



ORDENANÇA GENERAL

MUNICIPAL DE CREACIÓ I FUNCIONAMENT DEL TAULER D'EDICTES ELECTRÒNIC

ORDENANÇA MUNICIPAL DE CREACIÓ I FUNCIONAMENT DEL TAULER D'EDICTES ELECTRÒNIC

Preàmbul

El tauler d'edictes és un mitjà per a fer pública l'actuació municipal en un gran nombre de procediments administratius. Especialment són destacables l'obligació de publicació de la informació i actes administratius següents:

- a) Anuncis per sotmetre a informació pública aquelles decisions que preceptivament així ho estableixen, com ara l'aprovació d'ordenances i reglaments, el pressupost municipal, la plantilla municipal, projectes d'obres ordinàries o planejament, entre d'altres.
- b) En relació als òrgans de govern municipals, més enllà de la informació comprensiva del cartipàs municipal, el règim econòmic i de dedicació dels carrers electes, cal publicar les convocatòries i ordres del dia, així com l'extracte dels acords i resolucions que s'hi adoptin.
- c) Els actes que s'integren en un procediment selectiu o de concurrència competitiva de qualsevol tipus.
- d) Aquells actes administratius els destinataris dels quals són una pluralitat indeterminada de persones.
- e) Amb caràcter facultatiu quan els interessats en un procediment siguin desconeguts, s'ignori el lloc de la notificació o bé, un cop aquesta s'hagi intentat, no s'hagi pogut practicar, es pot publicar un anunci de la notificació al tauler d'edictes de l'Ajuntament de l'últim domicili de l'interessat.

Com tothom sap, tradicionalment les administracions públiques han emprat el suport de taulers d'edictes físics. L'impuls de la utilització i aplicació de les tècniques i mitjans electrònics n'aconsellen la substitució del suport presencial pel telemàtic.

L'article 58.3 de la Llei 26/2010, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, preveu que "Les administracions públiques poden substituir o



complementar la publicació dels actes i les comunicacions que, per disposició legal o reglamentària, s'han de publicar en el tauler d'anuncis o per mitjà d'edictes per la publicació a la seu electrònica corresponent”.

Article 1. Objecte

Aquesta Ordenança té per objecte la creació i regulació del Tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Torrelavit (en endavant Tauler), que serà complementari del tauler d'edictes d'anuncis tradicional o físic.

Article 2. Funció

2.1. L'Ajuntament de Torrelavit disposa d'un únic tauler d'edictes electrònic per a la publicació dels actes i comunicacions que, per disposició legal o reglamentaria, sigui obligatòria la seva publicació.

2.2 El tauler gestiona tant els edictes emesos internament a la corporació com els externs rebuts d'altres administracions, organismes o entitats.

2.3. Per a ésser gestionats en el tauler d'edictes electrònic, els documents s'han d'elaborar en els formats admesos per la normativa vigent que siguin compatibles amb l'aplicació informàtica de que disposi l'Ajuntament i que, a mes, compleixin els requisits tècnic-legals per tal de garantir la identitat, autenticitat i integritat del document, així com també la seva conservació.

2.4. Els documents publicats al Tauler tenen la consideració d'oficials i autèntics. Les edicions o reproduccions en suports físics deriven de l'edició digital, que n'és el prototip i és el garant de l'autenticitat i la validesa jurídica de la publicació.

2.5. Han d'esser característiques pròpies de l'edició digital del Tauler la neutralitat tecnològica, l'adaptació continua al progrés de la tècnica, la usabilitat, l'accessibilitat i la qualitat.

Article 3. Titularitat i responsabilitat

1. El titular de la Seu Electrònica on s'ubica el Tauler d'edictes electrònic es l'Ajuntament de Torrelavit. L'Ajuntament ha de vetllar perquè l'edició digital del Tauler es faci sota el principi de responsabilitat jurídica.

2. En les publicacions pròpies, els responsables dels respectius òrgans de gestió encarregats de la tramitació dels expedients dels que derivin els documents que hagin de ser objecte d'inserció i publicació en el Tauler, son responsables del contingut del text a publicar.

3. En les publicacions externes, el responsable es l'òrgan de les altres administracions, organismes o entitats, que instin la inserció i publicació en el Tauler, en virtut d'una disposició legal o reglamentaria.

4. Si un document es publica en el Tauler amb errades que n'alteren o en modifiquen el contingut, se n'ha de reproduir correctament la totalitat o la part necessària. Si l'errada és atribuïble als serveis de l'Ajuntament, la correcció d'errades s'ha de publicar per iniciativa de la dita entitat; altrament, la correcció l'han de redactar i trametre els emissors del document. En tots els casos, la publicació de la correcció d'errades s'ha de fer tan bon punt es detecten o es comuniquen.

5. La persona titular de la Secretaria-Intervenció ha de supervisar les publicacions del Tauler d'edictes electrònic i n'és responsable de les certificacions emeses al respecte.

Article 4. Accés i disponibilitat

4.1. El Tauler és accessible directament a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament per qualsevol persona sense necessitat d'acreditar-ne la identitat.

4.2. El Tauler ha de permetre l'accés tots els dies de l'any durant les vint-i-quatre hores.

4.3. En el cas que existeixin motius justificats de manteniment tècnic o operatiu, el servei pot restar interromput el temps estrictament imprescindible. Tota interrupció ha d'ésser anunciada a la Seu Electrònica, amb l'antelació que en cada cas sigui possible i mentre es mantingui aquesta situació. Cal indicar, si fos el cas, els mitjans alternatius de consulta del tauler que estiguin disponibles.

4.4. L'Ajuntament de Torrelavit ha de facilitar la consulta pública i gratuïta del Tauler mitjançant el suport personal dels empleats municipals en l'Oficina d'atenció ciutadana.

4.5. L'Ajuntament ha de facilitar a les persones que ho sol·licitin una còpia en paper, sens perjudici del règim econòmic que escaigui d'aplicar.

Article 5. Gestió dels edictes

5.1. Els documents publicats en el Tauler han de contenir anotació, amb segell de temps automatitzat, del dia d'inici i del dia final del període d'exposició. Correspon a la persona titular de la Secretaria-Intervenció la certificació d'aquests extrems.

5.2. Els anuncis, edictes i actes de caràcter intern s'insereixen en el Tauler d'edictes electrònic mitjançant l'aplicació etauler del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya.

5.3. Els oficis corresponents a ens externs (administracions públiques, entitats, organismes, Registre de la Propietat, entre altres) que demanin a l'Ajuntament inserir publicacions en el Tauler, i que siguin emesos en suport paper, es consignen en el Registre d'entrada general de l'Ajuntament i s'ha de procedir a la seva digitalització íntegra i fidel, de manera que en el Tauler es publica el document complet.

En cap cas l'Ajuntament accepta la remissió d'edictes per mitja de correu electrònic ni fax.

Un cop finalitzat el període d'exposició al públic, l'ofici en suport paper s'ha de retornar a l'ens corresponent, amb la certificació escaient.



5.4. Els documents que s'han de publicar en el Tauler s'hi han de reproduir tal com hagin estat lliurats pels remitents, i no es poden modificar llevat que aquests ho autoritzin de manera fefaent.

5.5. Si es reben edictes externs erròniament, sia perquè l'administració de destí no és l'Ajuntament de Torrelavit, sia perquè el seu contingut es erroni o incomplet, han d'ésser retornats directament a l'ens de procedència amb indicació de la circumstància que en motiva la devolució.

5.6. Les administracions, organismes o entitats que enviïn els documents per a la seva publicació en el Tauler són responsables del seu contingut i del compliment de llurs obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

5.7. La publicació de documents en el Tauler s'ha de fer en el termini màxim de deu dies hàbils des de la recepció de l'ordre d'inserció.

5.8. L'edecte o anunci ha de romandre consultable en el Tauler, des del dia de l'inici de vigència fins al dia de finalització. El termini de l'exposició es determinat per l'ens remitent.

5.9. Finalitzat el termini d'exposició publica, la plataforma e-tauler ha de despenjar automàticament els anuncis. L'aplicació ha de generar una diligència de constància de l'exposició al públic.

5.10. Els edictes, anuncis, avisos, ordres, acords i restants documents es publiquen en el Tauler d'acord amb la classificació per matèries i per administracions determinats per l'Ajuntament.

5.11. L'edició digital del Tauler esta sotmesa al principi de continuïtat. No obstant això, si incidències tècniques de caràcter greu afecten el funcionament general d'Internet i impedeixen l'accés telemàtic al Tauler o l'acreditació de la integritat i l'autenticitat dels documents, l'Ajuntament utilitzarà el tauler físic, amb caràcter oficial.



AJUNTAMENT
DE TORRELAVIT

Article 6. Convenis amb altres administracions públiques, organismes o entitats

L'Ajuntament de Torrelavit pot subscriure convenis de col·laboració amb altres administracions públiques, organismes o entitats que tinguin per objecte la tramitació dels edictes externs i la compatibilitat de les aplicacions informàtiques respectives.

Article 7. Protecció de dades de caràcter personal

L'Ajuntament ha de vetllar perquè el funcionament del tauler d'edictes electrònic s'ajusti a la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

Disposició final

Aquesta Ordenança, aprovada pel Ple en sessió celebrada el 4 de juliol de 2017, entrarà en vigor quan hagi transcorregut el termini de quinze dies des de la publicació íntegra del seu text en el "*Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*", d'acord amb l'establert en l'article 70.2 i 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de regim local i continuarà vigent mentre no se n'acordi la modificació o derogació. En cas de modificació parcial, els articles no modificats restaran vigents.

L'Alcalde,

El Secretari,

Ramon Riera i Bruch

Xavier Rodado Honorato