



***Sóc una entitat i m'haig de relacionar electrònicament amb l'Ajuntament i les seves empreses. Què haig de saber?***

***Sessions informatives a entitats i associacions***

Sabadell, setembre de 2020

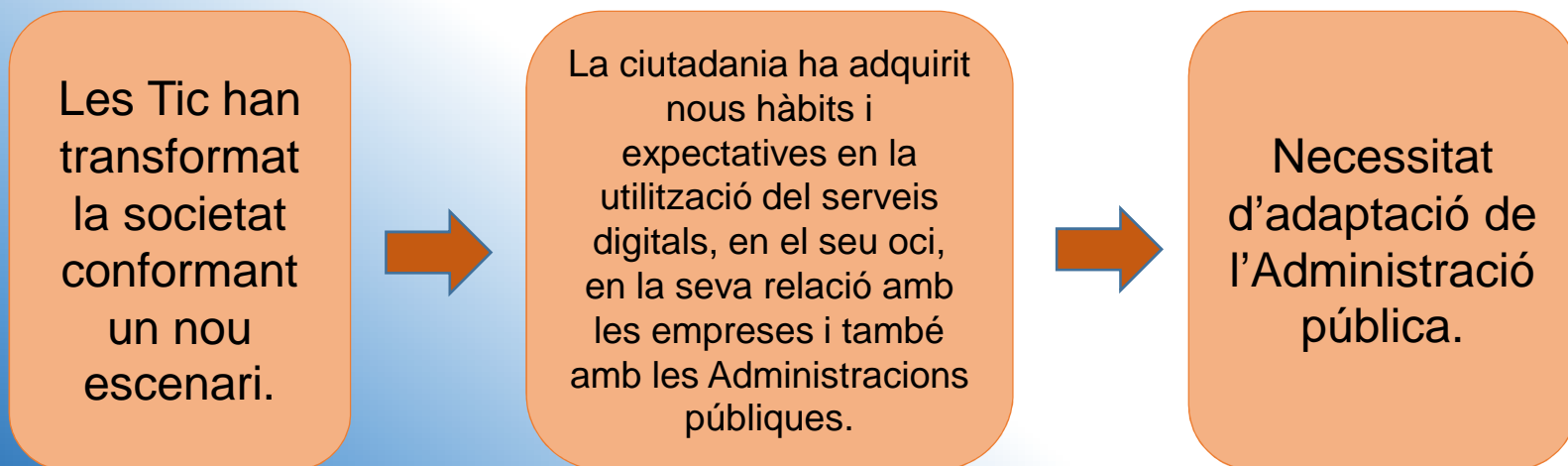
## *Guió de la presentació*

- 1. Introducció. L'administració electrònica.**
- 2. Llei 39/2015. Obligats a la relació electrònica.**
- 3. Projecte d'implantació d'e-administració.**
- 4. Com afecta a les entitats.**
- 5. Nova seu electrònica.**
- 6. Suport a les entitats.**

## Què és l'administració electrònica?

És el model d'Administració pública basada en l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació (TIC), combinat amb els canvis organitzatius i jurídics necessaris, amb l'objectiu de **millorar l'eficiència interna, les relacions interadministratives i les relacions de l'Administració amb les persones, les empreses i les organitzacions.**

## Perquè l'administració electrònica?





## L'administració electrònica és opcional?

**NO**

Ens obliga:

Normativa europea, estatal i autonòmica.

Lleis essencials:

- Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d' 1 de octubre, de Règim jurídic del Sector Públic.



Aquesta normativa configura **en universal el dret dels ciutadans/es a relacionar-se amb totes les Administracions Públiques de manera electrònica.**

## Quins beneficis ens reportarà l'administració electrònica?

### *Per a la ciutadania:*

- **Accessibilitat** als serveis públics **24x7 els 365 dies de l'any**.
- **Simplicitat** en les tramitacions amb l'Administració.
- **Rapidesa i agilitat** en l'obtenció del servei requerit. Menys temps de tramitació.
- **Facilitat d'accés:** eliminació de la necessitat de desplaçar-se físicament a l'Administració.
- **Millora de l'obtenció d'informació** dels seus expedients i de documentació.
- **Disminució necessitat presentar documentació** (interoperabilitat)
- **Aplicació de principis bàsics de caire social:** no-exclusió, facilitació de l'accés a les noves tecnologies, etc.

# Llei 39/2015 de procediment administratiu comú de les administracions públiques

*Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les AAPP. Art. 14 de la LPAC*

## 1. Tenen dret a relacionar-se electrònicament amb les AAPP:

- a) **Regla general:** les persones físiques.
- b) **Excepció:** establiment de l'obligació per a determinats col·lectius de persones físiques per raó de capacitat tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats, **via reglamentària.**

## 2. Estan obligats a relacionar-se electrònicament amb les AAPP:

- a) Les persones jurídiques.
- b) Les entitats sense personalitat jurídica.
- c) Qui exerceixi un activitat professional col·legiada.
- d) Qui representi a un interessat que estigui obligat a relacionar-se.
- e) Els empleats de les AAPP per a les actuacions que duguin a terme per raó de la seva condició d'empleat públic.





## Projecte d'implantació de l'administració electrònica a l'Ajuntament de Sabadell

Implantació del registre electrònic i posada en marxa de la Seu Electrònica.

Data prevista: **15 de gener de 2021**



**A partir d'aquesta data TOTS els tràmits seran telemàtics.**



## Què caldrà que tinguin les entitats per poder relacionar-se telemàticament amb l'Ajuntament



### Ordinador

Amb sistema operatiu Windows, Internet Explorer o Mozilla Firefox per navegar per internet, l'Acrobat Reader i la màquina virtual de Java .

### Connexió a internet

Per l'accés a la Seu electrònica de l'Ajuntament.



### Certificat digital

Per la identificació i la signatura dels documents.





## Representació d'una entitat

Pot representar una entitat el seu president, qui designi els estatuts o qui faculti la junta de govern o la junta directiva.

De forma digital es pot representar mitjançant:

- Un certificat de representant de persona jurídica.
- Un certificat personal si és el president o la persona facultada per la junta o els estatuts.

En cas de fer servir un certificat personal cal tenir actualitzades les dades del Registre Municipal d'Entitats o adjuntar la documentació acreditativa de la condició de representant.

La millor opció és el certificat de representant





## Registre d'entitats



El **Registre Municipal d'Entitats** és el registre de les entitats que tenen seu o oberta alguna delegació a Sabadell i que estan legalment constituïdes i registrades en un registre oficial. La inscripció al registre municipal és voluntària i es pot fer en qualsevol moment un cop s'hagi fet el tràmit de creació de l'entitat. Les dades són les últimes que han estat facilitades per l'entitat.

El fet d'estar inscrita en el Registre permet a les entitats beneficiar-se de les exempcions de taxes per la utilització d'espais, poder sol·licitar subvencions com a persones jurídiques, així com poder sol·licitar material de logística (taules, cadires, tarimes,...)

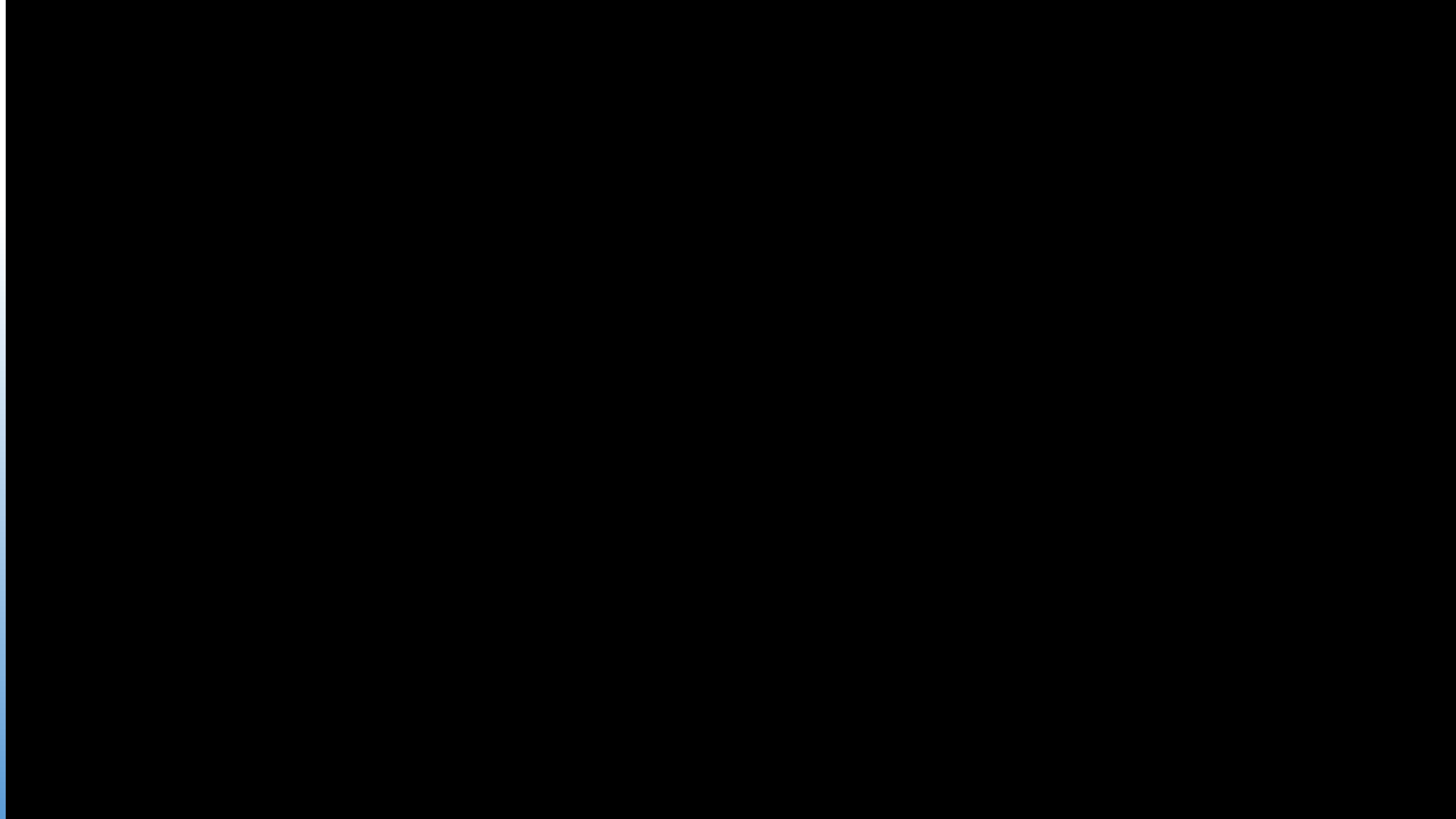


Més informació a: <http://web.sabadell.cat/oficinaentitats>



Ajuntament  
de Sabadell

## Obtenció i ús del certificat digital de representant



<https://youtu.be/trTw5QjbNso>

<http://web.sabadell.cat/entitats-home/que-haig-de-saber-si>



## Obtenció i ús del certificat digital personal

**Es poden utilitzar certificats personals com:**

- DNle
- idCAT
- idCATMobil
- FNMT

**Podeu veure com obtenir-los a:**

Canal youtube idCAT: “Canal idCAT”

<https://www.youtube.com/channel/UCe1nL7s0aiki46B3egJ-zAg>

Video FNMT:

<https://www.youtube.com/watch?v=p19J0TOplks>

Trobareu vídeos i tutorials de cada certificat si cerqueu a google.



## Digitalització de la documentació

**Digitalització:** és el procés tecnològic que permet convertir un document en suport paper o en un altre suport no electrònic en un o varis fitxers electrònics que contenen la imatge codificada, fidel i íntegra del document.



La digitalització es pot fer amb un escàner o amb un dispositiu mòbil amb aplicacions gratuïtes com el Tiny Scanner.



## Seu electrònica

És un **punt d'accés únic** que l'Ajuntament de Sabadell posa a disposició de la ciutadania, les empreses i les entitats **per realitzar les gestions públiques, sense condicionaments horaris ni d'espai**, amb la màxima seguretat i contribuint a un ús més eficaç i eficient dels recursos públics. Aquest punt ha de proporcionar tota la informació necessària per poder realitzar els tràmits sense l'assistència del personal informador i des de qualsevol ubicació física.

Mitjançant la Seu electrònica s'accedeix a la informació dels serveis i tràmits de l'Ajuntament de Sabadell, s'hi poden realitzar consultes sobre l'estat de tramitació dels expedients, iniciar tràmits, presentar documents en el Registre general electrònic així com també consultar les publicacions d'actes administratius i altres informacions d'interès públic en el Tauler electrònic.

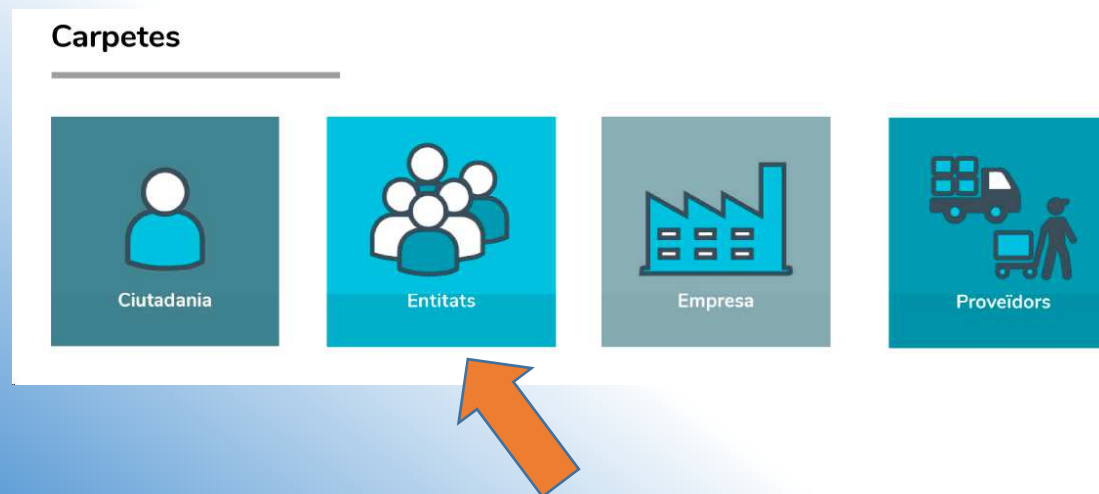
L'adreça electrònica de referència és <https://seu.sabadell.cat>



## Seu electrònica

L'ajuntament ha dedicat un espai a la Seu electrònica per agrupar els tràmits relacionats amb les entitats.

La carpeta ciutadana permetrà la consulta de l'estat de tramitació dels expedients, Les sol·licituds registrades i les notificacions efectuades per l'ajuntament.





# Notificació electrònica

*Condicions generals per a la pràctica de les notificacions. Art. 41 de la LPAC*



Les notificacions electròniques sempre es practiquen a través de la seu electrònica i l'interessat haurà de disposar dels mitjans necessaris per accedir-hi (certificat electrònic, Idcat Mòbil, etc).

Benvolgut / Benvolguda,

Us comuniquem que teniu a la vostra disposició una notificació electrònica. Disposeu fins a la "Data límit d'accés" per accedir al seu contingut. Transcorregut aquest termini sense haver accedit a la notificació, aquesta s'entendrà com a rebutjada.

## Notificació de prova

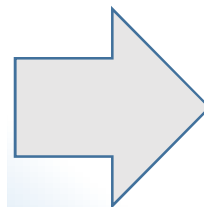
**Òrgan** Ajuntament de Sabadell  
**Data de dipòsit** 08/10/2019 15:02:09  
**Data límit d'accés** 18/10/2019 23:59:59

**Referència** Prova003  
**Núm. registre de sortida** S/006308-2019  
**Accediu amb:** Certificat

- Nom destinatari: Gúmer Guijosa

[Accés a la notificació](#)

També podeu accedir al contingut de la notificació des del nostre [espai de notificacions electròniques](#)





## Servei de suport a les Entitats

- El servei de Participació Ciutadana farà sessions formatives relacionades amb l'obtenció i ús del certificat digital.
- Enviarem material de suport.
- Suport per part dels interlocutors dels diferents serveis.
- Demostració de la seu electrònica de seguida que la tinguem operativa.





## Servei de suport a les Entitats

S'ha contractat una persona per donar suport a les entitats.

Mitjançant el servei de cita prèvia ajudarà i orientarà al personal de les entitats amb la **tramitació electrònica**.

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres
9:30 – 14 h <b>CC Can Rull</b>	9:30 – 14 h <b>CC Ca n'Oriac</b>		9:30 – 14 h <b>CC Can Rull</b>	9:30 – 14 h <b>Teletreball</b>
16 – 20 h <b>CC Can Rull</b>		16:00h 21:00 h Teletreball	16 – 20 h <b>CC Can Rull</b>	15:30 – 19:30 h Sud
8:30 h	4:30 h	5 h	8:30 h	8:30 h





## RESUM

**A partir del dia 15 de gener de 2021 les entitats i la resta d'obligats per la llei s'hauran de relacionar amb l'Ajuntament de Sabadell de forma electrònica.**

**No es podran fer tràmits amb papers a les oficines del SAC si no a través de la Seu Electrònica i en format electrònic.**

**És necessari un ordinador, connexió a internet i un certificat digital. Recomanen el certificat digital de representant però es pot fer servir el personal del representant de la entitat (del representant regulat pels estatuts o habilitat per la junta).**

**La documentació en paper que heu de presentar l'haureu de digitalitzar.**

**Tindreu suport a través dels vostres interlocutors de referència dels departaments i a través de la persona contractada per aquesta feina.**

**Farem xerrades i publicarem material informatiu i divulgatiu per reforçar aquest suport. Ho farem a través de la web de l'Ajuntament dins la secció d'entitats.**

**Estem renovant la seu electrònica i farem una sessió pràctica quan estigui a punt.**

**La finalitat es que al gener de 2021 tothom estigui preparat per poder fer tràmits de forma telemàtica, posant-vos a disposició el màxim de recursos.**



Ajuntament  
de Sabadell

***Moltes gràcies***

Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls Administratiu