


CODI DE VERIFICACIÓ	 4V68 4R55 606T 2X0N 0TX2				
EXPEDIENT NÚM.	ATC/2022/98	DOCUMENT NÚM.	ATC17I04UD	DATA	05-01-2023
ÀREA	Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls Administratiu				
UNITAT	Atenció Ciutadana				
ASSUMPTE	Actualització calendari i horaris especials OAMR 2023				

DECRET núm.

Antecedents de fet

1. En data 14 de gener de 2021, per Decret núm. 189/2021 de la Tinenta d'Alcalde 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'Alcalde 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'Alcalde 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 22 de desembre 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 2023 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 bàsicament la normativa següent:

- a) 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.
- b) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de de règim jurídic de les administracions públiques (LRJAP).
- c) Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- d) Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- e) 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.
- f) Ordenança reguladora de l'administració electrònica de l'Ajuntament de Sabadell: article 20.
- g) 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.
- h) 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: article 16.
- i) El Decret de l'Alcaldia núm. 7579/2020, de 2 de novembre, publicat en el *Butlletí Oficial de la Província* de 13 de novembre de 2020.

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 electrònica dels documents, garantint el dret dels interessat a ser assistits en l'ús de mitjans electrònics"*.
3. La Disposició Addicional 4ª de la LPACAP disposa la obligació de les Administracions Públiques de mantenir permanentment actualitzat a la corresponent seu electrònica un

CODI DE VERIFICACIÓ	 4V68 4R55 606T 2X0N 0TX2				
EXPEDIENT NÚM.	ATC/2022/98	DOCUMENT NÚM.	ATC17I04UD	DATA	05-01-2023
ÀREA	Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls Administratiu				
UNITAT	Atenció Ciutadana				
ASSUMPTE	Actualització calendari i horaris especials OAMR 2023				

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. El Decret de l'Alcaldia núm. 7579/2020, de 2 de novembre, publicat en el *Butlletí Oficial de la Província* de 13 de novembre de 2020, determina la competència de la Tinenta d'Alcaldesa de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls Administratiu per l'adopció de l'acte administratiu proposat.

En virtut del que precedeix i en exercici de les competències delegades per Decret de l'Alcaldia núm. 7579/2020, de 2 de novembre, publicat en el *Butlletí Oficial de la Província* de 13 de novembre de 2020.

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 2023 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 per als 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 02/01/2023 al 05/01/2023 Horari de 8:15 a 15:00
Del 03/04/2023 al 06/04/2023 Horari: de 8:15 a 15:00 h
Del 12/06/2023 al 08/09/2023 Horari: de 8:15 a 15:00 h
El dia 13/10/2023 Horari: de 8:15 a 15:00 h
El dia 07/12/2023 Horari: de 8:15 a 15:00 h
Del 27/12/2023 al 29/12/2023 Horari: de 8:15 a 15:00 h

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 SAC Despatx Lluch i tenen els següents emplaçaments i horaris:

EMPLAÇAMENTS:

Sabadell Atenció Ciutadana. Oficina Nord
c. d' Arousa, 2, 08207, Sabadell

CODI DE VERIFICACIÓ	 4V68 4R55 606T 2X0N 0TX2				
EXPEDIENT NÚM.	ATC/2022/98	DOCUMENT NÚM.	ATC17I04UD	DATA	05-01-2023
ÀREA	Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls Administratiu				
UNITAT	Atenció Ciutadana				
ASSUMPTE	Actualització calendari i horaris especials OAMR 2023				

010 - 93 745 31 10
010@ajsabadell.cat
HORARI:

Dilluns, dimarts, dijous i divendres de 8:45 a 15:00 h
Dimecres de 9:15 a 14:00 i de 15:10 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 8:45 a 15:00 h
Dimecres de 9:15 a 14:00 i de 15:10 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 15:30 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 8:45 a 15:00 h
Dimecres de 9:15 a 14:00 i de 15:10 a 19:00 h

CALENDARI ESPECIAL DE TOTES LES OFICINES CARDINALS:

Del 02/01/2023 al 05/01/2023 TANCADES
Del 03/04/2023 al 06/04/2023 TANCADES
Del 12/06/2023 al 31/07/2023 Horari: de 8:15 a 15:00 h
De l'1/08/2023 al 31/08/2023 TANCADES
De l'1/09/2023 al 08/09/2023 Horari: de 8:15 a 15:00 h
El dia 13/10/2023 TANCADES
El dia 07/12/2023 TANCADES
Del 27/12/2023 al 29/12/2023 TANCADES

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 dia 07/08/2023 al 25/08/2023 Tancat
El dia 13/10/2023 Tancat
El dia 07/12/2023 Tancat
Del 27/12/2023 al 29/12/2023 Tancat

5. Oficina de Registre de la Sindicatura de Greuges Municipal

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.

CODI DE VERIFICACIÓ	 4V68 4R55 606T 2X0N 0TX2				
EXPEDIENT NÚM.	ATC/2022/98	DOCUMENT NÚM.	ATC17I04UD	DATA	05-01-2023
ÀREA	Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls Administratiu				
UNITAT	Atenció Ciutadana				
ASSUMPTE	Actualització calendari i horaris especials OAMR 2023				

EMPLAÇAMENT:

Rambla, 69, 08201 Sabadell
93 726 42 11
oficinasindic@sabadell.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 02/01/2023 al 05/01/2023 Tancat
El 06/04/2023 Tancat
Del 15/06/2023 al 30/07/2023 Horari de 9:00 a 14:00 h
Del 31/07/2023 al 01/09/2023 Tancat
Del 29/08/2023 al 15/09/2023 Horari de 9:00 a 14:00 h
El dia 13/10/2023 Tancat
El dia 07/12/2023 Tancat
Del 27/12/2023 al 29/12/2023 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 2023 abans esmentats

I perquè consti, signo aquest decret.

Sabadell, a la data de la signatura electrònica