

Administració Local

DIPUTACIÓ DE BARCELONA

Secretaria General

ANUNCI

Anunci sobre aprovació definitiva i entrada en vigor del Reglament del sistema de registre i arxiu de les resolucions, acords, actes i convenis de la Diputació de Barcelona i dels organismes públics vinculats

I. Es fa públic que el Ple de la Diputació de Barcelona, en data 1 d'octubre de 2009, va adoptar, entre d'altres, els acords següents:

«Primer.- Aprovar inicialment el Reglament del sistema de registre i arxiu de les resolucions, acords, actes i convenis de la Diputació de Barcelona i dels organismes públics vinculats, d'acord amb el text que es transcriu a continuació: (...)

Segon.- Sotmetre aquest acord al tràmit d'informació pública, prèvia la inserció dels corresponents anuncis al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA, al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, a un dels mitjans de comunicació escrita diària i al tauler d'anuncis, per un termini de trenta dies hàbils, durant el qual podran presentar-se les al·legacions, les reclamacions i els suggeriments que es considerin pertinents. En cas de no haver-hi cap al·legació, reclamació o suggeriment, els acords inicials esdevindran definitius.

Terçer.- Trametre a l'Administració de l'Estat i a la de la Generalitat de Catalunya, en el termini de quinze dies, l'acord d'aprovació definitiva del Reglament i la còpia íntegra i feaent d'aquest, tot això d'acord amb l'art. 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Quart.- L'entrada en vigor del Reglament es produirà un cop transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst als arts. 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i una vegada s'hagi publicat en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA el text complet del Reglament i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* la referència a la publicació en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA."

II. El tràmit d'informació pública i audiència dels possibles interessats es va perllongar durant el període comprès entre els dies 31 d'octubre i 4 de desembre de 2009, ambdós inclosos, i va ser anunciat al tauler d'anuncis de la corporació i en els diaris següents:

- BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA número 260, de data 30.10.2009.

- *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* número 5499, de data 5.11.2009.

- *La Vanguardia*, de data 4.11.2009, secció d'"avisos oficials".

III. Durant el tràmit d'informació pública i audiència dels possibles interessats no van formular-se reclamacions ni suggeriments.

En conseqüència, i de conformitat amb el segon dels acords adoptats pel Ple en la sessió d'1 d'octubre de 2009, en no haver-se

formulat cap al·legació, reclamació o suggeriment, van esdevenir definitius els acords relatius al Reglament del sistema de registre i arxiu de les resolucions, acords, actes i convenis de la Diputació de Barcelona i dels organismes públics vinculats.

IV. D'acord amb el que prescriuen els arts. 65.3 i 66.1 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny, i 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del règim local, i havent-se donat compliment als tràmits de comunicació establerts, l'entrada en vigor del text reglamentari aprovat es produirà una vegada s'hagi publicat en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* la referència al present anunci, tot això de conformitat amb el quart dels acords plenaris transcrits, i la disposició final, apartat 1, del Reglament que es reproduceix a continuació:

“REGLAMENT DEL SISTEMA DE REGISTRE I ARXIU DE LES RESOLUCIONS, ACORDS, ACTES I CONVENIS DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA I DELS ORGANISMES PÚBLICS VINCULATS

Índex

Capítol I. Objecte i àmbit

Art. 1 Objecte

Art. 2 Descripció del sistema

Art. 3 Àmbit d'aplicació

Capítol II. Registre, autenticació, digitalització, emmagatzematge, custòdia i conservació electròniques

Art. 4 Registre, autenticació, escaneig i emmagatzematge electrònic

Art. 5 Custòdia i conservació electrònica

Art. 6 Validesa i eficàcia

Art. 7 Certificacions i còpies autèntiques

Capítol III. Elaboració, tramitació, custòdia i conservació en suport paper

Art. 8 Elaboració i tramitació de les resolucions, dels acords i dels convenis

Art. 9 Confecció dels llibres d'actes

Art. 10 Confecció dels llibres de resolucions, dictàmens i acords

Art. 11 Custòdia i conservació dels convenis

Art. 12 Custòdia i conservació dels llibres d'actes i resolucions

Disposició addicional primera. Incorporació al Sistema de nous tipus documentals

Disposició addicional segona. Adequació del Reglament als canvis organitzatius

Disposició transitòria primera. Obtenció de còpies autèntiques utilitzant sistemes de verificació

Disposició transitòria segona. Validació dels documents registrats i arxivats en el Sistema

Disposició final. Entrada en vigor

CAPÍTOL I. OBJECTE I ÀMBIT

Art.1 Objecte

1.- Aquest Reglament té per objecte regular el sistema de registre i arxiu de les resolucions i dels acords adoptats, de les actes de les sessions i dels convenis formalitzats pels òrgans de govern de la Diputació de Barcelona i dels seus organismes públics depen-

dents, així com dels consorcis, fundacions i altres ens vinculats o participats, de caràcter públic, respecte dels quals exerceixi les funcions de secretaria el personal funcionari de la Diputació de Barcelona.

2.- Les previsions del present Reglament s'entendran aplicables sense perjudici de la normativa específica que resulti d'aplicació a societats mercantils, fundacions i altres entitats de dret privat dependents, vinculades o participades per la Diputació de Barcelona respecte de les quals exerceixi les funcions de secretaria el personal funcionari de la Corporació.

Art. 2 Descripció del sistema

1. El sistema de registre i arxiu íntegra:

a) El registre, l'autenticació, la digitalització, l'emmagatzematge, la custòdia i la conservació electròniques de les resolucions i dels acords adoptats, de les actes de les sessions i dels convenis formalitzats.

b) El registre i arxiu de les resolucions i dels acords adoptats, de les actes de les sessions i dels convenis formalitzats en suport paper, així com la confecció, la custòdia i la conservació dels seus llibres.

2. La gestió del sistema de registre i arxiu es duu a terme pels serveis de la Secretaria General de la Diputació de Barcelona, excepció feta de la custòdia i conservació dels convenis i dels llibres d'actes i resolucions dels consorcis, fundacions i altres ens vinculats o participats de caràcter públic que l'assumeixin en els termes que s'estableix a l'article 12 d'aquest Reglament.

3. Correspon a la Direcció de Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius, adscrita a l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns, l'assumpció de les funcions de programació i manteniment de la tecnologia aplicada, així com la funció auditora vers el sistema d'informació i el codi font que el suporta, i a la Secretaria General la definició de les especificacions, la supervisió i el control de qualitat del sistema.

Art. 3 Àmbit d'aplicació

1. Les previsions contingudes als capítols II i III, articles 4 a 12, d'aquest Reglament, són d'aplicació:

a) Directa i íntegra respecte a les resolucions, els acords, les actes de les sessions i els convenis formalitzats pels òrgans de govern de la Diputació de Barcelona i dels seus organismes públics dependents.

b) Directa i íntegra respecte a les resolucions, els acords, les actes de les sessions i els convenis formalitzats pels òrgans de govern dels consorcis, fundacions i altres ens vinculats o participats de caràcter públic, excepció feta del que es disposa als articles 11 i 12.

2. En la gestió electrònica del sistema de registre i arxiu la Secretaria General de la Corporació adscrita a l'Àrea de Presidència, serà la responsable als efectes de les possibles impugnacions que es puguin produir respecte de la validesa i autenticitat dels documents electrònics emmagatzemats en el sistema.

Administració Local

CAPÍTOL II. REGISTRE, AUTENTICACIÓ, DIGITALITZACIÓ, EMMAGATZEMATGE, CUSTÒDIA I CONSERVACIÓ ELECTRÒNIQUES

Art. 4 Registre, autenticació, escaneig i emmagatzematge electrònic

1. Les resolucions, els acords, les actes de les sessions i els convenis originals en suport paper es registren i s'autentiquen, i posteriorment s'emmagatzemen electrònicament, tot incorporant-se al sistema electrònic de gestió documental de la Diputació de Barcelona, mitjançant la digitalització del document i la introducció de les dades registrals que es requereixin en cada cas.

2. Els documents generats i signats electrònicament, mitjançant el segell d'òrgan emès a l'efecte per l'Agència Catalana de Certificació, es registren i s'emmagatzemen electrònicament d'acord amb les determinacions tècniques establertes a l'efecte.

3. Correspon a les funcionàries i als funcionaris adscrits a la Secretaria General de la Corporació, i autoritzats per aquesta, dur a terme el procés d'autenticació dels documents incorporats al Sistema de Registre i Arxiu objecte d'aquest Reglament, així com l'execució i control de les funcions requerides per a la gestió de les actuacions necessàries per al seu correcte funcionament.

Art. 5 Custòdia i conservació electrònica

1. La custòdia i la conservació electrònica de les resolucions, els acords, les actes de les sessions i els convenis es fa efectiva per la Secretaria General de la Diputació de Barcelona mitjançant la seva incorporació al dipòsit de documents electrònics i la utilització de les mesures de seguretat, control d'accés i especificacions tècniques establertes a l'efecte.

2. Als efectes de garantir la conservació dels documents electrònics incorporats en el Sistema de Registre i Arxiu, es podrà dur a terme la seva transformació per raons tecnològiques amb garantia de l'exactitud del contingut dels documents, la comprovació dels elements d'autenticitat i integritat originals, i amb la signatura electrònica de l'òrgan competent per a la transformació.

Art. 6 Validesa i eficàcia

Els documents digitalitzats i els generats i signats electrònicament, emmagatzemats, custodiats i conservats en els termes fixats en el present Reglament tenen la consideració de document públic, i gaudeixen de la mateixa validesa i eficàcia que els conservats en suport paper en restar garantida la seva autenticitat, integritat, confidencialitat, disponibilitat i conservació, en aplicació de les mesures de seguretat i especificacions tècniques establertes a l'efecte.

Art. 7 Certificacions i còpies autèntiques

1. Els documents emmagatzemats electrònicament en el dipòsit de documents electrònics poden ser objecte de certificació, el lliurament de la qual correspon al funcionari o funcionària d'habilitació estatal titular de la Secretaria General, que té reservada la funció

de fe pública segons la legislació estatal bàsica i autonòmica específica.

2. Les còpies realitzades en suport paper dels documents administratius electrònics firmats electrònicament i incorporats al sistema de Registre i Arxiu tindran la consideració de còpies autèntiques sempre que:

a) Siguin autenticades pel funcionari o funcionària d'habilitació estatal titular de la Secretaria General, per si o a través dels seus delegats o delegades, d'acord amb les previsiones establertes a l'efecte.

b) O incloguin la impressió d'un codi generat electrònicament, o qualsevol altre sistema de verificació, mitjançant el qual es permeti contrastar la seva autenticitat respecte del document original emmagatzemat en el sistema de Registre i Arxiu de la Corporació.

CAPÍTOL III. ELABORACIÓ, TRAMITACIÓ, CUSTÒDIA I CONSERVACIÓ EN SUPORT PAPER

Art. 8 Elaboració i tramitació de les resolucions, dels acords i dels convenis

1. Els decrets, els dictàmens, les propostes d'acords i les mocions s'elaboren amb paper corporatiu. Els convenis s'elaboren amb paper en blanc amb el logotip, en la capçalera, de totes les entitats que intervenen, si és possible.

2. Per a la resta de requeriments i requisits, així com per als circuits administratius, relatius a la tramitació dels decrets, dictàmens, les propostes d'acords i les mocions i convenis, cal ajustar-se a les prescripcions establertes a l'efecte.

Art. 9 Confecció dels llibres d'actes

1. Els acords adoptats pels diferents òrgans col·legiats de govern es transcriuen, íntegrament, a les actes de les seves sessions, tot seguint l'ordre del dia.

2. Les actes s'elaboren amb paper corporatiu, llevat de les del Ple de la Diputació de Barcelona que ho són en el paper habilitat a l'efecte.

3. Anualment, les actes de les sessions celebrades per cada òrgan col·legiat són relligades formant llibres, ordenats correlativament, amb les pàgines numerades i protocol·litzades amb el segell corporatiu. El nombre de llibres anual es determina en funció del seu volum.

4. A cada llibre s'hi estén per la Secretaria General una diligència d'obertura que expressa l'òrgan col·legiat al que corresponen les actes, el nombre total de llibres, la referència a les actes de les sessions que comprèn i la pàgina d'inici de cada acta. A la darrera pàgina de l'últim llibre s'estén una diligència de tancament que expressa el nombre total de folis o pàgines que comprenen els llibres de cada any.

5. En la coberta dels llibres s'indica l'òrgan col·legiat a què corresponen les actes, així com l'any o període a què es refereixen, i el número del llibre.

Art. 10 Confecció dels llibres de resolucions, dictàmens i acords

1. Els decrets adoptats pels òrgans uniper-

sonals de govern, generats i signats electrònicament o de forma autògrafa, s'enquadernen anualment per àrees o ens de gestió.

Anualment, els decrets són relligats formant llibres amb característiques i requisits anàlegs als formulats per als llibres d'actes.

2. Els dictàmens, les propostes d'acord i les mocions, adoptades pels òrgans col·legiats de govern, generats i signats electrònicament o de forma autògrafa, s'enquadernen agrupats per la data de la sessió en què son aprovats, acompanyats de tots els seus annexes i de la diligència d'aprovació.

Anualment, els dictàmens, les propostes d'acord i les mocions són relligats per sessió formant llibres, amb característiques i requisits anàlegs als formulats per als llibres d'actes, tot fent servir com a índex els ordres del dia de les sessions corresponents.

Art. 11 Custòdia i conservació dels convenis

Un cop formalitzat el seu registre i arxiu en el Sistema, els convenis formalitzats pels òrgans de govern de la Diputació de Barcelona i dels seus organismes públics dependents, dels consorcis, fundacions i altres ens vinculats o participats de caràcter públic són custodiats i conservats en suport paper per cada servei o organisme promotor, i s'incorporen als expedients corresponents.

Art. 12 Custòdia i conservació dels llibres d'actes i resolucions

Un cop confeccionats els llibres d'actes i resolucions, la seva custòdia i conservació es fa efectiva per la Secretaria General de la Diputació de Barcelona, excepció feta dels llibres corresponents als consorcis, fundacions i altres ens vinculats o participats de caràcter públic, en aquells casos que sigui assumida per ells, amb les responsabilitats inherents.

Disposició addicional primera. Incorporació al Sistema de nous tipus documentals

La incorporació de nous tipus documentals al Sistema de Registre i Arxiu objecte d'aquest Reglament es durà a terme d'acord amb les determinacions que s'estableixin a l'efecte.

Disposició addicional segona. Adequació del Reglament als canvis organitzatius

Les referències a les unitats orgàniques esmentades en diversos articles del present Reglament s'entendran automàticament adaptades a les vigents en cada moment, i substituïdes per aquelles altres que hagin assumit la corresponent funció.

Disposició transitòria primera. Obtenció de còpies autèntiques utilitzant sistemes de verificació

L'obtenció de còpies autèntiques seguint el procediment descrit a l'art. 7, apartat b) d'aquest Reglament es podrà dur a terme un cop s'hagi implementat la solució tecnològica que ho permeti, i s'hagin habilitat els mecanismes necessaris que possibilitin contrastar l'autenticitat de les còpies mitjançant l'accés als arxius electrònics on els documents es trobin emmagatzemats.

Administració Local

Disposició transitòria segona. Validació dels documents registrats i arxivats en el Sistema

Als efectes d'adequar els documents ja incorporats en el Sistema de registre i arxiu als requeriments i característiques descrites en els articles precedents, a l'entrada en vigor del present Reglament es durà a terme un procediment de validació, que inclourà, l'execució d'una actuació administrativa automatitzada de signatura electrònica dels documents, i un procés d'auditoria d'aquesta actuació, que es duran a terme per la Secretària General de la Diputació de Barcelona.

Disposició Final. Entrada en vigor

1. L'entrada en vigor d'aquest Reglament es produirà un cop transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst als arts. 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local i una vegada s'hagi publicat en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA el text complet del Reglament i en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* la referència a la publicació en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA.

2. La previsió establerta a l'art. 11 respecte la custòdia i conservació en suport paper dels convenis formalitzats pels òrgans de govern de la Diputació de Barcelona i dels seus organismes públics dependents serà efectiva a partir de l'1 de gener de 2010.»

Barcelona, 11 de gener de 2010.

La Secretària General, Petra Mahillo García.

022010000420



ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA

Institut Metropolità del Taxi

EDICTE

De data 7 de gener de 2010 de notificació d'incoació d'expedients sancionadors i plec de càrrecs.

L'Institut Metropolità del Taxi ha incoat expedients sancionadors les dades dels quals figuren en l'annex d'aquest Edicte. Intentada la seva notificació així com la dels plecs de càrrecs formulats, aquesta no s'ha pogut practicar.

En conseqüència i d'acord amb el que preveuen L'Institut Metropolità del Taxi ha incoat expedients sancionadors les dades dels quals figuren a l'Annex d'aquest Edicte. Intentada la seva notificació així com la dels plecs de càrrecs formulats, aquesta no s'ha pogut practicar.

En conseqüència i d'acord amb el que preveuen els articles 59.4 i 61 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú es comunica a les persones interessades que, per tal que puguin tenir coneixement del contingut íntegre dels actes que s'esmenten, poden comparèixer a les oficines d'aquest Institut Metropolità del Taxi (carrer 62 núm. 18, Edifici B, 1era planta, Zona Franca, Barcelona) dins el termini de 15 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest Edicte al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA.

ANNEX

Número d'expedient: 2009/723

Interessat: Fernandez Salgado, Antonio

Llicència: 9414

Acte administratiu que es notifica: acord d'incoació d'expedient sancionador i plec de càrrecs

Data d'incoació: 04-12-2009

Article infringit: 53 2 j del Reglament Metropolità del Taxi

Sanció proposada: Multa de 251,00 EUR

Escrit que s'hi pot interposar: escrit d'al·legacions davant l'instructor

Barcelona, 7 de gener de 2010.

La Secretària de l'Expedient, M^a Teresa García Millán.

022010000261



CONSELLS COMARCALS

Maresme

EDICTE

Havent-se aprovat inicialment en el Ple celebrat en sessió ordinària de data 17 de novembre de 2009 la derogació, creació i modificació de diverses Ordenances Fiscals del Consell Comarcal del Maresme: Derogació de l'Ordenança núm. 1 reguladora del preu públic per serveis a prestar per l'Escola Universitària d'Estudis Empresarials del Maresme, Modificació de l'Ordenança núm. 3 reguladora del preu públic per serveis a prestar pel Consell Comarcal del Maresme dins del servei d'Assistència Tècnica als Municipis, Modificació de l'Ordenança número. 6 reguladora del preu públic per serveis a prestar pel Consell Comarcal del Maresme en el marc del Servei d'Animals Domèstics, Modificació de l'Ordenança núm. 2 reguladora del preu públic per a serveis a prestar pel Consell Comarcal del Maresme, Creació de l'Ordenança núm. 12 reguladora del preu públic per a serveis a prestar pel Consell Comarcal del Maresme i Creació de l'Ordenança núm. 13 reguladora del preu públic per a la prestació del servei de menjador escolar no obligatori, l'expedient es va sotmetre a informació pública durant el termini de trenta dies hàbils mitjançant la inserció d'un edicte en el BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA número 279 de data 21 de novembre de 2009 i al tauler d'edictes de la Corporació.

Atès que durant el termini d'exposició pública no s'ha presentat cap reclamació a l'expedient, es fa públic el text íntegre de les ordenances esmentades, a efectes de la seva entrada en vigor:

1) ORDENANÇA NÚM. 3 "REGULADORA DEL PREU PÚBLIC PER SERVEIS A PRESTAR PEL CCM DINS DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA ALS MUNICIPIS"

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 serveis a prestar dins els serveis d'assistència tècnica als municipis.

Article 2

Obligats al pagament

Estan obligats al preu públic regulat en aquesta ordenança aquelles corporacions locals, que es beneficien dels serveis o activitats prestats o realitzats pel Consell Comarcal del Maresme, mitjançant el Servei d'Assistència Tècnica als Municipis.

Article 3

Quantia

Les quanties a aplicar seran les següents: