

Dijous, 29 d'octubre de 2015

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Palau-solità i Plegamans

ANUNCI

Que en data 15 d'octubre de 2015 i amb el núm. 1.051 l'alcaldia va emetre la resolució quina part dispositiva tot seguit es transcriu:

"Regulació de la difusió d'informació de la administració municipal i tauler d'edictes.

.../...

PRIMER: La posada en funcionament del tauler d'edictes electrònic que complementarà i, en el seu cas, substituirà als taulons físics situats en l'Oficina d'Atenció Ciutadana de la Casa Consistorial, i les corresponents normes en relació a la difusió de la informació, segons el disposat als següents articles:

SEGON: Ordenar la publicació de la Resolució i els annexos que l'acompanyen en el Butlletí Oficial de la Província i en la Seu Electrònica Municipal.

ANNEX I.

PRIMER.

I. L'ajuntament facilita el màxim d'informació de què disposa a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament i altres mitjans electrònics de comunicació, en compliment de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

II. La disponibilitat d'informació administrativa a Internet i per altres mitjans electrònics de comunicació ha de fer-se de conformitat amb els principis següents:

- a) Objectivitat. La informació ha de ser completa, veraç i precisa.
- b) Utilitat. La informació ha de ser fàcilment usada pels ciutadans en l'exercici de llurs drets i el compliment de llurs obligacions. A aquests efectes la informació ha de ser clara, senzilla, comprensible i fàcil de trobar per mitjà de l'ús de cercadors o altres mitjans i instruments que s'habilitin.
- c) Fàcil accés i efectivitat. L'ús de sistemes senzills permet l'obtenció d'informació d'interès dels ciutadans i ciutadanes, de manera ràpida i segura, sense necessitat de fer moltes recerques. Per a assolir un accés fàcil es potencia l'ús de criteris unificats en la recerca i visualització de la informació que millor permetin la difusió informativa seguint els criteris i estàndards d'accessibilitat i tractament documental.
- d) Complitud i exactitud. L'accés a la informació administrativa electrònica garanteix l'obtenció de documents complets i amb un contingut exacte i fidel al document original, sens perjudici de la preparació de síntesis o resums per part de l'Ajuntament.
- e) Actualització. La informació disponible a la Seu electrònica de l'Ajuntament es permanentment actualitzada i en tot cas ha de constar el dia de la darrera actualització.
- f) Identitat. La informació facilitada fa constar l'òrgan administratiu proveïdor de la informació.
- g) Anonimat. Per a l'accés a la informació administrativa de caràcter públic no cal identificació prèvia.

III. Les dades de caràcter personal obtingudes pel sol fet de fer consultes a través d'Internet i altres mitjans no poden ser objecte de tractament ni formar part d'un fitxer, sens perjudici que es puguin emprar dades que no tinguin caràcter personal dissociats a efectes estadístics.

IV. El responsable de cada departament que es divideix l'ajuntament decidirà setmanalment quina informació i recursos corresponents al seu departament han de ser publicats en la seu electrònica.

Dijous, 29 d'octubre de 2015

SEGON.

I. Es posa en funcionament el tauler d'anuncis electrònic, en el qual l'Administració de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans i els seus organismes públics vinculats o dependents, poden incloure la publicació dels continguts del article quart, i en seu cas, determinades notificacions segons el disposat a l'article 28 de l'ORAE.

La publicació d'actes i comunicacions que hagin de divulgar-se al tauler d'anuncis es podrà modificar o substituir per la publicació a la seu electrònica, respectant la legislació de protecció de dades de caràcter personal.

Els estàndards aplicables al tauler d'anuncis electrònic són els següents:

- Format de remissió d'anuncis i edictes per a la seva publicació: Qualsevol format ofimàtic basat en estàndards oberts i, en concret, ISO 29500 OOXML i ISO 26300 ODF.
- Format de publicació: Qualsevol format de publicació basat en estàndards oberts i, en concret, ISO 19005-1 PDF/A-1.
- Requisits d'accés al tauler d'anuncis: Qualsevol aplicació de navegació d'Internet basada en HTTP 1.1 i HTML 4.0. No serà necessari tenir dispositius de seguiment, com cookies, activats, ni codi actiu de cap tipus.

II. Per al cas de coexistència del taulell d'anuncis tradicional i electrònic, quan es publiqui l'acte o comunicació al tauler d'anuncis electrònic, l'instrument jurídic d'incorporació del procediment electrònic indicarà si substitueix o si modifica la seva divulgació en el tauler d'anuncis tradicional. Així mateix, en tant en quant coexisteixin ambdós taulells, serà obligatòria la publicació de la totalitat de mencions a que es refereix el Decret, com a mínim, al registre físic, a fi i efecte de garantir la seguretat jurídica.

TERCER.

I. En el tauler d'edictes electrònic es podran inserir, en una primera fase, els edictes de l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans i els seus Organismes Públics, que en virtut d'una norma jurídica o resolució judicial hagin de ser objecte de publicació en el mateix.

En una fase posterior, es podran inserir els edictes d'altres Administracions i organismes, a les quals se'ls informará del procediment que regula la publicació.

II. Quan la norma del procediment guardi silenci sobre la publicació en el tauler d'edictes, no serà necessària aquesta publicació, tret que per raons d'interès públic degudament motivades aquesta es justifiqui.

QUART.- El Titular de la Secretaria General serà responsable de decidir quins actes i comunicacions es publicaran en el tauler d'anuncis, així com per a ordenar la inserció i la remissió dels texts per a la seva publicació en el mateix.

La publicació correspondrà a la Secretaria General en la seva condició d'unitat gestora del tauler d'edictes electrònic, sense perjudici de les possibles delegacions que es poguessin efectuar.

CINQUÈ.

I. L'òrgan o departament encarregat de vetllar per l'operativitat del tauler d'anuncis electrònic és el Servei d'Informàtica i Telecomunicacions.

II. Per tal d'incorporar-hi els documents que només es troben en suport paper, l'òrgan responsable de la operativitat del tauler d'edictes electrònic procedirà a la seva digitalització en els termes del article 30 de la Llei 11/2007, i de l'article 25 de l'ORAE.

SISÈ.- L'edecte estarà visible en el tauler d'edictes electrònic, des del dia d'inici de vigència fins al dia de finalització de la mateixa. En qualsevol cas, el termini de l'exposició, o període de vigència, ho determinarà el remitent de l'edecte.

SETÈ.

I.- Les Administracions Públiques o Àrees municipals que remetin edictes/anuncis per a la seva inserció en l'esmentat tauler electrònic, s'ajustaran a les següents normes:

1. Els edictes es remetran amb la corresponent resolució de l'òrgan legitimat per a ordenar la seva inserció en el tauler d'edictes electrònic.

Dijous, 29 d'octubre de 2015

2. El text de l'edicta i la resolució es remetran en format ofimàtic o de publicació indicats anteriorment, per comunicació electrònica, a la unitat gestora que resulti competent, adjuntant la fitxa de sol·licitud de publicació, conforme al model que apareix com Annex II.

3. Les sol·licituds de publicació dels edictes es tramitaran exclusivament a través de les comptes de correu electrònic designades a aquest efecte pels òrgans legitimats.

4. Revisada la fitxa de sol·licitud per la unitat gestora, si aquesta no és correcta, es retornarà a l'òrgan remitent per a la seva subsanació. Si és correcta, es procedirà a la publicació dels textos íntegres tal com hagin estat enviats per l'òrgan remitent.

5. L'òrgan que efectui l'ordre d'inserció garantirà la identitat entre el text que li remetin els diferents centres directius i el contingut del text enviat a la unitat gestora responsable de la seva publicació, així com de l'adequació al procediment establert en aquest Decret.

6. La correcció dels errors existents en els edictes publicats es realitzarà a petició de qui hagués sol·licitat la publicació i pel mateix procediment previst per a la publicació en aquest Decret.

7. Els edictes han de ser remesos amb una antelació mínima de dos dies hàbils a la data prevista per a la seva publicació. S'entendrà que aquest termini es refereix a la recepció d'edictes correctament enviats.

8. En el supòsit que l'exposició de l'Edicte/Anunci estigui condicionada a una publicació prèvia en un Butlletí Oficial, l'Administració remitent ho farà constar en l'ofici, indicant la data de publicació i nº de butlletí.

Transcorregut el termini d'exposició, es diligenciarà l'original de l'edicta/anunci per a la seva devolució al seu lloc de procedència.

II.- Aquestes normes poden ser modificades per mitjà de signatura de convenis entre l'Ajuntament de Palau-solità i Plegamans i les Administracions Públiques corresponents.

VUITÈ.

I. Finalitzat el termini d'exposició, la unitat gestora del tauler d'edictes electrònic enviarà a les unitats remittents una diligència acreditativa de l'exposició, en la qual figuraran les dades de l'edicta i les dates d'exposició del mateix. Aquest diligència es remetrà de manera electrònica pel cas de que les unitats sol·licitants es localitzin fora del terme municipal de l'Ajuntament.

II. La devolució de l'edicta/anunci a que es refereix l'article setè s'efectuarà mitjançant correu certificat o similar si l'òrgan remitent està situat fora del terme municipal de Palau-solità i Plegamans.

La posada en funcionament del tauler d'edictes electrònic serà efectiva a l'endemà hàbil de la publicació del present Decret en la seu electrònica o en el Butlletí Oficial de la Província si aquesta fos posterior.

ANNEX II.

FITXA DE SOL·LICITUD DE PUBLICACIÓ.

Sol·licitud de Publicació d'Edicte o Resolució.

Assumpte:

Nombre de Fitxers:

Fitxers: nom dels fitxers.

Centre de procedència: Àrea, Empresa Municipal,...

- Data d'inici de vigència (Format: DD/MM/YYYY).
- Període de Vigència dies Hàbils.
- Data de fi de vigència (Format: DD/MM/YYYY).

Norma en virtut de la qual se sol·licita la publicació de l'Edicte.

Observacions.

Dijous, 29 d'octubre de 2015

Classificacions (seleccioni un o diversos criteris de classificació per a l'Edicte).

- Bándols de l'Alcalde.
- Borsa de Treball.
- Convocatòries.
- Expedients Disciplinaris.
- Expedients Sancionadors.
- Fires.
- Imposats i Taxes Municipals.
- Informació Pública.
- Llicències Urbanístiques.
- Multes de Circulació.
- Notificacions.
- Oposicions i Concursos.
- Ordenances Municipals.
- Padró.
- Personal.
- Processos Electorals.
- Sessions de les Comissions del Ple.
- Sessions de les Juntes Locals de Seguretat.
- Sessions de la Junta de Govern Local.
- Sessions de la Taula per la Sostenibilitat.
- Sessions del Ple de l'Ajuntament.
- Subhastes.
- Subvencions.
- Urbanisme.
- Altres no relacionats.

Palau-solità i Plegamans, 20 d'octubre de 2015
L'alcalde, Teresa Padrós Casañas