritzi l'assistència telemàtica i votació electrònica.

#### **Article 67. El vot electrònic**

Quan la votació sigui individual i s'hagi declarat el caràcter secret del vot, la votació es podrà fer de forma electrònica en la mateixa sala de plens, sempre que tècnicament sigui viable.

El procediment de vot electrònic remot consisteix en l'emissió del vot, en suport electrònic, des de qualsevol dispositiu connectat a Internet o a les xarxes municipals, de manera que aquest vot sigui emès i tramès a través d'un canal xifrat.

El canal de votació ha de garantir que qui vota és la persona legitimada per fer-ho, que la voluntat expressada és autèntica, inequívoca i no ha estat alterada.

#### **Article 68. Actes audiovisuals**

- 1.- Poden gravar-se les sessions que celebrin els òrgans col·legiats del Consell Comarcal.
- 2.- Quan s'opti per la gravació de les sessions celebrades o per la utilització de documents en suport electrònic, s'hauran de conservar de manera que es garanteixi la integritat i autenticitat dels fitxers electrònics corresponents i l'accés als mateixos per part dels membres de l'òrgan col·legiat.

3.- El fitxer resultant de la gravació, juntament amb el certificat expedit pel Secretari de l'autenticitat i integritat del mateix, i tots els documents en suport electrònic s'utilitzessin com a documents de la sessió, podran acompanyar a l'acta de les sessions, sense necessitat de fer constar en ella els punts principals de les deliberacions.

4.- La referida gravació rebrà el nom d'Acta audiovisual. Les actes plenàries adopten el sistema d'Acta audiovisual. En els altres casos aquest sistema s'utilitzarà de manera preferent, i sempre que sigui possible.

L'Acta audiovisual defineix un document electrònic i multimèdia, compost almenys pels següents elements:

- Acta succinta: Document electrònic que conté els punts de l'ordre del dia d'una sessió o reunió d'un òrgan col·legiat i els acords adoptats. Depenent del tipus de sessió, l'acta succinta tindrà un format específic, fins i tot determinat per legislació vigent com és el cas de les actes dels plens.
- Document audiovisual o vídeo: Enregistrament en vídeo de tot el que ha passat a la sessió o reunió contenint àudio i imatges. Aquest document recull la literalitat de les intervencions de cada un dels oradors i s'integra en el document electrònic de forma enllaçada.
- Signatura electrònica: La signatura electrònica de la persona que ostenta la Secretaria de la sessió i que dona fe del document. Aquesta firma es realitza fent ús del certificat de signatura electrònica. En el cas dels plens l'acta audiovisual la signarà també la Presidència.

5.- D'acord amb l'apartat anterior, l'acta audiovisual és un document públic i oficial, rubricat i validat per la persona titular de la Secretaria, en la seva funció de fe pública. En conseqüència s'han de guardar totes les cauteles respecte del seu maneig i tractament, sent recomanable evitar la descàrrega total o parcial i la republicació tenint en compte que els principis de transparència i publicitat es salvaguarden igualment amb el simple visionat de la part audiovisual, la qual es troba a disposició de totes les persones en el seu lloc oficial sense límit de reproduccions. L'incompliment del deure de cautela previst en el present article donarà lloc a responsabilitat en els casos en què el tràfic o redifusió de l'acta audiovisual perjudiqui la imatge o els interessos corporatius.

6.- Es permetrà l'enregistrament de les sessions públiques dels òrgans col·legiats per part de particulars. Sense perjudici de la iniciativa ciutadana, el Consell promourà la gravació de totes les sessions i la seva posterior publicació en plataformes accessibles per a la ciutadania. Aquests enregistraments de titularitat local vindran rubricades per qui exerceixi la secretaria de l'òrgan col·legiat, mitjançant certificat electrònic, en l'exercici de les seves funcions de fe pública.

7. En el no previst en la present disposició, és aplicable a les actes audiovisuals el règim jurídic vigent de les actes.

## **TÍTOL V LA CONTRACTACIÓ ELECTRÒNICA**

### **Article 69. Impuls de la licitació electrònica.**

- 1.- El procediment per a l'adjudicació de contractes públics celebrats per les entitats incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança haurà de ser, en tot cas, exclusivament electrònic, ajustant-se no només a les disposicions contingudes en la normativa de procediment administratiu comú de les Administració públiques, sinó també a la normativa de contractes del sector públic, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com protecció de dades de caràcter personal.
- 2.- En qualsevol cas, per fer efectius tots els drets i obligacions derivats de la tramitació dels expedients de licitació electrònica, s'haurà de comptar amb aplicacions tecnològiques que garanteixin en totes les fases del procediment el compliment dels Esquemes Nacionals de Seguretat i Interoperabilitat.
- 3.- La tramitació electrònica dels procediments de contractació pública haurà de ser íntegra, de principi a fi, garantint en tot moment la posada a disposició dels licitadors i altres interessats per mitjans telemàtics de tota la documentació i informació que es consideri oportuna, a través del perfil de contractant, sense perjudici de la utilització d'altres mitjans de publicitat en els casos exigits per la legislació vigent en matèria de contractació del sector públic o en aquells en què es decideixi voluntàriament pels òrgans de contractació.

### **Article 70. El procediment electrònic de licitació.**

- 1.- Es tramitaran obligatòriament de forma electrònica els contractes d'obres, concessions, subministraments i serveis.
- 2.- La licitació d'aquests contractes, es publicarà per mitjans electrònics en el perfil del contractant per garantir la màxima concurrència en les licitacions.
- 3.- La presentació de propostes per part dels licitadors es realitzarà electrònicament, utilitzant el sobre digital per als procediments oberts.
- 4.- D'acord amb l'apartat segon de l'article anterior, la plataforma de licitació electrònica haurà de complir estrictament amb les normes del Esquema Nacional de Seguretat i l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat, permetent de manera concreta la presentació encriptada i confidencial d'ofertes.
- 5.- Les reunions de les meses de contractació públiques es retransmitiran en directe a través d'Internet per facilitar l'accés al seu desenvolupament als licitadors i la seva publicitat.



#### **Article 71. Publicitat de les licitacions.**

- 1.- Tots els contractes adjudicats pel Consell s'hauran de publicar en el Portal de Transparència, fent referència precisa als extrems continguts en l'article 13 de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- 2.- Així mateix, i amb la finalitat de garantir la transparència i l'accés públic a la informació relativa a l'activitat contractual de les entitats i organismes inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança, els òrgans de contractació difondran, a través del seu perfil de contractant tota la informació necessària per assegurar la màxima concurrència en totes les licitacions.
- 3.- En tot cas, els procediments per a l'adjudicació de contractes d'aquestes entitats i organismes s'hauran d'anunciar en el corresponent diari oficial, quan això sigui exigible d'acord amb el que estableixi la legislació vigent en matèria de contractació pública.

#### **Article 72. De la simplificació de la licitació electrònica.**

- 1.- Amb caràcter general, per a tots els contractes que celebri el Consell es podrà exigir, als efectes d'acreditar electrònicament el compliment dels requisits previs per concórrer a la licitació, una declaració responsable actualitzada del licitador que s'ajustarà al model fixat pel plec de clàusules administratives particulars.
- 2.- Els mateixos plecs recolliran el dret dels licitadors a acreditar el compliment dels requisits previs d'accés a través de la presentació electrònica del Document Europeu Únic de Contractació (DEUC) per a tots aquells contractes que superin els llindars comunitaris, així com per aquells altres que sigui acordat per l'òrgan de contractació.
- 3.- Tota la documentació administrativa relativa als contractes públics licitats per les entitats i organismes inclosos en l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança serà posada a disposició de la ciutadania a través del corresponent perfil de contractant o Portal de Transparència perquè pugui ser consultada i descarregada en format reutilitzable.
- 4.- La formalització i signatura de contractes i convenis s'efectuarà per mitjans electrònics.

#### **Article 73. Subhastes electròniques.**

- 1.- Les subhastes electròniques, enteses com el procés electrònic repetitiu que permet la presentació de millores en els preus o de nous valors relatius a determinats elements de les ofertes, serà el mitjà preferent per a adjudicar els contractes els criteris d'adjudicació dels quals siguin total o majoritàriament objectius, basats en barems numèrics recalculables automàticament, sempre que les especificacions del contracte que hagi d'adjudicar-se es puguin establir de manera precisa i que les prestacions que constitueixen el seu objecte no tinguin caràcter intel·lectual.

2.- Els òrgans de contractació corresponents hauran de justificar motivadament la no elecció de la subhasta electrònica com a mitjà preferent d'adjudicació per als contractes citats en l'apartat anterior.

#### **Article 74. Facturació electrònica**

1.- Les persones, físiques o jurídiques, i les entitats sense personalitat jurídica que emetin factures a qualsevol òrgan o entitat vinculada o depenent del Consell les lliuraran en suport electrònic.

2.- A través del punt general d'entrada de factures es lliuraran les factures en suport electrònic. El Consell donarà publicitat i informarà al públic dels mecanismes habilitats per a la remissió de factures i dels requeriments tècnics i jurídics vigents.

3.- El Consell disposarà d'un registre comptable que permetrà la disposició, integritat i traçabilitat de la informació comptable per mitjans electrònics. Aquest registre garantirà la disponibilitat i la conservació en suport electrònic de la informació comptable.

4.- El format de les factures electròniques s'adequarà al format declarat per l'Administració competent en la matèria.

5.- Les factures incorporaran una signatura electrònica que identifiqui el seu emissor de forma suficient, d'acord amb les normes establertes a la present Ordenança.

6.- El servei eFact del Consorci Administració Oberta de Catalunya té la consideració de Punt d'Entrada General de Factures Electròniques, de conformitat amb l'Acord de Govern 151/2014, d'11 de novembre, de la Generalitat de Catalunya.

### **TÍTOL VI. COMUNICACIONS ELECTRÒNIQUES INTERNES.**

#### **CAPÍTOL I. COMUNICACIONS I ACCÉS A LA INFORMACIÓ DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ**

##### **Article 75. El dret i el deure de comunicació per mitjans electrònics.**

Els membres del Consell Comarcal del Maresme i els grups polítics comarcals tenen el dret i el deure de comunicar-se amb els òrgans del Consell per mitjans electrònics. Els grups polítics, amb el suport del personal comarcal, facilitaran als seus membres el correcte exercici de les comunicacions electròniques.

##### **Article 76. El sistema intern de comunicacions i publicacions electròniques.**

1.- Sense perjudici de les publicacions que en base als principis de transparència i publicitat es realitzin al web institucional, hi haurà un sistema intern de comunicacions i publicacions electròniques a fi de facilitar l'accés a les actes dels òrgans col·legiats, al respectiu ordre del dia de cada sessió i els seus expedients, i a qualsevol altra informació que es decideixi compartir o bé se sol·liciti per part d'un càrrec electe o Grup Polític Comarcal, tot això a fi

d'agilitzar els tràmits administratius i generar un estalvi considerable limitant en la mesura del possible la impressió en paper.

2.- L'accés a aquest sistema es realitzarà a través d'una contrasenya que es facilitarà a la persona que indiqui cada un dels grups polítics comarcals, o bé mitjançant el sistema d'identificació electrònica que s'estableixi, i que permetrà accedir al servidor on es troben totes les carpetes creades a l'efecte. Aquest accés quedarà restringit a la simple lectura dels indicats documents i la seva respectiva impressió, sense que, de cap manera, hi hagi la possibilitat d'alterar el seu contingut.

## **CAPÍTOL II. NORMES COMUNES**

### **Article 77. Responsabilitats per la utilització de la informació.**

En tot cas, la utilització de qualsevol informació del Consell a la qual es tingui accés per qualsevol mitjà, electrònic o no, per a finalitats diferents de les que motivin el seu lliurament, publicació o posada a disposició, donarà lloc a responsabilitats, les quals s'exigiran, d'acord amb la legislació que sigui aplicable.

### **Article 78. Comunicacions dels empleats públics.**

Els empleats públics del Consell estan obligats a utilitzar els mitjans electrònics d'acord amb el que preveu l'article 14.2.e) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, tant en la realització de tràmits com en l'àmbit de les comunicacions internes o externes que formin part d'un procediment administratiu. En l'àmbit de les comunicacions de funcionament s'utilitzarà, segons el cas, els procediments electrònics establerts, genèrics o específics, el servei de notificacions electròniques i el correu electrònic corporatiu, d'acord amb el que s'estableixi per a cada procediment i/o tràmit.

## **DISPOSICIONS ADDICIONALS**

### **Disposició Addicional Primera. Funcionament electrònic òrgans col·legiats.**

L'obligació establerta en aquesta ordenança en relació al funcionament electrònic dels òrgans col·legiats serà efectiva a partir de l'entrada en funcionament dels instruments i infraestructura tècnica adequada.

Disposició Addicional Segona. Formalització i signatura de contractes i convenis.

L'obligació establerta en aquesta ordenança en relació a la formalització i signatura de contractes i convenis per mitjans electrònics serà efectiva a partir de l'entrada en funcionament dels instruments i infraestructura tècnica adequada.

### **Disposició Addicional Tercera. Registre de Funcionaris Habilitats.**

La Regulació del registre de Funcionaris Habilitats s'efectuarà d'acord amb el que disposa aquesta Ordenança i en tot allò que no resulta incompatible o contradictori s'aplicarà supletòriament allò que disposa la Ordre HAP/7/2014 de 8 de gener, per la que es regula el Registre de Funcionaris Habilitats per a la identificació i autenticació de ciutadans en l'àmbit de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics vinculats i dependents.

### **Disposició Addicional Quarta. Registre d'apoderament.**

La regulació del Registre d'apoderaments s'efectuarà de conformitat amb allò que regula la present ordenança i en tot allò que no resulti incompatible o contradictori s'aplicarà supletòriament allò que disposa la Ordre HPF/633/2017, de 28 de juny, per la que s'aprova els models de poders inscrivibles en el Registre Electrònic d'apoderaments de l'Administració General de l'Estat i en el registre electrònic d'apoderaments de les entitats locals i s'estableixen els sistemes de firma vàlids per realitzar els apoderaments per mitjans electrònics.

### **Disposició Addicional Cinquena. Arxiu electrònic**

Per tal de donar compliment al que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i el Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel que s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, en relació a l'arxiu electrònic únic, el Consell Comarcal implantarà progressivament les solucions tècniques necessàries per a la seva gestió, de conformitat amb la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, així com per les Taules d'avaluació i tria aprovades per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental.

### **Disposició derogatòria**

Amb l'entrada en vigor de la present ordenança queda derogada l'ordenança d'administració electrònica aprovada en el Ple del Consell Comarcal del Maresme en sessió ordinària de data 17 de juliol de 2012, que va ser publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 19 de setembre de 2012.

## **ORDENANÇA GENERAL DE GESTIÓ, LIQUIDACIÓ, INSPECCIÓ I RECAPTACIÓ DELS INGRESSOS DE DRET PÚBLIC DEL CONSELL COMARCAL DEL MARESME**

### **SECCIÓ I.- DISPOSICIONS GENERALS.**

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

1. La present Ordenança general, dictada a l'empara del que preveuen l'article 106.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, els articles 11, 12.2 i 15.3 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), i la Disposició addicional quarta, apartat 3 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, conté normes comunes, tant substantives com de procediment, que es consideraran part integrant de les Ordenances fiscals i dels Reglaments interiors que es puguin dictar relatius a la gestió, recaptació i inspecció dels ingressos de dret públic del Consell Comarcal del Maresme.

2. Aquesta Ordenança es dicta per a:

- a) Desplegar allò que es preveu a la Llei general tributària en aquells aspectes referents als procediments tributaris de gestió, inspecció i recaptació, portats a terme pel Consell Comarcal del Maresme.
- b) Regular aquells aspectes procedimentals que puguin millorar i simplificar la gestió.
- c) Regular aquells aspectes comuns a diverses ordenances fiscals i evitar-ne així la reiteració.
- d) Regular les matèries que necessitin concreció o desenvolupament per part del Consell Comarcal del Maresme.
- e) Informar als ciutadans de les normes i procediments el coneixement dels quals pugui facilitar el compliment de les seves obligacions tributàries.

#### **Article 2.- Àmbit d'aplicació**

1. La present ordenança s'aplicarà a la gestió dels ingressos de dret públic, la titularitat dels quals correspon al Consell Comarcal del Maresme.

2. En la recaptació que efectui l'Organisme de Gestió Tributària en virtut de la delegació de recaptació realitzada pel Consell Comarcal del Maresme, les actuacions que ha de dur a terme l'Organisme de Gestió Tributària es regiran per la seva pròpia normativa, constituïda pels Estatuts, el Reglament Orgànic i Funcional, i l'Ordenança General de Gestió, Liquidació, Inspecció i Recaptació dels Ingressos de Dret Públic la gestió dels quals ha estat delegada en la Diputació de Barcelona o es realitza mitjançant col·laboració administrativa.

No obstant, El Consell Comarcal del Maresme es reserva la facultat de realitzar per si mateix i sense necessitat d'avocar de forma expressa la competència, les facultats d'aprovar determinades actuacions singulars de recaptació, concedir beneficis fiscals, realitzar liquidacions per determinar els deutes tributaris o aprovar l'anul·lació, total o parcial, de les liquidacions, respecte d'alguns dels tributs o ingressos de dret públic la gestió dels quals ha estat delegada en la Diputació de Barcelona, quan circumstàncies organitzatives, tècniques o de distribució competencial dels serveis municipals ho facin convenient.

3. Per Resolució de la Presidència es podran dictar disposicions interpretatives i aclaridores d'aquesta Ordenança i de les Ordenances reguladores de cada ingrés.

## **SECCIÓ II. PROCEDIMENT**

### **Article 3.- Aspectes generals**

1. La tramitació d'expedients estarà guiada per criteris de racionalitat i eficàcia, i es procurarà també simplificar els tràmits que hagi de realitzar el ciutadà i facilitar-li l'accés a la informació administrativa.

2. La Presidència podrà delegar l'exercici de competències i la signatura de resolucions administratives, llevat els supòsits en què legalment s'hagi prohibit la delegació.

3. S'impulsarà l'aplicació de tècniques i mitjans electrònics, informàtics i telemàtics per a la tramitació d'expedients administratius, per tal de millorar l'eficiència de les comunicacions dels ciutadans amb el Consell Comarcal.

Quan es tracti de relacions amb els ciutadans derivades de l'exercici de les funcions de gestió i recaptació delegades en la Diputació de Barcelona, els interessats que disposin de certificació digital, clau concertada o altres mitjans reconeguts com acreditatius de la seva

identitat podran fer consultes i tràmits personalitzats per Internet en les condicions previstes per l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona.

A aquests efectes, s'admetran els certificats emesos, o validats, per l'Agència Catalana de Certificació, CATCert.

4. Es poden fer actuacions automatitzades per a constatar la concurrència dels requisits que estableix l'ordenament jurídic, declarar les conseqüències previstes, adoptar les resolucions i comunicar o certificar les dades, els actes, les resolucions o els acords que constin en els sistemes d'informació de l'ORGT, mitjançant la utilització dels sistemes de signatura amb certificat del servidor corporatiu.

#### **Article 4.- Comunicacions informatives i consultes d'ingressos de dret públic.**

1. Els diferents serveis del Consell Comarcal informaran els contribuents que ho sol·licitin dels criteris administratius existents per a l'aplicació de la normativa tributària i dels ingressos de dret públic.

2. Les sol·licituds es formularan per escrit, es procurarà que el contribuent expressi amb claredat els antecedents i circumstàncies del cas, així com els dubtes que li susciti la normativa tributària aplicable i en els cas dels ingressos de dret públic de l'aplicació de l'ordenança general.

3. Les consultes tributàries escrites que es formulin abans de la finalització del termini establert per a la presentació de declaracions, autoliquidacions o el compliment d'altres obligacions tributàries, s'hauran de contestar en el termini de sis mesos des de la presentació.

4. La contestació a les consultes tributàries escrites tindrà efectes vinculants pel Consell Comarcal. Els criteris expressats en l'esmentada contestació s'aplicaran al consultant i a altres obligats tributaris, sempre que existeixi identitat entre els fets i circumstàncies objecte de consulta i els que van ser tractats en la contestació susdita.

5. Si la sol·licitud d'informació es refereix a una matèria reglamentada a les Ordenances, o en circulars internes comarcals, o bé es tracta d'una qüestió la resposta de la qual es dedueix indubitablement de la normativa vigent, el Servei receptor de la consulta podrà formular la resposta. En altre cas, es respondrà des de la Secretaria del Consell Comarcal del Maresme.

6. Per a garantir la confidencialitat de la informació, es requerirà del contribuent la seva deguda identificació mitjançant presentació del NIF quan es tracta de compareixença personal. Quan l'interessat es relacioni amb l'Administració per mitjans telemàtics, podrà identificar-se utilitzant el certificat digital que acrediti la seva identitat.

7. Si s'actua per mig de representant, aquest ha d'acreditar la seva condició de tal, en els termes previstos a l'article 46 de la Llei General Tributària. En tot cas, es presumirà concedida la representació quan es tracti d'actes de mer tràmit.

#### **Article 5 - Accés a la informació pública, arxius i documents.**

1. Els ciutadans tenen dret a accedir a la informació pública, arxius i registres en els termes establerts a la Constitució, a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic, a la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària, a la Llei del Parlament de Catalunya 10/2001, de 13 de juliol d'arxius i documents, a la Llei 19/2013, de 9 de desembre i a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

2. Perquè sigui autoritzada la consulta caldrà que es formuli petició individualitzada especificant els documents que es desitja consultar. La consulta haurà de ser sol·licitada per l'interessat i no podrà afectar la intimitat de terceres persones.

Quan el compliment d'aquests requisits resulti dubtós per als responsables dels Serveis, caldrà que la Secretaria informi per escrit, prèvia consulta a l'Autoritat Catalana de Protecció de dades (APDCAT)) sobre la procedència de la consulta i valori que aquests documents no contenen dades referents a la intimitat de persones diferents del consultant.

3. La utilització de documents de propietat comarcal per tercers donarà lloc a l'exigència de la corresponent taxa, de conformitat amb el que preveu la Llei 10/2001 de 13 de juliol, del Parlament de Catalunya, i en els termes que, si s'escau, prevegi l'Ordenança fiscal.

#### **Article 6.- Dret a l'obtenció de còpia dels documents que obren a l'expedient**

1. Les peticions de còpies hauran de realitzar-se pel contribuent o el seu representant, per escrit.

2. L'obtenció de còpies facilitades pel Consell Comarcal requerirà el pagament previ de la taxa establerta per expedició i reproducció de documents.



3. Quan les necessitats del servei ho permetin, es complimentarà la petició del contribuent en el mateix dia. Si es tracta d'un número elevat de còpies, o quan altre fet impedeixi complir el termini anterior, s'informarà al sol·licitant de la data en què podrà recollir les còpies sol·licitades. En circumstàncies especials, aquest termini no excedirà de 10 dies naturals.

El moment per a sol·licitar còpies és el termini durant el qual s'ha concedit tràmit d'audiència o, en defecte d'aquest, en el d'al·legacions posterior a la proposta de resolució.

4. Per diligència incorporada en l'expedient, es farà constar el número dels folis dels quals s'ha expedit còpia i la seva recepció pel contribuent.

5. Els contribuents no tindran dret a obtenir còpia d'aquells documents que figurant a l'expedient afectin a interessos de tercers, o a la intimitat d'altres persones. La resolució que denegui la sol·licitud de còpia de documents que constin a l'expedient haurà de motivar-se.

Quan es susciti qualsevol dubte en relació amb els anteriors extrems, es consultarà a la Secretaria i/o a l'Autoritat Catalana de Protecció de dades (APDCAT))

#### **Article 7.- Identificació dels responsables de la tramitació dels procediments**

Les sol·licituds dels contribuents relatives a la identificació dels responsables de la tramitació o resolució dels procediments, es dirigiran a la Presidència.

#### **Article 8.- Al·legacions i tràmit d'audiència a l'interessat**

1. Quan els contribuents formulin al·legacions i presentin documents abans del tràmit d'audiència, es tindrà en compte uns i altres al redactar la corresponent proposta de resolució, fent expressa menció de les circumstàncies de la seva aportació en els antecedents d'aquesta.

2. Especialment, podrà prescindir-se del tràmit d'audiència quan es tracti de rectificar errors aritmètics deduïts dels fets i documents presentats pel contribuent, així com en el supòsit de liquidació dels recàrrecs dels articles 27 i 28 de la Llei General Tributària, i en els casos dels expedients sancionadors.

En les resolucions dictades en aquells procediments en els que no hagi resultat necessari tràmit d'audiència, es farà constar el motiu legal de la no realització.

Amb caràcter general, el termini d'audiència serà de 10 dies.

## **Article 9.- Registres**

1. Els documents que els interessats dirigeixin als òrgans de les administracions públiques es poden presentar:

- a) Al registre electrònic de l'Administració o organisme a què es dirigeixin, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.
- b) A les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.
- c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- d) A les oficines d'assistència en matèria de registres.
- e) En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Els registres electrònics de totes i cadascuna de les administracions han de ser plenament interoperables, de manera que se'n garanteixi la compatibilitat informàtica i interconnexió, així com la transmissió telemàtica dels assentaments registrals i dels documents que es presentin en qualsevol dels registres

2. Quan, per aplicació de les Ordenances Fiscals, s'hagués de satisfer alguna taxa amb motiu de la presentació de sol·licituds i escrits adreçats a l'Administració, la quota corresponent es podrà fer efectiva en les oficines comarcals, en el moment de presentació d'aquells.

3. A l'efecte del còmput de terminis per a dictar resolució s'entendrà data de presentació del corresponent escrit la data de recepció en el registre comarcal.

Registrat un document, se li anotarà la data en què s'inscriu i el número d'ordre que li hagi correspost.

L'encarregat del registre, una vegada efectuada la inscripció, procedirà a distribuir els documents entre els departaments o òrgans competents per a la seva oportuna tramitació.

Amb referència als assentaments en els llibres del registre, podran expedir-se certificacions autoritzades pel Secretari.

4. Els documents rebuts per via telemàtica es registraran sempre que compleixin els requisits establerts en la corresponent resolució administrativa.

## **Article 10.- Còmput de terminis**

1. Sempre que no s'expressi una altra cosa, quan els terminis s'assenyalin per hores, s'entén que aquestes són hàbils. Són hàbils totes les hores del dia que formen part d'un dia hàbil.

Els terminis expressats per hores es compten d'hora en hora i de minut en minut des de l'hora i minut en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte de què es tracti, i no poden tenir una durada superior a vint-i-quatre hores; en aquest cas, s'han d'expressar en dies.

Quan els terminis s'assenyalin per dies, s'entén que aquests són hàbils, i s'exclouen del còmput els dissabtes, els diumenges i els declarats festius.

Quan els terminis s'hagin assenyalat per dies naturals, s'ha de fer constar aquesta circumstància a les notificacions corresponents.

En els procediments d'aplicació dels tributs, si el venciment de qualsevol termini coincideix amb un dia inhàbil, es traslladarà el susdit venciment al primer dia hàbil següent.

2. Si el termini es fixa en mesos o anys, aquests es computen a partir de l'endemà d'aquell en què tingui lloc la notificació o publicació de l'acte, o des del següent a aquell en què es produeixi l'estimació o desestimació per silenci administratiu. Si en el mes de venciment no hagués dia equivalent a aquell en què comença el còmput, s'entendrà que el termini finalitza l'últim dia del mes.

3. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

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

5. Els terminis per a resoldre es computaran a partir del dia de la data en què la sol·licitud hagi tingut entrada en el Registre Municipal.

6. El Consell Comarcal del Maresme, excepte precepte en contra, pot concedir d'ofici o a petició dels interessats una ampliació dels terminis establerts que no excedeixi la meitat d'aquests, si les circumstàncies ho aconsellen i amb això no es perjudiquen drets de tercer. L'acord d'ampliació s'ha de notificar als interessats.

#### **Article 11.-Tramitació d'expedients**

1. Els subjectes relacionats a l'article 14.2 de la Llei 39/2015, estaran obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les Administracions Públiques.
2. De les sol·licituds, comunicacions i escrits que presentin els interessats electrònicament podran exigir el corresponent rebut que acrediti la data i hora de presentació.
3. Si les sol·licituds no reuneixen tots els requisits exigits per la normativa vigent, es requerirà a l'interessat perquè en un termini de deu dies esmeni les anomalies, i se li indicarà que, si no ho fa, se'l tindrà per desistit de la seva petició.
4. Quan es requereixi a un interessat l'aportació de la documentació necessària per a la continuïtat del procediment iniciat a instància de part, transcorreguts més de tres mesos sense que s'hagi produït el compliment del requeriment de l'Administració, es produirà la caducitat del procediment, de la qual cosa s'advertirà a l'interessat.
5. Els tràmits no essencials per a la continuïtat del procediment que s'han de complimentar per part dels interessats, hauran de realitzar-se en el termini de 10 dies a partir de la notificació del corresponent acte.
6. Als interessats que no compleixin el que disposa l'apartat anterior, se'ls podrà declarar decaiguts en el seu dret al tràmit corresponent continuant amb el procediment; d'altra banda s'admetrà l'actuació de l'interessat i produirà els seus efectes legals, si es produeix abans o dins del dia que es notifiqui la resolució en la que es tingui per transcorregut el termini.
7. La terminació convencional del procediment haurà de ser autoritzada pel Ple.
8. En particular, la notificació d'actuacions de gestió i recaptació dels ingressos comarcals que hagi de practicar l'ORGT s'efectuarà en la forma prevista en la seva Ordenança General.

#### **Article 12.- Obligació de resoldre**

1. El Consell Comarcal del Maresme està obligat a resoldre totes les qüestions que es plantegin en els procediments tributaris. S'exceptua aquest deure de resoldre expressament en els casos següents:
  - En els procediments relatius a l'exercici de deures que només han de ser objecte de comunicació per l'obligat tributari.



- Quan es produeixi la caducitat, la pèrdua sobrevinguda de l'objecte del procediment, la renúncia o el desistiment dels interessats

2. Quan l'interessat sol·liciti expressament que es declari la caducitat, la pèrdua sobrevinguda de l'objecte del procediment, la renúncia o el desistiment, el Consell Comarcal haurà de resoldre sobre la petició.

3. El termini màxim de durada dels procediments serà de 6 mesos, excepte que la normativa aplicable fixi un termini diferent.

2. S'assenyalen en concret els següents terminis, d'interès particular:

El recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, es resoldrà en el termini d'un mes. Quan no hagi recaigut resolució en termini, s'entendrà desestimada la sol·licitud.

3. En els procediments iniciats a sol·licitud del interessat, el venciment del termini màxim fixat per a la seva resolució sense haver-se dictat i notificat acord exprés, legitima l'interessat per entendre estimada o desestimada la sol·licitud per silenci administratiu, segons procedeixi i sense perjudici de la resolució que l' Administració ha de dictar.

4. Els terminis a què fan referència els apartats anteriors, tindran únicament els efectes expressats en aquest article, i pel que fa a les previsions establertes a l' article 26.4 de la Llei General Tributària, s'estarà al que es disposa a l' article 17 d'aquesta ordenança.

### **SECCIÓ III. NORMES SOBRE GESTIÓ**

#### **CAPÍTOL I. GESTIO DE TAXES, PREUS PÚBLICS I SANCIONS MEDIAMBIENTALS**

##### **Article 13.- Calendari fiscal.**

1. Quan es tracti d'ingressos la gestió i/o recaptació dels quals ha estat delegada en la Diputació de Barcelona, correspondrà a l'ORGT l'aprovació del calendari fiscal i la seva publicació en el BOP i també en la seva seu electrònica.

La consulta telemàtica dels períodes de cobrança serà possible al llarg de tot l'exercici, mitjançant accés a la seu electrònica de l'ORGT.

2. Anualment, en el calendari de cobrament, que es publica al Butlletí Oficial de la Província, s'inclouran les dates en què es farà el càrrec dels rebuts de cobrament periòdic domiciliats.

#### **Article 14.- Exposició pública de padrons.**

1. El termini d'exposició pública dels padrons serà de vint dies naturals, comptats a partir de deu dies abans del primer dia d'inici del període de cobrament en voluntària.

Aquest tràmit d'informació pública es realitza mitjançant anunci publicat en el Butlletí oficial de la província i per mitjans electrònics amb la publicació a la seu electrònica i al tauler d'edictes del Consell Comarcal del Maresme, una vegada aprovat el padró corresponent.

2. Contra l'exposició pública dels padrons i de les liquidacions que porten incorporades, es podrà interposar recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, en el termini d'un mes a comptar des de la data de finalització del termini d'exposició pública dels corresponents padrons.

3. El recurs de reposició es presentarà davant l'òrgan que ha aprovat el corresponent padró.

#### **Article 15.- Pràctica de liquidacions**

1. En els termes regulats a les ordenances fiscals i reglaments comarcals, es practicaran liquidacions, quan no havent-se establert l'autoliquidació, el Consell Comarcal tingui coneixement de l'existència del fet imposable.

2. L'aprovació de les liquidacions a què es refereix l'apartat anterior és competència de la Gerència.

### **CAPÍTOL II. NOTIFICACIONS ADMINISTRATIVES**

#### **Article 16.- Notificació de les liquidacions de venciment singular i altres actes de gestió, liquidació, recaptació i inspecció**

1. Les notificacions es practicaran preferentment per mitjans electrònics i, en tot cas, quan l'interessat resulti obligat a rebre-les per aquesta via.

2. Els interessats que no estiguin obligats a rebre notificacions electròniques, podran decidir i comunicar en qualsevol moment a l'Administració Pública la seva voluntat.
3. La pràctica de notificacions s'ajustarà al que estableixen la Llei general tributària i la normativa de desenvolupament; i amb les especificitats de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.
4. Quan la notificació es practiqui en paper, si ningú es fes càrrec de la notificació, es farà constar aquesta circumstància en l'expedient, junt amb el dia i hora en que es va intentar la notificació, intent que s'haurà de repetir per una sola vegada i en un hora diferent dins dels tres dies següents. En cas que el primer intent de notificació s'hagi realitzat abans de les quinze hores, el segon intent s'haurà de realitzar després de les quinze hores i a l'inrevés, deixant, en tot cas, un marge de diferència de tres hores entre ambdós intents.
5. Les notificacions per mitjans electrònics s'entendran practicades en el moment en que es produeixi l'accés al seu contingut. La notificació s'entendrà rebutjada quan hagin transcorregut deu dies naturals des de la posada a disposició de la notificació sense que s'hagi accedit al seu contingut.
6. Quan la notificació es practiqui en paper, i no hagi estat rebuda personalment es citarà a l'interessat o el seu representant amb l'objecte de dur a terme la notificació per compareixença, mitjançant anuncis que es publicaran, per una sola vegada per cadascú dels interessats, al Butlletí oficial de l'Estat. En la publicació constarà la relació de notificacions pendents, amb indicació del subjecte passiu, obligat tributari o representant, procediment que les motiva, òrgan responsable de la seva tramitació, i lloc i termini on s'ha de compareixer per ser notificat. En tot cas, la compareixença es produirà en el termini de quinze dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci al BOE. Quan transcorregut el termini indicat no s'hagués comparegut, la notificació s'entendrà produïda a tots els efectes legals des del dia següent al del venciment del termini per compareixer.
7. La notificació corresponent a la resta d'actuacions de gestió, recaptació i inspecció dels ingressos de dret públic es practicarà conforme a les previsions contingudes als apartats 4, 5 i 6.
8. Quan es tracti de notificacions relatives a ingressos la gestió dels quals ha estat delegada en la Diputació de Barcelona, s'hi practicaran segons allò previst a la seva Ordenança General.

9. Quan l'interessat hagués estat notificat per diferents vies, es prendrà com a data de notificació, la produïda en primer lloc, als efectes d'entendres notificada.

10. Quan es produeixin modificacions de caràcter general dels elements integrants dels tributs de cobrament periòdic per rebut, mitjançant les corresponents Ordenances Fiscals, no serà necessària la notificació individual de les liquidacions resultants, excepte en els supòsits establerts a l'apartat 3 de l'article 102 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributaria.

### **CAPÍTOL III. PROCEDIMENT DE REVISIÓ**

#### **Article 17.- Recursos administratius**

1. Contra els actes d'aplicació i efectivitat dels ingressos de dret públic comarcals, només podrà interposar-se recurs de reposició davant l'òrgan que dictà l'acte administratiu que es reclama.

2. El recurs de reposició s'entendrà desestimat si no ha estat resolt en el termini d'un mes comptat des de la data d'interposició.

3. Als efectes de la no exigència d'interessos de demora a que fa referència l'article 26.4 de la Llei General Tributària, s'entendrà que el Consell Comarcal ha incomplet el termini màxim de resolució del recurs de reposició quan hagi transcorregut el termini d'un any des de la seva interposició, sense que hagi recaigut resolució expressa. Aquest termini s'estableix a l'empara de la Disposició addicional quarta, apartat 3 de la Llei General Tributària, i en paritat amb el que preveu dita Llei per a la resolució de les reclamacions econòmico-administratives.

4. Contra la denegació del recurs de reposició pot interposar-se recurs contenciós administratiu en els terminis següents:

a) Si la resolució ha estat expressa, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent a la notificació de l'acord resolutori del recurs de reposició.

b) Si no hi hagués resolució expressa, en el termini de sis mesos comptats des del dia següent a aquell en què hagi d'entendre's desestimat el recurs de reposició.

5. El termini per a interposar recurs contenciós administratiu contra l'aprovació o la modificació de les Ordenances Fiscals serà de dos mesos comptats des del dia següent a la data de publicació de la seva aprovació definitiva.



#### **Article 18.- Revisió d'ofici**

1. El Ple del Consell Comarcal, podrà declarar previ informe jurídic de l'àrea corresponent, la nul·litat d'actes d'ingressos d'exercicis tancats. En el cas de que siguin ingressos d'exercicis corrents serà la Gerència, previ informe jurídic de l'àrea corresponent qui podrà declarar la nul·litat dels actes dels ingressos de dret públic en els quals concorrin motius de nul·litat de ple dret, en els termes establerts a l' article 217 de la Llei General Tributària.

2. El procediment de nul·litat a què es refereix l' apartat anterior podrà iniciar-se:

a) Per acord de l'òrgan que dictà l' acte.

b) A instància de l'interessat.

En el procediment s'haurà de concedir audiència a aquells a favor dels quals va reconèixer drets l' acte que es pretén anul·lar.

#### **Article 19.- Declaració de lesivitat**

1. En altres casos, diferents del previst a l' article anterior i dels que es refereix l' article 220 de la Llei General Tributària, el Consell Comarcal només podrà anul·lar els seus actes declaratius de drets si els declara lesius per a l' interès públic.

2. La declaració de lesivitat correspon al Ple del Consell Comarcal.

3. En el termini de dos mesos des del dia següent a la declaració de lesivitat, s'haurà d'interposar el corresponent recurs contenciós administratiu.

#### **Article 20.- Revocació d'actes i rectificació d'errors**

1. EL Consell Comarcal podrà revocar els seus actes en benefici dels interessats quan s'estimi que infringeixen manifestament la llei, quan circumstàncies sobrevingudes que afectin una situació jurídica particular posin de manifest la improcedència de l'acte dictat, o quan en la tramitació del procediment s'hagi produït indefensió als interessats.

El procediment de revocació s'iniciarà exclusivament d'ofici, sens perjudici que els interessats puguin promoure la seva iniciació pel Consell Comarcal, mitjançant un escrit que dirigiran a l' òrgan que va dictar l' acte.

La revocació serà possible mentre no hagi transcorregut el termini de prescripció.

2. Es rectificaran en qualsevol moment, d'ofici o a instància de l'interessat, els errors materials, de fet i els aritmètics, sempre que no hagin transcorregut quatre anys des que es va dictar l'acte objecte de rectificació.

Tramitat l'expedient en què es justifiqui la necessitat de procedir a la rectificació, el servei competent formularà proposta d'acord de rectificació, que, haurà de ser aprovada pel mateix òrgan que va dictar l'acte objecte de rectificació.

#### **CAPÍTOL IV.- SUSPENSIÓ DEL PROCEDIMENT**

##### **Article 21.- Suspensió per interposició de recursos**

1. La interposició de recursos administratius no requereix el pagament previ de la quantitat exigida; això no obstant, la interposició del recurs no aturarà l'acció administrativa per al cobrament llevat que l'interessat sol·liciti la suspensió del procediment, supòsit en què serà indispensable aportar una garantia que cobreixi el total del deute, els interessos de demora que generi la suspensió i els recàrrecs que resultin procedents en el moment en què es sol·licita la suspensió.

2. No obstant el que es disposa al punt anterior, l'òrgan competent per resoldre el recurs podrà suspendre, d'ofici o a sol·licitud del recurrent, l'execució de l'acte recorregut quan concorri alguna de les circumstàncies següents:

a) Que l'execució pugui causar perjudicis d'impossible o difícil reparació.

b) Que la impugnació es fonamenti en una causa de nul·litat de ple dret.

3. Si la impugnació afecta un acte censal relatiu a un tribut de gestió compartida, no se suspèn en cap cas, per aquest fet, el procediment de cobrament de la liquidació que pugui practicar-se. Això sense perjudici que, si la resolució que es dicta en matèria censal afecta el resultat de la liquidació abonada, es realitzi la devolució d'ingressos corresponent.

4. Quan hagi estat resolt el recurs de reposició interposat en període voluntari en sentit desestimatori es notificarà a l'interessat concedint-li termini per pagar en període voluntari, en els termes següents:

- Si la resolució es notifica en la primera quinzena del mes, el deute es podrà satisfer fins el dia 20 del mes posterior, o l'immediat hàbil posterior.

- Si la resolució es notifica entre els dies 16 i últim de cada mes, el deute es podrà satisfer fins el dia 5 del segon mes posterior, o l'immediat hàbil posterior.

5. Quan de la resolució del recurs, es derivi l'obligació de modificar la liquidació, el deute resultant podrà ser satisfet en els mateixos terminis establerts en el punt anterior.

6. Quan el Consell Comarcal conegui la desestimació d'un recurs contenciós administratiu contra una liquidació que es troba en període de pagament voluntari, haurà de notificar el deute resultant comprensiu del principal més els interessos de demora acreditats en el període de suspensió i concedir període per efectuar el pagament, determinat segons el previst al punt 4.

Quan el deute suspès es trobés en via de constrenyiment, abans de continuar les actuacions executives contra el patrimoni del deutor, se li requerirà el pagament del deute suspès més els interessos de demora acreditats durant els temps de la suspensió.

7. Quan l'execució de l'acte hagués estat suspesa, un cop conclosa la via administrativa, els òrgans de recaptació no iniciaran o, en el seu cas, reanudaran les actuacions del procediment de constrenyiment mentre no finalitzi el termini per interposar el recurs contenciós administratiu, sempre que la vigència i eficàcia de la caució aportada es mantingui fins llavors. Si durant aquest termini l'interessat comunicués a aquest òrgan la interposició del recurs amb petició de suspensió i oferiment de caució per garantir el pagament del deute, es mantindrà la paralització del procediment en tant conservi la seva vigència i eficàcia la garantia aportada en via administrativa. El procediment es reanudarà o suspendrà a resultes de la decisió que adopti l'òrgan judicial.

8. Es podrà concedir la suspensió parcial quan la impugnació afecti només a elements tributaris clarament individualitzats, la incidència dels quals en la determinació del deute tributari resulti quantificable.

En aquest cas, l'import de la garantia només haurà de cobrir el deute suspès.

## **Article 22.- Altres supòsits de suspensió**

1. Dins del procediment de recaptació, es poden originar altres supòsits de suspensió quan s'hagi sol·licitat ajornament dels deutes, o s'hagi interposat tercera de domini.

2. Caldrà paralitzar el procediment quan l'interessat ho sol·liciti si demostra l'existència d'alguna de les circumstàncies següents:

a) Que ha existit error material, aritmètic o de fet en la determinació del deute.

b) Que el deute ha estat ingressat, condonat, compensat, suspès, ajornat o prescrit.

3. Fins que la liquidació del deute executat sigui ferma en via administrativa i judicial, no es podrà procedir a l'alienació dels béns i drets embargats en el curs del procediment de constrenyiment, llevat que es tractés de supòsits de força major, béns peribles, béns en els que existeixi un risc de pèrdua imminent de valor o quan el contribuent sol·liciti de forma expressa la seva alienació.

4. Quan la recaptació dels ingressos comarcals hagi estat delegada en la Diputació de Barcelona la suspensió i si escau paralització del procediment, correspondrà a l'ORGT.

#### **Article 23.- Garanties**

1. La garantia a dipositar per obtenir la suspensió del procediment haurà de cobrir l'import del deute, els interessos de demora i els recàrrecs que procedirien en cas de la seva execució.

2. Les garanties necessàries per tal d'obtenir la suspensió automàtica, seran exclusivament les següents:

a) Diner efectiu o valors públics, els quals podran dipositar-se en la Caixa General de Dipòsits, en la Tresoreria Comarcal. En el supòsit que la recaptació de l'ingrés objecte de la suspensió estigui delegada a la Diputació de Barcelona, el dipòsit també es podrà efectuar a la Tresoreria de l' Organisme de Gestió Tributaria.

b) Aval o fiança de caràcter solidari prestat per entitat de crèdit o societat de garantia recíproca o certificat d'assegurança de caució.

c) Altres mitjans que es considerin suficients, quan es provi les dificultats per aportar la garantia en qualsevol de les formes ressenyades. La suficiència de la garantia en aquest cas haurà de ser valorada per la Intervenció.

3. En casos molt qualificats i excepcionals, podrà acordar-se per la Presidència, a instància de part, la suspensió del procediment sense prestació de cap garantia, quan el recurrent al·legui i justifiqui la impossibilitat de prestar-la.

4. Respecte a les garanties que hauran de prestar-se en els supòsits d'ajornaments i fraccionaments de pagament, serà d'aplicació el que preveu l'article 31 d'aquesta Ordenança.

#### **CAPÍTOL V.- DEVOLUCIÓ D'INGRESSOS INDEGUTS**

#### **Article 24.- Iniciació de l' expedient**

1. Amb caràcter general, el procediment s'iniciarà a instància de l'interessat, qui haurà de fonamentar el seu dret i aportar el comprovant d'haver satisfet el deute.
2. Si la recaptació del recurs origen de la devolució que es sol·licita ha estat delegada en la Diputació de Barcelona, la sol·licitud es formularà davant de l'ORGT.
3. Podrà acordar-se d'ofici la devolució en els supòsits següents:
  - a) Quan després de haver-se satisfet una liquidació tributària, aquesta sigui anul·lada.
  - b) Quan es verifiqui la duplicitat del pagament.

#### **Article 25.- Quantia de la devolució**

1. Quan es dicti acte administratiu d'anul·lació, total o parcial, d'una liquidació que havia estat ingressada, es reconeixerà d'ofici el dret de l'interessat a percebre interessos de demora, sempre que es tracti d'un ingrés indegut.

La base de càlcul serà l'import ingressat indegudament; conseqüentment, en supòsits d'anul·lació parcial de la liquidació, els interessos de demora s'acreditaran en raó a la part de liquidació anul·lada.

El tipus d'interès, serà el vigent al llarg del període segons el que preveu l'article 26.6 de la Llei general tributària. Conseqüentment, si s'hagués modificat caldrà periodificar i aplicar a cada any o fracció el tipus d'interès de demora fixat per a l'exercici per la Llei de pressupostos de l'Estat.

#### **Article 26.- Reintegrament del cost de les garanties**

1. Els expedients de reintegrament del cost de les garanties dipositades per suspendre un procediment mentre resta pendent de resolució un recurs, en via administrativa o judicial, s'iniciaran a instància de l'interessat.

Amb el reintegrament dels cost de les garanties que en el seu cas resulti procedent, s'abonarà l'interès legal vigent que s'hagi meritat des de la data acreditada en què s'hagués incorregut en els costos esmentats fins la data en què s'ordeni el pagament.

2. Les dades necessàries que haurà de facilitar el contribuent perquè puguin resoldre's adequadament aquestes sol·licituds, així com per efectuar, en el seu cas, el reintegrament que correspongui, seran les següents:

a) Nom i cognoms o denominació social, si es tracta de persona jurídica, número d'identificació fiscal, i domicili de l'interessat.

b) Resolució, administrativa o judicial, per la qual es declara improcedent total o parcialment l'acte administratiu impugnat l'execució del qual es va suspendre, així com testimoni o certificació acreditativa de la fermesa d'aquella.

c) Cost de les garanties el reintegrament de les quals es sol·licita, adjuntant com a documents acreditatius: en el supòsit d'aval o fiances de caràcter solidari i certificats d'assegurança i caució, per les quantitats efectivament satisfetes a l'entitat de crèdit, societat de garantia recíproca o entitat asseguradora en concepte de primes, comissions i despeses de formalització, manteniment i cancel·lació de l'aval, fiança o certificat, meritats fins a la data en que es produeixi la devolució de la garantia.

d) Declaració expressa del mitjà escollit pel qual hagi d'efectuar-se el reintegrament, podent optar per:

- Transferència bancària, indicant el número de codi IBAN i les dades identificatives de l'Entitat de crèdit o bancària.

- Xec nominatiu.

- Compensació en els termes previstos en el Reglament general de recaptació.

3. Si l'escrit d'iniciació no reuneix les dades expressades o no adjuntés la documentació precisa, es requerirà l'interessat per a la seva esmena en un termini de deu dies.

4. Els pagaments realitzats per l'ORGT pels conceptes de devolució d'ingressos indeguts i d'indemnització per costos d'aval es faran per compte d'aquest Consell Comarcal quan es refereixin als ingressos de titularitat comarcal.

El seu import degudament justificat, serà aplicat en el primer comunicat comptable que es trameti amb posterioritat a la materialització del pagament.

## **CAPÍTOL VI.- GESTIÓ DE CRÈDITS NO TRIBUTARIS**

### **TÍTOL I - PREUS PÚBLICS**

#### **Article 27.- Recaptació dels preus públics**

1. Es podran exigir preus públics per la prestació de serveis o realització d'activitats de competència comarcal que hagin estat sol·licitades pels interessats, sempre que concorrin les dues condicions següents:

a) La recepció del servei és voluntària per a l'interessat, perquè no resulta imprescindible per a la seva vida privada o social.

b) El servei es presta efectivament pel sector privat, dins del terme comarcal que exigeix el preu.

2. En l'àmbit i amb l'abast de la corresponent delegació, l'ORGT recaptarà els preus públics què així ho hagi acordat aquest Consell Comarcal.

#### **Article 28.- Altres crèdits no tributaris**

Per al cobrament de la resta de crèdits de dret públic titularitat del Consell Comarcal del Maresme, s'aplicarà el procediment recaptatori fixat en el Reglament general de recaptació, de conformitat a l'establert a l'article 2.2 del Reial decret legislatiu 2/2004, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, en relació amb el que disposa la Llei general pressupostària, quan a la realització dels drets de la Hisenda Pública.

La recaptació dels ingressos de dret públic no tributaris es realitzarà conforme al que estableix el Reglament general de recaptació, llevat que la normativa particular de l'ingrés reguli de manera diferent els terminis de pagament o altres aspectes del procediment.

El règim de recàrrecs i interessos aplicables en la recaptació dels ingressos de dret públic no tributaris és el comú aplicat en la recaptació dels tributs, llevat que la normativa de gestió estableixi particularitats preceptives. Contra els actes administratius d'aprovació de liquidacions per ingressos de dret públic no tributaris es podrà interposar recurs de reposició davant la Gerència.

### **SECCIÓ IV. RECAPTACIÓ**

#### **Article 29.- Òrgans de recaptació i obligats al pagament**

1. La gestió recaptatòria dels crèdits tributaris i qualssevol altres de dret públic que hagi estat delegada en la Diputació de Barcelona la portaran a terme els serveis centrals i perifèrics de l'ORGT, i correspondrà als òrgans i al personal que hi és adscrit l'exercici de competències i funcions segons el que es preveu en el seu Reglament orgànic i funcional,
2. En la tramitació dels expedients de recaptació, quan correspongui a l'ORGT, es farà segons el que preveu la seva Ordenança General.

Estan obligats al pagament com a deutors principals, entre d'altres:

- a. Els subjectes passius dels tributs, siguin contribuents o substituïts.
- b. Els successors.
- c. Els infractors, per les sancions pecuniàries.

Si els deutors principals, referits al punt anterior, no compleixen la seva obligació, estaran obligats al pagament els subjectes següents:

- a. Els responsables solidaris.
- b. Els responsables subsidiaris, prèvia declaració de fallits dels deutors principals.

#### **Article 30.- Responsables solidaris i subsidiaris**

1. En els supòsits de responsabilitat solidària previstos per les lleis, quan hagi transcorregut el període voluntari de pagament sense que el deutor principal hagi satisfet el deute, se'n podrà reclamar el pagament als responsables solidaris.
2. Respondran solidàriament del deute tributari les persones següents o entitats:
  - a) Les que siguin causants o col·laborin activament en la realització d'una infracció tributària. La seva responsabilitat s'estén a la sanció.
  - b) Els partícips o cotitulars de les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, en proporció a les seves respectives participacions.
  - c) Els que succeeixin per qualsevol concepte en la titularitat d'explotacions econòmiques, per les obligacions tributàries concretes per l'anterior titular i derivades del seu exercici.

S'exceptuen de responsabilitat:

- Les adquisicions efectuades en un procediment concursal.



- Les adquisicions d'elements aïllats, llevat que les esmentades adquisicions, realitzades per una o diverses persones o entitats, permetin continuar l'explotació o activitat.

3. Igualment, també seran responsables solidaris del pagament del deute tributari pendent, fins l'import del valor dels béns o drets que s'haguessin pogut embargar o alienar, les següents persones i entitats:

a) Les que siguin causants o col·laborin en l'ocultació o transmissió de béns o drets de l'obligat al pagament amb la finalitat d'impedir l'actuació de l'Administració tributària.

b) Les que, per culpa o negligència, incompleixin les ordres d'embargament.

c) Les que, amb coneixement de l'embargament, la mesura cautelar o la constitució de la garantia, col·laborin o consentin en l'aixecament dels béns o drets embargats o d'aquells béns o drets sobre els que s'hagués constituït la mesura cautelar o la garantia.

d) Les persones o entitats dipositàries dels béns del deutor que, un cop rebuda la notificació de l'embargament, col·laborin o consentin en l'aixecament d'aquests.

4. Respondran subsidiàriament del deute tributari, els administradors de fet o de dret de les persones jurídiques que no haguessin realitzat els actes necessaris de la seva incumbència per al compliment de les obligacions tributàries fins els límits següents:

a) Quan s'ha comès infraccions tributàries respondran del deute tributari pendent i de les sancions.

b) En supòsits de cessament de les activitats, per les obligacions tributàries meritades, que es trobin pendents en la data de cessament, sempre que no haguessin fet el necessari per al seu pagament o haguessin adoptat acords o pres mesures causants de la manca de pagament.

c) Els adquirents de béns afectes per llei al pagament del deute tributari.

5. La responsabilitat s'exigirà en tot cas en els termes i d'acord amb el procediment previst a la Llei general tributària.

6. Els procediments de derivació de responsabilitat que hagin de tramitar-se per tal d'exigir als responsables determinats en aquest article, i en els següents, el pagament dels tributs,

es tramitaran per l'ORGT, quan es tracti d'ingressos la recaptació dels quals s'ha delegat en la Diputació.

#### **Article 31.- Successors en els deutes tributaris**

1. A la mort dels obligats tributaris, les obligacions tributàries pendents es transmetran als hereus i legataris, amb les limitacions resultants de la legislació civil, pel que fa a l'adquisició de l'herència.

Podran transmetre's els deutes acreditats en la data de mort del causant, encara que no estiguin liquidats.

No es transmetran les sancions.

2. Les obligacions tributàries pendents de les societats i entitats amb personalitat jurídica dissoltes i liquidades es transmetran als socis, copartíips o cotitulars, que quedaran obligats solidàriament fins els límits següents:

a) Quan no existeixi limitació de responsabilitat patrimonial, la quantia íntegra dels deutes pendents.

b) Quan legalment s'hagi limitat la responsabilitat, el valor de la quota de liquidació que els correspongui i les altres percepcions patrimonials rebudes pels mateixos en els dos anys anteriors a la data de la dissolució que minorin el patrimoni social que hagués hagut de respondre d'aquestes obligacions.

Podran transmetre's els deutes acreditats en la data d'extinció de la personalitat jurídica de la societat o entitat, encara que no estiguin liquidats.

3. Les obligacions tributàries pendents de les societats mercantils i entitats amb personalitat jurídica, en supòsits d'extinció o dissolució sense liquidació, es transmetran a les persones o entitats que succeeixin, o siguin beneficiàries de l'operació. Aquesta previsió també serà aplicable a qualsevol supòsit de cessió global de l'actiu i passiu d'una societat mercantil o d'una entitat amb personalitat jurídica.

4. Les obligacions tributàries pendents de les fundacions, o entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei General Tributària, en cas de dissolució de les mateixes, es transmetran als destinataris dels béns i drets de les fundacions, o als partíips o cotitulars de dites entitats.

5. Les sancions que procedeixin per les infraccions comeses per les societats i entitats a les quals es refereixen els apartats 2, 3, 4 del present article s'exigiran als successors d'aquelles, fins al límit del valor de la quota de liquidació que els correspongui

### **Article 32.- Ajornaments i fraccionaments**

1. Quan s'hagi delegat la recaptació dels ingressos en la Diputació de Barcelona la concessió i denegació dels ajornaments i fraccionaments correspondrà a l'ORGT qui actuarà segons allò previst a la seva Ordenança General.

Si s'hagués de resoldre amb altres criteris diferents dels previstos a l'Ordenança general de Gestió, Liquidació, Inspecció i Recaptació dels ingressos de dret públic la gestió dels quals ha estat delegada en la Diputació de Barcelona o es realitza mitjançant col·laboració administrativa, la resolució correspondrà a l'òrgan competent d'aquest Consell Comarcal.

2. Per a supòsits diferents dels referits al punt anterior, la concessió i denegació dels ajornaments i fraccionaments correspondrà a la Gerència del Consell Comarcal.

La concessió i denegació dels ajornaments i fraccionaments per norma general no superarà als 12 mesos. Aquest termini podrà ser superior en casos excepcionals i justificats.

Les sol·licituds d'ajornament o fraccionament contindran necessàriament les dades següents:

- a) Nom i cognoms o raó social o denominació completa, número d'identificació fiscal i domicili fiscal de l'obligat del pagament, i en el seu cas, de la persona que el representi.
- b) Identificació del deute del que es sol·licita l'ajornament o fraccionament, indicant com a mínim l'import, el concepte i la data de finalització del termini d'ingrés en període voluntari.
- c) Causes que motiven la sol·licitud d'ajornament o fraccionament.
- d) Terminis i demés condicions de l'aplaçament o fraccionament que es sol·licita.
- e) Garantia que s'ofereix, conforme l'article 82 de la Llei 58/2003, Llei General Tributària, de 17 de desembre.
- f) Ordre de domiciliació bancària, indicant el número del compte corrent (20 dígits) i les dades identificatives de l'entitat de crèdit que haurà d'efectuar el càrrec en compte, quan el Consell Comarcal ho estableixi.
- g) Lloc, data i firma del sol·licitant.

En l'acord de concessió s'especificarà la garantia que el sol·licitant haurà d'aportar o, si escau, la dispensa d'aquesta obligació la qual es concedirà quan el deute sigui d'import inferior a 6.000,00 euros, o en casos excepcionals demanant la seva dispensa en la sol·licitud justificant la impossibilitat de prestar-la.

Es calcularan els interessos de demora sobre el deute ajornat pel temps comprès entre el dia següent al del venciment del termini d'ingrés en període voluntari i la data del venciment concedit. Si l'ajornament ha estat sol·licitat en període executiu, la base pel càlcul d'interessos no inclourà el recàrrec del període executiu. Els interessos s'hauran d'ingressar junt amb el deute ajornat.

### **Article 33.- Prescripció**

1. Prescriuran als quatre anys:

- a) El dret de l'Administració per determinar el deute tributari, mitjançant l'oportuna liquidació.
- b) L'acció per exigir el pagament dels deutes tributaris liquidats i autoliquidats.
- c) L'acció per imposar sancions tributàries.
- d) El dret a la devolució d'ingressos i el reembossament del cost de les garanties.

2. La prescripció establerta a l'apartat anterior no afectarà al dret de l'Administració a realitzar comprovacions i investigacions conforme al disposat a l'article 115 de la Llei general tributaria, llevat d'allò

3. establert a l'apartat segon de l'article 66 bis del mateix text normatiu, supòsits on resultarà aplicable el límit de 10 anys en ell establert.

3. El termini de prescripció dels deutes no tributaris es determinarà d'acord amb la normativa particular que en reguli la gestió del corresponent ingrés.

4. El termini de prescripció s'interromprà en els casos i termes previstos a l'article 68 de la Llei general tributària.

5. Produïda la interrupció, s'iniciarà de nou el còmput del termini de prescripció a partir de la data de l'última actuació de l'obligat al pagament o de l'Administració.

Interromput el termini de prescripció, la interrupció afecta tots els obligats al pagament.

6. La prescripció guanyada extingeix el deute.

#### **Article 34.- Compensació**

1. Podran compensar-se els deutes a favor del Consell Comarcal del Maresme que es trobin en fase de gestió recaptatòria, tant en voluntària com en executiva, amb les obligacions reconegudes per part d'aquell i a favor del deutor.

2. Es compensaran d'ofici durant el termini d'ingrés en període voluntari les quantitats a ingressar i a retornar que resultin de l'execució de la resolució a que fa referència l'article 225.3 de la Llei general tributària.

3. Quan la compensació afecti deutes en període voluntari, serà necessari que la sol·liciti el deutor.

4. Quan els deutes es trobin en període executiu, la Presidència pot ordenar la compensació, que es practicarà d'ofici i serà notificada al deutor.

#### **Article 35.- Compensació i extinció de deutes de les entitats de dret públic mitjançant deduccions sobre transferències**

1. Els deutes a favor del Consell Comarcal, quan el deutor sigui un ens local, Comunitat Autònoma o una entitat de dret públic, l'activitat dels quals no es regeixi per el ordenament privat, seran compensables d'ofici, una vegada transcorregut el termini d'ingrés en període voluntari.

2. Així mateix, els deutes vençuts, líquids i exigibles que l'Estat, les Comunitats Autònomes, entitats locals i demés entitats de dret públic tinguin amb el Consell Comarcal podran extingir-se, prèvia sol·licitud, amb les deduccions sobre les quantitats que l'Administració de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o dels Ens locals corresponents hagin de transferir a les referides entitats deutores.

3. Les actuacions que, si escau, hagin de portar-se a terme seran aprovades per la Gerència, i de la seva resolució s'efectuarà notificació formal a l'entitat deutora.

#### **Article 36.- Situació d'insolvència**

1. Són crèdits incobrables aquells que no puguin fer-se efectius en el procediment de gestió recaptatòria per resultar fallits els obligats al pagament, o per concórrer en els béns coneguts del deutor circumstàncies que els fan inembargables.
2. Quan el procediment recaptatori s'hagi tramitat per l'ORGT, correspondrà al mateix formular proposta de crèdits incobrables, d'acord amb els criteris reflectits en la seva Ordenança General.
3. L'aprovació de la declaració de crèdits incobrables és competència del Ple del Consell Comarcal.
4. Quan s'hagin declarat fallits els obligats al pagament i els responsables, es declararan provisionalment extingits els deutes, i podran ser rehabilitats en el termini de prescripció. El deute restarà definitivament extingit si no s'hagués rehabilitat en aquell termini.

#### **Article 37.- Execució forçosa**

1. Amb caràcter general i a l'efecte de respectar el principi de proporcionalitat entre l'import del deute i els mitjans utilitzats per al seu cobrament, quan calgui procedir a l'execució forçosa dels béns i drets del deutor, per deutes inferiors a 300 €, per l'òrgan responsable de la recaptació només s'ordenaran les actuacions d'embargament següents:
  - a) Deutes de quantia inferior a 30 €.
    - Embargament de diner efectiu o en comptes obertes en entitats de crèdit
  - b) Deutes de quantia compreses entre 30 € i 300 €.
    - Embargament de diner efectiu o en comptes obertes en entitats de crèdit
    - Crèdits, valors i drets realitzables a l'acte, o a curt termini
    - Sous, salaris i pensions
2. Als efectes de determinar la quantia a què es refereix el punt anterior, es computaran tots els deutes d'un contribuent que resten pendents de pagament.

3. Amb caràcter general, quan el resultat de les actuacions d'embargament referides al punt 1 sigui negatiu, es formularà proposta de declaració de crèdit incobrable. Pel que fa a les multes de trànsit, s'aplicarà el previst a l'apartat 4 de l'article anterior.
4. Quan la quantia total del deute d'un contribuent sigui superior a 300 €, es podrà ordenar l'embargament dels béns i drets previstos a l'article 169 de la Llei General Tributaria, preservant l'ordre establert a l'esmentat precepte.
5. No obstant el previst al punt 4, quan s'hagués d'embargar un bé el valor del qual és molt superior a la quantia del deute, es consultarà al Tresorer del Consell Comarcal i s'actuarà tenint en compte les seves indicacions.
6. A sol·licitud del deutor es podrà alterar l'ordre d'embargament si els béns que designi garanteixen amb la mateixa eficàcia el cobrament del deute que aquells altres béns que preferentment haguessin de ser travats i no causi perjudici a tercers.

## **ORDENANÇA NÚM. 1 REGULADORA DEL PREU PÚBLIC PER AL SERVEI DE TRANSPORT ADAPTAT I/O ASSISTIT, A PRESTAR PEL CONSELL COMARCAL DEL MARESME**

### **Article 1. Fonament i naturalesa**

De conformitat amb el que preveuen els articles 41 i 127 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRLHL) pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aquest Consell Comarcal estableix el preu públic per al Servei de transport adaptat i/o assistit.

El Servei de transport adaptat i/o assistit facilita el trasllat de les persones majors de 18 anys amb discapacitat o amb dependència reconeguda que no poden fer ús del transport ordinari i que presenten dificultats de mobilitat i/o necessitat d'acompanyant, fins als serveis socials especialitzats d'atenció diürna on tenen concedida la utilització d'una plaça pública, o centres assimilats amb funcions d'acolliment diürn d'associacions o entitats que presten serveis de suport als serveis socials especialitzats.

Amb caràcter excepcional es podrà donar cobertura a persones menors de 18 anys que tinguin per destinació algun servei social especialitzat de la xarxa, sempre i quan la necessitat estigui degudament justificada per l'àrea corresponent del Consell Comarcal del Maresme.

Les persones usuàries poden utilitzar el servei durant tots els dies del calendari del centre on assisteixi.

### **Article 2. Concepte**

La sol·licitud de servei dona el dret a la utilització del servei de transport adaptat i/o assistit d'aquest Consell Comarcal, tant en la modalitat "porta a porta" com en la modalitat "parada col·lectiva".

La sol·licitud per optar al servei es realitzarà mitjançant l'Equip Bàsics d'Atenció Social (EBAS) de l'ajuntament on resideixi la persona beneficiària, d'acord amb el model aportat pel Consell Comarcal del Maresme, que inclou:

- Dades de la persona que efectua la sol·licitud i de la persona beneficiària del servei.
- Dies de la setmana i freqüència de desplaçament.
- Dades del centre de destinació.
- Dades del professional referent de l'EBAS.



- Documentació conforme reuneix els requisits.
- Autorització per efectuar domiciliació bancària del preu públic

Un cop resolta la demanda del servei, es donarà resposta a la persona sol·licitant del servei i al professional referent de l'ajuntament.

### **Article 3. Persones obligades al pagament**

Estan obligats al pagament del preu públic les persones físiques beneficiàries de la sol·licitud de servei, quan reuneixin els requisits i hagin estat acceptats, o el seu/va pare, mare o tutor/a legal.

### **Article 4. Quantia de les tarifes**

- 1) 82,91 €/mensual/usuari, aplicat a aquells desplaçaments d'anada i tornada, a centres diürns d'atenció especialitzada, ocupacionals o altres, ubicats a la comarca del Maresme, realitzat en modalitat "porta a porta".
  - 2) 103,64 €/mensual/usuari, aplicat a aquells desplaçaments d'anada i tornada a centres diürns d'atenció especialitzada, ocupacionals o altres, ubicats fora de la comarca del Maresme, realitzat en modalitat "porta a porta".
  - 3) 54,79 €/mensual/usuari, aplicat a aquells desplaçaments d'anada i tornada a centres diürns d'atenció especialitzada, ocupacionals o altres, ubicats a la comarca del Maresme, realitzats amb vehicles de més de 15 places en modalitat de "parada col·lectiva".
- a) S'aplicarà l'import íntegre de la tarifa en viatge d'anada i tornada al centre, durant 11 mesos/any (agost no hi ha servei). Les tarifes íntegres inclouen 40 desplaçaments mensuals.
  - b) La sol·licitud de servei establirà el nombre de viatges mensuals que cada persona usuària necessita. La tarifa s'aplicarà per un import proporcional al nombre de viatges establerts en la sol·licitud de servei sobre els 40 inclosos.
  - c) No hi haurà cap reducció de la tarifa per la no utilització puntual o esporàdica del servei de transport adaptat i/o assistit sol·licitat, ni tampoc per la utilització parcial de matí o tarda.
  - d) S'aplicarà l'import de la tarifa proporcional exclusivament en els següents casos:



- Quan a la sol·licitud inicial s'especifica que la necessitat del servei és inferior a 5 dies a la setmana.
  - Quan el servei no s'iniciï el primer dia del mes.
  - Quan la baixa temporal o definitiva no es correspongui a l'últim dia del mes.
  - Quan la baixa hagi estat impossible de comunicar-la amb antelació per estar provocada per motius de força major imprevisibles (restriccions a la mobilitat sobrevingudes per pandèmies o altres, defunció de l'usuari, etc.).
  - Quan el Consell Comarcal del Maresme hagi d'atendre sol·licituds excepcionals.
- e) En el cas de les modalitats "porta a porta", quan la persona usuària hagi de desplaçar-se a un altre municipi per accedir al servei per necessitats o impossibilitats del servei, s'aplicarà una reducció d'un 20% de la tarifa que li correspongui aplicar".

#### **Article 5. Bonificacions**

S'aplicaran les següents bonificacions sobre les tarifes mensuals del present preu públic:

- Per família nombrosa de categoria general: un 10%.
- Per família nombrosa especial: un 20%.
- Per família monomarental/monoparental categoria general: 10%.
- Per família monomarental/monoparental especial: 20%.

#### **Article 6. Meritació**

La meritació es produeix en el moment que la sol·licitud de servei per part de la persona usuària o del seu/va pare, mare o tutor/a legal, ha estat acceptada.

#### **Article 7. Règim de declaració i d'ingrés**

- a) El preu públic pel Servei de transport adaptat i/o assistit es pagarà de forma mensual dins dels primers 5 dies del mes següent al mes de prestació, en règim de domiciliació bancària, mercès a l'autorització adjunta a la sol·licitud de servei.
- b) La tarifa a aplicar s'establirà segons les necessitats de desplaçament de la persona usuària, ja sigui des del seu domicili de residència o des de la parada d'origen a un

centre de la comarca o de fora.

- c) Les quotes acreditades i no satisfetes s'exigiran per la via de constrenyiment i poden constituir motiu de baixa del servei si les quotes insatisfetes són reiteratives en el nombre i/o en el temps.
- d) En el moment en què cessi la prestació del servei i prèvia tramitació de la baixa, es deixarà d'aplicar el preu públic i el seu cobrament.

#### **Article 8. Baixa temporal i definitiva del servei**

- a) Es considerarà baixa temporal aquella que es produeixi per uns dies concrets i per situacions excepcionals. Les baixes temporals no poden tenir una durada superior a tres mesos. Una vegada transcorregut aquest temps, la baixa temporal es considerarà baixa definitiva del servei, havent de tramitar de nou la sol·licitud al servei de transport adaptat si fos necessari per poder tornar a ser persona usuària del servei.
- b) No es considerarà baixa temporal quan la persona usuària deixa d'utilitzar el servei per acabament del curs o pel temps que el centre romanguí tancat pels seus períodes de vacances de Nadal o Setmana Santa i altres festes locals.
- c) Es considerarà baixa definitiva aquella en què la persona usuària ja no necessita utilitzar mes el servei així com també, en cas d'una baixa temporal de durada superior a 3 mesos; en aquests casos es tramitarà la baixa del servei definitivament
- d) La persona usuària o el seu/va pare, mare o tutor/a legal, estan obligats a comunicar al Consell Comarcal del Maresme formalment (presencialment o telemàtica) les sol·licituds de baixa temporal i definitiva, sempre abans del dia 30 del mes anterior a la baixa, per tal que el Consell Comarcal no realitzi la reserva de la plaça i no procedeixi a l'emissió del rebut per al cobrament del servei al mes següent a la baixa.
- e) Es consideraran baixes impossibles de comunicar amb antelació únicament aquelles provocades per motius de força major imprevisibles, com ara les restriccions a la mobilitat sobrevingudes sobtadament per pandèmies o per altres, la defunció de la persona usuària, etc.
- f) Es considerarà també excepcionalment que per motius de força major la durada de la baixa temporal no quedi limitada als tres mesos. Serà el Consell Comarcal del Maresme qui revisarà cada una de les situacions i motius que originen una llarga durada de la baixa temporal i establirà el termini màxim en cada cas.

### **Article 9. Vigència**

La present ordenança entrarà en vigor en el moment de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i tindrà vigència fins que s'acordi la seva modificació o derogació.

## **ORDENANÇA NÚM. 2 REGULADORA DEL PREU PÚBLIC PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA (SAD)**

### **Article 1**

#### **Fonament i naturalesa.**

1. A l'empara del previst a l'article 41 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRLRHL), article 12 de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència i article 31 de la Llei del Parlament de Catalunya 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials a Catalunya, aquest Consell Comarcal estableix el preu públic per la prestació del Servei d'Atenció Domiciliària.

2. Aquest servei inclou el Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili que està integrat pel conjunt de prestacions de serveis relacionats amb l'atenció a les necessitats domèstiques o de la llar i els serveis relacionats amb l'atenció personal en les activitats de la vida diària.

### **Article 2**

#### **Concepte.**

Constitueix l'objecte del preu públic la prestació del Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili en que intervenen professionals per dur a terme actuacions de caràcter personal i de caràcter domèstic, consistents en:

- Tasques assistencials i de suport material a aquelles persones i/o famílies, prèviament valorades pels equips de serveis socials del municipi, que no poden fer front a les activitats de la vida diària tot promovent llur autonomia personal.
- Tasques de suport a la neteja i ordre domèstic (neteja, bugaderia i d'altres de similars característiques) a aquelles persones i/o famílies a què es refereix l'apartat anterior.

### **Article 3**

#### **Obligats al pagament.**

Estan obligades al pagament les persones que sol·licitin la prestació del servei o aquelles que resultin beneficiades per la realització de l'activitat assistencial que constitueix l'objecte del Servei d'Atenció Domiciliària.

### **Article 4**

### **Indicadors de referència.**

De conformitat amb la Llei 39/2006, de 14 de desembre de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència, el Consell Territorial del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència (SAAD), acordà en sessió del 27 de novembre de 2008 (publicat al BOE 17/12/2008), que als efectes de determinar la participació del beneficiari en el cost dels serveis, l'administració competent fixarà un indicador de referència.

Malgrat que aquests criteris es van fixar en la resolució del Consell Territorial publicada al BOE de 17/12/2008 i declarada nul·la per raons de forma per la sentència de l'Audiència Nacional de data 25 de febrer de 2011, es mantenen per considerar-se tècnicament adequats després de diversos anys d'implementació d'aquest Model de copagament.

Per a l'exercici 2026 l'indicador de referència es fixa en les quanties següents:

- a) Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili-Treballadora Familiar: 29,86 EUR/hora.
- b) Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili-Auxiliar de la Llar: 24,71 EUR/hora

En cap cas la participació de la persona beneficiària superarà el 65 per cent de l'indicador de referència, calculat d'acord amb el que s'estableix en aquest article.

### **Article 5**

#### **Renda, capacitat econòmica i quota màxima.**

1. La capacitat econòmica de la persona beneficiària es determinarà en atenció a la seva renda incrementada amb un percentatge del seu patrimoni net i minorada amb reduccions per càrregues familiars i per compensar el manteniment de la llar, segons els criteris de l'ORDRE BSF/130/2014, de 22 d'abril (publicada al DOGC de 29/04/2014).

2. Es considera renda de la persona beneficiària els ingressos derivats del treball i del capital, així com qualsevol altres substitutius d'aquests, d'acord amb la Llei de l'IRPF, afegint les pensions i prestacions socials exemptes a l'IRPF i excloent les quanties de les prestacions de naturalesa i finalitat anàlogues.

3. Segons l'article 102 de la Llei 3/2015, d'11 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives s'habiliten les administracions públiques competents en matèria de serveis socials perquè puguin comprovar, d'ofici i sense consentiment previ de les persones interessades, les dades personals declarades pels sol·licitants de les prestacions regulades

per la Llei 12/2007, de l'11 d'octubre, de serveis socials, i pel decret que aprova la Cartera de Serveis Socials, i, si escau, les dades identificadores, la residència, el parentiu, la situació de discapacitat o dependència, el patrimoni i els ingressos dels membres de la unitat econòmica de convivència, amb la finalitat de comprovar si es compleixen en tot moment les condicions necessàries per a la percepció de les prestacions i en la quantia legalment reconeguda.

4. Per al càlcul de la capacitat econòmica personal es tindran en compte els imports facilitats per les fonts abans esmentades i, en cas que no sigui possible obtenir dades d'aquestes fonts d'informació pública, es demanarà a la persona beneficiària que aporti els certificats d'ingressos pertinents.

5. La quota màxima representa l'import que la persona usuària pot satisfer pels serveis socials rebuts, d'acord amb la seva capacitat econòmica, i s'obté de la següent manera:

- L'import de la capacitat econòmica de la persona beneficiària es desglossarà per trams de renda.
- A cada tram de renda se li aplica el tipus que es relaciona en l'escala que s'adjunta.
- La quota màxima és la suma de les quotes parcials obtingudes en cada tram de renda.
- Les persones, la capacitat econòmica de les quals no superi l'import d'una vegada l'Indicador de Renda de Sufficiència de Catalunya (IRSC), estaran exemptes de copagament.
- D'acord amb el Decret Llei 11/2024, de 17 de desembre, de necessitats financeres del sector públic en pròrroga pressupostària, d'increment de l'indicador de renda de suficiència de Catalunya i de mesures en l'àmbit de les prestacions socials, aprovat per la Generalitat de Catalunya per a l'exercici 2025, amb efectes des de l'1 de gener l'IRSC restarà fixat en 12 mensualitats de 778,49 euros, el que equival a 9.341,92 euros anuals i als efectes de la present ordenança. Cas que aquest índex es vegi modificat durant la vigència d'aquesta ordenança, s'entendrà automàticament incorporat en la taula A d'aquest article, en les quanties que en resultin.

Taula A

| Capacitat Econòmica<br>desglossament per trams (euro mes) |                            | Tipus<br>(%) | Quota Màxima                |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|-----------------------------|
| de 0 a 1 IRSC                                             | de 0,00 € a 778,49 €       | 0%           | 0,00 €                      |
| de 1 a 2 IRSC                                             | de 778,50 € a 1.556,98 €   | 30%          | entre 0,01 € i 233,55 €     |
| de 2 a 3 IRSC                                             | de 1.556,99 € a 2.335,47 € | 40%          | entre 233,56 € i 544,94 €   |
| de 3 a 4 IRSC                                             | de 2.335,48 € a 3.113,96 € | 50%          | entre 544,95 € i 934,19 €   |
| de 4 a 5 IRSC                                             | de 3.113,97 € a 3.892,45 € | 60%          | entre 934,20 € i 1.401,28 € |
| més de 5 IRSC                                             | més de 3.892,45 €          | 65%          | més de 1.401,28 €           |

6. Si la persona és beneficiària dels dos serveis inclosos en aquesta ordenança, caldrà considerar la quota a pagar de forma integral.

7. Si la persona beneficiària dels serveis inclosos en aquesta ordenança és també beneficiària d'altres serveis socials d'atenció domiciliària subjectes a copagament, caldrà considerar la quota a pagar de forma integral.

8. Si la persona beneficiària dels serveis inclosos en aquesta ordenança és també beneficiària d'un centre de dia subjecte a copagament, caldrà minorar la quota màxima amb l'import del copagament que ja estigui satisfent com a usuària del centre.

9. No obstant l'anterior, si la persona usuària dels serveis previstos en aquesta ordenança és titular d'alguna prestació d'anàloga naturalesa i finalitat de les esmentades a l'article 31 de la Llei 39/2006, l'import d'aquestes haurà de ser destinat al pagament d'aquests serveis.

## Article 6

### Preu públic exigible.

1. Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili. Treballadora Familiar:

El preu públic és de 11,56 EUR/hora, equivalent a:

- 9,42 €/hora corresponent al 34 % del cost unitari per hora de producció de SAD. L'altra 66% és finançat mitjançant el Contracte-Programa.
- 2,14 €/hora corresponent al cost de provisió per cada hora de SAD.

2. Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili. Auxiliar de la Llar:

El preu públic és de 9,81 EUR/hora, equivalent a:

- 7,67 €/hora corresponent al 34% del cost unitari per hora de producció de SAD. L'altre 66% es finançat per part de l'ajuntament assimilat al tractament realitzat a la modalitat de treballadora familiar per a no crear iniquitats.



- 2,14 €/hora corresponent al cost de provisió per cada hora de SAD.

En cap cas l'import a satisfer per la persona usuària podrà superar la quota màxima resultant d'aplicar l'escala de l'article 5.5 d'aquesta ordenança, llevat que concorrin els supòsits previstos a l'apartat 9 de l'article anterior.

## **Article 7**

### **Meritació**

L'obligació de satisfer la quota pel Servei d'Atenció Domiciliària es produirà en el moment en el qual s'iniciï la realització de l'activitat que constitueix l'objecte de la present ordenança.

## **Article 8**

### **Règim de declaració i d'ingrés.**

1. El preu públic del Servei Bàsic d'Ajuda a Domicili s'exigirà a mesos vençuts, i el pagament es farà durant els deu primers dies de cada segon mes natural transcorregut el mes en el que s'ha prestat el servei.

Es procurarà que el pagament del preu públic es realitzi mitjançant domiciliació bancària, que sol·licitarà l'interessat a les oficines municipals.

2. Les quotes acreditades i no satisfetes s'exigiran per la via de constrenyiment, que comporta el deure de pagar recàrrecs i també interessos de demora.

## **Article 9**

### **Vigència**

La present ordenança entrarà en vigor en el moment de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i tindrà vigència fins que s'acordi la seva modificació o derogació expressa.

### **Disposició Addicional 1ª.- Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors.**

Els preceptes d'aquesta ordenança que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

**Disposició Addicional 2ª.- Efectes de la modificació de l'IRSC i l'indicador de referència.**

1. Si es modifiqués l'Indicador de Renda de Sufficiència de Catalunya, als efectes de determinar els trams de renda i la quota màxima prevista a l'article 5.5, s'aplicarà el nou indicador des del trimestre natural següent a la seva publicació oficial.

En aquest cas quedaria modificada la taula A de l'article 5.5 d'aquesta ordenança en les quanties que en resultin.

2. Cas que procedeixi aplicar una variació en els indicadors de referència previstos a l'article 4, caldrà tramitar la corresponent modificació de l'ordenança.

## **ORDENANÇA NÚM. 3 REGULADORA DEL PREU PÚBLIC PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE TRANSPORT ESCOLAR**

### **Article 1. Fonament i naturalesa**

En ús de les facultats conferides per l'art. 39 del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització Comarcal de Catalunya i de conformitat amb el que preveu l'article 41 i següents del Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLHL), aquest Consell Comarcal estableix el preu públic per a la prestació dels servei de transport escolar no obligatori, es a dir, a alumnes usuaris sense drets a la gratuïtat, a la comarca del Maresme.

### **Article 2. Concepte**

La reserva de plaça i, per tant, el dret d'utilització dels servei de transport escolar de centres docents de la comarca del Maresme.

### **Article 3. Obligats al pagament**

**3.1** Són obligats al pagament del preu públic regular en aquesta ordenança els pares/mares/tutors legals dels menors usuaris autoritzats a utilitzar el servei de transport escolar.

**3.2** A aquest efectes, s'entén per usuaris del servei de transport escolar, al qual es refereix el preu públic regulat en aquesta ordenança, tots aquells alumnes d'ensenyament obligatoris i post-obligatoris que sol·licitin la utilització del transport escolar que gestiona el Consell Comarcal i no gaudeixin de la gratuïtat del servei.

### **Article 4. Quantia**

**4.1.** El preu públic originat per la prestació del servei per a les famílies usuàries que facin dos viatges al dia (un al matí d'anada i un a la tarda de tornada) és:

- Per al primer germà: 1,36 EUR/dia (IVA exclòs), és a dir, 1,50 EUR/dia (IVA inclòs).
- Per al segon germà: 0,93 EUR/dia (IVA exclòs), és a dir, 1,00 EUR/dia (IVA inclòs).
- Per al tercer germà o més: 0,46 EUR/dia (IVA exclòs), és a dir, 0,50 EUR/dia (IVA inclòs).

**4.2.** En cas que els escolars facin ús del servei de transport de migdia, és a dir, que realitzin quatre viatges al dia, el preu públic per les famílies usuàries és:

- Per al primer germà: 2,72 EUR/dia (IVA exclòs), és a dir, 3,00 EUR/dia (IVA inclòs).
- Per al segon germà: 1,85 EUR/dia (IVA exclòs), és a dir, 2,00 EUR/dia (IVA inclòs).
- Per al tercer germà o més: 0,93 EUR/dia (IVA exclòs), és a dir, 1,00 EUR/dia (IVA inclòs).



**4.3.** Pels alumnes de l'IFE i Batxillerat, que fan dos viatges, el curs té una durada de 175 dies, per tant el preu és:

- Per al primer germà: 1,36 EUR/dia (IVA exclòs), és a dir, 1,50 EUR/dia (IVA inclòs).
- Per al segon germà: 0,93 EUR/dia (IVA exclòs), és a dir, 1,00 EUR/dia (IVA inclòs).
- Per tercer germà o més: 0,46 EUR/dia (IVA exclòs), és a dir, 0,50 EUR/dia (IVA inclòs).

Aquesta tarifa de preu públic es per dia lectiu de curs escolar i per alumne.

#### **Article 5. Meritació i forma de pagament**

**5.1.** Durant el mes de juny i abans de finalitzar cada curs escolar, els pares/mares/tutors legals dels alumnes facilitaran al Consell Comarcal, a través de les direccions dels centres escolars, la sol·licitud del servei de transport escolar, indicant si faran dos o quatre viatges i amb les dades necessàries per fer efectiu el pagament del servei mitjançant domiciliació bancària.

**5.2.** El Consell Comarcal del Maresme autoritzarà la utilització del transport escolar als alumnes matriculats en centres educatius que no tinguin dret a la gratuïtat del servei de transport escolar segons les disposicions vigents en matèria d'educació i sempre i quan hi hagi places vacants.

**5.3.** La meritació es produeix per tant, en el moment de la reserva efectiva d'una plaça de l'alumne.

**5.4.** El present preu públic es meritara en tres imports (un per trimestre escolar, essent la fracció més petita 1 mes per trimestre escolar) i pel seu càlcul anual es computen els dies lectius del curs escolar vigent.

Els períodes de servei i les dates de domiciliació es faran conforme el següent quadre:

| <b>Període de servei</b>               | <b>Data domiciliació rebut</b> |
|----------------------------------------|--------------------------------|
| Setembre, octubre, novembre i desembre | 1 al 5 de gener                |
| Gener, febrer i març                   | 1 al 5 d'abril                 |
| Abril, maig i juny                     | 1 al 5 de juliol               |

El preu curs correspon a la tarifa diària (veure article 4 Quantia) multiplicada per la totalitat dels dies lectius del curs escolar vigent.

Els imports dels preus així obtinguts comprenen la quota corresponent de l'impost



sobre el Valor Afegit vigent (10% IVA). En el supòsit que es modifiqués el tipus d'IVA aplicable a aquest tipus de servei, les tarifes s'actualitzaran automàticament amb l'increment o decrement fiscal resultant de la modificació tributària.

**5.5** Les quotes acreditades i no satisfetes, s'exigiran per via de constrenyiment. En aquest supòsit, el no pagament de l'obligació donarà lloc a la pèrdua del dret a continuar gaudint del servei de transport escolar. Aquesta pèrdua del dret es notificarà a l'obligat i es farà efectiva a partir de la data que serà indicada en la comunicació oficial. L'usuari no podrà tornar a fer ús del servei fins que no liquidi l'import pendent, encara que correspongui a trimestres o cursos diferents.

**5.6** Les baixes voluntàries en la utilització del servei s'hauran d'informar al Consell Comarcal mitjançant el formulari habilitat al portal web amb aquestes efectes. La baixa haurà de ser comunicada en els primers 15 dies naturals del mes en curs perquè es faci efectiva a partir del mes següent.

## **Article 6. Exempcions i bonificacions**

**6.1** No s'aplicaran exempcions o bonificacions, a excepció de les recollides en l'article 4 en relació amb la quantia d'acord amb el nombre de germans.

**6.2.** Els alumnes usuaris poden utilitzar el servei durant tots els dies lectius del curs escolar i, per tant, no hi haurà cap reducció o bonificació de la quota resultant a causa de la no utilització puntual o esporàdica del servei de transport escolar.

## **Article 7. Vigència**

La present ordenança entrarà en vigor en el moment de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona i tindrà vigència fins que s'acordi la seva modificació o derogació expressa.

## **Disposició Addicional**

**Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors.**

Els preceptes d'aquesta ordenança que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes, de desenvolupament, i aquelles en què es facin remissions a preceptes d'aquest, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeix la notificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

**ORDENANÇA NÚM. 4 REGULADORA DEL PREU PÚBLIC PER LA DEDICACIÓ DE PERSONAL DEL CONSELL COMARCAL DEL MARESME A L'ASSISTÈNCIA TÈCNICA I FORMATIVA**

### Article 1. Concepte

De conformitat amb el que preveu l'article 127 en relació amb l'article 41, ambdós del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març (TRH), aquest Consell Comarcal estableix el preu públic per dedicació del seu personal a tasques d'assistència tècnica o formativa. El preu comprèn l'import de les hores de dedicació del personal del Consell Comarcal del Maresme a tasques d'assistència tècnica o formativa encarregada de forma voluntària pels ajuntaments de la comarca, o altres ens, sempre que s'hagi establert així en l'acord que vinculi les parts.

### Article 2. Obligats al pagament

Els ajuntaments o altres ens que sol·licitin l'assistència tècnica o formativa del Consell Comarcal del Maresme amb els següents requisits:

- Que la demanda d'assistència sigui voluntària, no obligatòria (inclosos els casos d'imposició legal o reglamentària), que no sigui imprescindible per a la vida privada o social del sol·licitant, i que la presti també el sector privat, d'acord amb l'article 20 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (RD 2/2004, de 5 de març, publicat al BOE de 16 de març de 2004).
- Que l'assistència tècnica o formativa sol·licitada inclogui una dedicació de personal del Consell Comarcal del Maresme clara i quantificable.
- Que el Consell Comarcal del Maresme, en el cas concret, hagi optat de forma explícita per aquesta opció de contraprestació econòmica per l'assistència proporcionada.

### Article 3. Quantia

Els imports per hora de dedicació de personal del Consell Comarcal del Maresme a tasques d'assistència tècnica o formativa estarà en funció del grup professional corresponent i les següents característiques:

| Categoria professional          | Preu assistència |
|---------------------------------|------------------|
| Tècnics/es superiors (grup A1)  | 63,80            |
| Tècnics/es mitjans/es (grup A2) | 56,59            |
| Tècnics/es auxiliars (grup C1)  | 50,03            |
| Administratius/es (grup C1)     | 50,03            |
| Subalterns/es (grup AP)         | 44,79            |

D'acord amb la Llei 37/92, de 28 de desembre, de l'impost sobre el valor afegit, ni les tasques d'assistència tècnica als ajuntaments (darreres interpretacions de l'article 7.8) ni les formatives (article 20.9) es troben subjectes a IVA.

#### **Article 4. Gestió i cobrament**

L'obligació de pagar el preu públic regulat en aquesta ordenança neix des de que s'inicia la prestació o realització dels serveis o activitat especificats.

El pagament del preu públic s'exigirà en règim de liquidació. Serà liquidat per l'Administració que la notificarà al subjecte passiu per al seu pagament.

Els impagaments del preu públic s'exigiran pel procediment administratiu de constrenyiment que preveu la llei amb els recàrrecs pertinents.

#### **Article 5. Vigència**

La present ordenança entrarà en vigor en el moment de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i tindrà vigència fins que s'acordi la seva modificació o derogació.

## **ORDENANÇA NÚM. 5 REGULADORA DEL PREU PÚBLIC DEL SERVEI PÚBLIC COMARCAL D'ACOLLIDA D'ANIMALS DOMÈSTICS DE COMPANYIA DEL CONSELL COMARCAL DEL MARESME.**

### **Article 1. Concepte**

De conformitat amb el que preveu l'article 127 en relació amb l'article 41, ambdós del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRH), aquest Consell Comarcal estableix el preu públic del Servei públic comarcal d'acollida d'animals domèstics de companyia del Consell Comarcal del Maresme i del Servei públic comarcal d'acollida d'animals domèstics de companyia procedents de processos administratius i judicials, per a diferents tasques:

- Recollida d'animal: Desplaçament del personal del Centre d'Atenció d'Animals Domèstics de Companyia del Maresme (en endavant CAAD) , recollida de l'animal fins al centre.
- Recollida immediata d'animal: Recollida immediata de l'animal independentment de l'horari d'atenció del CAAD i trasllat al centre corresponent.
- Captura d'animal: Captura de l'animal i trasllat al centre corresponent.
- Acollida d'animal al CAAD: Realització del control veterinari, neteja, cens i demés actuacions previstes en el Reglament de funcionament del CAAD en el moment de l'arribada de l'animal al centre.
- Estada d'animal al CAAD: Dies transcorreguts des de l'acollida de l'animal al centre essent objecte del tracte previst al Reglament del servei.
- Acollida d'animals de propietat municipal: Els ajuntaments adherits poden sol·licitar l'acollida d'animals de propietat municipal. Aquests animals hauran de complir els següents requisits previstos al Reglament del servei.
- Estada d'animal al centre que doni acollida als animals procedents de processos administratius i judicials: Dies transcorreguts des de l'acollida de l'animal al centre essent objecte del tracte previst al Reglament del servei.
- Adopció d'un/a gos/gossa.
- Adopció d'un gat/gata.
- Recuperació d'un gos/gossa.
  - a) Sense microxip a l'entrada del CAAD.
  - b) Amb microxip a l'entrada del CAAD.
- Recuperació d'un gat/gata.
  - a) Sense microxip a l'entrada del CAAD.
  - b) Amb microxip a l'entrada del CAAD.
- Adopció per part de protectores d'animals d'un gos/gat per sol·licitud del CAAD.



## Article 2. Obligats al pagament del preu públic

Estan obligats al preu públic regulat en aquesta ordenança els qui ho sol·licitin o resultin beneficiats dels serveis o activitats prestats o realitzats pel Consell Comarcal del Maresme (en endavant CCM), mitjançant Servei públic comarcal d'acollida d'animals domèstics de companyia del Consell Comarcal del Maresme i el Servei públic comarcal d'acollida d'animals domèstics procedents de processos administratius i judicials:

- Ciutadans en general propietaris o futurs propietaris d'animals. Pagaran les tasques: d'adopció i recuperació. Les tarifes inclouen la recollida i l'acollida, i, en el cas de la recuperació, també inclou l'estada de l'animal al CAAD.
- Centres d'acollida i protectores. Si és d'interès del CAAD per combatre la saturació del centre, podran accedir a adopcions bonificades.
- Tots els ajuntaments adherits als serveis.

## Article 3. Quantia del preu públic

Tarifes per a la prestació del Servei públic comarcal d'acollida d'animals domèstics de companyia del Consell Comarcal del Maresme i del Servei públic comarcal d'acollida d'animals domèstics de companyia procedents de processos administratius i judicials a les quals caldrà afegir l'IVA vigent en el moment de prestació del servei:

| Concepte                                                                                            | Quantia   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1.-CIUTADANS</b> (propietaris o futurs propietaris)                                              |           |
| Adopció d'un gos/gossa                                                                              | 117,25 €  |
| Adopció d'un gat/gata                                                                               | 80,25 €   |
| Adopció d'un gos/gossa cadell                                                                       | 129,24 €  |
| Adopció d'un gat/gata cadell                                                                        | 112,52 €  |
| Adopció d'un gos/gossa/gat/gata<br>≥ 8 anys omalalt                                                 | 0,00 €    |
| Recuperació d'un gos/gossa: primer dia i sense microxip a l'entrada del CAAD                        | 82,65 €   |
| Recuperació d'un gos/gossa: primer dia amb microxip a l'entrada del CAAD                            | 61,99 €   |
| Recuperació d'un gos/gossa: primer dia amb microxip a l'entrada del CAAD, segona pèrdua anual       | 74,39 €   |
| Recuperació d'un gos/gossa: primer dia amb microxip a l'entrada del CAAD, tercer pèrdua o més anual | 86,79 €   |
| Dies d'allotjament d'un gos/gossa recuperat: resta (a partir del 2n dia)                            | 8,70€/dia |
| Recuperació d'un gat/gata: primer dia i sense microxip a l'entrada del CAAD                         | 70,25 €   |
| Recuperació d'un gat/gata: primer dia amb microxip a l'entrada del CAAD                             | 52,06 €   |

|                                                                                                                                                                                      |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Dies d'allotjament d'un gat/gata recuperat: resta de dies (a partir del 2n dia)                                                                                                      | 5,25 €/dia   |
| <b>2.-ALTRES CENTRES O PROTECTORES</b>                                                                                                                                               |              |
| Adopció per part de centres o protectores d'animals per sol·licitud del CAAD                                                                                                         | 0,00 €       |
| <b>3.-ACTUACIONS PELS <u>AJUNTAMENTS</u> ADHERITS AL SERVEI</b>                                                                                                                      |              |
| <b>3.1.-Actuacions derivades del Servei d'acollida d'animals domèstics procedents de processos administratius o judicials.</b>                                                       |              |
| Acollida gos procedent de processos administratius o judicials (preu dia)                                                                                                            | 12,00 €/dia  |
| Acollida gat procedent de processos administratius o judicials (preu dia)                                                                                                            | 8,00 €/dia   |
| <b>3.2.-Actuacions derivades del Servei de recollida immediata d'animals i de captura d'animals.</b>                                                                                 |              |
| Recollida immediata, captura sense gàbia de gossos i gats i primera acollida, en horari diürn de 8:00h a 20:00h de dilluns a divendres                                               | 130,00 €     |
| Recollida immediata i captura sense gàbia de gossos i gats i primera acollida, en horari nocturn (de 20h a 8h) de dilluns a divendres, i les 24h dels dissabtes, diumenges i festius | 170,00 €     |
| Captura de gos amb gàbia. Preu a afegir al de recollida immediata.                                                                                                                   | 40,00 €      |
| Captura de gat amb gàbia. Preu a afegir al de recollida immediata.                                                                                                                   | 40,00 €      |
| Per hora de tècnic de captures (només per a captura de gossos amb gàbia). Preu a afegir al de recollida immediata i al de captura.                                                   | 40,00 €/hora |
| Per hora d'operari de captures (només per a captura de gossos amb gàbia). Preu a afegir al de recollida immediata i al de captura.                                                   | 35,00 €/hora |

#### Article 4. Reducció del preu públic

- En situació de que el CAAD es vegi obligat a hostatjar més animals dels que te permès com a nuclizoològic, podrà sol·licitar a protectores o a altres centres l'adopció d'animals per alleugerir aquesta saturació. En els casos en que es donin aquestes dues condicions —saturació del centre i demanda del CAAD— s'aplicarà a les protectores que adoptin animals una reducció del 100% per aquest concepte.
- La tarifa del preu públic per adopció e gossos/es de 8 anys o més, o dels animals que pateixin alguna malaltia, gaudirà d'una reducció del 100,00% per afavorir la seva sortida del centre. El dèficit pels costos no coberts per l'adoptant s'eixugarà amb els ingressos del total d'adopcions, que no és deficitari.

## **Article 5. Gestió i cobrament**

L'obligació de pagament del preu públic regulat en aquesta ordenança neix en el moment que es sol·licita o s'inicia la prestació o realització dels serveis especificats en aquesta ordenança.

El cobrament es realitzarà:

- a) als ajuntaments adherits al servei: amb dues liquidacions a l'any per les tasques no incloses en les seves quotes anuals.
- b) als/les ciutadans/nes: l'empresa que gestiona el servei cobrarà les tarifes establertes en el present preu públic en el moment de l'adopció o recuperació.
- c) altres centres d'acollida i protectores: l'empresa que gestiona el servei cobrarà la tarifa bonificada establerta en el present preu públic en el moment de l'adopció.

## **Article 6. Vigència de l'ordenança**

La present ordenança entrarà en vigor en el moment de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i tindrà vigència fins que s'acordi la seva modificació o derogació.

## **ORDENANÇA NÚM. 6 REGULADORA DEL PREU PÚBLIC DEL SERVEI DE DEIXALLERIA MÒBIL**

### **Article 1. Fonament i naturalesa.**

De conformitat amb el que preveu l'article 127 en relació amb l'article 41, ambdós del Reial Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març (TRH), aquest Consell Comarcal estableix el preu públic pels serveis i activitats de deixalleria mòbil a prestar pel Consell Comarcal del Maresme.

### **Article 2. Fet imposable.**

Constitueix el fet imposable d'aquest preu públic els serveis i activitats de deixalleria mòbil a prestar pel Consell Comarcal del Maresme, que inclouen:

- Desplaçament del camió de deixalleria mòbil a diferents llocs del municipi que ho sol·liciti.
- Recollida dels residus aportats pels ciutadans.
- Transport i descàrrega dels residus de la deixalleria mòbil a la deixalleria fixa del municipi a qui es presti el servei.
- Informació als usuaris i repartiment de materials divulgatius fonamentalment en el àmbit dels residus.

### **Article 3. Subjectes passius.**

Estan obligats al preu públic regulat en aquesta ordenança els ajuntaments de la comarca del Maresme que ho sol·licitin i resultin beneficiats dels serveis de deixalleria mòbil prestats pel Consell Comarcal del Maresme.

### **Article 4. Beneficis fiscals.**

No es concedirà cap exempció ni bonificació en l'exacció del preu públic.

### **Article 5. Quota tributaria.**

La tarifa per a la prestació del servei i activitats de deixalleria mòbil és de 347,88 €/dia més el 10% d'IVA.

### **Article 6. Meritació.**

1. L'obligació de pagament del preu públic regulat en aquesta ordenança neix en el moment que se sol·licita o s'inicia la prestació o realització del servei.

2. El pagament del preu públic s'exigirà en regim de liquidació. Serà liquidat pel Consell Comarcal del Maresme, que la notificarà al subjecte passiu, per al seu pagament.

#### **Article 7. Règim de declaració i ingress.**

L'ingrés de l'import del preu públic es farà en el compte corrent del Consell Comarcal del Maresme.

#### **Article 8. Vigència.**

La present ordenança entrarà en vigor en el moment de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i tindrà vigència fins que s'acordi la seva modificació o derogació.

## **ORDENANÇA FISCAL NÚM. 7 REGULADORA DEL PREU PÚBLIC PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ D'HABITATGE DE LLOGUER SOCIAL I/O ASSEQUIBLE DEL MARESME**

### **Article 1. Fonament i naturalesa.**

En ús de les facultats conferides per l'art. 39 del Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització Comarcal de Catalunya i de conformitat amb el que preveu l'article 41 i següents del Reial Decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals (TRLHL), aquest Consell

Comarcal estableix el preu públic per a la prestació del servei de Gestió d'Habitatge de Lloguer Social i/o Assequible del Maresme.

### **Article 2. Fet imposable.**

Mitjançant l'ordenança es regula la contraprestació pecuniària que s'ha de satisfer al Consell Comarcal del Maresme per haver signat un contracte de lloguer mitjançant el servei de Gestió d'Habitatge de Lloguer Social i/o Assequible del Maresme.

### **Article 3. Subjectes passius.**

Estan obligades al pagament del preu de lloguer regulat en aquesta ordenança les persones físiques llogateres que es beneficiïn del servei de Gestió d'Habitatge de Lloguer Social i/o Assequible del Maresme.

### **Article 4. Beneficis fiscals.**

No es concedirà cap exempció ni bonificació en l'exacció de la taxa.

### **Article 5. Quota tributària.**

1. El preu públic a abonar per les persones físiques llogateres de forma mensual serà el que resulti de l'aplicació de la instrucció d'actualització dels mòduls d'habitatges amb protecció oficial de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya (*veure Annex 1*), que preveu la zona segons municipi (*veure Annex 2*), el règim de l'habitatge general o concertat i el preu/m<sup>2</sup>, d'acord amb l'aplicació de la següent fórmula:

$$\text{Preu Públic} = (M^2 \text{Habitatge} * \text{Preu } M^2)$$

La despesa de la comunitat de propietaris es podrà prorratejar en dotze mensualitats, sempre que es contempli en el conveni de delegació de competències per la gestió d'habitatge de lloguer social i/o assequible que s'estableixi amb els municipis. En aquest

cas, el preu públic a abonar per les persones físiques llogateres respondria a la següent formula:

$$\text{Preu Públic} = (M^2 \text{Habitatge} * \text{Preu } M^2) + \left( \frac{\text{Comunitat propietaris any}}{12 \text{ mesos}} \right)$$

2. A aquest efecte no s'inclou en el preu públic del lloguer l'import de l'impost sobre béns immobles (IBI), la taxa pel servei d'escombraries, així com altres taxes municipals que se'n puguin derivar de l'habitatge.

#### **Article 6. Meritació**

La quota per a la prestació del Servei de Gestió d'Habitatge de Lloguer Social i/o Assequible del Maresme es meritara de forma mensual quan es signi el contracte de lloguer entre la part arrendadora i la part arrendatària i, per tant, s'iniciï la relació contractual entre les parts.

#### **Article 7. Règim de declaració i ingrés.**

1. El cobrament del preu públic s'exigirà per avançat a la part arrendatària i es farà durant els 10 primers dies de cada mes, un cop s'hagi signat el contracte d'arrendament del lloguer.
2. El pagament del preu públic per part de la persona arrendatària es farà mitjançant domiciliació bancària.
3. Les quotes acreditades que no s'hagin satisfet s'exigiran via constrenyiment, a partir de la segona mensualitat impagada, i comportaran el deure de pagar recàrrecs i també interessos de demora.

#### **Article 8. Vigència**

La present ordenança entrarà en vigor en el moment de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i tindrà vigència fins que s'acordi la seva modificació o derogació.

#### **Disposició Addicional Primera**

##### **Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors**

Els preceptes d'aquesta ordenança que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes, de desenvolupament, i aquelles en què es facin remissions a preceptes d'aquest, s'entendrà que són automàticament modificats i/o

substituïts, en el moment en què es produeix la notificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

#### **Disposició Addicional Segona**

#### **Efectes de la modificació de la instrucció d'actualització dels mòduls d'habitatges amb protecció oficial de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya**

La modificació de la instrucció d'actualització dels mòduls d'habitatges amb protecció oficial de l'Agència de l'Habitatge de Catalunya comportarà l'actualització de l'import del preu públic previst a l'article 4 de la present Ordenança, a partir del mes següent de la publicació dels nous mòduls.

[ANNEX 1\\_Instrucció 1\\_2025\\_actualització preus HPO](#)

[ANNEX 2\\_Zones Geogràfiques](#)



## **ORDENANÇA NÚMERO 8 REGULADORA DEL PREU PÚBLIC D'INFORMES METEOROLÒGICS**

### **Article 1. Fonament i naturalesa**

De conformitat amb l'autorització continguda en els articles 133.2 i 142 de la Constitució i l'article 106 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 i 20.4 a) del refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), aquest Consell Comarcal estableix la taxa per a la prestació del servei d'alertes meteorològiques i de seguiment atmosfèric, que es regeix per aquesta ordenança fiscal, les normes de la qual s'atenen al que disposa l'article 20 i següents del TRHL.

### **Article 2. Fet imposable**

Constitueix el fet imposable d'aquest preu públic la tramitació, per part del servei de meteorologia del Consell Comarcal del Maresme, dels informes sol·licitats referents a les diferents situacions meteorològiques que s'han registrat.

### **Article 3. Subjecte passiu**

Són subjectes passius d'aquest preu públic, en concepte de contribuents, les persones físiques i jurídiques i les entitats a que es refereix l'article 36 de la Llei General Tributària, que sol·licitin un informe meteorològic, sempre i quan, la informació sol·licitada correspongui a un municipi adherit al servei de meteorologia del Consell Comarcal del Maresme.

### **Article 4. Tarifa**

La tarifa del preu públic al que es refereix aquesta ordenança fiscal és de 50,03 EUR més l'iva corresponent incrementant-se respecte a l'anterior preu públic tenint en compte l'augment de la Ordenança núm. 4 d'assistència tècnica 2026.

### **Article 5. Bonificacions de la quota**

Es concedirà l'exempció del pagament del preu públic als ajuntaments que tenen conveni vigent amb el Servei de Meteorologia del Consell Comarcal del Maresme.

### **Article 6. Meritació**

1. El present preu públic es meritara quan, un cop comprovades les dades sol·licitades, l'interessat requereixi el corresponent informe. Un cop tramitada la corresponent autoliquidació, no s'entregarà cap informe sense que s'hagi efectuat el pagament corresponent.

#### **Article 7. Règim de declaració i ingrés**

L'import del preu públic s'exigirà mitjançant el document d'autoliquidació que es farà arribar a l'interessat.

#### **Article 8. Vigència**

La present ordenança entrarà en vigor en el moment de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i tindrà vigència fins que s'acordi la seva modificació o derogació.

## ORDENANÇA NÚM. 9 REGULADORA DEL PREU PÚBLIC PER LES ACCIONS FORMATIVES DEL CONSELL COMARCAL DEL MARESME

### Article 1. Concepte

De conformitat amb el que es preveu en l'article 117, en relació amb l'article 41.B), ambdós de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les Hisendes Locals, aquest Consell Comarcal estableix el preu públic per les accions formatives realitzades pel Consell Comarcal del Maresme.

### Article 2. Obligats al pagament

Tots els usuaris (ciutadans, administracions entitats i organismes) que volen participar, i han estat seleccionats per a les accions formatives realitzades pel Consell Comarcal del Maresme.

### Article 3. Quantia

La tarifa a satisfer per part de l'alumne serà la següent en funció de la durada i tipologia d'acció formativa, exempta d'IVA (Llei 37/92, de 28 de desembre de l'Impost sobre el Valor Afegit):

Per tallers, seminaris i jornades formatives del Consell Comarcal del Maresme

|                |                   |
|----------------|-------------------|
| 1 hora lectiva | 15,00€ per alumne |
|----------------|-------------------|

Seguretat alimentària. Curs de formació de seguretat alimentària en matèria de salut pública.

Curs de seguretat alimentària (4 hores) 60,00€/alumne

- S'aplicarà una bonificació del 50% del preu hora en les següents situacions demostrables:

- o Persones en situació d'atur.
- o Persones amb discapacitat amb un grau igual o superior a 33%.
- o Persones que treballin en una entitat sense ànim de lucre.
- o Administracions que tinguin vigent un conveni de col·laboració amb el Consell Comarcal del Maresme.

- El CCM especificarà en cada convocatòria el nombre mínim i màxim de participants per a realitzar l'acció formativa.

#### **Article 4. Gestió i cobrament**

- Les persones que generin l'obligació de pagament del preu públic segons el tipus d'acció formativa, han de practicar autoliquidació prèvia abans de l'inici de l'acció formativa, sent necessària la presentació del resguard de pagament per a confirmar la reserva de plaça formativa, i en els casos de ser susceptibles de bonificació, justificant de complir amb la condició de beneficiari.
- El fet de no satisfer aquesta liquidació anul·larà immediatament l'accés de l'alumne a l'acció formativa.
- El Consell Comarcal del Maresme retornarà el 100% del preu públic a aquells alumnes que encas de no, poder fer el curs subscrit, ho hagin notificat amb una antelació mínima de 48 hores a l'inici de l'acció formativa, així com també quan l'anul·lació de l'acció estigui motivada per la pròpia organització.

#### **Article 5. Vigència**

La present ordenança entrarà en vigor en el moment de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i tindrà vigència fins que s'acordi la seva modificació o derogació.

## **ORDENANÇA FISCAL NÚM. 1 REGULADORA DE LA TAXA PER A L'EXPEDICIÓ DE DOCUMENTS ADMINISTRATIUS**

### **Article 1. Fonament i naturalesa**

De conformitat amb l'autorització continguda en els articles 133.2 i 142 de la Constitució i l'article 106 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 i 20.4 a) del refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), aquest Consell Comarcal estableix la taxa per expedició de documents administratius, que es regeix per aquesta ordenança fiscal, les normes de la qual s'atenen al que disposa l'article 20 i següents del TRHL.

### **Article 2. Fet imposable**

1. Constitueix el fet imposable de la taxa l'activitat administrativa desenvolupada amb motiu de la tramitació, a instància de part, de tot tipus de documents que expedixin i d'expedients que estenguin l'Administració o les autoritats comarcals.
2. A aquest efecte, s'entén tramitada a instància de part qualsevol documentació administrativa que hagi estat provocada pel particular o que redundi en el seu benefici, encara que no hagi existit sol·licitud expressa de l'interessat.
3. La tramitació de documents i expedients necessaris per al compliment d'obligacions fiscals no està sotmesa a aquesta taxa, com tampoc no ho estan: les consultes tributàries, els expedients de devolució d'ingressos indeguts, els recursos administratius contra resolucions comarcals de qualsevol classe i els relatius a la prestació de serveis o a la realització d'activitats de competència comarcal i a la utilització privativa o l'aprofitament especial de béns del domini públic comarcal, que estiguin gravats per una altra taxa comarcal o pels quals aquest Consell Comarcal exigeixi un preu públic.

### **Article 3. Subjecte passiu**

Són subjectes passius contribuents les persones físiques i jurídiques i les entitats a què es refereix l'article 35.4 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària que sol·licitin, provoquin o en l'interès dels quals redundi la tramitació del document o expedient de què es tracta.

### **Article 4. Responsables**

1. Responen solidàriament de les obligacions tributàries del subjecte passiu les persones físiques i jurídiques a què es refereixen l'article 42 de la Llei general tributària.
2. En són responsables subsidiaris els administradors de les societats i els síndics, interventors o liquidadors de fallides, concursos, societats i entitats en general, en els supòsits i amb l'abast que assenyala l'article 43 de la Llei general tributària.

### Article 5. Exempcions subjectives

Gaudiran d'exempció aquells contribuents en què concorrin de les següents circumstàncies:

1. Haver estat declarades pobres per precepte legal.
2. Estar inscrits en el padró de la beneficència com a pobres de solemnitat.
3. Haver obtingut el benefici judicial de pobresa, pel que fa als expedients que ha de fer efecte, precisament en el procediment judicial en el qual hagin estat declarats passius.
4. Estar inscrita com a entitat sense ànim de lucre.

### Article 6. Quota tributària

1. La quota tributària es determinarà per una quantitat fixa que s'assenyalarà, segons la naturalesa dels documents o dels expedients que s'han de tramitar, d'acord amb les tarifes que conté l'article següent.
2. La quota de tarifa correspon a la tramitació completa, en cada instància del document o expedient de què es tracti des que s'inicia fins a la seva resolució final, inclosa la certificació i la notificació a l'interessat de l'acord recaigut.
3. Les quotes que resulten de l'aplicació de les tarifes anteriors s'incrementaran un 50 per 100 quan els interessats sol·licitin amb caràcter d'urgència la tramitació dels expedients que motivin l'acreditament.

### Article 7. Tarifa

La tarifa que es refereix l'article anterior s'estructura en els epígrafs següents:

| Tipologia de documents administratius- 2026                                                              |                     | Preus unitaris |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------|
| 1. Certificació de documents o acords comarcals                                                          |                     | 11,28 €        |
| 2. Altres certificacions: de final d'obra etc                                                            |                     | 105,45 €       |
| 3. Diligència de confrontació de documents                                                               |                     | 5,69 €         |
| 4. Bastanteig de poders amb efectes a les oficines comarcals                                             |                     | 44,84 €        |
| 5. Per cada contracte administratiu que se subscrigui                                                    |                     | 215,98 €       |
| 6. Constitució, substitució i devolució de fiances per a licitacions i obres comarcals (per cada acte)   |                     | 62,90 €        |
| 7. Acta de recepció d'obra                                                                               |                     | 169,25 €       |
| 8. "Faig constar" o certificació de serveis prestats per empreses i entitats                             |                     | 75,89 €        |
| 9. Altres documents que no estan expressament tarifats                                                   |                     | 70,89 €        |
| 10. Per document que s'expedeix en fotocòpia o en còpia digital obtinguda per escanejat (per cada foli). |                     | 2,50 €         |
| 11. Còpies emeses per l'Arxiu Comarcal de Fons notariais de fins a 100 anys**                            | De 0 a 100 còpies   | 15 €/u         |
|                                                                                                          | De 100 a 200 còpies | 13 €/u         |
|                                                                                                          | De 200 a 500 còpies | 11 €/u         |
|                                                                                                          | Més de 500 còpies   | 9 €/u          |

\*\* Els preus còpies estipulats per a fons notariais estan estipulats al "Conveni marc de col·laboració en matèria d'arxius de protocols entre el Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya i el Col·legi de Notaris de Catalunya" Signat a data 31 de juliol de 2015

### Article 8. Bonificacions de la quota

No es concedirà cap bonificació dels imports de les quotes tributàries que s'assenyalen en la tarifa d'aquesta taxa.

#### **Article 9. Meritació**

1. La taxa es merita i neix l'obligació de contribuir quan es presenti la sol·licitud que iniciï la tramitació dels documents i expedients que han estat sotmesos al tribut.
2. En els casos a què fa referència el número 2 de l'article 2n, la meritació es produeix quan s'esdevinguin les circumstàncies que proveeixen l'actuació comarcal d'ofici o quan aquesta s'iniciï sense sol·licitud prèvia de l'interessat però que redundi en benefici seu.

#### **Article 10. Règim de declaració i ingrés**

La taxa s'exigirà en règim d'autoliquidació en el moment de la meritació, mitjançant l'emissió per part d'aquesta administració d'un document d'autoliquidació per a l'interessat per tal que aboní l'import de la quota tributària.

Els documents o expedients administratius a emetre per aquesta administració sotmesos a la present taxa, no es lliuraran o no s'emetraran —en funció del que sigui més oportú per evitar la seva eficàcia, si prèviament no s'ha satisfet la quota tributària corresponent.

#### **Article 11. Infraccions i sancions**

En tot allò relatiu a la qualificació d'infraccions tributàries i de les sancions que els correspongui en cada cas, hom s'ajustarà al que disposa la Llei general tributària i l'Ordenança General.

## **ORDENANÇA FISCAL NÚMERO 2 REGULADORA DE LA TAXA PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI D'ALERTES METEOROLÒGIQUES I DE SEGUIMENT ATMOSFÈRIC**

### **Article 1. Fonament i naturalesa**

De conformitat amb l'autorització continguda en els articles 133.2 i 142 de la Constitució i l'article 106 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 i 20.4 a) del refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), aquest Consell Comarcal estableix la taxa per a la prestació del servei d'alertes meteorològiques i de seguiment atmosfèric, que es regeix per aquesta ordenança fiscal, les normes de la qual s'atenen al que disposa l'article 20 i següents del TRHL.

### **Article 2. Fet imposable**

Constitueix el fet imposable d'aquesta taxa la recepció per part dels ajuntaments, que tenen signat el conveni d'adhesió al servei de meteorologia del Consell Comarcal del Maresme, de tot allò que consta en el punt primer de l'apartat "pactes" de l'esmentat conveni.

### **Article 3. Subjecte passiu**

Són tots aquells ajuntaments que tenen o tindran, mentre duri aquesta ordenança, el conveni signat.

### **Article 4. Tarifa**

La tarifa de la taxa a què es refereix aquesta ordenança fiscal és de 2.724,08 EUR anuals per Serveis a prestar als ajuntaments.

### **Article 5. Bonificacions de la quota**

No es concedirà cap exempció ni bonificació en l'exacció de la taxa.

### **Article 6. Meritació**

La meritació és periòdica i té lloc l'1 de gener de cada any. El període impositiu comprèn l'any natural, llevat dels casos d'inici o cessació en l'ús del servei, cas en què el període impositiu s'ha d'ajustar a aquesta circumstància amb un prorrateig mensual de la quota. En el cas d'inici del servei l'obligació de contribuir, neix quan es presenti la sol·licitud de prestació del servei en la forma que així s'estableixi per la Corporació (sol·licitud escrita o conveni).

### **Article 7. Règim de declaració i ingrés de la quota**



La taxa s'exigirà mitjançant document de liquidació semestral que es farà arribar a l'ajuntament dos cops a l'any, a l'inici de cada semestre (mesos de gener i juliol), per tal de fer dos pagaments per la meitat de la tarifa de l'any en curs.

#### **Article 8. Infraccions i sancions**

En tot allò relatiu a la qualificació d'infraccions tributàries i de les sancions que els corresponguin en cada cas, hom s'ajustarà al que disposa l'article 77 i següents de la Llei General Tributària.

#### **Article 9. Vigència**

La present ordenança entrarà en vigor en el moment de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i tindrà vigència fins que s'acordi la seva modificació o derogació.

## **ORDENANÇA FISCAL NÚM. 3 REGULADORA DE LA TAXA PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE PONÈNCIA AMBIENTAL COMARCAL**

### **Article 1. Fonament i naturalesa**

De conformitat amb l'autorització continguda en els articles 133.2 i 142 de la Constitució i l'article 106 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 i 20.4 a) del refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), aquest Consell Comarcal estableix la taxa per la prestació del servei de ponència ambiental comarcal i la seva intervenció en els expedients iniciats en el marc de la Llei 20/2009, del 4 de desembre de prevenció i control ambiental de les activitats (DOGC núm. 5524 de l'11 de desembre de 2009), que es regirà per la present ordenança fiscal, les normes de la qual s'atenen al que disposa l'article 20 i següents del TRHL.

### **Article 2. Fet imposable**

1. Constitueix el fet imposable de la taxa l'activitat comarcal, tant tècnica com administrativa, que tendeix a informar les activitats i instal·lacions que es desenvolupin o realitzin als Ajuntaments de la comarca pels annexos que s'ajustin al marc normatiu integrat per: la Directiva 1/2008, del 15 de gener, de prevenció i control integrats de la contaminació, la Llei 20/2009, del 4 de desembre de prevenció i control ambiental de les activitats, el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
2. Concretament, constitueix el fet imposable de la taxa la prestació del servei de ponència ambiental comarcal que s'especifica a la tarifa continguda a l'article 6 d'aquesta ordenança.

### **Article 3. Subjecte passiu**

Són subjectes passius els ajuntaments que sol·liciten al Consell Comarcal la realització dels informes que corresponen a l'òrgan tècnic ambiental comarcal d'acord amb el que estableix el «Títol III Règim de llicència ambiental» de la Llei 20/2009, del 4 de desembre de prevenció i control ambiental de les activitats.

### **Article 4. Beneficis fiscals**

No es concedirà cap exempció ni bonificació en l'exacció de la taxa.

### **Article 5. Quota tributària**

La quantia final de la taxa serà el següent segons correspongui el tràmit a realitzar:



|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Intervenció administrativa en matèria d'activitats sotmeses a control ambiental      |                                                                                                                                                                                                                |           |
| 1                                                                                    | Llicència ambiental d'activitats incloses en l'Annex II de la Llei 20/2009, exercides en locals tancats i/o recintes o de llur modificació substancial.                                                        | 2.273,09€ |
| 2                                                                                    | Modificacions no substancials, controls inicials o periòdics d'activitats amb Llicència ambiental d'activitats incloses en l'Annex II de la Llei 20/2009, exercides en locals tancats i/o recintes.            | 794,63€   |
| Intervenció administrativa en matèria d'espectacles públics i activitats recreatives |                                                                                                                                                                                                                |           |
| 3                                                                                    | Llicència d'obertura d'establiments per a dur a terme espectacles públics i activitats recreatives en locals o recintes tancats o de llur modificació substancial.                                             | 794,63€   |
| 4                                                                                    | Modificacions no substancials, controls inicials o periòdics d'activitats amb Llicència d'obertura d'establiments per a dur a terme espectacles públics i activitats recreatives en locals o recintes tancats. | 730,83€   |

#### **Article 6. Meritació**

1. La taxa es merita i neix l'obligació de contribuir quan s'iniciï l'activitat comarcal que constitueix el fet imposable. A aquests efectes, s'entendrà iniciada la dita activitat en la data de presentació de la sol·licitud que iniciï el corresponent procediment.
2. Una vegada iniciada l'obligació de contribuir, no estarà afectada de cap manera per la denegació de l'objecte dels corresponents procediments a que es refereix l'article 2, o per la seva concessió supeditada a condicions, ni per la renúncia o desistiment del sol·licitant després que s'hagi resolt el procediment corresponent.

#### **Article 7. Règim de declaració i ingrés**

La taxa s'exigirà en règim de liquidació. La taxa serà liquidada per l'Administració, que la notificarà al subjecte passiu, per al seu pagament.

#### **Article 8. Vigència**

La present ordenança entrarà en vigor en el moment de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i tindrà vigència fins que s'acordi la seva modificació o derogació.

## **ORDENANÇA FISCAL NÚM. 4 REGULADORA DE LA TAXA PER A LA TRAMITACIÓ DE LES AUTORITZACIONS DE CIRCULACIÓ MOTORITZADA AL MEDI NATURAL AMB ABAST SUPRAMUNICIPAL A LA COMARCA DEL MARESME**

### **Article 1. Fonament i naturalesa.**

De conformitat amb l'autorització continguda en els articles 133.2 i 142 de la Constitució i l'article 106 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 i 20.4 a) del refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), aquest Consell Comarcal estableix, per la present ordenança fiscal, la taxa per a la tramitació de les autoritzacions d'activitats organitzades de circulació motoritzada al medi natural amb abast supramunicipal a la comarca del Maresme, les normes de la qual s'atenen al que disposa l'article 20 i següents del TRHL.

### **Article 2. Fet imposable.**

Constitueix el fet imposable d'aquesta taxa la tramitació per part del Consell Comarcal del Maresme de la coordinació de les autoritzacions d'activitats organitzades de circulació motoritzada que afecten a més d'un municipi de la comarca del Maresme, que constitueix una competència comarcal d'acord amb allò previst a l'article 21 del Decret 166/1998, de 8 de juliol, de regulació de l'accés motoritzat al medi natural.

### **Article 3. Subjectes passius.**

Són subjectes passius d'aquesta taxa, en concepte de contribuents, les persones físiques i jurídiques i les entitats a que es refereix l'article 33 de la Llei General Tributària, que sol·licitin la tramitació de les autoritzacions d'activitats organitzades de circulació motoritzada al medi natural amb abast supramunicipal a la comarca del Maresme.

### **Article 4. Beneficis fiscals.**

No es concedirà cap exempció ni bonificació en l'exacció de la taxa.

### **Article 5. Quota tributària.**

L'import de la taxa regulada en la present ordenança està integrat per una tarifa única irreductible de 305,23€ per cada activitat organitzada d'accés motoritzat al medi natural.

### **Article 6. Meritació.**

1. La present taxa es meritara quan es presenti la sol·licitud que iniciï l'actuació o expedient, que no es realitzarà o tramitarà sense que s'hagi efectuat el pagament corresponent.

2. Una vegada iniciada l'obligació de contribuir, no estarà afectada de cap manera per la denegació de l'objecte dels corresponents procediments a que es refereix l'article 2, o per la seva concessió supeditada a condicions, ni per la renúncia o desistiment del sol·licitant després que s'hagi resolt el procediment corresponent.

#### **Article 7. Règim de declaració i ingrés.**

1. Per a la tramitació de les autoritzacions objecte d'aquesta taxa, els subjectes passius estan obligats, prèviament, a autoliquidar la taxa, per a la qual cosa utilitzaran l'imprès establert a l'efecte.
2. L'ingrés de l'import de la taxa es farà en el compte corrent del Consell Comarcal del Maresme.
3. El pagament dels drets derivats d'aquesta taxa no suposarà en cap cas l'autorització de l'activitat organitzada.

#### **Article 8. Vigència.**

La present ordenança entrarà en vigor en el moment de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i tindrà vigència fins que s'acordi la seva modificació o derogació.

## **ORDENANÇA FISCAL NÚM. 5 REGULADORA DE LA TAXA PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE SUPORT A LA GESTIÓ LOCAL EN MATÈRIA DE SALUT PÚBLICA**

### **Article 1. Fonament i naturalesa.**

De conformitat amb l'autorització continguda en els articles 133.2 i 142 de la Constitució i l'article 106 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i de conformitat amb el que disposen els articles 15 a 19 i 20.4 a) del refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), aquest Consell Comarcal estableix les taxes per a la prestació del Servei de Suport a la Gestió Local en matèria de Salut Pública, que es regeixen per aquesta ordenança fiscal, les normes de la qual s'atenen al que disposa l'article 20 i següents del TRHL.

### **Article 2. Fet imposable.**

El fet imposable de la taxa el constitueix la prestació del servei de suport a la gestió local en matèria de salut pública als ajuntaments que hagin delegat al Consell Comarcal del Maresme alguna de les següents competències. El fet imposable és l'execució i lliurament al beneficiari d'alguna de les tasques incloses en l'exercici de les següents competències:

1. Activitats que necessiten autorització sanitària local: realització de l'informe sanitari sobre projecte i de les inspeccions de nova obertura i de seguiment de mesures correctores.
2. Activitats que necessiten inscripció en el registre autonòmic d'activitats alimentàries del comerç minorista, del servei i la venda directa d'aliments preparats als consumidors: inspeccions d'obertura, de modificació d'activitat i titularitat i de seguiment de mesures correctores de les activitats.

### **Article 3. Subjectes passius.**

Són subjectes passius contribuents, d'acord amb el que estableix l'article 23.1.b) del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març els ajuntaments, les persones físiques i jurídiques, i les entitats a que es refereixen els articles 36 i 41 de la Llei General Tributària, que sol·licitin la prestació d'alguna de les tasques incloses en la delegació de competències municipals. Bàsicament són subjectes passius d'aquesta taxa els ajuntaments que hagin delegat les seves competències en aquest àmbit al Consell Comarcal del Maresme i els privats titulars de les activitats esmentades en aquests municipis, que encarreguin alguna de les tasques tarifades en la present ordenança fiscal.

#### **Article 4. Tarifa.**

Les tasques de les competències delegades a que es refereix aquesta ordenança fiscal són les següents:

- Tramitació de l'autorització sanitària de funcionament: emissió d'un informe i una acta d'inspecció: 273,64 EUR.
- Realització d'una inspecció sanitària inicial: 168,39 EUR.
- Realització d'una inspecció sanitària de control: 105,25 EUR.
- Emissió d'una certificació sanitària de les tasques anteriors: 21,05 EUR.

#### **Article 5. Bonificacions de la quota.**

No es concedirà cap bonificació dels imports de les quotes tributàries que s'assenyalen en les tarifes d'aquestes taxes.

#### **Article 6. Meritació.**

Les taxes s'acrediten i neix l'obligació de contribuir, quan l'ajuntament realitza l'encàrrec per escrit al Consell Comarcal del Maresme o quan el privat enregistra a l'ajuntament el formulari de sol·licitud establert.

1. En el cas de la sol·licitud d'un privat, la present taxa es meritara a l'inici de l'actuació o expedient en el moment que, un cop enregistrada la sol·licitud, rebí com a resposta un imprès d'autoliquidació a abonar en el compte designat pel Consell Comarcal del Maresme. No es realitzarà la tasca sense que s'hagi efectuat el pagament corresponent.
2. En el cas d'un encàrrec de l'ajuntament, la present taxa es meritara contra una liquidació emesa pel Consell Comarcal del Maresme per les tasques encarregades.

#### **Article 7. Règim de declaració i ingrés.**

La taxa s'exigirà en règim d'autoliquidació o liquidació segons qui encomani les tasques tarifades en la present taxa:

- a) Per als usuaris privats: règim d'autoliquidació utilitzant el formulari establert a l'efecte i mitjançant ingrés en compte corrent designat pel Consell Comarcal.
- b) Per als ajuntaments: règim de liquidació mitjançant notificació a l'ajuntament.

#### **Article 8. Infraccions i sancions.**



En tot allò relatiu a la qualificació d'infraccions tributàries i de les sancions que els corresponguin en cada cas, hom s'ajustarà al que disposa l'article 77 i següents i l'article 178 i següents de la Llei General Tributària.

#### **Article 9. Vigència**

La present ordenança entrarà en vigor en el moment de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i tindrà vigència fins que s'acordi la seva modificació o derogació.



## **ORDENANÇA NÚM. 6 REGULADORA DE LA TAXA PER DRETS D'EXAMEN PER A LES PROCÉS D'ACCÉS ALS PROCESSOS SELECTIUS CONVOCATS PEL CONSELL COMARCAL DEL MARESME.**

### **Article 1. Fonament i naturalesa**

A l'empara del previst als articles 57 i 20.4.a) del Text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, aprovat per Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març (TRHL), el Consell Comarcal del Maresme estableix la taxa per drets d'examen, que es regirà per la present Ordenança.

### **Article 2. Fet imposable**

Constitueix el fet imposable de la taxa la presentació de la sol·licitud d'admissió als processos selectius per als concursos i oposicions convocats per el Consell Comarcal del Maresme.

### **Article 3. Subjectes passius**

Són subjectes passius contribuents, les persones físiques que sol·licitin ser admeses a algun dels processos selectius convocats per el Consell Comarcal del Maresme.

### **Article 4. Responsables**

1. Són responsables tributaris les persones físiques i jurídiques determinades com a tals als article 41 a 43 de la Llei General Tributària.
2. La derivació de responsabilitat requerirà que, prèvia audiència de l'interessat/da, es dicti acte administratiu, en els termes previstos a la Llei General Tributària.

### **Article 5. Beneficis fiscals**

1. Gaudiran d'exempció les persones en situació d'atur.
2. No s'aplicaran altres bonificacions ni reduccions per a la determinació del deute.

### **Article 6. Quota tributària**

La quota tributària es determinarà per una quantitat fixa que s'assenyalarà segons la naturalesa de l'expedient que s'ha de tramitar, d'acord amb les tarifes següents:



| Preu públic per la dedicació de personal del CCM a | Import  |
|----------------------------------------------------|---------|
| Nivells A1/A2/B                                    | 25,00 € |
| Nivells C1/C2                                      | 20,00 € |
| Agrupació professionals                            | 15,00 € |
| Processos de promoció interna, general             | 10,00 € |

#### **Article 7. Acreditació**

La taxa s'acredita quan es presenti la sol·licitud que iniciï l'actuació o l'expedient, que no es realitzarà o tramitarà sense que s'hagi efectuat el pagament corresponent.

#### **Article 8. Règim de declaració i d'ingrés**

1. La taxa s'exigirà en règim d'autoliquidació, en les condicions que s'estipulin en cada convocatòria
2. L'ingrés es farà a la Tresoreria, sense perjudici de delegacions de cobrament o altres mitjans telemàtics, que hauran de ser estipulats a cada convocatòria.

#### **Article 9. Infraccions i sancions**

Pel que respecta a les infraccions i sancions tributàries que, en relació a la taxa regulada en aquesta Ordenança, resultin procedents, s'aplicarà el que disposa la Llei General Tributària i l'Ordenança General.

#### **Disposició Addicional. Modificació dels preceptes de l'ordenança i de les referències que fa a la normativa vigent, amb motiu de la promulgació de normes posteriors**

Els preceptes d'aquesta Ordenança fiscal que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i aquells en què es facin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendrà que són automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de que porten causa.

#### **Disposició final**

Aquesta ordenança entrarà en vigor en el moment de la seva publicació definitiva en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i tindrà vigència fins que s'acordi la seva modificació o derogació expressa.

Contra la present publicació, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Mataró, 19 de gener de 2026

El gerent

Jordi Marqueño Bassols