

Dilluns, 6 de juny de 2011

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Castellar de n'Hug

#### ANUNCI

En compliment del que disposa l'article 159 i 160 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS), es fa públic que l'Ajuntament en sessió plenària de 16 de març de 2011, aprovà provisionalment el Reglament de Creació i Funcionament de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Castellar de n'Hug, el Reglament de Creació i Funcionament del Registre Electrònic de l'Ajuntament de Castellar de n'Hug i el Reglament del Servei d'Arxiu Municipal per la Diputació de Barcelona.

Havent transcorregut el període d'exposició al públic, l'expedient, sense que s'hagi presentat reclamacions, els acords provisionals esdevenen definitius.

Pel que fa el text del Reglament del Servei d'Arxiu Municipal per la Diputació de Barcelona, es fa públic l'adhesió d'aquest Ajuntament al model tipus aprovat per la Diputació de Barcelona i publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, núm. 117m, del 17 de maig de 2010 i anunciat al DOGC, núm. 5643, de 4 de juny de 2010.

#### *Reglament de creació i funcionament de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castellar de n'Hug*

##### *Article 1. Objecte*

Aquest reglament té per objecte la creació i la regulació de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castellar de n'Hug.

La seu electrònica de l'Administració municipal és l'adreça electrònica disponible per als ciutadans i ciutadanes, la titularitat, gestió i administració de la qual corresponen a l'Administració municipal en l'exercici de les seves competències.

##### *Article 2. Àmbit d'aplicació*

Aquest reglament s'aplica:

- a) A l'Ajuntament de Castellar de n'Hug

##### *Article 3. Adreça electrònica i identificació*

La seu electrònica serà accessible a través de l'adreça electrònica <https://seu.ajcastellardenhug.cat>.

La identificació es realitza mitjançant un certificat des seu electrònica emès per l'Agència Catalana de Certificació a nom de l'Ajuntament. La verificació d'aquest estarà accessible de forma directa i gratuïta.

A la seu electrònica es troba la relació completa de les adreces electròniques d'accés als serveis que no estan ubicats en el mateix domini que aquesta i els corresponents certificats que els identifiquen.

##### *Article 4. Titularitat*

La titularitat de la seu electrònica correspon a l'Ajuntament de Castellar de n'Hug, qui assumeix la responsabilitat respecte de la integritat, la veracitat i l'actualització de la informació i els serveis que integren la seu electrònica.

En el cas que la seu electrònica contingui enllaços o vincles a altres seus, la responsabilitat de les quals correspongui a una altra administració pública o a un lloc Web sense la consideració de seu electrònica, el titular d'aquesta seu no serà responsable de la integritat, veracitat ni actualització d'aquestes última.

##### *Article 5. Contingut de la seu electrònica*

La seu electrònica de l'Ajuntament Castellar de n'Hug publica, amb respecte als principis d'accessibilitat, usabilitat, i estàndards oberts o d'ús generalitzat per als ciutadans, en els termes del punt 4 de l'article 10, de la LAECSP, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, com a mínim les informacions i els serveis següents:

Dilluns, 6 de juny de 2011

---

### 5.1. Informació sobre la seu electrònica

- a) Titularitat i òrgans responsables de la gestió.
- b) La identificació dels canals d'accés als serveis i mitjans electrònics disponibles a la seu, amb l'expressió, si escau, dels telèfons i oficines a través dels quals també s'hi pot accedir als mateixos.
- c) Els sistemes de signatura acceptats en els diferents procediments.
- d) La relació de segells d'òrgan emprats en els procediments que s'efectuïn mitjançant actuació administrativa automatitzada.
- e) La disposició de creació de la seu electrònica i del registre electrònic.
- f) La indicació dels dies considerats inhàbils.
- g) Mapa de navegació de la seu electrònica amb l'estructura i diferents seccions de contingut.

### 5.2. Serveis d'informació

- a) Catàleg complet de tràmits i serveis de l'Ajuntament.
- b) El perfil del contractant.
- c) Processos selectius i de capacitació.
- d) El tauler d'edictes.

### 5.3. Serveis de tramitació

- a) Catàleg de tràmits i serveis de l'Ajuntament que es poden portar a terme per mitjans electrònics.
- b) Sistema per a la presentació electrònica de suggeriments i queixes mitjançant un model normalitzat.
- c) L'accés a la comprovació dels documents emesos per l'Ajuntament de Castellar de n'Hug i autenticats amb codi segur de verificació.
- d) La indicació de la data i hora oficials a efectes del còmput de terminis.
- e) L'accés al registre electrònic per a la presentació de sol·licituds i escrits.
- f) Els formularis normalitzats dels procediments de la seva competència.
- g) L'accés a les notificacions electròniques.

### 5.4. Qualsevol altra informació, servei o tràmit que per disposició legal hagin de publicar-se a la seu electrònica.

5.5. La seu electrònica disposa dels mecanismes necessaris per tal d'acreditar fefaentment, la seu electrònica. Regulació, continguts i model pàg 19/23 en aquells procediments en els que sigui necessari, el moment d'inici i retirada de la difusió pública de la informació.

### *Article 6. Disponibilitat*

6.1. La seu electrònica de l'Ajuntament de Castellar de n'Hug estarà disponible tots els dies de l'any i durant les vint-i-quatre hores del dia.

6.2. Quan per raons tècniques es prevegi que la seu electrònica no podrà estar operativa s'anunciarà amb el màxim d'antelació possible a la pròpia seu i pels canals alternatius de consulta que existeixin.

### *Disposició addicional*

Correspon al Ple Municipal l'aprovació de les adequacions i actualitzacions del funcionament que siguin necessàries per a garantir la seva disponibilitat i que tinguin caràcter puntual derivades de canvis tecnològics i d'operativitat, així com les interpretacions d'aquest reglament.

Dilluns, 6 de juny de 2011

---

No requereixen aquesta aprovació els canvis que siguin necessaris per a la seva actualització d'acord amb l'avanç de la tècnica, les millores en la seguretat o el disseny.

Si les modificacions són substancials i afecten les característiques generals de definició, funcionament i procediment, la competència per a l'aprovació correspon al Ple en aplicació del vigent procediment legal previst per a l'aprovació d'ordenances i reglaments dels ens locals.

## *Disposició final*

Aquest reglament entra en vigor una vegada aprovat definitivament i publicat en el Butlletí oficial de la província l'anunci d'aprovació definitiva i el text íntegre del reglament.

## *Reglament de creació i funcionament del registre electrònic de l'Ajuntament de Castellar de n'Hug*

### *Article 1. Objecte*

Aquest Reglament té per objecte la creació i la regulació del registre electrònic de l'Ajuntament de Castellar de n'Hug per a la recepció i remissió electrònica de sol·licituds escrits i comunicacions corresponents a serveis, procediments i tràmits de la seva competència.

### *Article 2. Àmbit d'aplicació*

2.1. Aquest Reglament s'aplica:

- a) A l'Ajuntament de Castellar de n'Hug
- b) Als organismes autònoms i entitats de dret públic vinculats o dependents de l'Ajuntament de Castellar de n'Hug que estiguin prèviament adherits mitjançant conveni.
- c) Als ciutadans i ciutadanes i empreses, entenent com a tal les persones físiques i jurídiques de dret privat, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Ajuntament i, en el seu cas, amb la resta d'entitats referides a l'apartat b) anterior.
- d) A altres administracions o entitats públiques, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Ajuntament i, en el seu cas, amb la resta d'entitats referides a l'apartat b) anterior.

2.2. La presentació o remissió de sol·licituds, comunicacions i escrits per mitjà del registre electrònic tindrà caràcter voluntari per a les persones interessades llevat dels supòsits previstos a l'apartat següent.

2.3. Per Reglament, l'Ajuntament de Castellar de n'Hug podrà establir l'obligatorietat de presentació o remissió de sol·licituds, comunicacions i escrits per mitjà del registre electrònic quan les persones interessades es corresponguin amb persones jurídiques o col·lectius de persones físiques que per motiu de la seva capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats tinguin garantit l'accés i la disponibilitat dels mitjans tecnològics necessaris.

2.4. L'Ajuntament de Castellar de n'Hug, estableix el registre electrònic com mitjà preferent per a la recepció o sortida de sol·licituds, comunicacions i escrits provinents d'altres administracions o entitats públiques, i d'acord amb les condicions que es determinin per a cada cas.

### *Article 3. Naturalesa del registre electrònic*

El registre electrònic es configura tècnicament com un accés electrònic al registre general de l'Ajuntament i s'integrarà en aquest a tots els efectes.

Tanmateix, els documents lliurats en format no electrònic poden ésser digitalitzats pel mateix registre.

### *Article 4. Gestió i manteniment del registre*

La gestió del registre electrònic depèn de l'Ajuntament de Castellar de n'Hug.

Dilluns, 6 de juny de 2011

---

L'Ajuntament de Castellar de n'Hug no és responsable de l'ús fraudulent que els usuaris realitzin del registre electrònic. A tal efecte, els usuaris assumeixen la responsabilitat de custòdia dels elements necessaris per a la seva autenticació, l'establiment d'una connexió segura i la utilització de signatura electrònica, així com les conseqüències que puguin derivar-se del seu ús incorrecte o negligent.

### *Article 5. Accés al registre electrònic*

5.1. L'accés al registre electrònic es farà a través de la seu electrònica municipal <https://seu.ajcastellardenhug.cat>

5.2. Els requeriments tècnics mínims necessaris per a l'accés i utilització del registre electrònic són els que es troben publicats a la seu electrònica.

5.3. El funcionament del registre electrònic només es pot interrompre per causes tècniques i durant el temps imprescindible. La interrupció s'avisarà als usuaris potencials, a la seu electrònica, amb la màxima antelació possible.

En els casos d'interrupció no planificada, i sempre que sigui possible, s'anunciarà als usuaris la incidència i la seva durada. Com a conseqüència de la interrupció del servei per causes tècniques s'informarà a la seu electrònica, si s'escau, de les corresponents ampliacions de terminis.

En cap cas l'Ajuntament es farà responsable de les conseqüències derivades de la interrupció del servei del registre electrònic per causes tècniques.

### *Article 6. Documentació admissible:*

6.1. Documents electrònics normalitzats corresponents als serveis, procediments i tràmits de l'Ajuntament de Castellar de n'Hug en l'àmbit de les seves competències i especificats a la seu electrònica.

6.2. Qualsevol sol·licitud, escrit o comunicació dirigit a l'Ajuntament que compleixi els estàndards de format i els requisits de seguretat exigits i publicats a la seu electrònica. Serà obligatori l'ús dels documents electrònics normalitzats en aquells serveis, procediments i tràmits per als quals se n'hagin definit i publicat a la seu electrònica, considerant-se com a no presentat qualsevol altre format.

6.3. Sol·licituds, escrits i comunicacions dirigides a altres administracions públiques amb les quals l'Ajuntament hagi subscrit un conveni de col·laboració per admetre les sol·licituds, escrits i comunicacions adreçats a aquestes administracions.

6.4. En el cas que el procediment, servei o tràmit ho prevegi, es poden efectuar comprovacions automàtiques de format i estructura de la informació aportada en els documents electrònics normalitzats, de forma prèvia a la presentació en el registre.

Així mateix es podran oferir formularis complimentats, en tot o en part, amb les dades emmagatzemades en sistemes propis o pertanyents a altres administracions, amb la finalitat que l'interessat verifiqui la informació, la modifiqui o la complimenti amb observança plena a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD).

6.5. Per iniciativa dels interessats o a sol·licitud de l'Ajuntament de Castellar de n'Hug, podrà presentar-se electrònicament documentació annexa a la sol·licitud, escrit o comunicació sempre que es compleixin els estàndards de format i els requisits de seguretat exigits, els quals es faran públics a la seu electrònica.

El registre generarà un rebut acreditatiu de l'entrega d'aquests documents, el qual garanteix la integritat i el no repudi de la documentació presentada.

Quan la presentació de la documentació complementària es faci amb posterioritat a la de la sol·licitud, escrit o comunicació al qual acompanyi, l'interessat haurà d'indicar el número d'entrada del rebut acreditatiu de presentació al registre electrònic.

### *Article 7. Acreditació de la identitat*

En la seu electrònica d'accés al registre figura la informació relativa als mitjans d'identificació i signatura electrònica admesos en relació als serveis, procediments i tràmits corresponents segons la normativa vigent.

Dilluns, 6 de juny de 2011

---

### *Article 8. Càmput de terminis*

8.1. El registre electrònic permet la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions les vint-i-quatre hores del dia tots els dies de l'any, sense perjudici de les interrupcions necessàries per raons tècniques previsibles de les quals s'informarà en la pròpia seu electrònica.

8.2 La presentació d'un escrit en un dia inhàbil s'entendrà realitzada la primera hora del primer dia hàbil següent, tret que una norma permeti expressament la recepció en dia inhàbil. En cap cas la presentació electrònica de documents comportarà la modificació dels terminis establerts legalment.

8.3. Seran considerats dies inhàbils per al registre electrònic els així declarats per a tot el territori estatal, per a l'àmbit territorial de Catalunya i per al municipi de Castellar de n'Hug. En l'adreça electrònica d'accés al registre es trobarà la informació detallada del calendari de dies inhàbils a efectes de càmput de terminis.

8.4. El registre electrònic es regeix per la data i hora oficial, amb les mesures de seguretat necessàries per garantir la seva integritat i exactitud.

### *Article 9. Assentaments*

9.1. Els assentaments s'anoten respectant l'ordre temporal de recepció o sortida de sol·licituds, comunicacions i escrits, indicant la data i l'hora de la recepció o sortida.

9.2. En cada assentament que es practiqui es deixarà constància d'un número epígraf expressiu de la seva naturalesa, data i hora d'entrada o sortida, identificació del remitent i destinatari i, si escau, data dels documents i referència al contingut de les comunicacions o escrits que es registren, així com les evidències electròniques corresponents.

9.3. Els llibres de registre d'entrada i sortida, quedaran emmagatzemats electrònicament amb totes les garanties d'integritat, disponibilitat, autenticitat, confidencialitat i conservació de la informació.

### *Article 10. Justificant de recepció*

10.1. El registre emetrà un rebut consistent en una còpia autenticada, mitjançant signatura electrònica avançada, de l'escrit, sol·licitud o comunicació presentada que inclourà la data i l'hora de presentació i el número de registre d'entrada.

Aquest acusament de rebuda podrà ser imprès o arxivat informàticament per la persona interessada, tenint el valor de rebut acreditatiu de la presentació als efectes del que es disposa als articles 35.c, 38.5 i 70.3 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

La no recepció del rebut acreditatiu de presentació o la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència de la transmissió, suposarà que no s'ha produït el corresponent assentament al registre i que la presentació haurà de realitzar-se novament.

10.2. En cap cas, el registre electrònic de l'Ajuntament de Castellar de n'Hug realitzarà funcions d'expedició individualitzada de còpies segellades o compulsades dels documents que es transmetin juntament amb la sol·licitud, escrit o comunicació.

### *Article 11. Protecció de dades personals*

El funcionament del registre electrònic es portarà a terme de conformitat amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

### *Article 12. Incorporació de tràmits, aprovació de formularis normalitzats i caràcter obligatori del registre*

La incorporació de tràmits, l'aprovació de formularis normalitzats i el caràcter obligatori del registre electrònic de determinades persones interessades s'aproven mitjançant acord del Ple, a proposta del titular o director de l'àrea de la qual depèn el procediment que es refereix i es publiquen al Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica.

Dilluns, 6 de juny de 2011

---

### *Disposició addicional primera*

Correspon al Ple Municipal l'aprovació de les adequacions i actualitzacions del funcionament que siguin necessàries per a garantir la seva disponibilitat i que tinguin caràcter puntual, derivades de canvis tecnològics i d'operativitat, així com les interpretacions d'aquest Decret.

No requereixen aquesta aprovació els canvis que siguin necessaris per a la seva actualització d'acord amb l'avanç de la tècnica, les millores en la seguretat o el disseny.

Si les modificacions són substancials i afecten les característiques generals de definició, funcionament i procediment, la competència per a l'aprovació correspon al Ple, en aplicació del vigent procediment legal previst per a l'aprovació d'ordenances i reglaments dels ens locals.

### *Disposició addicional segona*

1. El registre auxiliar telemàtic associat a la Extranet de les Administracions Catalanes (EACAT) creat per acord d'aquesta corporació, es considera un registre electrònic dels previstos a la lletra a) del punt 2 de l'article 24 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, habilitat per a la recepció i tramesa de les sol·licituds, escrits i comunicacions entre aquest ens i la resta d'administracions públiques adherides a l'EACAT.

2. Aquest registre anotarà també les entrades i sortides corresponents als serveis d'administració electrònica, que el Consorci AOC, previ conveni, presti a aquesta corporació.

Tot això mentre no es puguin efectuar aquests assentaments directament en el registre general electrònic creat per aquest Reglament. Quan això sigui possible aquest registre tindrà funcions de garantia de la disponibilitat de la prestació 24x7 dels serveis previstos en els punts 1 i 2, en cas de problemes tècnics que puguin afectar al registre general.

### *Disposició final*

Aquest reglament entra en vigor una vegada aprovat definitivament i publicat en el Butlletí oficial de la província l'anunci d'aprovació definitiva i el text íntegre del reglament

Castellar de n'Hug, 23 de maig de 2011  
L'alcalde-president, Josep Orriols i Coch