

AVANTPROJECTE DE LLEI DE RÈGIM JURÍDIC I DE PROCEDIMENT DE LES ADMINISTRACIONS PÚBLIQUES DE CATALUNYA

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'article 159.1 de l'Estatut d'autonomia atorga a la Generalitat, en matèria de règim jurídic i procediment administratiu, la competència per a regular les normes de procediment administratiu que derivin de les particularitats del dret substantiu de Catalunya o de les especialitats de l'organització de la Generalitat.

Els quasi vint anys de vigència de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, han contribuït a la construcció d'un marc jurídic i d'un entorn administratiu sòlids que caracteritzen avui l'activitat dels diferents departaments, organismes i entitats de l'Administració de la Generalitat.

Des de l'entrada en vigor de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, precedent immediat d'aquesta Llei, s'han aprovat una sèrie de reformes legislatives que han posat de manifest la necessitat de disposar d'un nou text legal, entre les més significatives, la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

El desenvolupament d'aquesta legislació bàsica fa indispensable a Catalunya l'establiment d'un marc legal de l'actuació de administracions públiques catalanes que tingui, altra vegada, un caràcter innovador i que, alhora, doni resposta a les expectatives de la ciutadania en les seves relacions amb qualsevol administració catalana i amb independència de quin sigui el mitjà de relació.

D'altra banda, no es pot defugir la necessitat de la incorporació dels principis i instruments de simplificació administrativa a la qual, per motius no només de racionalització de les administracions públiques de Catalunya, obliga la Directiva 2006/123/CE, de 12 de desembre de 2006, relativa als serveis en el mercat interior.

Així també, les administracions públiques catalanes han d'adaptar-se a les noves tècniques de bon govern que són d'ús en altres països del nostre entorn, com ara les tècniques i instruments d'avaluació de l'impacte normatiu en el context de l'adopció de qualsevol decisió normativa.

La llei s'estructura en deu títols, dotze disposicions addicionals, una disposició transitòria i una derogatòria i sis disposicions finals.

El títol preliminar determina l'objecte de la llei, en detalla les finalitats i en concreta l'àmbit d'aplicació i el règim lingüístic.

S'ha de destacar l'aplicabilitat de la llei, amb caràcter general, a totes les administracions públiques catalanes, incloses les entitats que integren l'Administració local de Catalunya en virtut de les disposicions de l'Estatut d'autonomia. Això significa un règim comú per a totes elles, sens perjudici que determinades disposicions únicament siguin aplicables a l'Administració de la Generalitat i als organismes i entitats públiques que en depenen o s'hi vinculen.

En el títol I s'estableix el règim general dels òrgans administratius sobre la base del principi d'indisponibilitat de la competència (capítol I) i es regula el règim jurídic dels òrgans col·legiats (capítol II).

En el títol II es regula l'actuació administrativa, que inclou els drets i deures dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques de Catalunya (capítol I), els principis generals que informen llur actuació (capítol II), es preveuen mesures de simplificació administrativa (capítol III), i es regulen els registres (capítol IV).

En el títol III s'estableix el règim general del procediment administratiu que s'ha de seguir per a la realització de l'activitat de l'Administració, es realitzi o no per mitjans electrònics. Es preveuen disposicions generals (capítol I), així com les fases d'iniciació i instrucció del procediment (capítol II), i la finalització del procediment, que inclou el règim del silenci (capítol III), i es regulen la notificació i publicació dels actes administratius (capítol IV).

El títol IV es regula el procediment d'elaboració de disposicions reglamentàries en l'àmbit exclusiu de l'Administració de la Generalitat, en el qual s'incorporen els trets essencials de la seva tramitació i els documents que l'acompanyen, entre altres, la memòria general i la memòria d'avaluació de l'impacte de les mesures proposades (capítol II).

En el títol V està dedicat a la revisió d'ofici (capítol I), els recursos administratius i la reclamació prèvia en via administrativa (capítol II). El títol VI conté els principis generals de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques catalanes.

El títol VII regula les potestats d'inspecció i control (capítol I) i estableix, amb caràcter general, el règim jurídic comú de l'actuació de les entitats col·laboradores de l'administració pública (capítol II).

El Títol VIII regula la potestat sancionadora i el Títol IX conté les determinacions bàsiques de les relacions interadministratives de les administracions públiques incloses en l'àmbit d'aplicació de la llei.

TÍTOL PRELIMINAR

FINALITATS I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Article 1: Objecte

1. L'objecte d'aquesta llei és establir el règim jurídic de les administracions públiques de Catalunya i regular les especificitats del procediment administratiu comú que els són pròpies.

2. També és objecte d'aquesta llei la regulació del procediment d'elaboració de disposicions reglamentàries en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Article 2: Finalitats

Són finalitats d'aquesta llei:

a) Fer efectius i garantir la plenitud dels drets reconeguts per la Constitució, l'Estatut d'autonomia i la resta de l'ordenament jurídic a la ciutadania en les seves relacions amb les administracions públiques de Catalunya.

b) Promoure una administració pública més àgil, eficaç i eficient, i fer més accessibles les seves relacions amb la ciutadania, amb independència del suport que s'utilitzi.

c) Millorar l'actuació de les administracions públiques catalanes mitjançant la regulació de mesures de simplificació de tràmits i procediments, per a la reducció de càrregues administratives.

Article 3: Àmbit d'aplicació

Aquesta llei és d'aplicació a les administracions públiques de Catalunya següents:

a) L'Administració de la Generalitat.

b) Les entitats que integren l'Administració local.

c) L'Administració pròpia d'Aran.

d) Els organismes autònoms i les entitats públiques dependents o vinculats a qualsevol de les administracions públiques catalanes quan exerceixen potestats administratives.

e) Els consorcis en els quals participen de forma majoritària les administracions, els organismes o les entitats públiques incloses en aquest article, i també les entitats públiques que depenen o estan vinculades als consorcis, quan exerceixen potestats administratives.

f) Les entitats creades per llei del Parlament no dependents ni vinculades a l'Administració de la Generalitat quan exerceixen potestats administratives.

Article 4: Potestats i competències

Les administracions públiques de Catalunya exerceixen les potestats i les competències que els atribueixen la Constitució, l'Estatut d'autonomia i la resta de l'ordenament jurídic.

Article 5: Règim lingüístic

El règim lingüístic de les administracions públiques de Catalunya es regeix pel que disposen l'Estatut d'autonomia i la legislació lingüística de la Generalitat.

TÍTOL I
ÒRGANS ADMINISTRATIUS
CAPÍTOL I
COMPETÈNCIA

Article 6: Titularitat i exercici de la competència

1. La competència és irrenunciable, i l'han d'exercir precisament els òrgans administratius que la tenen atribuïda com a pròpia, llevat dels casos de delegació o avocació, quan s'efectuïn en els termes previstos en aquesta o en altres lleis.

2. La delegació de competència, l'encàrrec de gestió, l'autorització de signatura i la suplència no comporten alteració de la titularitat de la competència, encara que sí dels elements determinants del seu exercici que en cada cas es preveuen.

3. La titularitat i l'exercici de les competències atribuïdes als òrgans administratius es poden desconcentrar en altres òrgans jeràrquicament dependents en els termes i amb els requisits previstos en les normes d'atribució de les competències.

4. Si alguna disposició atribueix competència a una administració pública, sense especificar l'òrgan que l'ha d'exercir, s'entén que la facultat d'instruir i resoldre els expedients correspon als òrgans inferiors competents per raó de la matèria i del territori i, si n'hi ha diversos, al superior jeràrquic comú.

Article 7: Direcció i supervisió

1. Els òrgans administratius exerceixen les seves competències sota la direcció i la supervisió de l'òrgan de què depenen jeràrquicament, que pot emetre instruccions i circulars o ordres de serveis per a fixar els criteris per a l'aplicació de les normes jurídiques en l'exercici de llurs funcions i per al funcionament dels serveis, respectivament.

2. Quan una disposició específica ho estableixi així o s'estimi convenient per raó dels destinataris o dels efectes que es puguin produir, les instruccions i ordres de servei s'han de publicar a la seu electrònica i en el diari o butlletí oficial corresponent.

3. L'incompliment de les instruccions o ordres de servei no afecta per si sol la validesa dels actes dictats pels òrgans administratius, sens perjudici de la responsabilitat disciplinària en què es pugui incórrer.

Article 8: Delegació de competència

1. Els òrgans administratius poden delegar l'exercici de les competències que tenen atribuïdes en altres òrgans de la mateixa administració pública, encara que no en depenguin jeràrquicament, o en els organismes autònoms i les entitats públiques vinculats o que en depenguin.

2. La delegació pot ser general o per a un procediment administratiu concret. En aquest últim cas, la delegació es pot fer en qualsevol moment de la tramitació previ a la resolució, tret que el procediment inclogui un dictamen o informe preceptiu, cas en el qual la delegació s'ha de fer abans que aquest dictamen o informe s'hagi emès.

3. No es poden delegar les competències relatives a:

- a) L'adopció de disposicions reglamentàries.
- b) La resolució dels recursos en els òrgans que han dictat els actes objecte de recurs.
- c) Les que s'exerceixen per delegació, fora que una llei ho autoritzi.
- d) Les matèries en què així es determini per normes amb rang de llei.

4. La delegació pot reservar a l'òrgan delegant facultats de control i seguiment de l'exercici de la competència delegada, i es pot subjectar a condició, suspensiva o resolutòria, o a termini.

5. La delegació de competència es pot revocar en qualsevol moment per l'òrgan que l'ha conferida.

6. La delegació de competències i la seva extinció, per revocació o qualsevol altra causa, s'han de publicar en el diari o butlletí oficial corresponent.

7. El canvi de la persona titular de l'òrgan delegant o de l'òrgan delegat només extingeix la delegació si així s'ha establert en l'acte de delegació.

8. Els actes administratius que s'adopten per delegació es consideren dictats per l'òrgan delegant, i han d'incloure abans de la signatura les paraules "per delegació", així com indicar la data de la resolució o acord de delegació i la de la publicació en el butlletí o diari oficial.

9. La delegació de competències atribuïdes a òrgans col·legiats, per a l'exercici ordinari de les quals es requereixi un quòrum especial, s'ha d'adoptar observant, en tot cas, el quòrum esmentat.

Article 9: Avocació

1. Els òrgans administratius poden avocar per a ells mateixos el coneixement d'un assumpte la resolució del qual correspongui ordinàriament o per delegació als seus òrgans inferiors o als organismes autònoms i les entitats públiques vinculades o dependents, si ho fan convenient circumstàncies tècniques, econòmiques, socials, jurídiques o territorials. En els supòsits de delegació de competències en òrgans no dependents jeràrquicament, només l'òrgan delegant pot avocar el coneixement d'un assumpte.

2. La resolució d'avocació ha de ser motivada i s'ha de notificar a les persones interessades en el procediment administratiu, si n'hi ha, amb anterioritat a la resolució d'aquest, o bé publicar al diari o butlletí oficial corresponent, si hi ha una pluralitat indeterminada de persones interessades. Contra aquesta resolució no es pot interposar recurs, encara que es pot impugnar en el recurs que, si s'escau, s'interposi contra la resolució del procediment.

Article 10: Encàrrec de gestió

1. La realització d'activitats de caràcter material, tècnic o de serveis de la competència dels òrgans administratius, els organismes autònoms o les entitats públiques pot ser encarregada a altres òrgans, organismes o entitats públiques de la mateixa administració o d'una altra de diferent, per raons d'eficàcia o quan no es tinguin els mitjans tècnics idonis per a dur-la a terme.

2. L'encàrrec de gestió no comporta una cessió de titularitat de la competència ni dels elements substantius del seu exercici, i, per tant, és responsabilitat de l'òrgan, organisme o entitat pública que l'ha fet dictar els actes o les resolucions de caràcter jurídic que hi donin suport o en els quals s'integri l'activitat material concreta objecte de l'encàrrec.

3. L'encàrrec de gestió entre els òrgans, els organismes o les entitats públiques que pertanyen a la mateixa administració s'ha de formalitzar en els termes que estableixi la seva normativa pròpia, i, si no n'hi ha, per acord exprés dels òrgans, organismes o entitats públiques que hi intervenen. En tot cas, l'instrument de formalització de

l'encàrrec de gestió i la seva resolució s'han de publicar, perquè tinguin eficàcia, en el diari o butlletí oficial corresponent.

Cada administració pot regular els requisits necessaris per a la validesa d'aquests acords, que han d'incloure, almenys, la menció expressa de l'activitat o les activitats a què afectin, el termini de vigència i la naturalesa i abast de la gestió encarregada.

4. Si l'òrgan, organisme o entitat pública que rep l'encàrrec no pertany a la mateixa administració que el fa, l'encàrrec s'ha de formalitzar mitjançant un conveni de col·laboració, llevat que es tracti de la gestió ordinària dels serveis de l'Administració de la Generalitat per les entitats locals, que s'ha de regir per la legislació de règim local. El conveni de col·laboració ha d'establir almenys les determinacions següents:

- a) L'abast i contingut de l'activitat encarregada.
- b) Les raons que justifiquen l'encàrrec.
- c) La fórmula de finançament de l'activitat encarregada, amb la indicació dels crèdits pressupostaris corresponents que es transfereixen.
- d) Les relacions i actuacions per fer el seguiment i control de l'encàrrec.
- e) El termini de vigència del conveni.

5. L'òrgan, organisme o entitat pública que rep l'encàrrec el pot gestionar de forma directa o mitjançant les formes previstes a la legislació de contractes del sector públic i, si escau, a la normativa de règim local.

Article 11: Autorització de signatura

1. Les persones titulars dels òrgans administratius poden, en una matèria de la seva pròpia competència, autoritzar la signatura dels actes administratius a les persones titulars dels òrgans o les unitats administratives que en depenen, dins dels límits assenyalats per l'article 8.

2. L'autorització de signatura pot ser general o per a un procediment administratiu concret. En aquest últim cas, l'autorització es pot fer en qualsevol moment de la tramitació previ a la resolució.

3. No procedeix l'autorització de signatura per a les resolucions de caràcter sancionador.

4. Els actes signats per autorització de signatura es consideren dictats, a tots els efectes, per l'òrgan titular de la competència.

5. Els actes signats per autorització de signatura han d'incloure al davant d'aquesta les paraules "per autorització" i la identificació de la persona titular de l'òrgan que l'autoritza i a continuació la denominació de l'òrgan autoritzat, i han d'indicar la data de la resolució d'autorització.

6. L'autorització de signatura és vàlida i eficaç sense necessitat de la publicació en el diari o butlletí oficial corresponent ni de la seva notificació a les persones interessades.

Article 12: Decisions sobre la competència

1. L'òrgan administratiu que considera que no li correspon l'exercici de la competència per a la resolució d'un assumpte ha de remetre directament les actuacions a l'òrgan o a l'organisme o entitat pública dependent o vinculat a la mateixa administració que consideri que ha d'exercir la competència, i ho ha de notificar a les persones interessades.

2. Si un òrgan administratiu té coneixement que un altre òrgan, organisme o entitat pública tramita un assumpte que considera que és de la seva competència, l'ha de requerir d'inhibició.

3. Les persones interessades que siguin part en el procediment poden adreçar-se a l'òrgan que coneix d'un assumpte per tal que declini l'exercici de la competència, en els termes previstos a l'apartat 1. Igualment, poden adreçar-se a l'òrgan que considerin que ha d'exercir la competència per tal que requereixi d'inhibició l'òrgan que estigui coneixent de l'assumpte.

4. Si, com a conseqüència del previst en els apartats anteriors, es produeix una situació de conflicte sobre l'exercici de la competència, qualsevol dels òrgans afectats pot plantejar el conflicte d'atribucions a l'òrgan que determini la normativa d'aplicació, o, a manca de norma específica, a l'òrgan superior immediat comú, amb la finalitat que aquest resolgui sobre a qui correspon l'exercici de la competència.

5. Els conflictes d'atribucions només es poden plantejar entre òrgans de la mateixa administració o d'organismes o entitats públiques dependents o vinculats a aquesta, sempre que no estiguin jeràrquicament relacionats i sobre assumptes el procediment administratiu dels quals no hagi finalitzat.

CAPÍTOL II RÈGIM JURÍDIC DELS ÒRGANS COL·LEGIATS

Article 13: Règim jurídic

1. Els òrgans col·legiats, qualsevol que sigui la naturalesa de llurs funcions, es regeixen pel que fa a la composició, les funcions i el funcionament per les normes específiques o els convenis que els creen o regulen, essent-los en tot cas d'aplicació preferent les disposicions dels articles 14.2, 17.4, 18.4 i 19.3. En defecte de regulació pròpia, es regeixen per la resta de normes contingudes en aquest capítol.

2. El funcionament dels òrgans col·legiats i les comunicacions i la documentació corresponents poden tenir lloc de manera presencial, a distància o mixta, i mitjançant qualsevol suport, de conformitat amb allò previst per aquesta llei.

Article 14: Composició

1. Els òrgans col·legiats estan formats per:

- a) La presidència.
- b) La vicepresidència o vicepresidències, si així ho preveu la norma de creació de l'òrgan.
- c) Les vocalies.
- d) La secretaria.

2. La secretaria és exercida per una de les persones vocals del propi òrgan o per una persona al servei de l'administració pública corresponent. En aquest darrer cas, assisteix a les sessions amb veu i sense vot.

3. L'òrgan competent per a designar les persones vocals titulars pot designar també llurs suplents, que les substitueixen en els casos d'absència, de vacant, de malaltia o de qualsevol altra causa justificada. Les persones suplents es poden designar per temps indefinit o per a una sessió determinada.

Article 15: Funcions de la presidència i de la secretaria

1. Són funcions de la presidència de l'òrgan col·legiat:
 - a) Exercir la representació de l'òrgan.
 - b) Ordenar la convocatòria de les sessions ordinàries i extraordinàries.
 - c) Fixar l'ordre del dia de les sessions, tenint en compte, si escau, les peticions de la resta de membres formulades amb la suficient antelació.
 - d) Presidir les sessions i moderar el desenvolupament de les deliberacions i els debats.
 - e) Assegurar el compliment de les lleis.
 - f) Dirimir els empats amb el seu vot a efectes de l'adopció d'acords.
 - g) Suspendre les sessions per causa justificada.
 - i) Visar les actes de les reunions de l'òrgan.
 - h) Exercir les altres funcions que siguin inherents a la seva condició.
2. Són funcions de la secretaria de l'òrgan col·legiat:
 - a) Fer la convocatòria de les sessions per ordre de la presidència.
 - b) Aixecar l'acta de la sessió.
 - c) Tenir cura que es practiquin els actes de comunicació necessaris.
 - d) Estendre els certificats pertinents.
 - e) Custodiar i arxivar les actes.
 - f) Facilitar als membres de l'òrgan col·legiat la informació necessària per a l'exercici de llurs funcions.
 - g) Exercir les altres funcions que siguin inherents a la seva condició.

Article 16: Nomenament i substitució de la presidència i de la secretaria

1. L'òrgan col·legiat nomena, per majoria absoluta de llurs membres en primera votació o per majoria simple en segona, el president o presidenta i el secretari o secretària.
2. La presidència nomena, entre les persones vocals, la que ocupa la vicepresidència. Es poden nomenar diverses persones i, en aquest cas, s'ha d'establir un ordre de nomenament.
3. En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o de qualsevol altra causa justificada, la persona que ocupa la presidència és substituïda per la persona que ocupa la vicepresidència, segons l'ordre de nomenament; si no n'hi ha, per la persona vocal de més antiguitat i, si dues o més tenen la mateixa antiguitat, per la de més edat.
4. La persona que ocupa la secretaria és substituïda per la persona vocal més jove.

Article 17: Règim de les convocatòries i constitució

1. La convocatòria de la sessió, amb l'ordre del dia corresponent, s'ha de notificar als membres amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, llevat del cas d'urgència apreciada per la presidència, que s'ha de fer constar a la convocatòria. Les normes pròpies dels òrgans col·legiats poden preveure una segona convocatòria i especificar el nombre de membres necessaris per a constituir vàlidament l'òrgan.
2. La convocatòria s'ha de fer preferentment per mitjans electrònics, i ha d'anar acompanyada de la documentació necessària per a la deliberació i l'adopció d'acords, tret que aquesta documentació estigui disponible en una adreça electrònica, de la qual s'ha de garantir l'accessibilitat i la seguretat.

3. Malgrat no haver-se complert els requisits de la convocatòria, un òrgan col·legiat queda vàlidament constituït quan s'han reunit tots els membres i ho acorden per unanimitat.

4. Per a la vàlida constitució de l'òrgan en primera convocatòria, a l'efecte de la realització de sessions, deliberacions i presa d'acords, cal la presència de les persones titulars de la presidència i de la secretaria, o si s'escau de qui els substitueixin, i la de la meitat, almenys, dels seus membres.

Quan es tracti d'òrgans col·legiats en els quals participin organitzacions representatives d'interessos socials, o que estiguin compostos per diverses administracions públiques, la presidència pot considerar vàlidament constituït l'òrgan en primera convocatòria si hi són presents els representants de les administracions i de les organitzacions representatives d'interessos socials a qui s'hagi atribuït la condició de portaveus.

5. En segona convocatòria, si les normes pròpies de l'òrgan no han especificat el nombre de membres necessaris per a constituir vàlidament l'òrgan, el quòrum s'assoleix amb l'assistència d'una tercera part dels membres, amb un mínim de tres.

Article 18: Desenvolupament de les sessions i deliberacions

1. Les sessions dels òrgans col·legiats poden ser presencials, a distància o mixtes, segons determinin les seves normes específiques, o per acord dels membres de l'òrgan. La presidència ha d'assegurar en tot cas el dispositiu físic, operatiu o tecnològic necessari per a la seva celebració efectiva.

2. Amb independència dels mitjans utilitzats s'ha de garantir el dret dels membres dels òrgans col·legiats a participar, així com la seva capacitat de defensar i contrastar les posicions respectives, la formació efectiva de la voluntat col·legiada, i el manteniment del quòrum de constitució.

3. A tots els efectes, el lloc de les sessions desenvolupades a distància és la seu de l'òrgan i, si no se'n té, el de l'administració pública a la qual està adscrit. Les sessions a distància poden ser en temps real o amb intervencions successives en un fòrum virtual dins dels límits temporals marcats per la presidència.

4. Només poden ser tractats els assumptes que figuren en l'ordre del dia, llevat que siguin presents tots els membres de l'òrgan col·legiat i es declari la urgència de l'assumpte amb el vot favorable de la majoria absoluta.

5. Abans del començament de la sessió, o excepcionalment durant el transcurs, els membres de l'òrgan col·legiat poden presentar esmenes, addicions o propostes alternatives quan hagin d'ésser debatudes i votades en la sessió.

6. Sens perjudici de les facultats de la presidència per a ordenar el debat, en les deliberacions prèvies a la votació hi pot haver un torn a favor i un altre en contra.

Article 19: Adopció d'acords i règim de votacions

1. Els acords de l'òrgan col·legiat s'adopten per majoria simple de vots, tret que les seves normes reguladores estableixin una majoria diferent. En cas d'empat dirimeix els resultats de les votacions el vot de la presidència.

2. Les votacions de l'òrgan col·legiat només poden ser secretes si ho permet la regulació específica de l'òrgan.

3. Els membres dels òrgans col·legiats que fan constar en acta el seu vot contrari o la seva abstenció en relació amb un acord adoptat queden exempts de la responsabilitat que pugui derivar-se'n.

Article 20: Actes

1. En l'acta s'han de fer constar les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, el lloc i el temps en què s'ha efectuat, els punts principals de les deliberacions, el contingut dels acords adoptats, el sentit dels vots i, si un membre ho demana, una explicació succinta del seu parer.

2. Els membres que discrepen de l'acord majoritari poden formular vot particular per escrit en el termini de setanta-dues hores, el qual s'ha de fer constar juntament amb l'acta si es tracta d'òrgans col·legiats que han de formular propostes o emetre dictàmens o informes per a altres òrgans.

3. L'acta l'ha de signar el secretari o secretària amb el vistiplau del president o presidenta, i s'ha d'aprovar en la mateixa reunió o en la següent. La persona que ocupa la secretaria pot emetre vàlidament certificats sobre els acords específics que s'hi hagin adoptat sens perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta, fent-hi constar expressament aquesta circumstància.

4. Les actes en format electrònic han de garantir l'accés de les persones vocals al contingut dels acords adoptats.

5. Les actes i els altres documents dels òrgans col·legiats han d'estar arxivats en suports que assegurin totes les garanties adequades per a la seva autenticitat i conservació.

TÍTOL II ACTUACIÓ ADMINISTRATIVA

CAPÍTOL I DRETS I DEURES DELS CIUTADANS

Article 21: Dret a la no discriminació i a una atenció adequada

1. Els ciutadans, en llurs relacions amb les administracions públiques de Catalunya, tenen dret a ser ateses amb el respecte i la consideració que mereix la seva dignitat, sense discriminació per raó de naixement, sexe, raça, origen, religió, orientació sexual, opinió o qualsevol altra circumstància personal o social.

2. Els ciutadans tenen dret a obtenir de les administracions públiques serveis d'atenció, informació i orientació per a l'exercici i protecció dels seus drets i interessos, en el compliment dels seus deures i obligacions i en la redacció de documents administratius. Aquest dret inclou el d'escollir, entre els que en cada moment estiguin disponibles, el mitjà a través del qual han de rebre els serveis d'atenció, informació i orientació, que poden ser l'assistència a oficines presencials, l'atenció telefònica, en la mesura que els criteris de seguretat ho permetin, els mitjans electrònics o altres que siguin tècnicament possibles i econòmicament proporcionals.

Article 22: Dret a una bona administració

El dret dels ciutadans a una bona administració inclou:

- a) El dret a què l'actuació administrativa sigui proporcional a la finalitat perseguida.
- b) El dret a participar en les decisions que els afectin, d'acord amb el procediment establert.
- c) El dret a què les decisions de les administracions públiques estiguin motivades, en els supòsits establerts a la llei.
- d) El dret a obtenir una resolució expressa i a què se'ls notifiqui dins del termini legalment establert.
- e) El dret a no aportar les dades o documents que estiguin en poder de les administracions públiques.

Article 23: Dret a uns serveis públics de qualitat

1. Tots els ciutadans tenen dret:

- a) A accedir en condicions d'igualtat als serveis públics i a què aquests siguin de qualitat.
- b) A plantejar els suggeriments, les reclamacions i les queixes relatives al funcionament de l'activitat administrativa.

2. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, el Govern per decret ha d'establir el procediment específic per a l'atenció i resposta dels suggeriments, les reclamacions i les queixes en relació amb la prestació dels serveis públics de la seva titularitat.

3. Les administracions públiques de Catalunya han d'impulsar l'aplicació de cartes de serveis i altres instruments de qualitat, en els termes que s'estableixi a la normativa corresponent.

Article 24: Dret a l'ús dels mitjans electrònics

1. Els ciutadans tenen el dret a relacionar-se amb les administracions públiques de Catalunya utilitzant mitjans electrònics per a l'exercici dels drets que preveu la legislació bàsica, així com per a obtenir informacions, realitzar consultes i al·legacions, formular sol·licituds, manifestar consentiment, entaular pretensions, efectuar pagaments, realitzar transaccions i oposar-se a les resolucions i actes administratius.

2. Els ciutadans, en els termes de la legislació bàsica i d'aquesta llei, tenen dret a escollir, entre els que en cada moment estiguin disponibles, el canal a través del qual es volen relacionar per mitjans electrònics amb cadascuna de les administracions públiques catalanes.

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

4. Per tal de fer efectiu el dret dels ciutadans de relacionar-se amb les administracions públiques catalanes a través de mitjans electrònics:

- a) Les administracions públiques han d'habilitar, de la forma que considerin adequada, diferents canals o mitjans per a la prestació dels serveis electrònics, garantint la seguretat, la confidencialitat i la protecció de les dades de caràcter personal en el dret d'accés.

- b) Les administracions públiques han de garantir un servei de gestió d'arxiu per als documents electrònics i la conservació dels actes administratius electrònics que formen part d'un expedient i que afecten els drets i els interessos de la ciutadania.

5. Els ciutadans tenen el dret d'obtenir i utilitzar qualsevol sistema de signatura electrònica, en els termes i amb els límits previstos per la legislació.

6. 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.

Article 25: Dret a la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions.

1. Els ciutadans tenen dret a presentar els documents que adrecen a les administracions públiques catalanes per qualsevol mitjà, en qualsevol registre de l'administració destinatària o en els altres llocs establerts per la legislació bàsica.

2. Es poden presentar en els registres de l'Administració de la Generalitat, dels organismes i de les entitats públiques vinculades o que en depenen, documents adreçats a una altra administració.

3. Les administracions públiques de Catalunya, altres que les esmentades a l'apartat 2, han d'informar a la seva seu electrònica i a les persones que ho sol·licitin, sobre els convenis subscrits amb altres administracions públiques als efectes de registre de sol·licituds, escrits i comunicacions.

4. Els ciutadans només han de presentar les dades o els documents exigits per les normes aplicables al procediment, i no han de presentar els que ja es trobin en poder de l'administració pública responsable de la seva tramitació, si bé en aquest cas han de facilitar informació sobre l'expedient, actuació o arxiu on es troba la dada o el document.

Article 26: Dret d'accés als expedients administratius

Els ciutadans que tenen la condició d'interessats en un procediment administratiu en tramitació tenen dret a accedir a l'expedient i a obtenir una còpia dels documents que en formen part. En el cas que els documents siguin electrònics, els ciutadans tenen dret a obtenir-ne còpies electròniques.

Article 27: Dret d'accés a arxius i registres

1. Els ciutadans tenen dret a accedir, directament i a distància per mitjans electrònics, als registres i als documents que formen part d'un expedient i es trobin en els arxius de les administracions públiques catalanes, sempre que els expedients corresponguin a procediments acabats en la data de la sol·licitud.

2. L'accés als documents que continguin dades referents a la intimitat de les persones està reservat a aquestes, que, en el supòsit que observin que aquestes dades figuren incompletes o inexactes, poden exigir que es rectifiquin o es completin, llevat que figurin en expedients caducats pel transcurs del temps, d'acord amb els terminis màxims que determinin els diferents procediments, dels quals no es pugui derivar cap efecte substantiu.

3. L'autorització i la denegació d'accés als registres i als arxius de les administracions públiques catalanes s'ha de fer per resolució motivada de l'òrgan competent, i ponderant en qualsevol cas els drets i interessos de privacitat, confidencialitat, protecció de dades i altres que podrien resultar afectats.

Article 28: Dret a informació veraç i de qualitat

1. Els ciutadans tenen dret a obtenir informació veraç i de qualitat, qualsevol que sigui el suport o mitjà de distribució o difusió de la informació.

2. Per tal de fer efectiu aquest dret, les administracions públiques de Catalunya han d'informar sobre:

- a) la pròpia organització i sobre els principals serveis i prestacions públiques.
- b) els drets dels ciutadans en les relacions amb l'administració.
- c) els procediments administratius de la seva competència i de les convocatòries públiques en matèria de contractació i de selecció de personal.
- d) els mitjans d'impugnació i de reclamació i dels òrgans competents per a resoldre'ls.

Article 29: Garantia dels drets

Les administracions públiques de Catalunya han de garantir en la seva actuació l'exercici i l'efectivitat dels drets dels ciutadans, qualsevol que sigui el mitjà de relació.

Article 30: Deures dels ciutadans

Els ciutadans, en llurs relacions amb les administracions públiques de Catalunya i en l'ús dels serveis públics, han d'actuar amb la deguda diligència, responsabilitat i respecte a les persones i les institucions.

CAPÍTOL II

PRINCIPIS DE L'ACTUACIÓ ADMINISTRATIVA

Article 31: Principis generals

Les administracions públiques de Catalunya serveixen amb objectivitat els interessos generals i actuen, sota la direcció dels òrgans de govern respectius, amb submissió plena a la llei i al dret. Exerceixen les funcions que tenen atribuïdes i actuen d'acord amb els principis generals següents:

- a) Eficàcia i eficiència
- b) Bona fe i confiança legítima
- c) Proximitat
- d) Imparcialitat
- e) Proporcionalitat
- f) Simplificació i racionalitat administrativa
- g) Transparència, accessibilitat i participació ciutadana
- h) Lleialtat institucional
- i) Col·laboració i cooperació

Article 32: Principis d'actuació amb mitjans electrònics

Amb la finalitat de garantir el manteniment íntegre de les garanties 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 està informat pels principis generals recollits a l'article 31 i, en particular, pels principis següents:

- a) Igualtat en l'accés dels ciutadans a la prestació dels serveis públics i a qualsevol actuació o procediment administratiu;
- b) Accessibilitat a la informació i als serveis públics per mitjans electrònics, d'una manera segura i comprensible;

- c) Neutralitat tecnològica en l'ús dels mitjans electrònics i adaptabilitat al progrés de les tècniques i sistemes de comunicacions electròniques, amb independència de les alternatives tecnològiques escollides pels ciutadans;
- d) Seguretat en relació amb la identitat, la integritat, la conservació i, si s'escau, confidencialitat de la informació i de les transaccions;
- e) Interoperabilitat entre els mitjans electrònics de les diverses administracions públiques.

Article 33: Principi d'intervenció mínima

Les administracions públiques de Catalunya que en l'exercici de les competències respectives estableixin mesures que limitin l'exercici de drets individuals o col·lectius, o exigeixin el compliment de requisits pel desenvolupament d'una activitat, han d'escollir la mesura menys restrictiva, motivar la necessitat de la mesura per a la protecció de l'interès general i justificar la seva adequació per aconseguir les finalitats que es persegueixen, sense que en cap cas es produeixin diferències de tracte discriminatori.

CAPÍTOL III

MESURES DE SIMPLIFICACIÓ ADMINISTRATIVA

Article 34: Simplificació administrativa

1. La normativa reguladora dels procediments de les administracions públiques de Catalunya pot substituir un procediment o un tràmit per alguna de les mesures de simplificació administrativa establertes en aquesta llei.

2. En tot cas, les mesures de simplificació administrativa no poden suposar una limitació dels drets i garanties que la legislació vigent reconeix als ciutadans i a tercers interessats en qualsevol procediment administratiu.

Article 35: Declaració responsable

1. Als efectes d'aquesta llei, s'entén per declaració responsable el document subscrit per la persona interessada en el qual declara, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots o amb alguns dels requisits establerts en la normativa vigent per accedir al reconeixement d'un dret o facultat o per al seu exercici, que disposa de tota o part de la documentació acreditativa corresponent i que es compromet a mantenir-ne el compliment durant la vigència d'aquest reconeixement o exercici.

2. La declaració responsable ha de recollir en tot cas les dades relatives a la identificació de qui la subscriu.

3. Sens perjudici dels efectes concrets que en cada cas determini la legislació sectorial, la presentació de la declaració responsable en el marc d'un procediment administratiu faulta l'administració pública competent per verificar la conformitat de les dades que s'hi contenen.

Article 36: Comunicació prèvia

1. Als efectes d'aquesta llei, s'entén per comunicació prèvia el document subscrit per la persona interessada, en el qual posa en coneixement de l'administració pública competent fets o elements relatius a l'exercici d'un dret o a l'inici d'una activitat, tot indicant els aspectes que puguin condicionar-lo, i que s'acompanya, si escau, de la

documentació necessària per al seu compliment de conformitat amb el que preveu la normativa sectorial.

2. Sens perjudici dels efectes concrets que en cada cas determini la normativa sectorial, la comunicació prèvia permet el reconeixement o l'exercici d'un dret o l'inici d'una activitat, des del dia de la seva presentació, i faculta l'administració pública per verificar la conformitat de les dades que s'hi contenen.

Article 37: Models actualitzats de declaració responsable i comunicació prèvia

Les administracions públiques de Catalunya han de posar a disposició dels ciutadans models actualitzats de declaració responsable i de comunicació prèvia.

Article 38: Inexactitud, falsedat o omisió en les dades aportades en la declaració responsable i comunicació prèvia

1. La inexactitud, la falsedat o l'omisió, de caràcter essencial, en qualsevol dada o document que acompanya o consta en una declaració responsable o en una comunicació prèvia, comporten, prèvia audiència a la persona interessada, deixar sense efecte el tràmit corresponent i impedeixen l'exercici del dret o de l'activitat afectada des del moment en què se'n tingui coneixement.

2. La resolució administrativa que constata aquestes circumstàncies pot comportar també l'inici de les actuacions corresponents i l'exigència de les responsabilitats previstes en la legislació vigent.

Article 39: Inscripcions d'ofici

Les administracions públiques competents, d'acord amb la normativa aplicable, han de realitzar d'ofici la inscripció de persones físiques o jurídiques en els registres sectorials corresponents:

- a) Quan aquestes hagin obtingut qualsevol títol administratiu habilitant per exercir un dret o iniciar una activitat;
- b) Quan la comunicació prèvia o la declaració responsable tinguin com efecte habilitar l'exercici d'un dret o l'inici d'una activitat.

Article 40: Finestreta única

1. Els ciutadans poden obtenir la informació relativa als serveis públics i als procediments administratius de competència de les administracions públiques catalanes, i realitzar els tràmits corresponents, mitjançant un espai comú o finestreta única, per via electrònica i a distància.

2. En particular, les persones interessades en procediments administratius relatius a l'accés a una activitat econòmica poden realitzar els tràmits mitjançant una finestreta única, per via electrònica i a distància, i a obtenir per aquesta via la informació següent:

- a) els requisits, procediments i tràmits necessaris per accedir a l'establiment o exercici d'una activitat econòmica;
- b) les dades dels òrgans de les respectives administracions públiques competents en matèria d'accés a les diferents activitats econòmiques;
- c) els mitjans i les condicions d'accés als registres i bases de dades públiques relatius a les activitats econòmiques;
- d) les vies de reclamació i de recurs en cas de controvèrsia;

e) les dades d'associacions sectorials i altres organitzacions que presten assistència pràctica sobre les diferents activitats econòmiques.

3. La finestreta única o espai comú pot actuar en xarxa interadministrativa per facilitar l'accés als tràmits dels procediments administratius de competència de les diferents administracions públiques.

CAPÍTOL IV REGISTRES

Article 41: Els registres administratius

1. Els òrgans de les administracions públiques catalanes han de disposar, en la forma determinada a les disposicions reguladores corresponents, d'un registre general i, si escau, dels auxiliars que es considerin necessaris.

2. Els registres administratius han de permetre l'anotació fidedigna de la presentació dels documents adreçats a les administracions públiques de Catalunya i dels que aquestes adrecen a altres administracions o als particulars.

3. Tot registre administratiu és obligat a admetre, anotar i trametre a l'òrgan que correspongui els escrits que s'hi presenten i els documents que s'hi acompanyen, sempre que es donin les condicions següents:

a) Que a l'escrit hi constin la identificació i la signatura de la persona que el subscriu.

b) Que l'escrit s'adreci a un òrgan de la mateixa administració pública, o bé a un òrgan d'una altra administració si el registre pertany a l'Administració de la Generalitat, als organismes i entitats públiques que en depenen, i a les entitats que integren l'Administració local sempre que aquestes hagin subscriu el conveni corresponent.

4. Els registres administratius electrònics són els que permeten a les persones interessades la presentació i recepció de qualsevol document o comunicació amb les administracions públiques, en suport electrònic i a distància. En cada administració pública ha d'existir, almenys, un sistema de registres administratius electrònics suficient per a la recepció dels documents que se li adrecen.

5. Les seues electròniques dels òrgans i de les administracions públiques han d'oferir a qualsevol persona interessada, directament o mitjançant enllaç, el servei de registre electrònic.

6. Sense perjudici que el sistema d'anotació i enregistrament i de tractament i gestió de la informació i el funcionament dels registres ha de ser en suport electrònic, els ciutadans poden presentar-hi documents i sol·licitar-hi dades o certificacions en qualsevol altre suport. Els documents lliurats en format no electrònic poden ser digitalitzats pel mateix registre, sense càrrec pels ciutadans que els hagin presentat.

7. Els registres generals electrònics han de permetre la presentació dels documents tots els dies de l'any durant les vint-i-quatre hores. Als efectes del còmput legal dels terminis, la recepció en un dia inhàbil per l'òrgan administratiu s'entén efectuada a la primera hora del primer dia hàbil següent, excepte que una norma en permeti la recepció en dia inhàbil.

8. L'inici del còmput dels terminis que han de complir els òrgans de les administracions públiques és determinat per la data i l'hora d'entrada en el registre

general de l'administració corresponent. La data de l'inici s'ha de comunicar a la persona interessada.

9. El servei de registre electrònic es pot interrompre per motius justificats de caràcter tècnic, operatiu o relatius al seu manteniment. La interrupció s'ha d'anunciar a les persones usuàries i a la seu electrònica amb la màxima antelació possible, amb indicació del sistema alternatiu de registre que es pot utilitzar mentre duri la interrupció.

Article 42: Interconnexió i col·laboració entre registres

1. Els òrgans administratius que, als efectes d'anotació en un registre, reben els documents dirigits a altres administracions públiques tenen l'obligació de donar-ne trasllat a l'administració competent per a conèixer dels assumptes a què es refereixen.

2. Mitjançant convenis de col·laboració, les administracions públiques de Catalunya han d'establir els mecanismes d'intercomunicació i coordinació dels registres que facilitin la transmissió electrònica de les anotacions registrals i habilitin la recepció dels documents relatius a assumptes de la competència de l'altra administració que s'hi determinin.

TÍTOL III PROCEDIMENT ADMINISTRATIU

CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Article 43: Aplicació del procediment administratiu electrònic

1. Les administracions públiques catalanes han d'aplicar amb caràcter preferent el procediment administratiu electrònic que suposa que les comunicacions, els tràmits, els informes, les resolucions i altres actuacions, tant de l'administració competent com de les persones interessades, es realitzen per mitjans electrònics, sense perjudici del dret de les persones a utilitzar i a ser ateses per altres mitjans.

Per reglament, les administracions públiques poden establir l'obligatorietat de comunicar-se amb aquestes utilitzant només mitjans electrònics, quan els interessats es corresponguin amb persones jurídiques o col·lectius de persones físiques que amb motiu de la seva capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats tinguin garantit l'accés i disponibilitat dels mitjans tecnològics necessaris.

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

3. En els procediments iniciats d'ofici, l'administració pública només pot utilitzar i requerir les comunicacions electròniques amb les persones interessades si hi ha acceptació d'aquestes.

4. No obstant el que disposen els apartats anteriors, la persona interessada pot exercir en qualsevol moment del procediment el dret a utilitzar un mitjà no electrònic i a revocar el consentiment per a les comunicacions electròniques. L'exercici d'aquest dret requereix una sol·licitud expressa de la persona interessada.

5. Si en un mateix procediment hi ha diverses persones interessades, la sol·licitud o l'acceptació de l'ús de mitjans electrònics per part d'una d'elles, no pressuposa les de la resta, que poden exercir el seu dret a comunicar-se amb l'administració per altres mitjans.

Article 44: Actuació administrativa automatitzada

1. Les administracions públiques catalanes poden fer actuacions automatitzades per constatar la concurrència dels requisits previstos a l'ordenament jurídic, declarar-hi les conseqüències previstes, adoptar-hi les resolucions i comunicar o certificar les dades, els actes, les resolucions o els acords que constin en llurs sistemes d'informació, mitjançant la utilització del sistema de signatura electrònica que determinin.

2. Només són susceptibles de l'actuació administrativa automatitzada les actuacions que es puguin adoptar en base a criteris i paràmetres objectius.

3. L'actuació administrativa automatitzada no afecta la titularitat de la competència dels òrgans administratius, ni les competències atribuïdes per a resoldre els recursos administratius.

Article 45: Sistemes de signatura electrònica

1. Les persones físiques poden fer servir, en tot cas, en les relacions amb les administracions, els sistemes de signatura electrònica incorporats en el document nacional d'identitat.

2. Sens perjudici del que disposa l'apartat 1, les persones físiques poden utilitzar també algun dels sistemes de signatura electrònica, avançada o reconeguda, admesos per les administracions públiques.

3. Requereixen de la utilització d'algun dels sistemes de signatura electrònica avançada dels òrgans administratius o del personal al servei de les administracions públiques:

a) Els informes i els dictàmens de caràcter preceptiu.

b) Els acords, pactes, convenis i contractes.

c) Els altres supòsits establerts en aquesta o en altres lleis.

4. Les administracions públiques catalanes poden habilitar determinat personal funcionari als efectes d'identificar les persones que no disposen de cap sistema de signatura electrònica, en relació a les operacions que es realitzen per mitjans electrònics en les quals se'n requereix la identificació o autenticació. Amb aquest objecte cada administració ha de mantenir actualitzat un registre del personal habilitat. Les administracions públiques, mitjançant conveni, poden reconèixer eficàcia jurídica a la identificació i a l'autenticació realitzada per personal funcionari d'altres administracions, en els termes que s'hi estableixin. Per a l'eficàcia del que disposa aquest apartat, els ciutadans s'han d'identificar i prestar el consentiment exprés, i n'ha de quedar constància per al cas discrepància o litigi.

Article 46: Expedient administratiu

1. L'expedient administratiu és integrat pel conjunt de documents corresponents a un procediment administratiu, qualsevol que sigui el suport i el tipus d'informació que continguin.

2. Els documents que integren l'expedient han d'estar degudament indexats, numerats i ordenats cronològicament.

3. La foliació dels expedients electrònics s'ha de portar a terme mitjançant un índex electrònic signat per l'administració, òrgan, organisme o entitat pública actuant, segons escaigui. Aquest índex ha de garantir la integritat de l'expedient electrònic i permetre recuperar-lo sempre que calgui, i és admissible que un mateix document formi part de diferents expedients electrònics.

4. Els documents administratius electrònics són vàlidament emesos per les administracions públiques si tenen incorporats algun dels sistemes admesos de signatura electrònica i inclouen una referència temporal. Aquests documents poden tenir la consideració de documents originals o de còpia, i han d'indicar-ne aquesta circumstància i, si escau, la data de caducitat.

5. La tramesa d'expedients es pot substituir a tots els efectes legals per la posada a disposició de l'expedient electrònic, i la persona interessada té dret a obtenir-ne còpia.

Article 47: Certificats administratius

1. Els certificats es lliuren a sol·licitud de la persona interessada o a instància de l'òrgan competent, i requereixen el consentiment de la persona interessada quan aquest sigui preceptiu en virtut de norma legal.

2. Els certificats han de contenir les dades objecte de certificació i la signatura de l'òrgan competent per a lliurar-los.

CAPÍTOL II

INICIACIÓ I INSTRUCCIÓ DEL PROCEDIMENT

Article 48: Iniciació

1. El procediment es pot iniciar d'ofici o a sol·licitud d'una o diverses persones interessades.

2. Els procediments s'inicien d'ofici per acord o resolució de l'òrgan competent, per pròpia iniciativa o com a conseqüència d'ordre superior, a petició raonada d'altres òrgans o per denúncia.

3. L'acord o la resolució per la qual s'inicia el procediment s'ha de notificar a la persona interessada, i ha d'incloure la designació de l'òrgan responsable de la seva instrucció, llevat que aquest es determini per la normativa aplicable al procediment.

Article 49: Contingut de la sol·licitud

1. Les sol·licituds es poden presentar en qualsevol suport. En tot cas, han de tenir almenys el contingut següent:

- a) Les dades personals i, si escau, l'acreditació de la representació.
- b) La determinació del mitjà preferent i de l'adreça, postal o electrònica, a efectes de notificacions. Si el mitjà escollit com a preferent és l'electrònic, també s'ha d'indicar l'adreça del lloc on es poden practicar les notificacions per altres mitjans, pel cas que la notificació electrònica no fos possible.
- c) Els fets, les raons i la petició en què es concreta la sol·licitud.
- d) El lloc i la data.
- e) L'òrgan, organisme o entitat pública al qual s'adreça la sol·licitud. El desconeixement de l'òrgan al qual s'ha de dirigir la sol·licitud no constitueix en cap cas obstacle a la tramitació d'aquesta.

f) La signatura, que ha de ser electrònica si és aquest el mitjà escollit d'iniciació, de la persona interessada o del representant d'aquesta.

2. Les persones sol·licitants poden acompanyar la sol·licitud amb els documents i les dades, en qualsevol suport, que considerin necessàries per tal de completar-la o justificar els fets, les raons i les peticions que s'hi contenen.

Article 50: Funcions de la instrucció

1. La persona instructora del procediment té, en particular, les funcions següents:

a) Identificar les persones interessades en el procediment, notificar-los la iniciació d'aquest i informar-los de la data en què l'òrgan competent ha rebut la sol·licitud, del termini màxim per a resoldre expressament el procediment i notificar-ne la resolució, i també dels efectes del silenci administratiu.

b) Disposar l'obertura del procediment a prova i acordar-ne la pràctica de la que consideri convenient, com també disposar l'admissió o, de forma motivada, la denegació, i la pràctica de la prova proposada per la persona interessada.

c) Sol·licitar els informes preceptius, i també els altres informes i dades necessàries per a la resolució del procediment, tret que la normativa d'aplicació determini que un altre òrgan ha de fer la sol·licitud.

d) Atorgar el tràmit d'audiència.

e) Promoure el tràmit d'informació pública, quan sigui preceptiu o quan ho aconselli la naturalesa del procediment.

f) Formular la proposta de resolució, si escau.

g) Autoritzar, limitar o denegar, en aquests darrers dos casos de forma motivada, l'accés a l'expedient administratiu.

2. En la tramitació del procediment per mitjans electrònics, les aplicacions i els sistemes utilitzats han de garantir la identificació de la persona instructora del procediment.

Article 51: Audiència a les persones interessades

1. Un cop s'ha instruït el procediment i immediatament abans de redactar la proposta de resolució, s'ha de posar l'expedient, llevat de les dades excloses del dret d'accés, en coneixement de les persones interessades, o de llurs representants, per tal que puguin formular les al·legacions i aportar els documents que considerin procedents en un termini no inferior a deu dies ni superior a quinze dies, llevat que se'n fixi un altre a la normativa corresponent.

2. L'audiència es pot fer de forma oral, mitjançant compareixença de la persona interessada, o per mitjans electrònics i a distància, en els termes que es fixen reglamentàriament. En tot cas, se n'ha d'aixecar una acta signada, electrònicament, si l'audiència és per aquests mitjans, per la persona interessada i per la instructora del procediment.

3. Es pot prescindir del tràmit d'audiència si no figuren en el procediment ni s'han de tenir en compte a la resolució altres fets ni altres al·legacions i proves que les adduïdes per la persona interessada.

Article 52: Informació pública

1. La participació pública en el procediment administratiu s'instrumenta mitjançant el tràmit d'informació pública.

2. El tràmit d'informació pública es duu a terme en els supòsits següents:

a) Si la normativa reguladora dels procediments administratius corresponents ho preveu.

b) Si l'òrgan competent per a la resolució ho acorda perquè la naturalesa del procediment ho aconsella.

3. El tràmit d'informació pública es duu a terme, en tot cas, mitjançant anunci publicat en el diari o butlletí oficial corresponent, i també per mitjans electrònics amb la publicació a la seu electrònica, llevat que el procediment específic determini una altra cosa.

4. Durant el tràmit d'informació pública qualsevol persona pot consultar l'expedient, llevat de les dades excloses del dret d'accés. Aquesta consulta es pot fer directament, en el lloc indicat per l'anunci, o a distància, a través de la seu electrònica de l'administració.

5. Mentre estigui obert el termini d'informació pública, qualsevol persona pot formular al·legacions per escrit, per qualsevol mitjà. Les al·legacions formulades s'integren a l'expedient administratiu, han de ser valorades expressament i singularment per la persona instructora i poden ser preses en consideració i incorporades, si escau, en la resolució del procediment. En tot cas, les persones que formulen al·legacions tenen dret a conèixer-ne la valoració de què han estat objecte.

6. Les persones que formulin al·legacions en el tràmit d'informació pública no adquireixen, per aquest fet, la condició d'interessades.

CAPÍTOL III

FINALITZACIÓ DEL PROCEDIMENT I SILENCI ADMINISTRATIU

Article 53: Obligació de resoldre

1. Les administracions públiques catalanes estan obligades a dictar resolució expressa en tots els procediments i a notificar-la sigui quina sigui la seva forma i mitjà d'iniciació.

En els casos de prescripció, renúncia del dret, caducitat del procediment o desistiment de la sol·licitud, així com de desaparició sobrevinguda de l'objecte del procediment, la resolució consisteix en la declaració de la circumstància que concorre en cada cas, amb indicació dels fets produïts i les normes aplicables.

S'exceptuen de l'obligació a què es refereix el paràgraf primer els supòsits d'acabament del procediment per pacte o conveni, així com els procediments relatius a l'exercici de drets sotmesos únicament al deure de comunicació prèvia a l'Administració.

2. A l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, la normativa sectorial pot establir mecanismes de resolució immediata per a procediments administratius simples, amb les garanties establertes en aquesta i altres lleis.

Article 54: Silenci administratiu en els procediments iniciats a sol·licitud de persona interessada

1. En els procediments iniciats a sol·licitud de persona interessada, sens perjudici de l'obligació de les administracions públiques de resoldre expressament, el venciment del termini màxim sense que se n'hagi notificat la resolució expressa legitima a la persona interessada per entendre estimada per silenci administratiu la seva sol·licitud.

2. S'exceptuen d'aquesta previsió els supòsits següents, en els quals el silenci té efecte desestimatori:

a) Els procediments relatius a l'exercici del dret de petició a què es refereix l'article 29 de la Constitució i l'article 29.5 de l'Estatut d'autonomia.

b) Quan una norma amb rang de llei per raons imperioses d'interès general o una norma de dret comunitari estableixi el contrari.

c) Els procediments l'estimació de la sol·licitud dels quals té com a conseqüència la transferència a la persona interessada o a terceres persones de facultats relatives al domini públic o al servei públic.

També s'entenen desestimades les sol·licituds que tinguin com a conseqüència la transferència de facultats relatives als béns o drets de caràcter patrimonial de les administracions afectes materialment a l'ús públic o al servei públic.

d) Els procediments l'estimació de la sol·licitud dels quals pugui comportar la concessió d'ajuts i subvencions públiques, i, en general, els procediments que tinguin per objecte o es refereixin a la reclamació de quantitats que impliquin el pagament a càrrec de les administracions públiques.

e) Els recursos d'alçada, excepte en els casos en què s'interposin contra la desestimació per silenci administratiu d'una sol·licitud no resolta expressament en el termini establert per la normativa aplicable.

f) Els recursos potestats de reposició i els recursos extraordinaris de revisió, i també els altres procediments d'impugnació d'actes i disposicions.

g) Les sol·licituds relatives als procediments per a la revisió d'actes administratius nuls.

Article 55: Falta de resolució expressa en procediments iniciats d'ofici

En els procediments iniciats d'ofici, el venciment del termini màxim establert sense que s'hagi dictat i notificat la resolució expressa no eximeix l'Administració del compliment de l'obligació legal de resoldre, i té els efectes següents:

1. En el cas dels procediments dels quals pot derivar el reconeixement o, si s'escau, la constitució de drets o altres situacions jurídiques individualitzades, els interessats que hagin comparegut poden entendre desestimades les seves pretensions per silenci administratiu.

2. En els procediments en què l'Administració exerceixi potestats sancionadores o, en general, d'intervenció, susceptibles de produir efectes desfavorables o de gravamen, es produeix la caducitat. En aquests casos, la resolució que declari la caducitat ha d'ordenar l'arxivament de les actuacions, amb els efectes que preveu la legislació bàsica.

En cas que el procediment s'hagi paralitzat per causa imputable a l'interessat, s'interromp el còmput del termini per emetre o notificar la resolució.

CAPÍTOL IV

NOTIFICACIÓ I PUBLICACIÓ DELS ACTES ADMINISTRATIUS

Article 56: Pràctica de la notificació

1. Les notificacions dels actes administratius es poden fer per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la recepció de la persona interessada, o del representant d'aquesta, i també de la data, la identitat i el contingut de l'acte notificat. L'acreditació de la notificació s'ha d'incorporar a l'expedient.

2. La notificació per mitjans electrònics procedeix de conformitat amb el règim establert per l'article 43.

3. La notificació per mitjans electrònics s'entén rebutjada a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la constància de la posada a disposició de la persona interessada o del representant d'aquesta, han transcorregut deu dies naturals sense accedir-ne al contingut, llevat que, d'ofici o a instància de la persona destinatària, es comprovi la impossibilitat tècnica o material de l'accés.

Article 57: Requisits tècnics del mitjà electrònic a efectes de notificació

L'adreça de correu electrònic o l'altre mitjà electrònic que la persona interessada ha designat per a la pràctica de la notificació ha de complir els requisits tècnics següents:

a) Ha d'habilitar mecanismes per a permetre que la persona interessada conegui de forma efectiva que ha rebut notificacions a la seva bústia.

b) Ha de garantir la identificació de la persona interessada que rep la notificació.

c) Ha d'acreditar l'acusament de recepció de la notificació per la persona interessada, i també l'acceptació o el rebuig.

d) Ha de disposar de mecanismes de xifrat de la via telemàtica mitjançant la qual es produeix la notificació, per tal de protegir la necessària confidencialitat de les dades.

e) Ha de garantir l'acceptació o el rebuig de la notificació, mitjançant els mecanismes de signatura electrònica.

Article 58: Publicació dels actes administratius

1. Els actes administratius es publiquen en el diari o butlletí oficial corresponent en els supòsits establerts en aquesta llei o en la norma reguladora de cada procediment, o si l'òrgan competent hi aprecia raons d'interès públic.

2. Sens perjudici de la publicació en el diari o butlletí oficial corresponent, les administracions públiques han de publicar per mitjans electrònics les convocatòries públiques i resolucions sobre procediments que promouen la pública concurrència o tenen pluralitat de persones interessades, per al coneixement general.

3. Les administracions públiques poden substituir o complementar la publicació dels actes i les comunicacions que, per disposició legal o reglamentària, s'han de publicar en el tauler d'anuncis o per edictes, per la seva publicació en la seu electrònica.

4. La publicació de l'acte a la seu electrònica i en el diari o butlletí oficial corresponent substitueix la notificació en els supòsits següents:

a) A la notificació que s'ha de practicar per mitjà d'anuncis en el tauler d'edictes de l'ajuntament de l'últim domicili per als casos en els quals les persones interessades en un procediment són desconegudes, s'ignora el mitjà o lloc de la notificació o no s'ha pogut practicar malgrat que s'ha intentat.

b) Quan les persones destinatàries de l'acte són una pluralitat indeterminada.

c) Quan es tracta d'actes integrants d'un procediment selectiu o de concurrència competitiva de qualsevol tipus. En aquest supòsit, les successives convocatòries s'han de publicar de la mateixa forma i amb els mateixos efectes. Aquesta circumstància s'ha d'indicar en la convocatòria del procediment, i no tenen validesa les que s'efectuïn en llocs diferents.

5. La publicació a què es refereix l'apartat 4 substitueix a la notificació i en produeix els mateixos efectes si conté els elements de la notificació determinats per la legislació bàsica.

TÍTOL IV PROCEDIMENT D'ELABORACIÓ DE DISPOSICIONS REGLAMENTÀRIES

CAPITOL I DISPOSICIONS GENERALS

Article 59: Àmbit

1. El procediment regulat en aquest títol s'aplica a les disposicions reglamentàries que s'elaborin en l'àmbit competencial de l'Administració de la Generalitat.

2. El procediment regulat en aquest títol és d'aplicació supletòria a l'elaboració de disposicions reglamentàries que tingui establert per una norma amb rang de llei un procediment d'elaboració específic.

3. El Govern ha de desenvolupar mitjançant un decret els tràmits del procediment d'elaboració de disposicions reglamentàries que es regulen en els articles següents.

Article 60: Concepte

1. Als efectes d'aquesta Llei, s'entén per disposicions reglamentàries aquelles disposicions de caràcter general dictades pel Govern o pels titulars dels departaments de l'Administració de la Generalitat que, qualsevol que sigui la matèria sobre la que tractin, continguin normes que innovin l'ordenament jurídic.

2. Queden excloses les instruccions **i circulars o ordres de servei** emeses pels òrgans de l'Administració de la Generalitat.

CAPITOL II PROCEDIMENT D'ELABORACIÓ DE DISPOSICIONS REGLAMENTÀRIES

Article 61: Iniciació

1. El procediment d'elaboració d'un projecte de disposició reglamentària s'inicia per resolució de la persona titular del departament competent per raó de la matèria sobre la que versa el projecte. Quan es tracti de matèries de competència de més d'un departament, la resolució ha de ser conjunta.

2. Per decret del Govern s'ha d'establir en quins supòsits la tramitació d'un projecte de disposició reglamentària requereix acord previ del Govern sobre l'oportunitat de la iniciativa, a proposta del departament o departaments interessats.

Article 62: Tramitació

1. La tramitació d'un projecte de disposició reglamentària correspon al centre directiu designat per la persona titular del departament proponent i, en els casos de tramitació conjunta, pels centres directius designats pels titulars dels departaments.

2. Els informes preceptius i els dictàmens dels òrgans consultius es sol·liciten en el moment i en la forma que determinen la normativa reguladora.

3. El termini per a l'emissió dels informes i dictàmens, a falta de previsió expressa, és de deu dies. El còmput del termini s'inicia el dia següent al de recepció de la sol·licitud i en l'expedient d'elaboració ha de quedar constància de la data en què la sol·licitud té entrada davant de l'òrgan que ha d'emetre l'informe.

Article 63: Expedient

1. L'expedient de tramitació d'un projecte de disposició reglamentària comprèn el conjunt de documentació preceptiva, numerada i ordenada cronològicament.

2. Els documents que conformen l'expedient de tramitació s'han de signar i datar pels òrgans competents per a llur emissió.

3. Quan s'hagi de remetre l'expedient per a l'emissió d'informes o per a l'aprovació del projecte de disposició reglamentària, s'ha d'incloure un índex de la documentació que integra.

Article 64: Memòries

1. Els projectes de disposicions reglamentàries han d'anar acompanyats en tot cas d'una memòria general, una memòria d'avaluació de l'impacte, els informes preceptius i els altres informes que sol·liciti l'òrgan instructor, així com els tràmits participatius d'audiència als interessats i d'informació pública.

2. La memòria general ha de contenir, com a mínim, la justificació de la necessitat de la disposició reglamentària i la seva adequació als fins que es persegueixen; el marc normatiu en què s'insereix; la relació de les disposicions afectades pel projecte de reglament i la taula de vigències i derogacions resultants; la competència de la Generalitat sobre la matèria; i, la relació motivada de les persones i entitats a les que s'ha d'atorgar el tràmit d'audiència o la procedència de sotmetre l'expedient a informació pública.

3. La memòria d'avaluació de l'impacte de les mesures proposades ha de tenir el contingut que s'estableixi reglamentàriament. En tot cas, aquesta memòria integra un informe d'impacte pressupostari, en el qual s'avalua la repercussió de la disposició reglamentària en els recursos personals i materials i en els pressupostos de la Generalitat, així com les fons i els procediments de finançament, si escau; un informe d'impacte econòmic i social, en el qual s'avaluen els costos i beneficis que implica la proposta reglamentària pels seus destinataris i per la realitat social i econòmica; un informe d'impacte normatiu, en el qual s'avalua la incidència de les mesures proposades per la disposició reglamentària en termes d'opcions de regulació, de simplificació administrativa i de reducció de càrregues administratives pels ciutadans i les empreses; i, finalment, un informe d'impacte de gènere.

4. En aquells supòsits en els quals es consideri per la unitat directiva que tramita la disposició reglamentària que no té cap incidència en els pressupostos de la Generalitat, l'informe d'impacte pressupostari, subscrit pel titular de la unitat directiva, ha de motivar l'absència de despesa pública.

5. Finalment, s'ha d'elaborar una memòria en què constin les observacions i les al·legacions presentades en els tràmits de consulta interdepartamental, audiència i informació pública, si s'escau, així com les raons que han dut a desestimar-les, si és el cas.

Article 65: Informes jurídics

Els projectes de disposicions reglamentàries s'han de sotmetre a informe jurídic de la unitat departamental corresponent, o de la central, del Gabinet Jurídic de la Generalitat. L'informe s'ha d'emetre en el termini de quinze dies.

Article 66: Consulta interdepartamental

1. Si l'aprovació de la disposició reglamentària correspon al Govern, la iniciativa s'ha de posar en coneixement dels diferents departaments per tal que formulin les observacions que estimin convenientes, durant un termini mínim de quinze dies i prèviament, si s'escau, als tràmits d'audiència i d'informació pública.

2. El tràmit consulta interdepartamental s'instrumenta per mitjans electrònics.

Article 67: Audiència

1. Els projectes de disposició reglamentària que afecten als drets o interessos legítims dels ciutadans se sotmeten al tràmit d'audiència de les persones interessades acompanyats de la documentació preceptiva.

2. Només es pot prescindir del tràmit d'audiència quan existeixin raons greus d'interès públic degudament acreditades.

3. L'audiència es realitza directament amb els ciutadans o mitjançant les entitats reconegudes per llei que els agrupen o representen, les finalitats de les quals guardin relació directa amb l'objecte de la disposició reglamentària. No és necessari el tràmit d'audiència si aquestes entitats han participat institucionalment o han estat prèviament consultades en el procediment d'elaboració del reglament, sempre que no hi hagi altres ciutadans amb interessos afectats per la disposició en tràmit.

4. El tràmit d'audiència es pot instrumentar en qualsevol forma que l'òrgan instructor acordi de manera motivada, per un termini no inferior a quinze dies hàbils. Per raons justificades i degudament motivades, el termini es pot reduir fins a un mínim de set dies hàbils.

5. El tràmit d'audiència també es pot instrumentar per mitjans electrònics, mitjançant la facilitació dins la seu electrònica dels text del projecte de disposició i d'una adreça de correu electrònic per a la presentació d'observacions, suggeriments o al·legacions, indicant la data límit.

Article 68: Informació pública

1. El projecte de reglament es pot sotmetre a informació pública per un termini no inferior a quinze dies hàbils, que es pot reduir fins a un mínim de set dies hàbils quan raons degudament motivades així ho justifiquen. El tràmit d'informació pública pot coincidir temporalment amb el d'audiència.

2. El tràmit d'informació pública es pot instrumentar per mitjans electrònics, mitjançant la facilitació dins la seu electrònica del text del projecte de disposició i d'una adreça de correu electrònic per a la presentació d'observacions o al·legacions, indicant la data límit.

Article 69: Intervenció de les entitats que integren l'Administració local

L'òrgan responsable de la tramitació **ha d'adoptar** les mesures necessàries per fer possible la participació de les entitats locals de Catalunya en el procediment d'elaboració quan el projecte de disposició general afecti llurs competències.

TÍTOL V

LA REVISIÓ I LA RECLAMACIÓ PRÈVIA EN VIA ADMINISTRATIVA

CAPÍTOL I

LA REVISIÓ D'OFICI DE LES DISPOSICIONS REGLAMENTÀRIES I DELS ACTES ADMINISTRATIUS

Article 70: Òrgans competents per a la revisió de les disposicions i els actes nuls

1. La competència per iniciar i resoldre els procediments de revisió d'ofici de disposicions reglamentàries i per iniciar el d'actes nuls correspon a l'òrgan que les ha aprovat o dictat.

2. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, la competència per resoldre els procediments de revisió d'ofici d'actes nuls que provenen del president o presidenta de la Generalitat, del Govern i dels consellers correspon a l'òrgan que els ha dictat, i en el cas dels actes que provenen d'altres òrgans, inclosos els dictats pels òrgans de direcció dels organismes o entitats públiques, correspon al conseller o consellera competent per raó de la matèria.

3. La competència per a iniciar i resoldre els procediments de revisió d'ofici d'actes nuls dictats pels ens locals correspon als òrgans que determina la normativa de règim local.

Article 71: Òrgans competents per a la declaració de lesivitat dels actes anul·lables

1. La competència per a iniciar els procediments per a la declaració de lesivitat dels actes anul·lables correspon a l'òrgan que ha dictat l'acte.

2. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, la competència per a declarar la lesivitat dels actes anul·lables correspon als òrgans establerts a l'article 70.2.

3. Si l'acte prové de les entitats que integren l'Administració local, la competència per a la declaració de lesivitat correspon al ple de la corporació.

Article 72: Òrgans competents per a la revocació d'actes i la rectificació d'errors

1. La competència per a revocar un acte de gravamen o desfavorable correspon a l'òrgan que l'ha dictat.

2. La competència per a la rectificació d'errors materials, de fet o aritmètics en els actes i les disposicions reglamentàries correspon a l'òrgan que els ha dictat.

CAPÍTOL II

ELS RECURSOS ADMINISTRATIUS I LES RECLAMACIONS PRÈVIES A L'EXERCICI D'ACCIONS CIVILS I LABORALS

Article 73: Fi de la via administrativa

1. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, posen fi a la via administrativa, els actes administratius dels òrgans següents:

a) Del president o presidenta de la Generalitat, del Govern, dels consellers, i si s'escau, del conseller primer o consellera primera, i del vicepresident o vicepresidenta.

b) Dels secretaris generals, dels directors generals i dels òrgans directius dels organismes i entitats públiques dependents de l'Administració de la Generalitat en matèria de personal.

c) De qualsevol altre òrgan, si actua per delegació d'un òrgan l'actuació del qual posa fi a la via administrativa.

d) Dels òrgans que no tenen superior jeràrquic, llevat que una llei estableixi el contrari.

e) D'altres òrgans, quan així ho estableix una norma.

2. També exhaureixen la via administrativa:

a) La resolució d'un recurs d'alçada.

b) La resolució dels procediments de reclamació o d'impugnació previstos a l'article 77.

c) Els acords, pactes, convenis o contractes que tinguin com a efecte la finalització del procediment.

3. Als efectes de la interposició de recursos, s'entén que els òrgans de govern dels organismes o entitats públiques dependents de l'Administració de la Generalitat tenen com a superior les persones titulars del departament al qual estan adscrites, llevat que una llei estableixi el contrari.

4. Els acords i les resolucions adoptades per les entitats que integren l'Administració local exhaureixen la via administrativa en els supòsits previstos per la normativa de règim local.

Article 74: Recurs d'alçada

1. Contra els actes que no posen fi a la via administrativa les persones interessades poden interposar el recurs d'alçada en els termes que estableix la normativa vigent.

2. En l'àmbit dels ens locals, als efectes de la interposició del recurs d'alçada, tenen la consideració d'òrgans superiors jeràrquics els que determinen les normes de règim local.

Article 75: Recurs potestatiu de reposició

Contra els actes que posen fi a la via administrativa les persones interessades poden interposar el recurs potestatiu de reposició davant del mateix òrgan que els ha dictat o impugnar-los directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu en els termes que estableix la normativa vigent.

Article 76: Recurs extraordinari de revisió

Contra els actes fermes en via administrativa les persones interessades poden interposar el recurs extraordinari de revisió davant de l'òrgan administratiu que els ha

dictat, el qual també és el competent per a la seva resolució, previ dictamen de la Comissió Jurídica Assessora, en els termes que estableix la normativa vigent.

Article 77: Substitució dels recursos administratius

1. Els recursos d'alçada i el potestatiu de reposició es poden substituir, en els supòsits establerts per una llei, per altres procediments d'impugnació i reclamació, conciliació, mediació i arbitratge davant d'un òrgan col·legiat no sotmès a instruccions jeràrquiques. Resten exclosos del procediment d'arbitratge els recursos de reposició respecte als quals l'òrgan competent per a resoldre és el president o presidenta de la Generalitat o el Govern.

2. La llei que substitueix els recursos o el decret del Govern que la desenvolupa ha de preveure el procediment administratiu d'actuació, la composició i el funcionament de l'òrgan col·legiat, conforme als principis, garanties i terminis que estableix la legislació bàsica.

Article 78: Reclamació prèvia a la via judicial civil i laboral

1. La reclamació en via administrativa és un requisit previ per a l'exercici d'accions judicials civils o laborals contra qualsevol administració pública catalana, sens perjudici de les excepcions establertes per una llei.

2. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, la reclamació prèvia a la via judicial civil s'ha de plantejar davant la persona titular del departament competent per raó de la matèria objecte de la reclamació. En els organismes o les entitats públiques vinculades o dependents, es planteja davant l'òrgan establert a la llei de regulació o als estatuts, i a falta de disposició específica davant el president o presidenta.

3. En l'Administració de la Generalitat, la reclamació prèvia a la via judicial laboral s'ha de plantejar davant el secretari o secretària general del departament d'adscripció. En els organismes o les entitats vinculades o dependents, es planteja davant l'òrgan establert a la llei de regulació o als estatuts, i a falta de disposició específica davant el director o directora o òrgan assimilable.

TÍTOL VI RESPONSABILITAT PATRIMONIAL

CAPÍTOL I DISPOSICIONS GENERALS

Article 79: Principis generals

1. Els ciutadans tenen dret, en els termes que estableixen la legislació bàsica, aquesta llei i la normativa de desenvolupament, a ser indemnitzats per les administracions públiques de Catalunya de tota lesió que pateixin en qualsevol dels seus béns i drets, sempre que la lesió sigui conseqüència del funcionament dels serveis públics, excepte en els casos de força major o de danys que els ciutadans tinguin el deure jurídic de suportar d'acord amb la llei.

2. En tot cas, el dany al·legat ha de ser efectiu, avaluable econòmicament i individualitzat en relació amb una persona o grup de persones.

Article 80: Indemnització

1. Les administracions públiques de Catalunya han d'indemnitzar als ciutadans pels danys ocasionats per la difusió errònia d'informació relativa als procediments administratius en els quals tinguin la condició d'interessats, qualsevol que sigui el mitjà o via de difusió de la informació, i sempre que concorrin els principis enunciats a l'article 79.

2. No són indemnitzables les lesions produïdes al ciutadà provinents de danys que derivin de fets o circumstàncies que no s'hagin pogut preveure o evitar segons l'estat dels coneixements de la ciència o de la tècnica existents en el moment de producció dels danys, tot això sens perjudici de les prestacions assistencials o econòmiques que les lleis puguin establir per a aquests casos.

Article 81: Òrgans competents

1. Les disposicions reglamentàries de caràcter organitzatiu de cada Departament de l'Administració de la Generalitat han de determinar els òrgans competents per a iniciar i instruir els procediments de responsabilitat. En tot cas, la competència per a dictar la resolució que finalitza el procediment o, si escau, aprovar l'acord convencional correspon a la persona titular del Departament.

2. La norma de creació dels organismes autònoms i de les entitats públiques dependents o vinculades a l'Administració de la Generalitat han de determinar els òrgans competents per a iniciar, instruir i resoldre els procediments de responsabilitat.

CAPÍTOL II

PROCEDIMENT DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL

Article 82: Procediments de responsabilitat patrimonial

1. Els procediments de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques de Catalunya s'inicien d'ofici o per reclamació de persona interessada.

2. Per a determinar la responsabilitat patrimonial, el Govern de la Generalitat establirà per Decret un procediment general i un procediment abreujat.

3. En tot cas, els procediments de responsabilitat patrimonial han d'establir amb caràcter preceptiu el tràmit d'audiència als interessats i, en els termes de la legislació vigent, el dictamen de la Comissió Jurídica Assessora.

Article 83: Audiència

1. Instruït el procediment de responsabilitat patrimonial, i immediatament abans de redactar la proposta de resolució, s'ha de donar a conèixer a les persones interessades als efectes que en un termini no inferior a deu dies ni superior a quinze dies formulin les al·legacions que considerin escaients.

2. En el tràmit d'audiència, les persones interessades poden proposar la terminació convencional fixant els termes definitius de l'acord indemnitzatori que està disposada a subscriure.

Article 84: Dictamen de la Comissió Jurídica Assessora

1. Una vegada finalitzat el tràmit d'audiència, l'òrgan instructor del procediment general de responsabilitat patrimonial ha de proposar, en el termini màxim de deu dies i

per al cas que sigui preceptiu, l'emissió de dictamen per part de la Comissió Jurídica Assessora.

2. A aquests efectes, s'ha de remetre a la Comissió Jurídica Assessora tot l'expedient acompanyat de la proposta de resolució o de l'acord d'acabament convencional del procediment.

Article 85: Procediment abreujat

Una vegada iniciat el procediment general de responsabilitat patrimonial, si l'òrgan instructor entén que la relació de causalitat entre la lesió i el funcionament del servei públic, la valoració del dany i el càlcul de la quantia de la indemnització són inequívocs, pot proposar a l'òrgan competent per a resoldre la suspensió del procediment general i la iniciació d'un procediment abreujat.

TÍTOL VII POTESTATS D'INSPECCIÓ I CONTROL

CAPITOL I POTESTATS D'INSPECCIÓ I CONTROL

Article 86: Finalitat

1. Les administracions públiques de Catalunya vetllen per la legalitat vigent mitjançant les potestats d'inspecció i control del compliment dels requisits aplicables d'acord amb la normativa sectorial. A aquests efectes, poden comprovar, verificar, investigar i inspeccionar fets, elements, activitats, accions i altres circumstàncies que concorrin.

2. El contingut i abast de les funcions d'inspecció i control es concreten per la legislació sectorial, atenint a les especificitats dels àmbits sectorials determinats.

Article 87: Exercici

1. Els òrgans competents de les administracions públiques catalanes exerceixen les funcions de control i inspecció, d'ofici o a instància de part, en els termes establerts en aquesta llei i en la legislació sectorial.

2. El personal funcionari dels serveis d'inspecció i control té la consideració d'autoritat i en l'exercici de les seves funcions s'ha d'identificar degudament.

3. El personal funcionari dels serveis d'inspecció i control està obligat, en l'exercici de les seves funcions, a mantenir el secret professional.

4. Les persones físiques i jurídiques que siguin inspeccionades o controlades resten obligades a prestar la màxima col·laboració en les tasques d'inspecció i control, així com a proporcionar les dades necessàries que els siguin sol·licitades, d'acord amb la normativa sectorial.

Article 88: Valor probatori

1. Els fets constatats pel personal funcionari dels serveis d'inspecció i control, i que es formalitzen en document públic observant els requisits legalment establerts, tenen valor probatori, sense perjudici de les proves que en defensa dels seus drets i interessos puguin aportar les persones interessades.

2. El valor probatori es limita als fets constatats directament pel personal dels serveis d'inspecció i control.

3. El personal del servei d'inspecció i control que ha constatat els fets en l'acta corresponent no pot participar en la instrucció del procediment sancionador que se'n derivi.

CAPITOL II ENTITATS COL·LABORADORES

Article 89: Entitats col·laboradores

1. Les administracions públiques de Catalunya poden encomanar l'exercici de funcions d'inspecció i control a entitats col·laboradores degudament habilitades en els termes establerts en aquesta llei i en la normativa sectorial.

2. Les entitats col·laboradores són entitats tècniques especialitzades, públiques o privades, amb personalitat jurídica pròpia, que han de disposar dels mitjans materials i personals, així com complir amb els requisits de solvència tècnica i financera establerts reglamentàriament.

3. Les entitats col·laboradores actuen amb imparcialitat, confidencialitat, responsabilitat i es subjecten al règim d'incompatibilitats establert per la normativa sectorial, amb la finalitat de garantir llur independència en l'exercici de les funcions encomanades.

4. Les entitats col·laboradores estan obligades a subscriure pòlisses d'assegurances que cobreixin els riscos de llur activitat, en la quantia que determini la normativa sectorial.

5. La valoració del compliment dels requisits descrits en els apartats anteriors es duu a terme mitjançant el sistema d'habilitació d'entitats col·laboradores.

Article 90: Sistema d'habilitació

1. El sistema d'habilitació té per finalitat garantir que les entitats col·laboradores i el seu personal tècnic compleixen els requisits de capacitat, independència, imparcialitat i responsabilitat, així com aquells altres que es puguin establir reglamentàriament.

2. S'entén per habilitació la resolució administrativa per la qual es declara l'aptitud i la capacitat d'una entitat col·laboradora, i del seu personal tècnic, per a exercir les funcions d'inspecció i control en un àmbit material que la legislació aplicable reserva a l'administració pública. L'habilitació atorga la condició d'entitat col·laboradora.

3. Els òrgans administratius competents per a l'habilitació d'entitats col·laboradores de l'Administració de la Generalitat es designen per la normativa sectorial.

Article 91: Registre d'entitats col·laboradores

Les administracions públiques de Catalunya poden crear registres sectorials d'entitats col·laboradores en l'àmbit de les respectives competències d'inspecció i control. La inscripció en aquests registres es fa, en tot cas, d'ofici.

Article 92: Obligacions de les entitats col·laboradores

Són obligacions de les entitats col·laboradores:

a) Complir i mantenir els requisits en funció dels quals se'ls ha atorgat l'habilitació, així com informar a l'òrgan administratiu competent de qualsevol canvi en aquests requisits.

b) Exercir adequadament les funcions d'inspecció i control per les quals se'ls ha atorgat l'habilitació i garantir la confidencialitat de la informació que obtinguin en exercici d'aquestes funcions.

c) No subcontractar actuacions vinculades a l'exercici de les funcions d'inspecció i control per les quals se'ls ha atorgat l'habilitació.

d) Sotmetre's en qualsevol moment a la supervisió de l'òrgan competent en matèria d'habilitació.

e) Lliurar còpia de les actes, els informes i les certificacions emesos, així com qualsevol informació que els sigui sol·licitada, a l'òrgan competent en matèria d'habilitació.

f) Tenir dependències d'atenció al públic, ja sigui en llurs oficines o en seus electròniques.

g) Tenir un sistema de reclamacions a disposició de les persones físiques i jurídiques que siguin inspeccionades o controlades.

h) Qualsevol altra obligació que s'imposi en la normativa sectorial que els sigui d'aplicació.

Article 93: Actes, informes i certificacions

1. Els fets constatats pel personal tècnic habilitat de les entitats col·laboradores en exercici de les funcions d'inspecció i control, així com qualsevol actuació tècnica que els sigui encarregada, es documenten en les actes, els informes i les certificacions corresponents, en els termes fixats per la normativa sectorial.

2. En tot cas, en les actes, els informes i les certificacions es fa constar expressament la condició d'entitat col·laboradora de l'administració pública en l'àmbit material concret d'actuació.

3. Les actes, els informes i les certificacions emesos pel personal tècnic habilitat de les entitats col·laboradores en exercici de les funcions d'inspecció i control tenen la mateixa validesa jurídica que els emesos pel personal funcionari dels serveis d'inspecció i control.

Article 94: Supervisió administrativa

L'òrgan administratiu competent en matèria d'habilitació està facultat per supervisar les actuacions de les entitats col·laboradores en exercici de funcions d'inspecció i control, en els termes establerts per la normativa sectorial.

Article 95: Suspensió i retirada de l'habilitació

1. La constatació, com a resultat de la supervisió administrativa prevista a l'article 94, de l'incompliment greu de les obligacions a que estan subjectes les entitats habilitades o els seus tècnics, faculta a l'òrgan competent per acordar la suspensió o retirada definitiva de l'habilitació a l'entitat col·laboradora o, si escau, al tècnic o tècnics responsables, sense perjudici del règim sancionador previst en aquesta i en altres lleis sectorials.

2. L'acord de suspensió de l'habilitació es dicta amb audiència prèvia a l'entitat col·laboradora o al tècnic o tècnics afectats, i ha d'indicar-ne els motius i la durada, que en cap cas pot ser superior a sis mesos.

3. El transcurs del termini màxim de suspensió de l'habilitació, sense que l'entitat col·laboradora o el tècnic o tècnics responsables adoptin mesures correctores de l'incompliment greu, comporta la retirada definitiva de l'habilitació, amb audiència prèvia a l'entitat o tècnic afectat.

4. S'entén per incompliment greu:

a) la reiteració en els incompliments de les obligacions a que estan subjectes les entitats i els seus tècnics habilitats;

b) l'incompliment dels requisits preceptius per l'habilitació de l'entitat o dels seus tècnics.

Article 96: Suspensió i pèrdua de l'habilitació

1. Les entitats col·laboradores de les administracions públiques de Catalunya han de sol·licitar la suspensió, parcial o total, de la seva habilitació quan es modifiquin els requisits que van justificar el seu atorgament.

2. La suspensió s'acorda per resolució de l'òrgan competent en matèria d'habilitació, a qui correspon també aixecar la suspensió a petició de l'entitat col·laboradora i prèvia comprovació de que han desaparegut les causes que la van motivar. La suspensió no pot tenir una durada superior a un any.

3. El transcurs del termini màxim de suspensió de l'habilitació sense que l'entitat col·laboradora compleixi amb els requisits preceptius, comporta la pèrdua de l'habilitació.

Article 97: Règim sancionador

1. Les entitats col·laboradores de les administracions públiques de Catalunya se sotmeten al règim sancionador previst en aquest llei, sense perjudici que la normativa sectorial, en els supòsits d'intervenció d'entitats col·laboradores en els àmbits materials determinats, introdueixin especificacions o graduacions en el quadre d'infraccions i sancions establert en l'article 98.

2. Les infraccions es classifiquen en greus i lleus.

Article 98 : Infraccions i sancions

1. Són infraccions greus:

a) Incomplir les condicions que, en el seu cas, estableixi la resolució administrativa d'habilitació.

b) Incomplir les obligacions a què resta subjecte l'entitat com entitat col·laboradora habilitada.

c) Exercir funcions per a les quals l'entitat col·laboradora no disposa d'habilitació.

d) Exercir funcions d'inspecció i control havent modificat els requisits preceptius per a l'habilitació.

e) Modificar els requisits preceptius per a l'habilitació sense comunicar-ho a l'òrgan competent en matèria d'habilitació.

f) Fer actuacions d'inspecció i control mitjançant personal tècnic no habilitat o emprant aparells, mitjans, equips o metodologies inadequades.

g) Emetre informes, certificacions o actes que continguin falsedats o inexactituds greus o que donin lloc a una interpretació confusa o errònia.

h) Fer actuacions que vulnerin els requisits de confidencialitat, imparcialitat i independència.

i) Incomplir els requisits d'incompatibilitat establerts reglamentàriament.

j) No facilitar la informació requerida per part de l'òrgan competent en matèria d'habilitació.

k) Obstaculitzar en les actuacions de supervisió administrativa de l'òrgan administratiu competent.

2. Són infraccions lleus:

a) Utilitzar de manera incorrecta la condició d'entitat col·laboradora de l'administració pública.

b) Emetre informes, certificacions o actes amb inexactituds lleus.

3. Sens perjudici de les sancions tipificades per la legislació sectorial aplicable:

a) Les infraccions greus són sancionades amb multa de 100.001 euros fins a 1.000.000 euros i poden comportar la retirada de l'habilitació de l'entitat col·laboradora o del personal tècnic infractor prevista a l'article 94, amb la impossibilitat de tornar-la a sol·licitar en un termini de 2 anys.

b) Les infraccions lleus són sancionades amb multa de 10.000 euros fins a 100.000 euros.

Article 99: Mesura cautelar

L'òrgan instructor del procediment administratiu sancionador pot adoptar la mesura cautelar de suspensió de l'habilitació de l'entitat col·laboradora o del seu personal tècnic presumpte responsable de la infracció.

TÍTOL VIII

POTESTAT SANCIONADORA

Article 100: Principis de la potestat sancionadora

1. La potestat sancionadora de les administracions públiques de Catalunya s'exerceix quan hagi estat expressament atribuïda per una norma amb rang de llei.

2. D'acord amb la legislació bàsica, l'exercici de la potestat sancionadora es regeix pels principis d'irretroactivitat, tipicitat, responsabilitat i proporcionalitat, i amb respecte dels terminis de prescripció i no duplicitat de sancions.

Article 101: Òrgans competents

1. L'exercici de la potestat sancionadora de les administracions públiques de Catalunya correspon als òrgans administratius que la tinguin atribuïda expressament, per disposició legal o reglamentària.

2. No es poden atribuir a un mateix òrgan les competències d'instrucció i de resolució del procediment sancionador.

Article 102: Procediment sancionador

1. L'exercici de la potestat sancionadora requereix d'un procediment establert legalment o reglamentàriament, que garanteixi els drets reconeguts per aquesta Llei i la legislació bàsica a la persona presumptament responsable.

2. Mitjançant Decret del Govern s'ha de regular el procediment sancionador de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Article 103: Mesures de caràcter provisional

Quan estigui previst així per les normes legals o reglamentàries que regulin els procediments sancionadores de les administracions públiques de Catalunya, es poden adoptar, per mitjà d'un acord motivat, mesures de caràcter provisional que assegurin l'eficàcia de la resolució final que es pugui dictar.

Article 104: Resolució

1. La resolució que posi fi al procediment ha de ser motivada i ha de resoldre totes les qüestions plantejades en l'expedient.

2. A falta de regulació específica, el termini màxim per a dictar i notificar la resolució és de vuit mesos, que es comencen a computar des de la data en què es dicta l'acord d'incoació del procediment sancionador.

3. L'òrgan competent per a resoldre, d'ofici o a instància de la persona instructora, pot acordar per mitjà de resolució motivada, i per causa degudament justificada, una ampliació del termini màxim aplicable que no excedeixi de la meitat del termini inicialment establert. Aquesta resolució s'ha de notificar a l'interessat.

4. El termini màxim per a dictar i notificar la resolució queda suspès en els casos previstos en la legislació bàsica sobre procediment administratiu, i, a més, en els supòsits següents:

a) Quan s'està tramitant un procés judicial penal pels mateixos fets, o per altres fets racionalment impossibles de separar-los, i s'ha acordat suspendre el procediment.

b) Quan el procediment queda paralitzat per causa imputable al presumpte infractor, mentre no desapareguin les causes que van motivar la paralització del procediment.

TÍTOL IX

RELACIONS INTERADMINISTRATIVES

CAPÍTOL I

DISPOSICIONS GENERALS

Article 105: Principis que regeixen en les relacions interadministratives

1. Les relacions de les administracions públiques incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei es regeixen pel que disposa l'Estatut d'autonomia, la legislació específica aplicable a cadascuna d'elles i aquesta llei.

2. Les relacions que mantenen cadascuna de les administracions públiques amb els organismes i les entitats públiques que en depenen o hi són vinculades es regeixen per la seva legislació específica, i no els són d'aplicació les disposicions d'aquest títol.

3. Les administracions públiques actuen i es relacionen amb les altres administracions d'acord amb el principi de lleialtat institucional.

4. Les administracions públiques, sens perjudici del que preveu la legislació específica, poden establir o formalitzar les relacions per qualsevol instrument jurídic o organitzatiu que considerin adient per a l'acompliment dels objectius d'interès comú.

5. Les administracions públiques utilitzen normalment els mitjans electrònics en les relacions i comunicacions amb les altres administracions, amb ple respecte del principi d'interoperabilitat. Les condicions que regeixen aquestes comunicacions s'han de determinar entre les administracions públiques participants.

CAPÍTOL II CONVENIS DE COL·LABORACIÓ

Article 106: Característiques generals

1. Als efectes d'aquesta llei, s'entén per conveni de col·laboració tot acord subjecte al dret públic, del qual resulten obligacions jurídiques directes per a les parts, amb independència de la denominació de l'instrument que el contingui.

2. Els instruments que es limiten a establir acords generals de caràcter programàtic o declaratiu, sense eficàcia obligatòria directa i el compliment dels quals no és susceptible de ser exigit jurídicament, són considerats protocols, amb independència de la seva denominació.

3. Les administracions públiques de Catalunya poden subscriure convenis i protocols amb altres administracions públiques i amb els organismes i les entitats públiques dependents o vinculades a aquestes, en l'àmbit de les seves respectives competències i per a la consecució de finalitats d'interès comú.

Article 107: Règim jurídic

1. Els convenis i els protocols tenen caràcter voluntari i s'han d'estipular en termes d'igualtat entre les parts. En cap cas els són aplicables les prerrogatives que la legislació de contractes del sector públic atribueix als òrgans de contractació.

2. Els convenis es regulen per les seves pròpies clàusules, per aquesta llei, per la legislació de règim local o la legislació sectorial corresponent. S'apliquen també els principis de la legislació sobre contractes del sector públic per a resoldre'n el dubtes i les llacunes, sens perjudici del que disposa l'apartat 1.

3. Els convenis que comporten l'atorgament d'una subvenció per part de les administracions públiques s'han d'ajustar, a més, a les normes que en regulen l'atorgament.

Article 108: Forma i contingut

1. Els convenis i els protocols es formalitzen per escrit.

2. Els convenis, quan així procedeixi, han de contenir els aspectes següents:

a) Les administracions i els òrgans que subscriuen el conveni i la capacitat jurídica amb la qual actua cada part.

b) La competència en virtut de la qual actua cada part.

c) La referència expressa a l'aprovació del Parlament o de les Corts Generals o a l'acord del Govern de la Generalitat o del ple de l'entitat local o de l'òrgan de govern que autoritza el conveni en els supòsits en què siguin preceptius.

d) L'objecte del conveni i les actuacions que s'acorda realitzar per al seu compliment.

e) El finançament, si l'objecte del conveni ho requereix, amb indicació de les partides pressupostàries que autoritzen la despesa.

f) Els compromisos que assumeixen les parts.

g) El termini de vigència del conveni i, si escau, el règim de pròrroga. Si el conveni comporta compromisos de despesa econòmica, les pròrrogues han de ser expresses.

h) Les causes i les formes d'extinció diferents de l'expiració del termini de vigència, i la forma de finalitzar les actuacions en curs en cas d'extinció anticipada.

i) L'establiment de les responsabilitats per a la seva gestió, inclosa, si s'escau, una organització específica a aquests efectes.

j) L'establiment de les responsabilitats de seguiment i control de les actuacions que s'acordi desenvolupar, inclosa la possibilitat de preveure un òrgan específic per realitzar aquestes funcions.

k) Les mesures que es poden adoptar en cas d'incompliment dels compromisos establerts al conveni.

l) Els òrgans i procediments a què se sotmeten les controvèrsies que puguin sorgir sobre la interpretació i el compliment del conveni, sense perjudici de la competència de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu.

3. Els protocols han de contenir, quan així procedeixi, els aspectes establerts pels epígrafs a, b, c, d, e, g, h, i i j de l'apartat 2.

Article 109: Procediment i expedient

1. Cada administració, organisme o entitat pública que subscrigui un conveni o un protocol seguirà prèviament el procediment que s'hagi establert a la normativa que els sigui d'aplicació.

2. En el cas que l'administració, l'organisme o l'entitat pública s'obligui, mitjançant el conveni, a assumir despeses específiques amb càrrec al seu pressupost, és preceptiu de la respectiva intervenció de fons, o de l'òrgan econòmic financer de l'entitat en cas que en aquesta no existeixi intervenció prèvia.

3. En el cas de l'Administració de la Generalitat i dels organismes o les entitats públiques dependents o vinculades, amb anterioritat a la seva signatura, el projecte de conveni ha d'anar acompanyat dels antecedents, la memòria justificativa, l'avaluació econòmica, l'informe jurídic i, si escau, l'informe de la intervenció de fons, així com de l'informe del departament al qual s'adscriu el Registre de Convenis de col·laboració i cooperació, en els casos previstos reglamentàriament.

Article 110: Eficàcia i publicitat

1. Els convenis obliguen des del moment de la seva signatura si no s'hi disposa una altra cosa.

2. Els convenis que afectin terceres persones, comportin alteració en les competències de les administracions, organismes o entitats públiques, o els òrgans responsables de l'exercici o de la gestió de les competències administratives, i els altres en què així s'estableixi legalment o reglamentàriament, només són eficaços si, un cop signats, són objecte de publicació íntegra en el diari o butlletí oficial corresponents de les administracions implicades.

CAPITOL III CONSORCIS

Article 111: Caràcter

1. Les administracions públiques de Catalunya poden constituir o es poden adherir a consorcis amb altres administracions, organismes o entitats públiques, o amb entitats privades sense ànim de lucre, que tinguin finalitats d'interès públic concurrents.

2. Els consorcis són entitats de dret públic, tenen caràcter associatiu, naturalesa voluntària i personalitat jurídica pròpia i capacitat per a crear i gestionar serveis i activitats en els termes previstos a la normativa aplicable a les administracions, organismes o entitats públiques consorciades.

Article 112: Naturalesa i contingut dels estatuts

Els estatuts són la norma reguladora dels consorcis i, com a mínim, han d'establir els elements següents:

a) Composició del consorci, amb indicació singularitzada de les entitats, públiques o privades, que el constitueixen i amb el règim i procediment aplicables a les eventuals baixes i futures incorporacions.

b) Òrgans de govern i administració del consorci, amb les atribucions respectives. En qualsevol cas s'ha de garantir la representació de totes les entitats consorciades en el màxim òrgan de govern, amb les regles de proporcionalitat que, si s'escau, es determinin.

c) Funcions del consorci, que en qualsevol cas han de formar part de l'àmbit de les competències a les entitats consorciades.

d) Règim jurídic aplicable a les seves relacions amb les entitats consorciades.

e) Forma de gestió de les seves activitats i serveis, inclosa la possibilitat de crear o participar en societats mercantils o altres ens instrumentals.

f) Règim del seu personal, que pot ser funcionari o laboral. Els consorcis també poden tenir adscrit personal de les entitats consorciades.

g) Règim jurídic i gestió dels seus béns i dels que li hagin estat adscrits per les entitats consorciades, que poden ser patrimonials o de domini públic.

h) Potestats que pot exercir. Els consorcis poden exercir qualsevol potestat administrativa, inclosa la sancionadora i les tributàries.

i) Recursos econòmics i règim aplicable a la seva obtenció, administració i control.

j) Procediment i règim aplicable a la modificació dels estatuts i a l'extinció i liquidació del consorci i, en aquest cas, destinació dels seus béns i actius i responsabilitats en relació amb els seus deutes.

Article 113: Procediment i expedient

1. La constitució dels consorcis seguirà el procediment següent:

a) Acord d'inici del procediment, adoptat per l'òrgan competent de cada una de les entitats interessades en constituir-lo.

b) El projecte d'estatuts s'ha de sotmetre als tràmits d'audiència i d'informació pública.

c) Els estatuts han de ser aprovats per totes i cada una de les entitats consorciades, de conformitat amb el procediment i els requisits establerts per la normativa respectiva.

d) Publicació dels estatuts en el diari o butlletí oficial corresponent, en atenció a les entitats consorciades.

e) Acte de constitució formal del consorci, mitjançant una reunió del seu màxim òrgan de govern.

2. L'adhesió a un consorci que ja estigui constituït s'ha de fer seguint el mateix procediment que estableixen les lletres a) a d) de l'apartat 1.

3. En el cas de l'Administració de la Generalitat i dels organismes o les entitats públiques dependents o vinculades, l'expedient de constitució o adhesió a un consorci ha de contenir els antecedents, la memòria justificativa, l'informe jurídic i la memòria econòmica amb la concreció de les aportacions dels membres del consorci i, si escau, les seves regles d'actualització.

CAPÍTOL IV

ALTRES INSTRUMENTS DE COL·LABORACIÓ INTERADMINISTRATIVA

Article 114: Delegacions i encàrrecs de gestió

1. Les administracions públiques catalanes, els organismes i les entitats públiques poden delegar les competències de la seva titularitat a altres administracions o entitats en els termes previstos en la normativa sectorial d'aplicació.

2. Les administracions públiques catalanes, els organismes i les entitats públiques poden encarregar la realització d'activitats de caràcter material, tècnic o de serveis a altres administracions, organismes o entitats públiques, de conformitat amb el que disposa l'article 10.

Article 115: Participació en òrgans de cooperació

Es poden crear específicament òrgans de cooperació, que no tenen personalitat jurídica, amb la integració d'altres administracions, organismes o entitats públiques, o determinar-ne la participació en els ja existents, quan les actuacions respectives puguin afectar llurs competències o interessos.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera: Règim de les corporacions de dret públic

Les corporacions de dret públic de Catalunya es regeixen per la seva legislació específica i, amb caràcter supletori, per aquesta llei quan exerceixen potestats administratives.

Segona: Consorcis legals del règim especial de Barcelona

Els consorcis legals **previstos** a Llei 22/1998, de 30 de desembre, de la Carta municipal de Barcelona, es regeixen per la seva legislació específica i apliquen aquesta llei amb caràcter supletori de conformitat amb el que disposen llurs estatuts.

Tercera: Convenis amb entitats de dret privat

Els convenis que les administracions públiques de Catalunya subscriuen amb les entitats de dret privat es regeixen per la seva legislació específica i, si no se'n té, per les disposicions del capítol II del títol novè en allò que resulti aplicable.

Quarta: Signatura electrònica per als òrgans i el personal de les administracions públiques

1. El Govern ha de promoure que l'entitat pública prestadora de serveis de certificació subministri i administri la signatura electrònica reconeguda, si resulta necessària, als òrgans administratius i al personal de les administracions, i n'ha de determinar les condicions d'ús corresponents.

2. L'expedició, la renovació, la modificació o l'actualització dels certificats reconeguts es realitzarà prèvia comprovació de la identitat i les dades personals amb els registres administratius o de personal corresponents, sense necessitat de compareixença personal.

3. Tanmateix, el lliurament dels dispositius segurs de signatura electrònica serà sempre efectuat de forma presencial als òrgans administratius i personal al seu servei, per l'administració sol·licitant dels certificats.

Cinquena: Signatura electrònica per a la ciutadania

1. L'entitat pública prestadora de serveis de certificació pot subministrar i administrar la signatura electrònica avançada i el certificat reconegut en què aquesta es basa, en règim de lliure concurrència, a les persones que ho sol·licitin, prèvia comprovació específica de la seva identitat per una entitat pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya o d'altres entitats de registre col·laboradores, públiques o privades.

2. La renovació, la modificació o l'actualització dels certificats reconeguts de la ciutadania no requereix la compareixença de la persona, amb independència del termini que hagi transcorregut des de l'emissió del primer certificat reconegut, excepte quan aquest hagi estat revocat o hagi expirat.

3. Tampoc no es requereix la compareixença quan la comprovació de la identitat, en qualsevol procés de certificació, es faci mitjançant la introducció d'una altra identitat digital, i en concret d'un identificador d'usuari i una contrasenya, quan el procediment inicial d'identificació i lliurament de la contrasenya és equivalent al de subministrament de la signatura electrònica avançada per part de l'entitat pública prestadora de serveis de certificació.

Sisena: Automatització progressiva de les oficines de registre

En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, s'ha de procedir a l'automatització de les oficines de registre físiques per tal de garantir la interconnexió de totes les oficines i possibilitar l'accés per mitjans electrònics als assentaments registrals i a les còpies electròniques dels documents presentats.

Setena: Entitat pública prestadora de serveis de certificació

1. L'Agència Catalana de Certificació és l'entitat pública prestadora de serveis de certificació en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

2. L'entitat també pot prestar els seus serveis a totes les administracions públiques de Catalunya, i també a les entitats que en depenen, públiques o privades.

Vuitena: Mitjans electrònics i societats i fundacions del sector públic

Les societats i les fundacions del sector públic dependents o vinculades a les administracions públiques de Catalunya han d'adoptar les mesures oportunes, d'acord amb els principis d'aquesta llei, per aconseguir les finalitats següents:

- a) Possibilitar la comunicació amb les persones a través de mitjans electrònics.
- b) Possibilitar, si escau, la prestació dels seus serveis a través de mitjans electrònics.
- c) Informar dels seus serveis i activitats a través d'un portal web propi.

Novena: Arxiu electrònic dels documents i expedients electrònics

1. Els documents electrònics s'han de gestionar i conservar en expedients electrònics d'acord amb les prescripcions de la normativa en matèria d'arxius i documents. L'arxiu dels documents i expedients electrònics ha d'assegurar la identitat i la integritat a llarg termini de la informació que contenen.

2. Els documents públics electrònics han de tenir garantida l'autenticitat i la integritat dels seus continguts, i també la conservació de l'aparença i funcionalitat originals i, quan s'escaigui, la seva confidencialitat, durant el termini establert a la normativa vigent en matèria d'arxius i documents.

3. No obstant el que disposa l'apartat 2, les administracions públiques han d'assegurar la possibilitat de transformar els documents per raons tecnològiques, per tal d'adaptar-ne el format i la sintaxi informàtica a les necessitats de gestió i preservació previstes en la normativa d'arxius i documents, d'acord amb les següents normes:

a) S'ha de garantir l'exactitud del contingut del document anterior, i també la comprovació dels elements d'autenticitat i integritat del document original. El document resultant de la transformació és signat electrònicament per l'òrgan competent per a la transformació.

b) El pas del document en suport electrònic a paper només es realitzarà excepcionalment, i haurà de permetre la verificació tècnica de la signatura de l'òrgan competent per a la transformació.

c) S'ha de garantir l'accés als documents des d'aplicacions diferents, a través de la migració de les dades a altres formats i suports.

4. Els sistemes d'informació que utilitzin les administracions públiques incloses en l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei han de garantir, sempre que sigui possible, l'autenticitat i la integritat de les seves dades, i també la traçabilitat de les accions que portin a terme.

Les dades contingudes en els sistemes d'informació propis es consideren documents públics electrònics, i els són d'aplicació les disposicions d'arxiu electrònic regulades en aquesta llei.

Desena: Règim de les reclamacions davant l'Agència Tributària de Catalunya

Les reclamacions econòmiques administratives que els i les contribuents interposen contra els actes de gestió tributària de l'Agència Tributària de Catalunya es regeixen per la seva legislació específica.

Onzena: Consorcis amb participació no majoritària de les administracions públiques de Catalunya

1. Els consorcis en els quals la participació de les administracions, els organismes i les entitats públiques sotmesos a l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei sigui paritària, en relació amb la representació en els òrgans de govern, es regeixen en la seva organització i funcionament pels seus estatuts, que han d'establir el caràcter supletori d'aquesta llei o de la legislació general o sobre règim local.

2. Els consorcis amb participació minoritària de les administracions públiques i entitats sotmeses a l'àmbit d'aplicació d'aquesta llei es regeixen pels seus estatuts i les altres normes especials, i es poden aplicar els principis d'aquesta llei per a resoldre els dubtes que es plantegin.

Dotzena: Aplicació dels requisits previstos per al silenci administratiu desestimadori regulats en normes preexistents

Als efectes previstos a l'article 54, s'entendrà que concorren raons imperioses d'interès general en aquells procediments que, havent estat objecte de regulació amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta Llei per normes amb rang de llei o de Dret comunitari, prevegin efectes desestimadoris a la falta de notificació de la resolució expressa del procediment en el termini previst.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Les actuacions i els procediments, siguin o no electrònics, iniciats abans de l'entrada en vigor de la present llei es regeixen per la normativa anterior fins a la seva finalització.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

1. Es deroguen els articles 1 i 3 en allò relatiu al règim jurídic de l'Administració de la Generalitat, i els articles 2, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 38, 39, 40, 41, 42, 44, 54.2, 55, 63, 64, 65, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88 i 89 de la Llei 13/1989, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

2. Es deroga, excepte en els seus annexos, la Llei 23/2002, de 18 de novembre, d'adequació de procediments administratius en relació amb el règim de silenci administratiu i el termini de resolució i notificació, i de primera modificació dels articles 81, 82 i 83 de la Llei 13/1989, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

DISPOSICIONS FINALS

Primera: Reproducció de legislació bàsica

1. Els articles 6.1, 6.3, 6.4, 7.3, 8.1, 8.5, 8.9, 11.3, 11.6, 12.3, 15.2, 17.4, 19.3, 20.3 llevat de la primera part del primer incís, 22 e), 27.2, 31 h), 48.1, 48.2, 51.3, 75, 101.2, 102.1, 104.1 i 105.3 reproduueixen, respectivament, els articles 12.1 primer paràgraf,

12.2, 12.3, 21.2, 13.1, 13.6, 13.7, 16.4, 16.2, 20.2, 25.3, 26.1, 27.4, 27.5, 35 f) segon incís, 37.2, 4.1, 68, 69.1, 84.4, 116.1, 134.2, 134.1, 138.1 i 4.1 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

2. Els articles 24.1, 24.2, 41.7 primer incís, 43.1 segon paràgraf, 43.2, 45.1, 46.3 i 46.5 reproduïxen, respectivament, els articles 6.1, 6.2.a), 26.2, 27.6, 27.2, 14 primer incís, 32.2 i 32.3 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

Segona: Adaptació de les administracions públiques de Catalunya per a la incorporació de mitjans electrònics i l'exercici dels drets dels ciutadans

1. Des de la data d'entrada en vigor d'aquesta Llei, els drets per ella reconeguts als ciutadans, en llurs relacions amb les administracions públiques catalanes mitjançant l'ús de mitjans electrònics, poden ser exercits en relació amb els procediments i les actuacions de la seva competència adaptats al que aquesta Llei disposa, sens perjudici del que assenyalen els apartats següents.

2. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i dels organismes i les entitats públiques que hi estan vinculades o en depenen, els drets esmentats poden ser exercits en relació amb la totalitat dels procediments i actuacions de la seva competència a partir de l'1 de gener de 2012, d'acord amb les disponibilitats pressupostàries de cada departament, organisme i entitat pública. Amb aquesta finalitat, en el termini de tres mesos des de l'aprovació de la llei, el Govern ha d'establir i fer públic un calendari d'adaptació gradual de tots els procediments i les actuacions que ho requereixin.

3. En l'àmbit de l'Administració local de Catalunya, els drets esmentats poden ser exercits en relació amb la totalitat dels procediments i actuacions de la seva competència, atenint a les disponibilitats pressupostàries de cada entitat local. Amb aquests efectes, els òrgans de govern respectius n'han d'establir el calendari d'adaptació gradual dels procediments i les actuacions que ho requereixin.

Els organismes supramunicipals poden prestar els serveis necessaris per a garantir aquesta efectivitat en l'àmbit dels municipis que no disposin dels mitjans tècnics i organitzatius necessaris per a prestar-los. Amb aquests mateixos efectes, les entitats de l'Administració local de Catalunya també poden establir convenis de col·laboració amb els departaments de l'Administració de la Generalitat.

Tercera: Modificació de la Llei 13/2008, del 5 de novembre, de la presidència de la Generalitat i del Govern

1. Es modifica l'apartat b) de l'article 10 de la Llei 13/2008, del 5 de novembre, de la presidència de la Generalitat i del Govern, que queda redactat de la manera següent:

“b) Signar els convenis de col·laboració i els acords de cooperació amb altres comunitats autònomes que aprova el Govern, llevat que aquest n'autoritzi la signatura a un membre del Govern o a un alt càrrec al servei de la Generalitat.

2. Es modifica l'apartat k) de l'article 26 de la Llei 13/2008, del 5 de novembre, de la presidència de la Generalitat i del Govern, que queda redactat de la manera següent:

“k) Aprovar la subscripció dels convenis de col·laboració i els acords de cooperació que vinculen el Govern o l'Administració de la Generalitat amb l'Estat i amb les altres comunitats autònomes als quals fan referència els articles 175 i 178.1 de l'Estatut d'autonomia, i autoritzar amb caràcter previ la subscripció dels altres convenis que vinculen els organismes o entitats públiques dependents o vinculades a l'Administració de la Generalitat amb l'Estat i amb les altres comunitats autònomes.”

Quarta: Títol competencial

Aquesta llei es dicta a l'empara de l'article 159 de l'Estatut d'autonomia.

Cinquena: Desplegament de la llei

S'autoritza el Govern perquè dicti les disposicions reglamentàries necessàries per a aplicar i desplegar aquesta llei.

Sisena: Entrada en vigor

Aquesta llei entra en vigor a de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.