


CODI DE VERIFICACIÓ	 1V2U 6I6C 3Z0C 5Q0V 0UDQ				
EXPEDIENT NÚM.	ATC/2023/100	DOCUMENT NÚM.	ATC17IFOGW	DATA	12-12-2023
ÀREA	Àrea de Presidència i Projectes Estratègics				
UNITAT	Atenció Ciutadana				
ASSUMPTE	Actualització calendari i horaris especials OAMR 2024				

DECRET núm.

Antecedents de fet

1. En data 14 de gener de 2021, per Decret núm. 189/2021 de la Tinenta d'Alcaldesa de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls administratiu es va aprovar la posada en marxa, a nivell funcional i a partir del 15 de gener de 2021, del Registre electrònic de l'Ajuntament de Sabadell que incorpora la nova plataforma integral d'administració electrònica en els termes previstos en l'Ordenança reguladora de l'administració electrònica.
2. En data 30 de desembre de 2021, per Decret 12918/2021 de la Tinenta d'Alcaldesa de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls administratiu, es va aprovar la relació d'oficines d'assistència en matèria de registre de l'Ajuntament de Sabadell que desenvoluparan aquestes funcions així com els dies i horaris d'atenció.
3. En data 18 de març de 2022, per Decret núm. 2952/2022 de la Tinenta d'Alcaldesa de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls administratiu es va aprovar la modificació del Resolc Primer del Decret de 12918/2021, de 30 de desembre, per incloure el 9/12/2022 dintre del calendari especial de les oficines cardinals esmentades, als efectes d'indicar que les mateixes romandran tancades a la citada data.
4. L'Ajuntament de Sabadell, resta obligat en el marc de l'article 16.7 i la disposició addicional quarta de la Llei 39/2015, a fer pública i mantenir actualitzada la relació de les oficines d'assistència en matèria de registres, així com mantenir permanentment actualitzat en la Seu electrònica un directori geogràfic que permeti a la persona interessada identificar l'oficina més pròxima al seu domicili, els seus calendaris i horaris especials.
5. La Cap del programa de Sabadell Atenció Ciutadana ha emès informe tècnic en data 23 de novembre de 2023 en el qual es proposa aprovar i publicar a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sabadell la relació d'oficines d'assistència en matèria de registre de l'Ajuntament de Sabadell amb els calendaris i horaris especials per a l'any 2024 que s'indiquen a l'esmentat informe tècnic.
6. Aquest expedient no està subjecte al règim de fiscalització prèvia, al no comportar l'aprovació de la realització d'una despesa, de conformitat amb l'article 16 del Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local


Fonaments de Dret

És d'aplicació de la normativa vigent:

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP): Bàsicament articles 12, 16, 31, 45 i Disposició Addicional Quarta.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques (LRJAP).
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 de abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Ordenança reguladora de l'administració electrònica de l'Ajuntament de Sabadell:
- Reial Decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics: Disposició final segona. Modificació del Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració electrònica.
- Reial Decret 424/2017, de 28 d'abril, pel que es regula el règim jurídic del control intern de les entitats del sector públic local.
- El Decret de l'Alcaldia núm. 14885/2023, de 27 d'octubre, publicat en el *Butlletí Oficial de la Província* de 10 de novembre de 2023.

D'aquesta regulació són destacables les següents consideracions jurídiques:

1. L'article 16 de la LPACAP disposa les normes relatives als Registres Electrònics Generals de cada Administració. D'aquest precepte, es destaquen els següents apartats:
 - L'apartat 4 estableix els llocs on els interessats poden presentar els documents que vulguin dirigir als òrgans de les Administracions Públiques, entre els quals s'especifica les oficines d'assistència en matèria de registre.
 - L'apartat 5 detalla com a una de les funcions de la oficina d'assistència en matèria de registre, la digitalització dels documents presentats de manera presencial davant de les Administracions Públiques, d'acord amb l'article 27 de la mateixa norma, per a la seva incorporació a l'expedient administratiu electrònic, retornant els originals a l'interessat, sense perjudici d'aquells supòsits en que la norma determini la custòdia per l'Administració dels documents presentats o resulti obligatòria la presentació d'objectes o de documents en un suport específic no susceptibles de digitalització.
 - L'apartat 7 estableix que *"Les Administracions Públiques hauran de fer pública i mantenir actualitzada una relació de les oficines en les que es prestarà assistència per a la presentació electrònica de documents"*.
2. L'article 31 de la LPACAP regula el còmput dels terminis en els registres i determina, en el seu apartat primer, que *"Cada Administració Pública publicarà els dies i l'horari en el que han de romandre obertes les oficines que prestaran assistència per la presentació"*

CODI DE VERIFICACIÓ	 1V2U 616C 3Z0C 5Q0V 0UDQ				
EXPEDIENT NÚM.	ATC/2023/100	DOCUMENT NÚM.	ATC17IFOGW	DATA	12-12-2023
ÀREA	Àrea de Presidència i Projectes Estratègics				
UNITAT	Atenció Ciutadana				
ASSUMPTE	Actualització calendari i horaris especials OAMR 2024				

electrònica dels documents, garantint el dret dels interessats a ser assistits en l'ús de mitjans electrònics”.

3. La Disposició Addicional 4^o de la LPACAP disposa la obligació de les Administracions Públiques de mantenir permanentment actualitzat a la corresponent seu electrònica un directori geogràfic que permeti a l'interessat identificar la oficina d'assistència en matèria de registres més pròxima al seu domicili.
4. L'article 12 de la LPACAP assenyala que les Administracions hauran de garantir que els interessats puguin relacionar-se amb l'Administració a través de mitjans electrònics, per al qual posaran a la seva disposició els canals d'accés que siguin necessaris, així com els sistemes i aplicacions que en cada cas es determinin, havent d'assistir en l'ús de mitjans electrònics als interessats, no inclosos en els apartats 2 i 3 de l'article 14 de la mateixa norma que així ho sol·licitin, especialment referent a la identificació i signatura electrònica, presentació de sol·licituds a través de registre electrònic general i obtenció de còpies autèntiques.
5. L'article 20 de l'Ordenança reguladora de l'administració electrònica de l'Ajuntament de Sabadell contempla les oficines d'assistència en matèria de registre i defineix les funcions següents:
 - Gestionar el Registre electrònic general de l'Ajuntament.
 - Assistir en l'ús dels mitjans electrònics a les persones interessades no inclosos en els apartats 2 i 3 de l'article 14 de la LPAC en referència a l'assessorament i informació en matèria d'identificació i signatura electrònica, la presentació de sol·licituds per mitjans electrònics i l'obtenció de còpies autèntiques. La identificació i la signatura electrònica de les persones interessades per part del funcionari públic, es farà mitjançant el sistema de signatura biomètrica, en base a les tauletes de signatura manuscrita electrònica que les oficines tindran específicament destinades a tal efecte.
 - Identificar a les persones interessades en el procediment, mitjançant la comprovació del nom i cognoms i document identificatiu i, si s'escau, el poder de representació corresponent.
 - Digitalitzar els documents que presentin les persones interessades de manera presencial o electrònica per a la seva incorporació a l'expedient administratiu de l'Ajuntament de Sabadell o el seu sector públic. Es discriminarà si és còpia autèntica de document original o no.
 - Atorgar l'apoderament *apud acta* per compareixença personal.
 - Facilitar l'accés al portal d'internet, a la seu electrònica i al tauler d'edictes electrònic.
6. L'article 45 de la LPACAP regula les normes relatives a la publicació dels actes administratius i, entre d'altres, estableix que aquests poden ser objecte de publicació

quan ho estableixin les normes reguladores de cada procediment o quan ho aconsellin raons d'interès públic apreciades per l'òrgan competent.

7. La Disposició final segona, que modifica determinats articles del Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració electrònica. En concret, l'article 9, que regula els inventaris d'informació administrativa.
8. Si bé no consta al decret de l'Alcaldia 14885/2023 una delegació específica en relació a l'assumpte del present expedient, sí que s'hi indica que les delegacions especials de programa comporten, entre d'altres, la gestió i resolució de qualsevol assumpte relacionat amb el programa que sigui competència de l'Alcaldia i no hagi estat delegat ni a la Junta de Govern Local ni a un altre regidor. Tenint en compte que l'esmentada competència no ha estat delegada a cap altre òrgan, aquesta correspon al Tinent d'Alcaldessa de l'Àrea de Presidència i Projectes Estratègics del programa de Sabadell Atenció Ciutadana.

En virtut del que precedeix i en exercici de les competències delegades per Decret de l'Alcaldia núm. 14885/2023, de 27 d'octubre de 2023, de delegació de competències als Tinents d'Alcaldessa i Regidors, publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 10 de novembre de 2023,

RESOLC:

Primer. Aprovar la relació d'oficines d'assistència en matèria de registre de l'Ajuntament de Sabadell amb els calendaris i horaris especials per a l'any 2024 que a continuació s'indiquen:

1. **Sabadell Atenció Ciutadana. Despatx Lluch i Oficines Cardinals (Nord, Sud, Est i Oest).**

Aquestes oficines estan creades amb la intenció d'oferir informació i atenció presencial a la ciutadania sobre els serveis i tràmits que s'hi poden fer a l'Ajuntament de Sabadell. Actuen com a operadores per l'obtenció del sistema d'identificació digital idCAT i donen suport a la realització de tràmits telemàtics.

Es poden gestionar els tràmits municipals pels temes següents: padró d'habitants, gestions relacionades amb animals de companyia, beques, carnets de transport públic, temes fiscals (IBI, plusvàlues, residus, guals ...) o registre general de qualsevol altre índole.

EMPLAÇAMENT:


Sabadell Atenció Ciutadana. Despatx Lluch
C. de la Indústria, 10, 08202, Sabadell
010 - 93 745 31 10
010@ajsabadell.cat

HORARI:

Dilluns, dimecres i divendres de 8:30 a 15:00 h
Dimarts i dijous de 8:30 a 19:00 h

CALENDARI ESPECIAL:

Del 02/01/2024 al 05/01/2024 Horari: de 8:00 a 15:00 h
Del 25/03/2024 al 28/03/2024 Horari: de 8:00 a 15:00 h
Del 17/06/2023 al 10/09/2023 Horari: de 8:00 a 15:00 h
Del 23/12/2023 al 31/12/2023 Horari: de 8:00 a 15:00 h

CODI DE VERIFICACIÓ	 1V2U 6I6C 3Z0C 5Q0V 0UDQ				
EXPEDIENT NÚM.	ATC/2023/100	DOCUMENT NÚM.	ATC17IFOGW	DATA	12-12-2023
ÀREA	Àrea de Presidència i Projectes Estratègics				
UNITAT	Atenció Ciutadana				
ASSUMPTE	Actualització calendari i horaris especials OAMR 2024				

Les quatre oficines cardinals (Sabadell Atenció Ciutadana- Oficina Sud, Sabadell Atenció Ciutadana-Oficina Nord, Sabadell Atenció Ciutadana- Oficina Est i Sabadell Atenció Ciutadana- Oficina Oest) tenen les mateixes funcions que el Sabadell Atenció Ciutadana- Despatx Lluch i tenen els següents emplaçaments i horaris:

EMPLAÇAMENTS:

Sabadell Atenció Ciutadana - Oficina Nord

c. d' Arousa, 2, 08207, Sabadell

010 - 93 745 31 10

010@ajsabadell.cat

HORARI:

Dilluns, dimarts, dijous i divendres de 8:30 a 15:00 h

Dimecres de 9:00 a 14:00 i de 15:00 a 19:00 h

Sabadell Atenció Ciutadana - Oficina Sud

pl. de Castelao, 1, 08204, Sabadell

010 - 93 745 31 10

010@ajsabadell.cat

HORARI:

Dilluns, dimarts, dijous i divendres de 8:30 a 15:00 h

Dimecres de 9:00 a 14:00 i de 15:00 a 19:00 h

Sabadell Atenció Ciutadana. Oficina Est

Pl. de Montcortès, 1, 08202, Sabadell

010 - 93 745 31 10

010@ajsabadell.cat

HORARI:

Dilluns, dimarts, dijous i divendres de 9:00 a 15:00 h

Dimecres de 9:00 a 14:00 i de 15:00 a 19:00 h

Sabadell Atenció Ciutadana. Oficina Oest

c. de Sant Isidor, 45, 08206, Sabadell

010@ajsabadell.cat

HORARI:
Dilluns, dimarts, dijous i divendres de 8:30 a 15:00 h

Dimecres de 9:00 a 14:00 i de 15:00 a 19:00 h

CALENDARI ESPECIAL DE TOTES LES OFICINES CARDINALS:

Del 02/01/2024 al 05/01/2024: TANCADES

Del 25/03/2024 al 28/03/2024: TANCADES

Del 17/06/2024 al 30/07/2024: de 8:00 a 15:00 h

Del 31/07/2024 al 30/08/2024: TANCADES

Del 02/09/2024 al 06/09/2024: de 8:00 a 15:00 h

El dia 10/09/2024: TANCADES
Del 23/12/2024 al 31/12/2024: de 8:00 a 15:00 h

2. Sabadell Atenció Ciutadana Urbanisme

Oficina especialitzada en temes relacionats amb urbanisme, obres, planejament i habitatge

EMPLAÇAMENT:

c. del Sol, 1 3r, 08201, Sabadell
93 745 31 75
sac.urbanisme@ajsabadell.cat

HORARI:

De dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 h

3. Atenció al contribuent i coordinació recaptatòria

Aquesta oficina té com a missió la recaptació dels tributs, preus públics, multes i altres ingressos de dret públic de l'Ajuntament de Sabadell la gestió i el cobrament dels quals no hagi estat delegada a altres administracions en virtut de convenis i acords de col·laboració. Entre els tràmits més habituals que es poden realitzar està la informació i assistència sobre les obligacions tributàries dels contribuents de Sabadell, domiciliacions, pagament dels tributs en període voluntari i d'altres ingressos que estiguin encomanats, la tramitació de fraccionaments i ajornaments així com el registre general dins el seu àmbit d'actuació. La secció té encomanada també les relacions amb altres organismes recaptadors dins el marc dels acords de col·laboració.

EMPLAÇAMENT:

c. de la Indústria, 10 1r, 08202, Sabadell
93 745 32 79

HORARI:

Dilluns a divendres de 8.30 a 14.30 h
atrel@ajsabadell.cat

4. Oficina de Registre de Can Marcet

Oficina especialitzada en tots aquells tràmits relacionats amb la via pública i els serveis relacionats amb aquesta (Jardineria, Vialitat, Mobilitat, Residus i Obres Públiques). Així com gestions relacionades amb la Policia Municipal, entre d'altres.

EMPLAÇAMENT:

c. de Pau Claris, 100, 08205, Sabadell
93 745 32 61
territori@ajsabadell.cat


HORARI:

Dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 h

CALENDARI ESPECIAL:

Del 05/08/2024 al 23/08/2024: TANCAT
El dia 10/09/2024: TANCAT
Del 23/12/2024 al 27/12/2024: TANCAT

5. Oficina de Registre de la Sindicatura de Greuges Municipal

CODI DE VERIFICACIÓ	 1V2U 6I6C 3Z0C 5Q0V 0UDQ				
EXPEDIENT NÚM.	ATC/2023/100	DOCUMENT NÚM.	ATC17IFOGW	DATA	12-12-2023
ÀREA	Àrea de Presidència i Projectes Estratègics				
UNITAT	Atenció Ciutadana				
ASSUMPTE	Actualització calendari i horaris especials OAMR 2024				

En aquesta oficina es poden iniciar tràmits sobre actuacions en les què l'Administració municipal hagi pogut produir una vulneració dels drets de les persones.

EMPLAÇAMENT:

Rambla, 69, 08201 Sabadell
93 726 42 11
oficina@sindicasabadell.cat

HORARI:

Dilluns, dimecres i divendres de 9:00 a 14:00 h
Dimarts i dimecres de 9:00 a 14:00 i de 15:00 a 17:00 h

CALENDARI ESPECIAL:

Del 02/01/2024 al 05/01/2024: TANCAT
El 28/03/2024: TANCAT
Del 17/06/2024 al 02/08/2024: de 9:00 a 14:00 h
Del 05/08/2024 al 30/08/2024: TANCAT
Del 02/09/2024 al 13/09/2024: de 9:00 a 14:00 h
El 10/09/2024: TANCAT
El 27/12/2024: TANCAT
El 30 i 31/12/2024: TANCAT

Segon. Publicar a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sabadell la relació d'oficines d'assistència en matèria de registre de l'Ajuntament de Sabadell amb els calendaris i horaris especials per a l'any 2024 abans esmentats.

I perquè consti, signo aquest decret.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica