

Dimarts, 27 de juny de 2017

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Vic

#### ANUNCI

Es fa públic que l'Alcaldessa, en data 12 de juny de 2017, ha dictat el decret DEC/2580/2017, la part dispositiva del qual es transcriu a continuació:

"PRIMER. Posar en funcionament el tauler d'edictes electrònic que substituirà a tots els efectes els taulons físics situats a la Casa Consistorial del carrer de la Ciutat, núm. 1 de Vic.

SEGON. Aprovar les normes, requisits i condicions de funcionament del tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Vic que consten en l'annex de l'expedient.

TERCER. Publicar aquest decret i el seu annex en el Butlletí Oficial de la Província i en la Seu Electrònica Municipal".

#### ANNEX

Normes, requisits i condicions de funcionament del tauler d'edictes i anuncis electrònic de l'Ajuntament de Vic i els seus Organismes Autònoms

#### PRIMER. Objecte i caràcter

Es posa en funcionament el tauler d'anuncis electrònic, en el qual l'Ajuntament de Vic i els seus Organismes Autònoms han de publicar els edictes i altres actes administratius previstos en la legislació aplicable. El tauler d'edictes electrònic tindrà caràcter substitutiu del Tauler d'edictes físic.

#### SEGON. Condicions de funcionament

L'Ajuntament de Vic i els seus Organismes Autònoms faciliten el màxim d'informació de què disposa a través de la Seu electrònica i altres mitjans electrònics de comunicació, en compliment de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.

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) Integritat 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. Les dades de caràcter personal obtingudes pel sol fet de fer consultes a través d'Internet i altres mitjans no poden ser objecte de

Dimarts, 27 de juny de 2017

tractament ni formar part d'un fitxer, sens perjudici que es puguin emprar dades que no tinguin caràcter personal dissociats a efectes estadístics.

## TERCER. Titularitat i responsabilitat

Als efectes d'allò que disposa la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'establiment del tauler electrònic comporta la responsabilitat del titular respecte de la integritat, veracitat i actualització de la informació i els serveis als quals es pot accedir, sent necessari identificar l'òrgan titular, així com l'òrgan o òrgans encarregats de la gestió i dels serveis posats a disposició de la ciutadania, identificant-se els següents:

- Titular de la Seu Electrònica on s'ubica el tauler d'edictes electrònic: Ajuntament de Vic.
- L'adreça per accedir al tauler d'edictes electrònic és: <https://seuelectronica.vic.cat/siac/info.aspx?info=taulerAnuncis>
- En les publicacions pròpies, seran responsables, per delegació de la secretaria general, les persones dels serveis administratius i tècnics que coordinin efectivament les publicacions.
- En les publicacions externes, el responsable serà l'òrgan de les altres administracions, organismes o entitats que insti la inserció i publicació en el tauler d'anuncis municipal.
- La persona titular de la secretaria podrà supervisar les publicacions del tauler i serà responsable de les certificacions emeses al respecte.

## QUART. Requisits tècnics

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

- Format de remissió d'anuncis i edictes per a la seva publicació: PDF/A.
- Format de publicació: PDF/A.
- Requisits d'accés al tauler d'anuncis: Qualsevol navegador de llocs web actual.

## CINQUÈ. Suspensió temporal de l'operativitat del tauler electrònic

Quan sigui possible anticipar la suspensió temporal de l'operativitat del tauler electrònic, el servei d'informàtica publicarà anunci en la pàgina web municipal amb la màxima antelació possible, indicant igualment el període previst de suspensió. En el cas que la suspensió superés les 24 hores, l'Ajuntament facilitarà la consulta pels mitjans disponibles. En tot cas, el còmput dels terminis s'ajustarà a les circumstàncies sobrevingudes.

## SISÈ. Gestió dels edictes

### I.- Horari.

El tauler d'edictes electrònic estarà disponible tots els dies de l'any durant les 24 hores del dia a través de la seu electrònica d'acord amb la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Als efectes del còmput del termini d'exposició pública dels edictes es tindrà en compte el que estableix l'article 30 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### II.- Gestió dels edictes i anuncis interns

Els edictes i anuncis interns es tramitaran a través del gestor d'expedients de l'Ajuntament, i un cop finalitzada la tramitació, quedaran a disposició de la unitat gestora que resulti competent per a la seva publicació en el tauler electrònic. La correcció dels errors existents en els edictes i anuncis publicats es realitzarà a petició de qui hagués sol·licitat la publicació mitjançant el mateix procediment previst per a la publicació. En aquest cas, els terminis es comptaran des de la data de publicació de l'edecte corregit. Les diligències de publicació generades en el tauler electrònic es descarregaran automàticament transcorregut el termini d'exposició i quedaran en el gestor d'expedients a disposició de l'òrgan que hagi efectuat la publicació.

### III.- Gestió dels edictes externs

Els escrits en suport paper que trametin ens externs (administracions, entitats, organismes, etc) per a la seva publicació en el tauler seran consignats en el Registre d'entrades general de l'Ajuntament i es procedirà a la seva digitalització íntegra i fidel, en format PDF. El registre d'entrada s'incorporarà a l'expedient de tramitació de publicació de edictes externs i la unitat gestora competent publicarà en el tauler electrònic les imatges completes del document a publicar. Si

Dimarts, 27 de juny de 2017

---

es reben edictes externs erròniament, ja sigui perquè l'administració de destí no és l'ajuntament de Vic o els seus Organismes autònims, o bé perquè els seu contingut és erroni, aquests seran retornats directament a l'administració o entitat de procedència. Les administracions, organismes o entitats que enviïn els documents per a la seva publicació en el tauler d'edictes seran les responsables del seu contingut i del compliment estricte de llurs obligacions en relació al dret a la protecció de dades de caràcter personal.

L'edecte o anunci romandrà visible en el tauler d'edictes electrònic des del dia d'inici de vigència fins el dia de finalització de la mateixa. En qualsevol cas, el termini de l'exposició o període de vigència ho determinarà la persona remitent de l'edecte o anunci. Finalitzat el termini d'exposició pública es despublicarà automàticament els edictes.

#### IV.- Diligència i devolució dels edictes externs

Un cop finalitzat el període d'exposició pública dels edictes, l'aplicació generarà automàticament una diligència on consti el temps de la seva exposició pública. El termini d'exposició pública ve determinat per la matèria objecte de l'edecte i es farà constar en la casella corresponent de l'aplicació en el moment de donar d'alta l'edecte. Pel que fa als edictes externs rebuts electrònicament la diligència es signarà electrònicament; en el cas dels externs, es segellarà i signarà manualment o electrònica.

#### SETÈ. Protecció de dades de caràcter personal

Des de la perspectiva de la difusió pública de la informació de caràcter administratiu, el règim jurídic del tauler d'edictes és assimilable als diaris i butlletins oficials. En aquest sentit, només seran objecte de publicació aquells edictes que continguin dades de caràcter personal en el supòsit que la llei autoritzi la utilització d'aquest sistema de publicació i notificació de l'actuació administrativa. En qualsevol cas, s'han de respectar els principis de proporcionalitat de la informació (no difondre més dades personals que les necessàries per assolir la finalitat de la difusió) i de temporalitat (només difondre les dades durant el termini d'exposició pública que estableix la normativa corresponent). Respecte a aquest últim principi, si no es preveu cap termini, s'aplicarà per defecte el de 20 dies hàbils previst a l'article 83 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques administratiu comú.

Des d'un punt de vista tècnic, s'adoptaran les mesures adequades per a fer efectives les garanties que ofereix el dret a la protecció de dades de caràcter personal establertes en la normativa que és d'aplicació. En aquest sentit, es vetllarà perquè l'accés a l'aplicació del tauler d'edictes electrònic es faci en un entorn tecnològic segur i que no permeti la localització de les dades de caràcter personal a través de cercadors d'internet amb la finalitat de minimitzar, al màxim, el tractament de dades personals reduint, al mínim, la seva recollida i l'ús, i utilitzant, quan sigui possible, dades anònimes o pseudònims.

En tot cas, si s'apreciés que la notificació d'un acte o resolució en el tauler d'edictes pot lesionar dret o interessos legítims de les persones, l'anunci es limitarà a fer una breu indicació del seu contingut i del lloc o els interessats podran comparèixer, en el termini que s'estableixi per al compliment íntegre del mencionat acte i constància d'aquest coneixement.

Vic, 15 de juny de 2017

La secretària, Maria Pilar Lobera Calvo