

Instruccions

Decret. En ús de les facultats conferides a aquesta Alcaldia per l'article 13 de la Carta Municipal de Barcelona, dispo:

Aprovar la instrucció per al funcionament del tauler d'edictes de l'Ajuntament de Barcelona, dels seus organismes autònoms, de les seves entitats públiques empresarials i de les societats mercantils de capital íntegrament municipal.

Establir que el tauler d'edictes electrònic coexistirà amb el tauler d'edictes en suport físic en relació a les comunicacions i als edictes externs fins que es dugui a terme la seva total conversió en suport electrònic.

Garantir l'accés al tauler d'edictes electrònic a la ciutadania a través de la Secretaria General de l'Ajuntament de Barcelona mentre no es disposi dels dispositius adequats a l'efecte.

Donar-ne compte al Plenari del Consell Municipal.

Publicar-la a la *Gasetta Municipal*.

Barcelona, 15 de gener de 2010. L'alcalde, Jordi Hereu i Boher.

(Ref. 14)

INSTRUCCIÓ PER AL FUNCIONAMENT DEL TAULER D'EDICTES

L'article 12 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics, preveu la possibilitat de que la publicació d'actes i comunicacions que, per disposició legal o reglamentària, s'hagin de publicar en el tauler d'edictes, sigui substituïda o complementada per la seva publicació en la seu electrònica de l'organisme corresponent. En aquest sentit també es pronuncia l'Ordenança reguladora de l'administració electrònica (ORAE) en el seu article 17, i la seva disposició transitòria tercera preveu que el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Barcelona entri en funcionament quan s'aprovin les disposicions que desenvolupin les previsions de l'ORAE i es posin en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

Per tal de donar compliment a l'ORAE i fixar les condicions d'ús del tauler d'edictes per part dels diferents usuaris, en ús de les atribucions conferides a aquesta Alcaldia pels articles 13.1 a) i 26.2 d) de la Carta municipal de Barcelona, dicto la següent instrucció:

Primer. Tauler d'edictes

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

La seva existència es preveu a l'Ordenança reguladora de l'administració electrònica.

Gestiona dos tipus d'edictes: els interns, aquells que es generen des de l'Administració municipal; i els externs: els que es reben d'altres administracions, organismes o entitats.

Per a ser gestionats en el tauler d'edictes electrònic, els documents s'hauran d'enviar en els formats admesos per la normativa vigent que siguin compatibles amb l'aplicació informàtica de què disposi l'Ajuntament i que, a més a més, compleixin els requisits tècnico-legals per garantir la identitat, autenticitat i integritat del document, així com també la seva conservació.

Segon. Funció del tauler d'edictes

El tauler d'edictes és un instrument previst a l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, que permet, en última instància, notificar als interessats aquelles resolucions i actes administratius que afecten els seus drets i interessos legítims preservant, així, els seus drets, i donant compliment als principis constitucionals de transparència administrativa, proximitat i servei als ciutadans. També, d'acord amb el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, el tauler d'edictes és un instrument per a fer pública l'actuació municipal.

La publicació dels edictes per mitjans electrònics té la mateixa validesa que la seva publicació en suport físic.

El tauler d'edictes electrònic coexistirà amb el tauler d'edictes físic en relació als edictes externs fins que es dugui a terme el desplegament integral dels mitjans tècnics i jurídics necessaris.

El tauler d'edictes electrònic substituirà en la seva totalitat al tauler d'edictes físic en relació als edictes interns un cop l'aplicació es posi en funcionament.

La gestió electrònica dels edictes externs rebuts en suport paper es durà a terme en el moment que l'oficina del tauler d'edictes de Secretaria General disposi dels mitjans tècnics i personals necessaris.

Tercer. Oficines

Està format per les oficines del tauler integrades dins de l'administració municipal, que inclou els districtes, els organismes i les entitats de dret públic vinculades o dependents de la mateixa. Cada oficina gestiona els seus edictes interns i els externs que rebin en suport paper que els hi corresponguin en funció del seu àmbit material i/o territorial. No obstant, quan els edictes externs es rebin

en suport paper i s'hagin d'escanejar per a ser publicats a l'aplicació, seran gestionats per l'oficina del tauler d'edictes de Secretaria General als efectes de centralitzar aquesta funció. L'esmentada oficina gestionarà, també, els seus edictes interns, i serà l'encarregada d'autoritzar la publicació dels edictes externs que les respectives administracions remitenters facin arribar a l'Ajuntament de Barcelona, un cop signats els convenis de col·laboració corresponents.

Per tal de fer efectius els drets dels ciutadans i les ciutadanes en el marc de l'Administració electrònica previstos a l'article 4 de l'Ordenança reguladora de l'administració electrònica, des de cada oficina s'ha de garantir l'accés de tothom i l'ajut necessari per fer-ne una consulta efectiva. A tal efecte, s'ha de disposar dels mitjans tècnics i personals necessaris. En tot cas, la informació relativa a les oficines es facilitarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Barcelona.

Quart. Horari

El tauler d'edictes electrònic estarà disponible tots els dies de l'any i durant les vint-i-quatre hores del dia a través de la seu electrònica, tal com estableix l'article 17.5 de l'Ordenança reguladora de l'administració electrònica i l'article 12 de la llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics. Als efectes del còmput del termini d'exposició pública dels edictes es tindrà en compte el què estableixen els articles 48 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i 26 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als Serveis Públics.

En qualsevol cas, quan per raons tècniques es prevegi que el tauler d'edictes electrònic pot no estar operatiu, s'haurà d'anunciar als usuaris i a les usuàries amb la màxima antelació que sigui possible, i indicar-los els mitjans alternatius de consulta del tauler que estiguin disponibles. Aquesta informació es facilitarà a la seu electrònica.

Cinquè. Mecanització en situacions de funcionament anormal del tauler d'edictes electrònic

Si per qualsevol circumstància no prevista el tauler d'edictes electrònic deixa d'estar operatiu, mentre duri aquesta situació, es podran habilitar una o més oficines "ad hoc" per tal de dur a terme la funció del tauler d'edictes. En aquests casos, el còmput dels terminis s'ajustarà a les noves circumstàncies.

Sisè. Perfils d'usuaris

Existeixen tres perfils d'usuaris de l'aplicació, amb un diferent grau d'accés i d'intensitat d'ús:

- **L'administrador:** Usuari que disposa de tots els permisos per a utilitzar l'aplicació podent realitzar totes les accions possibles en relació a un edicte (donar-lo d'alta, signar-lo, publicar-lo,

despenjar-lo i cancel·lar-lo), i dur a terme les tasques d'administració de l'aplicació (donar d'alta, baixa, modificar els organismes emissors, els usuaris i les usuàries, les matèries, etc.).

- **Usuari avançat:** Aquell que s'encarrega de signar l'edicte tot i tenir permís per fer les demés accions (donar-lo d'alta, publicar-lo, despenjar-lo i cancel·lar-lo). Aquest perfil el tenen aquelles persones que realitzin les funcions de secretari/ària.
- **Usuari estàndard:** Aquell que du a terme l'acció de donar d'alta un edicte, introduint les dades corresponents i enviant-lo a la signatura de l'usuari avançat.

En tot cas, la consulta i l'ús del contingut dels edictes per part dels diferents usuaris i usuàries haurà de respectar els drets fonamentals de les persones, d'acord amb allò previst a les lleis i a la resta de normativa sobre protecció de dades de caràcter personal.

Setè. Gestió dels edictes interns

Els edictes interns es generaran i donaran d'alta electrònicament i es publicaran automàticament a la seu electrònica un cop signats electrònicament pel/per la secretari/ària, seguint els passos detallats en el manual d'usuari de l'aplicació.

Els/les secretaris/es són els responsables del contingut dels edictes i de l'autorització de la seva publicació.

Vuitè. Gestió dels edictes externs

Els edictes externs que es rebin en suport paper s'escanejaran prèvia compulsa, es donaran d'alta i es publicaran a l'aplicació, prèvia autorització.

Els edictes externs que es rebin electrònicament, prèvia signatura dels corresponents convenis de col·laboració, seran donats d'alta per part de l'entitat remitent, prèvia identificació electrònica, i el personal municipal habilitat a l'efecte autoritzarà, si s'escau, publicar-los a l'aplicació. L'accés a l'aplicació per part de l'entitat remitent serà només per a introduir les dades dels seus edictes i no podrà consultar les dels altres. Els edictes externs han d'estar redactats en alguna de les dues llengües oficials a Catalunya segons l'Estatut d'Autonomia vigent, llevat dels redactats en alguna llengua no oficial si van acompanyats de la corresponent traducció.

Si es reben edictes externs erròniament, ja sigui perquè l'administració de destí no és l'Ajuntament de Barcelona, o bé perquè el seu contingut és erroni, aquests seran retornats directament a l'administració o entitat de procedència deixant constància de la circumstància que motiva la devolució. En qualsevol cas, es requerirà a l'Administració de procedència l'esmena de qualsevol defecte formal ocasionat per l'incompliment dels requisits d'identitat, integritat i autenticitat.

Les administracions, organismes o entitats que enviïn els documents per a la seva publicació en el

taulell d'edictes seran els responsables del seu contingut i del compliment estricte de llurs obligacions en relació al dret a la protecció de dades de caràcter personal. La publicació d'aquests edictes per part de l'Ajuntament es farà en els termes i les condicions que s'estableixin en els convenis previstos a l'apartat 10 d'aquesta instrucció.

Novè. Devolució dels edictes

Un cop finalitzat el període d'exposició pública dels edictes, l'aplicació generarà automàticament una diligència on consti el temps d'exposició pública dels mateixos. 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, amb la posterior supervisió de l'usuari avançat abans de signar-lo.

Pel que fa als edictes interns i els edictes externs rebuts electrònicament la diligència es signarà electrònicament quan l'aplicació així ho permeti. I en el cas dels edictes externs rebuts per correu ordinari, es segellaran manualment, i la diligència i l'ofici es signaran també manualment. Mentre la diligència no sigui signada electrònicament, correspondrà als usuaris avançats garantir-ne la seva autenticitat, identitat i integritat.

Un cop retornats els edictes, l'aplicació preveu la seva conservació durant un període de cinc anys. No obstant, en el cas que continguin dades de caràcter personal, aquestes es conservaran només pel temps estrictament necessari per al compliment de la seva finalitat, segons les disposicions aplicables, sense que això impliqui la creació de cap fitxer de dades de caràcter personal.

Una vegada complerta la finalitat de la publicació pel temps corresponent, les dades de caràcter personal contingudes en els edictes seran destruïdes o retornades a l'òrgan responsable o a l'Administració, organisme o entitat de procedència, als efectes que legalment corresponguin.

Quan es tracti d'edictes externs, l'Ajuntament conservarà, degudament bloquejades, les dades de caràcter personal contingudes en aquells durant el període en què puguin derivar-se responsabilitats amb la seva relació amb l'Administració, organisme o entitat que hagi tramès l'edecte.

Desè. Convenis amb altres administracions públiques, organismes o entitats

En virtut del principi de cooperació previst a l'article 6 bis i) de l'Ordenança reguladora de l'administració electrònica, els edictes externs podran ser donats d'alta en el tauler d'edictes electrònic per part de les entitats remitent externes a l'Ajuntament prèvia signatura d'un conveni de col·laboració basat en els principis de reciprocitat i compatibilitat de les aplicacions informàtiques respectives. Els convenis de col·laboració hauran de preveure la responsabilitat de l'administració de procedència en el compliment de la normativa sobre

protecció de dades de caràcter personal. A tal efecte, els convenis de col·laboració hauran de preveure en el seu clausulat que les administracions conveniades s'obliguen a indicar, en el moment de donar d'alta els seus edictes en l'aplicació, aquella normativa que les habilita a publicar-los en el tauler d'edictes.

La llista de convenis de col·laboració a què es fa referència a l'apartat anterior es farà pública a la seu electrònica.

Onzè. Relació amb l'aplicació del Registre General

Els edictes externs es registraran en l'aplicació del Registre General d'entrada abans de ser gestionats en el tauler d'edictes, tenint en compte el què, en funció de si es reben en suport paper o per mitjans electrònics, estableix la instrucció per al funcionament del Registre General de l'Ajuntament de Barcelona en relació als documents a registrar i el suport en què es poden lliurar en el registre físic o electrònic.

Els edictes externs es registraran en l'aplicació del Registre General de sortida sempre i quan es compleixin els requisits de l'article 9.2 de la instrucció per al funcionament del Registre General de l'Ajuntament de Barcelona, i tenint en compte si es reben en suport paper o per mitjans electrònics.

Dotzè. Relació amb l'aplicació del BOP

Els edictes interns que, per disposició legal o reglamentària, s'hagin de publicar al tauler d'edictes i al BOP, primer es publicaran electrònicament al BOP i, posteriorment, quan es tingui constància de la seva publicació en el diari oficial, es publicaran en el tauler d'edictes electrònic.

Tretzè. Signatura electrònica

La identificació electrònica i l'acreditació de la voluntat del personal municipal que signi els edictes i, si s'escau, autoritzi la seva publicació, es farà mitjançant alguns dels sistemes d'autenticació i signatura electrònica previstos en l'article 21 de l'Ordenança reguladora de l'administració electrònica.

En els convenis de col·laboració a què es fa referència en el punt desè s'especificarà quin dels sistemes d'autenticació electrònica s'haurà de disposar als efectes d'enviar i rebre edictes externs.

Els ciutadans i ciutadanes podran accedir al tauler d'edictes electrònic sense necessitat d'acreditar la seva identitat.

Catorzè. 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 els supòsits 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 estableixi la normativa corresponent). Respecte a aquest últim principi, si no es preveu cap termini, s'aplicarà per defecte el de 20 dies hàbils previst en l'article 86 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment 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 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 recollida i l'ús de les mateixes, 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 taulell d'edictes pot lesionar drets o interessos legítims de les persones, l'anunci es limitarà a fer una breu indicació del seu contingut i del lloc on els interessats podran comparèixer,

en el termini que s'estableixi per al compliment íntegre del mencionat acte i constància d'aquest coneixement.

Mentre les dades de caràcter personal contingudes en els edictes que han de ser objecte de publicació es trobin en poder de l'Ajuntament, es garantirà a llurs titulars l'exercici dels seus drets d'accés, cancel·lació, rectificació i oposició, en els casos i les condicions previstes en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i la normativa que la desenvolupa. En el cas que l'exercici dels esmentats drets es refereixi a dades de caràcter personal contingudes en edictes externs, es donarà trasllat de la sol·licitud a l'administració, organisme o entitat de procedència perquè aquest dicti la resolució corresponent, la qual haurà de ser comunicada a l'Ajuntament als efectes que corresponguin.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

La publicació dels edictes per mitjans electrònics al BOP i, posteriorment, al tauler d'edictes electrònic, a la qual es fa referència en el punt dotzè, serà d'obligat compliment quan estigui garantida la compatibilitat informàtica, la intercomunicació i la coordinació d'ambdues aplicacions.