



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú
Secretaria General

DECRET

Òrgan que el dicta: ALCALDESSA

Identificació de l'expedient

Núm.exp.: 47/2021/eSEC

APROVAR L'ACTUALITZACIÓ DEL REGISTRE DE FUNCIONARIS I FUNCIONARIES HABILITATS DE VILANOVA I LA GELTRÚ

Antecedents de fet

1.- Les Lleis 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques (LPACAP) i Lleis 40/2015 d'1 d'Octubre de Règim Jurídic del Sector públic, va introduir el mandat a les administracions públiques de l'obligació d'implantar el procediment administratiu i l'expedient administratiu digital o electrònic, a la vegada que potenciar i promoure els mitjans electrònics en les seves relacions amb la ciutadania.

Les administracions públiques han de garantir que els interessats es puguin relacionar amb l'Administració a través de mitjans electrònics, i han de potenciar els mateixos a fi de fer-ho arribar a la ciutadania, per a la qual cosa han de posar a la seva disposició els canals d'accés que siguin necessaris així com els sistemes i les aplicacions que es determinin en cada cas. La finalitat és garantir sempre l'administració digital, l'ús i el foment dels mitjans electrònics en les relacions amb l'administració pública i combatre la bretxa digital.

Les administracions públiques ha de disposar de totes les eines necessàries per donar compliment al dret a l'assistència en mitjans electrònics als interessats no inclosos en els apartats 2 i 3 de l'article 14 de la Llei 39/15 que així ho sol·licitin, especialment pel que fa a la identificació i signatura electrònica, la presentació de sol·licituds a través del registre electrònic general i l'obtenció de còpies autèntiques.

La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques (LPACAP) determina que les Administracions públiques han de disposar d'un registre (o un altre sistema equivalent), que permetin deixar constància:

- a) dels funcionaris habilitats per efectuar còpies autèntiques, de manera que garanteixi que aquestes s'han expedit adequadament; i,
- b) dels funcionaris dedicats a assistir els interessats en l'ús de mitjans electrònics als interessats.

En aquest darrer supòsit, l'article 12.2 de la LPACAP concreta i desenvolupa aquesta habilitació, tot especificant que **si un interessat no disposa dels mitjans electrònics**

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú
Secretaria General

necessaris, la seva identificació i signatura podrà ser vàlidament realitzada per un funcionari públic per mitjà de la seva signatura electrònica.

A aquests efectes, d'acord amb el precepte indicat, serà necessari que l'interessat que no disposi d'aquests mitjans s'identifiqui davant el funcionari i presti el seu consentiment exprés per a l'actuació concreta, que haurà de ser conservada per deixar-ne constància en casos de discrepància o litigi.

2.- Per a desplegar aquesta obligació, les Administracions públiques han de:

- Crear un sistema de registre d'aquests empleats públics, que podria ser una base de dades amb les identificacions dels empleats en qüestió o bé, que els usuaris de les aplicacions associades al registre d'entrada i Còpia es considerin automàticament membres del registre d'empleats públics habilitats.
- Aprovar aquest registre, on consti l'habilitació del Secretari/ària de la Corporació i el nomenament dels membres d'aquest registre.

Tenir present que en aquest registre o sistema equivalent hi ha de constar, com a mínim, els empleats que prestin serveis a les oficines d'assistència en matèria de registres (OAMR).

3.- Per organitzar aquest nou servei, la Llei 39/2015 d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, estableix l'obligació de les administracions públiques de crear registres on constin els funcionaris habilitats per a la identificació i autenticació dels ciutadans, així com per a la realització de còpies autèntiques, de forma que es garanteixi que han estat expedides adequadament, sense que existeixi cap obstacle perquè un mateix funcionari tingui reconegudes ambdues funcions o només una d'elles.

Hem de comprendre la importància de treballar cap a una administració plenament digital, el tancament de la bretxa digital és decisiu per aconseguir el desenvolupament sostenible que proposa l'Agenda 2030 i accelerar el compliment dels disset objectius de desenvolupament sostenible (ODS).

Durant el 2020, la situació provocada per la pandèmia global causada per la covid-19, ens ha fet avançar forçosament cap aquesta implementació de la digitalització administrativa i emergeix com a element indispensable per fer front als nous reptes de la ciutat. En l'oferiment d'aquests recursos digitals, en aquesta democratització digital no es pot deixar a ningú enrere (bretxa digital), i hem de trobar solucions als problemes de connectivitat, accés a serveis digitals i administració electrònica a les persones sense recursos o simplement amb un desconeixement absolut del nou món digital.

La creació d'aquest Registre de funcionaris i funcionaries habilitades, és un pas important cap aquesta modernització i digitalització de l'administració pública, i un espai on combatre la bretxa digital, fent arribar i promoure els mitjans electrònics a tota la ciutadania.

Marc Legislatiu aplicable

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú
Secretaria General

- I.- Llei 39/2015 d'1 d'Octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- II.- Llei 40/2015 d'1 d'Octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.
- III.- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- IV.- Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya.
- V.- Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

Fonaments de dret

I.- PRINCIPIS INFORMADORS EN L'ÚS DELS MITJANS ELECTRÒNICS

Atès l'article 4 de la **Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya**, la incorporació dels mitjans electrònics en les actuacions del sector públic de Catalunya ha d'ésser informada pels principis següents i en el que aquí ens és de interès:

Primer. Proximitat. **Les entitats del sector públic han de facilitar que l'ús dels mitjans electrònics, pels ciutadans, les faci més properes i adaptades a llurs necessitats, reduint costos i càrregues.**

Segon. Transparència i participació. Les entitats del sector públic han de garantir l'accés a l'estat de les tramitacions administratives i a la informació que consta a llurs arxius, d'acord amb el que estableix l'ordenament jurídic, i també la rendició de comptes i l'establiment de mecanismes de participació activa en les decisions públiques.

Tercer. Accessibilitat. **Les entitats del sector públic han de garantir que l'ús dels mitjans electrònics no ocasioni discriminacions per raó del mitjà emprat o per raó de les discapacitats o les dificultats especials dels destinataris d'aquestes.**

Quart. Qualitat. Les entitats del sector públic han d'adoptar les mesures necessàries perquè la difusió de la informació pública i la tramitació dels procediments administratius per mitjans electrònics satisfacin les necessitats de llurs destinataris i facilitin l'assoliment de les finalitats de l'article 3.

Cinquè. Simplificació, eficàcia, eficiència i economia. Les entitats del sector públic han d'adoptar les mesures necessàries per a redissenyar els serveis, els tràmits i els procediments administratius; reduir les càrregues, els costos, els terminis i el temps dels procediments administratius, i assolir més eficàcia, eficiència i economia en l'activitat administrativa.

L'article 17 del mateix text legal, regula els **instruments per a facilitar l'ús dels mitjans electrònics en les relacions entre el sector públic i els ciutadans.**

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



El sector públic ha de facilitar l'ús dels mitjans electrònics en les relacions amb els ciutadans per mitjà dels instruments següents:

- a) La creació de punts d'accés a les entitats públiques en el marc de la Xarxa de telecentres de Catalunya.
- b) **La formació adreçada als ciutadans i, en particular, a les persones amb dificultats especials per a l'ús dels mitjans electrònics.**
- c) **L'assistència als ciutadans, i l'orientació d'aquests, en l'ús dels mitjans electrònics.**
- d) El foment de la creació de pàgines web i xarxes ciutadanes per mitjà de les quals es difongui informació pública.
- e) La creació d'eines multilingües que facilitin la tramitació dels procediments administratius en la llengua escollida pels ciutadans, com a mínim en les llengües oficials a Catalunya.

Atès l'article 32 de la **Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya**, en relació als principis d'actuació amb mitjans electrònics, estableix que amb la finalitat de garantir el manteniment íntegre dels drets dels ciutadans davant l'actuació de les administracions públiques que l'ordenament jurídic reconeix, l'ús de mitjans electrònics en l'actuació de les administracions públiques de Catalunya és informat pels principis generals a què es refereix l'article 31 i, en particular, pels principis següents, i en el que aquí ens és de interès:

Primer. Igualtat en l'accés dels ciutadans a la prestació dels serveis públics i a qualsevol actuació o procediment administratiu.

Segon. Accessibilitat a la informació i als serveis públics per mitjans electrònics, d'una manera segura i comprensible.

L'article 2 del Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics, estableix que el sector públic ha de respectar els principis següents en les seves actuacions i relacions electròniques:

- a) Els principis de neutralitat tecnològica i d'adaptabilitat al progrés de les tecnologies i els sistemes de comunicacions electròniques, per garantir tant la independència en l'elecció de les alternatives tecnològiques necessàries per relacionar-se amb les administracions públiques per part de les persones interessades i pel mateix sector públic, com la llibertat per desenvolupar i implantar els avenços tecnològics en un àmbit de lliure mercat. Les eines i els dispositius que s'hagin d'utilitzar per a la comunicació per mitjans electrònics, així com les seves característiques tècniques, han de ser no discriminatoris, han d'estar disponibles de manera general i han de ser compatibles amb els productes informàtics d'ús general.
- b) El principi d'accessibilitat, entès com el conjunt de principis i tècniques que s'han de respectar en dissenyar, construir, mantenir i actualitzar els serveis electrònics per garantir la igualtat i la no discriminació en l'accés de les persones usuàries, en particular de les persones amb discapacitat i de la gent gran.
- c) El principi de facilitat d'ús, que determina que el disseny dels serveis electrònics estigui centrat en les persones usuàries, de manera que es minimitzi el grau de coneixement necessari per a l'ús del servei.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



- d) El principi d'interoperabilitat, entès com la capacitat dels sistemes d'informació i, per tant, dels procediments als quals aquests donen suport de compartir dades i possibilitar l'intercanvi d'informació entre si.
- e) El principi de proporcionalitat, en virtut del qual només s'han d'exigir les garanties i mesures de seguretat adequades a la naturalesa i les circumstàncies dels diferents tràmits i actuacions electrònics.
- f) El principi de personalització i proactivitat, entès com la capacitat de les administracions públiques perquè, a partir del coneixement adquirit de l'usuari final del servei, proporcionin serveis preempenats i s'anticipin a les seves possibles necessitats.

II.- EN RELACIÓ AL DRET DE RELACIONAR-SE AMB LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES UTILITZANT MITJANS ELECTRÒNICS

Atès l'article 13 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en relació als drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques, tenen dret, i en el que aquí ens és de interès, a comunicar-se amb les administracions públiques a través d'un punt d'accés general electrònic de l'Administració, dret a ser assistits en l'ús de mitjans electrònics en les seves relacions amb les administracions públiques, i a obtenir i utilitzar els mitjans d'identificació i signatura electrònica que preveu aquesta Llei.

L'article 24 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, en relació al dret a l'ús dels mitjans electrònics, estableix que els ciutadans tenen el dret a relacionar-se amb les administracions públiques de Catalunya utilitzant mitjans electrònics per a l'exercici dels drets que estableix la legislació bàsica, i també per a obtenir informacions, realitzar consultes i al·legacions, obtenir una còpia de la informació publicada a la seu electrònica, formular sol·licituds, manifestar consentiment, entaular pretensions, efectuar pagaments, realitzar transaccions i oposar-se a les resolucions i als actes administratius.

Els ciutadans, en els termes de la legislació bàsica i d'aquesta llei, tenen dret a escollir, d'entre els canals que en cada moment estiguin disponibles, el que volen fer servir per a relacionar-se per mitjans electrònics amb cadascuna de les administracions públiques de Catalunya.

Les administracions públiques de Catalunya poden garantir el dret establert per aquest article a tots els ciutadans mitjançant l'establiment de punts públics que permetin l'accés efectiu als mitjans electrònics.

Per a fer efectiu el dret a l'ús dels mitjans electrònics:

- a) Les administracions públiques han d'habilitar, de la manera que considerin adequada, diferents canals o mitjans per a la prestació dels serveis electrònics, i garantir la seguretat, la confidencialitat i la protecció de les dades de caràcter personal en l'exercici del dret a l'ús de mitjans electrònics.



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú
Secretaria General

b) Les administracions públiques han de garantir un sistema de gestió i conservació dels documents electrònics que formen part d'un expedient i que afecten els drets i els interessos dels ciutadans.

Els ciutadans tenen el dret d'obtenir i utilitzar qualsevol sistema de signatura electrònica, en els termes i amb els límits que estableix la normativa aplicable.

La utilització de mitjans electrònics en l'activitat interna i externa de les administracions públiques catalanes no pot comportar l'eliminació, la limitació o el condicionament dels drets o dels deures dels ciutadans.

Al marge de l'obligatorietat de relacionar-se a través de mitjans electrònics les persones que es regulen als apartats 2 i 3 de l'article 14 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, **les persones físiques poden escollir en tot moment si es comuniquen amb les administracions públiques per exercir els seus drets i obligacions a través de mitjans electrònics o no**, llevat que estiguin obligades a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb les administracions públiques. El mitjà escollit per la persona per comunicar-se amb les administracions públiques pot ser modificat per aquella en qualsevol moment. En igual sentit ho estableix l'article 3.2 del Reial Decret 203/2021.

Per altra banda i de forma reglamentaria, les administracions poden establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que per raó de la seva capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quedi acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

III.- ASSISTÈNCIA EN L'ÚS DE MITJANS ELECTRÒNICS

Atès l'article 12 de la Llei 39/2015 de 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en relació a l'assistència en l'ús de mitjans electrònics als interessats, estableix que les administracions públiques han de garantir que els interessats es puguin relacionar amb l'Administració a través de mitjans electrònics, per a la qual cosa han de posar a la seva disposició els canals d'accés que siguin necessaris així com els sistemes i les aplicacions que es determinin en cada cas.

Les administracions públiques han d'assistir en l'ús de mitjans electrònics els interessats no inclosos en els apartats 2 i 3 de l'article 14 del mateix text legal que així ho sol·licitin, especialment pel que fa a la identificació i signatura electrònica, la presentació de sol·licituds a través del registre electrònic general i l'obtenció de còpies autèntiques.

Igualment l'article Article 43 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, estableix que **les administracions públiques catalanes han d'utilitzar preferentment els mitjans electrònics en els procediments administratius** mitjançant la tramitació per aquesta via de les comunicacions, els tràmits, els informes, les resolucions i altres actuacions, tant de l'administració competent com de les



persones interessades, sens perjudici del dret dels ciutadans a utilitzar altres mitjans i a ésser-hi atesos.

Les administracions públiques catalanes **han d'utilitzar mitjans electrònics en llurs comunicacions amb els ciutadans** sempre que aquests així ho hagin sol·licitat o consentit expressament. **La sol·licitud i el consentiment es poden emetre i demanar per mitjans electrònics.**

L'article 5.7 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, **les administracions públiques poden habilitar amb caràcter general o específic persones físiques o jurídiques autoritzades per a la realització de determinades transaccions electròniques en representació dels interessats.** Aquesta habilitació ha d'especificar les condicions i obligacions a què es comprometen els qui així adquireixin la condició de representants, i determina la presumpció de validesa de la representació llevat que la normativa d'aplicació prevegi una altra cosa. Les administracions públiques poden requerir, en qualsevol moment, l'acreditació de la representació esmentada. No obstant això, l'interessat sempre pot comparèixer per si mateix en el procediment.

Per tant, si algun d'aquests interessats no disposa dels mitjans electrònics necessaris, la seva identificació o signatura electrònica en el procediment administratiu la pot efectuar de manera vàlida un funcionari públic mitjançant l'ús del sistema de signatura electrònica del qual estigui dotat per a això. En aquest cas, **cal que l'interessat que no tingui els mitjans electrònics necessaris s'identifiqui davant el funcionari i presti el seu consentiment exprés per a aquesta actuació, fet del qual ha de quedar constància per als casos de discrepància o litigi.**

L'article 30 del Reial Decret 203/2021, pel que fa a la identificació o signatura electrònica de les persones interessades mitjançant personal funcionari públic habilitat, estableix que d'acord amb el que preveu el segon paràgraf de l'article 12.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, si algun interessat no inclòs en els apartats 2 i 3 de l'article 14 de la Llei no disposa dels mitjans electrònics necessaris per a la seva identificació o signatura electrònica en el procediment administratiu, aquestes poden ser vàlidament efectuades per personal funcionari públic habilitat mitjançant l'ús del sistema de signatura electrònica del qual estigui dotat per a això. En aquest cas, és necessari que l'interessat s'identifiqui davant del funcionari o funcionària i presti el seu consentiment exprés per a aquesta actuació, fet del qual ha de quedar constància per escrit per als casos de discrepància o litigi.

El funcionari habilitat ha de lliurar a l'interessat tota la documentació acreditativa del tràmit efectuat, així com una còpia del document de consentiment exprés emplenat i signat, el formulari del qual ha d'estar disponible en el Punt d'accés general electrònic de l'administració respectiva.

Les entitats locals han de mantenir actualitzat un registre, o un altre sistema equivalent, en què hi constin els funcionaris habilitats per a la identificació o signatura. Aquests registres o sistemes han de ser plenament interoperables i estar interconnectats amb els de la resta d'administracions públiques, als efectes de comprovar la validesa de les habilitacions esmentades.



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú
Secretaria General

En aquest registre o sistema equivalent hi han de constar almenys els funcionaris que prestin serveis en les oficines d'assistència en matèria de registres.

Atès l'article 9 a 11 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació a la identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu, en relació a l'article 45 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya

Atès l'article 27 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en relació a la validesa i eficàcia de les còpies efectuades per les administracions públiques, estableix que cada Administració pública ha de determinar els òrgans que tinguin atribuïdes les competències d'expedició de còpies autèntiques dels documents públics administratius o privats.

Les còpies autèntiques de documents privats únicament tenen efectes administratius. Les còpies autèntiques efectuades per una Administració pública tenen validesa a la resta d'administracions.

A aquests efectes, les entitats locals poden efectuar còpies autèntiques mitjançant un funcionari habilitat o mitjançant una actuació administrativa automatitzada.

En el mateix sentit es pronuncia l'article 48.2 del Reial Decret 203/2021, en relació a l'expedició de còpies autèntiques de documents públics administratius o documents privats, que siguin documents originals o còpies autèntiques d'un document original, es pot portar a terme mitjançant una actuació administrativa automatitzada o per personal funcionari habilitat inscrit en el Registre de funcionaris habilitats de l'Administració General de l'Estat al qual es refereix l'article 31 d'aquest Reglament.

S'ha de mantenir actualitzat un registre, o un altre sistema equivalent, on hi constin els funcionaris habilitats per expedir còpies autèntiques, que han de ser plenament interoperables i estar interconnectats amb els de la resta d'administracions públiques, als efectes de comprovar la validesa de l'habilitació esmentada. En aquest registre o sistema equivalent hi han de constar, almenys, els funcionaris que prestin serveis en les oficines d'assistència en matèria de registres

IV.- UNITAT RESPONSABLE DE LA GESTIÓ DEL REGISTRE DE FUNCIONARIS HABILITATS

La unitat responsable de la gestió dels Registres d'habilitacions per a la identificació i autenticació de ciutadans i per a l'expedició de còpies autèntiques de documents regulats en aquest reglament és la Secretaria General.

Així mateix, l'esmentada unitat és la responsable de mantenir actualitzat el llistat del personal funcionari habilitat i de tràmits i actuacions a realitzar.

L'habilitació és per temps indefinit, llevat que s'indiqui específicament la data de finalització en la resolució d'habilitació.

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Consten en el Registre les dades següents dels funcionaris i funcionàries habilitats:

- a) Document nacional d'identitat, NIE o passaport
- b) Nom i cognoms
- c) Òrgan o organisme d'adscripció
- d) Lloc de treball
- e) Data d'alta al Registre
- f) Data d'atorgament de l'habilitació per al tràmit o procediment
- g) Tràmits per als qual es té autoritzada l'habilitació
- h) Data de baixa en el Registre
- i) Data de fi de l'habilitació per al tràmit o procediment
- j) Causa de la cancel·lació de l'habilitació

Anotada l'habilitació del funcionari o funcionària en el Registre, correspon al titular de la Secretaria General expedir una credencial on consti la identificació personal i administrativa del funcionari o funcionària, la data d'inici de l'habilitació i, cas que sigui convenient, la data de fi de l'esmentada habilitació.

La credencial esmentada està vigent mentre no s'habiliti el seu titular a nous procediments o tràmits, o bé es modifiquin o declarin finalitzats els que tenia habilitats. L'esmentada habilitació continua en vigor mentre no es produeixi cap canvi de la unitat responsable del tràmit o del lloc de treball d'adscripció del funcionari que suposi modificació en les seves atribucions o funcions.

Les persones autoritzades que es trobin adscrites a la unitat responsable de la gestió i administració del Registre de funcionaris habilitats són les encarregades de consultar la base de dades de personal únicament a efectes de comprovar les dades de la situació administrativa i del destí del personal funcionari habilitat, inscrits o en tràmit d'inscripció.

Si es detecten canvis en alguna de les circumstàncies en relació a les quals es va realitzar l'habilitació, la unitat responsable de la gestió del Registre de funcionaris habilitats ha de proposar la suspensió d'aquesta habilitació i l'ha de remetre a l'òrgan competent que va dictar la resolució d'inscripció per tal que es duguin a terme les actuacions que siguin convenients.

Les habilitacions que s'inscriuin corresponen a algun o tots els tipus següents:

- a) Habilitació per a la identificació i signatura electrònica per actuar en representació dels ciutadans que s'assisteixin presencialment a les oficines d'assistència en matèria de registres.
- b) Habilitació per a l'expedició de còpies autèntiques de documents aportats pels ciutadans en les oficines d'assistència en matèria de registres, per ser presentats davant l'administració a través del registre electrònic general d'entrada.
- c) Habilitació per a l'expedició de còpies autèntiques de documents administratius produïts per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú els seus organismes autònoms.



L'habilitació s'estén a aquells tràmits i actuacions per mitjans electrònics per als quals sigui necessària l'autenticació fefaent de l'interessat no obligat a l'ús dels mitjans electrònics en les seves relacions amb les administracions públiques.

V.- CONSENTIMENT EXPRÉS DEL CIUTADÀ O LA CIUTADANA

En relació a l'emissió del consentiment exprés:

Els ciutadans o ciutadanes amb nacionalitat espanyola han de presentar, per a poder-se identificar, el document nacional d'identitat en vigor o document assimilat.

Cas de ser estranger o estrangeres, han de presentar el NIE, el document d'identificació que tingui efectes equivalents en el seu país d'origen o el passaport.

Els ciutadans han de consentir expressament ésser identificats i autenticats pel funcionari habilitat per a cada actuació administrativa per mitjans electrònics que ho requereixi. Per tal de poder donar el seu consentiment, han d'omplir i signar el formulari que figura com a annex 2.

En aquest formulari ha de constar el número d'habilitació del funcionari o funcionària d'acord amb el Registre d'habilitacions.

Aquest formulari també ha d'estar disponible a la seu electrònica i a les oficines d'assistència en matèria de registre de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i els seus organismes autònoms, així com a les altres dependències determinades expressament on es pugui exercir el dret dels ciutadans a ser assistits en l'ús dels mitjans electrònics.

El funcionari habilitat ha de lliurar als ciutadans el resguard del tràmit electrònic emès així com una còpia del document de consentiment exprés complet i signat per ambdues parts.

La informació continguda al Registre de funcionaris habilitats i la còpia de la documentació relacionada amb les actuacions dels funcionaris habilitats s'ha de conservar als efectes de prova en els procediments administratius o judicials que correspongui.

Per tal de tenir control de les actuacions realitzades pels funcionaris i funcionàries habilitats assistint els ciutadans, s'ha de portar un registre dels consentiments atorgats.

VI.- Atès que s'ha de donar de baixa del registre de funcionaris habilitats, als següents empleats municipals:

Manuel Garcia Gonzalez	Espai públic
Pere Batlle Cordon	Espai públic



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú
Secretaria General

Angel Méndez Domínguez	Habitatge
M ^a del Mar Muñoz Madueño	Habitatge
Carme Cuadrado Soria	OAC

VII.- Atès l'article 21.1 s) de la LBRL.

Per tot això, **RESOLC:**

PRIMER.- ACTUALITZAR el llistat del Registre de Funcionaris habilitats per realitzar tràmits en nom de terceres persones i que estarà integrat pel personal que s'especifica a continuació:

Noms i cognoms	Adscripció orgànica	Tràmits als quals s'autoritza
Ana Maria Flores Prieto	Acció social	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Barbara Donarie Garcia	Acció social	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Camil Sampe Compte	Acció social	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Elisencia Rosich Salvo	Acció social	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Maria del Mar Diaz Battle	Acció social	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Eva Ruiz Marin	Espai públic	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Eva Solichero Ballester	Espai públic	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Gloria Barroso Rodríguez	Espai públic	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Ignasi Cacao Araujo	Espai públic	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Jordi Recasens Pla	Espai públic	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Josep M. Valcarcel Lloret	Espai públic	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Marta Peraita Vicents	Espai públic	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Santiago Alcaraz Fernández	Espai públic	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Susana Hernández Batista	Espai públic	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Eva Giralt Sanfelix	Estadística	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Alicia Rodríguez Santos	Gestió tributària i recaptació	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Andreu Altero Rodríguez	Gestió tributària i recaptació	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Esther Guasch Freixas	Gestió tributària i recaptació	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Eva Pineda Montaner	Gestió tributària i recaptació	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Marina Rafols Giron	Gestió tributària i recaptació	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Montserrat Donaire Garcia	Gestió tributària i recaptació	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Pere Renyer Acero	Gestió tributària i recaptació	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Victoria Gual Galindo	Gestió tributària i recaptació	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Abigail Rodriguez Prades	Habitatge	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Fermí Roca Zumaquero	Habitatge	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Vicenç Canales Garcia	Habitatge	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Anna Guasch Vara	Llicències	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Josep Barrera Vilar	Llicències	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Montserrat Alba Morante	Llicències	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Ana M ^a Escrigas Casas	Mobilitat	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Anna M ^a Aibar Riba	OAC	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Anaïs Alcázar Guirao	OAC	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Anna Maria Arcos Ramírez	OAC	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Aurora Vargas Cardador	OAC	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Berta Bayarri Valls	OAC	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Griselda Guillamont Marimon	OAC	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Lia San Juan Fernández	OAC	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Mar Pons Piñol	OAC	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Meritxell Calpe Blanch	OAC	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Montse Ardèvol Rius	OAC	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Núria Cremades Sans	OAC	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Susanna Samarra Farràs	OAC	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Carme Feliu Cremades	Participació	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Isabel Gorgas Mayol	Participació	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
M ^a jose Ruiz Botella	Participació	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Marta Ferrer Bertran	Participació	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Mercè Bruna Font	Participació	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Rosa Mansilla Navarro	Participació	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Silvia Ruiz Miracle	Participació	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
M. Helena Val Tarín	Promoció econòmica	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics

Aquest és un document electrònic emès per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Montse Huguet Castells	Promoció econòmica	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
M ^a Carme Martínez Asensio	Unitat expedients sancionadors	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
M. Montserrat Pàrraga Castro	Urbanisme	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Maria Teresa Pla Vaquero	Urbanisme	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics
Silvia Nadal Castan	Urbanisme	Efectuar còpies autèntiques Assistir als interessats en l'ús de mitjans electrònics

SEGON.- GARANTIR I ASSISTIR a tots els interessats la seva relació amb l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú, per realitzar tràmits electrònics i, especialment l'assistència en l'ús d'aquests mitjans pel que fa a la identificació i signatura electrònica, la presentació de sol·licituds a través del registre electrònic general i l'obtenció de còpies autèntiques, als interessats no relacionats en els apartats 2 i 3 de l'article 14 en relació a l'article 12 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre.

TERCER.- COMUNICAR l'acord a les persones interessades.

QUART.- Peu de recurs

“Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú
Secretaria General

comptar des del dia següent al de recepció de la notificació o publicació de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.”