

# Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya

---

**Avis legal:** aquest text és propietat del CEMICAL. S'autoritza de manera genèrica l'accés als continguts, el seu tractament i explotació, sense cap finalitat comercial i sense modificar-los. En qualsevol cas, la reproducció, difusió o divulgació s'haurà d'efectuar tot citant la font.

Aquesta informació no substitueix la publicada en els diaris oficials, únics instruments que donen fe de la seva autenticitat

---

*Inclou les modificacions introduïdes per:*

- *Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica*
- *Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern*
- *Llei 2/2014, del 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic*
- *Llei 10/2011, del 29 de desembre, de simplificació i millorament de la regulació normativa*

**SUMARI:**

PREÀMBUL .....	6
TÍTOL PRELIMINAR. FINALITATS I ÀMBIT D'APLICACIÓ .....	8
Article 1. Objecte .....	8
Article 2. Finalitats.....	8
Article 3. Àmbit d'aplicació .....	8
Article 4. Potestats i competències .....	8
Article 5. Règim lingüístic.....	8
TÍTOL I. ÒRGANS ADMINISTRATIUS .....	9
CAPÍTOL I. COMPETÈNCIA .....	9
Article 6. Titularitat i exercici de la competència .....	9
Article 7. Direcció i supervisió .....	9
Article 8. Delegació de competències .....	9
Article 9. Avocació .....	10
Article 10. Encàrrec de gestió .....	10
Article 11. Autorització de signatura.....	11
Article 12. Decisions sobre la competència.....	12
CAPÍTOL II. RÈGIM JURÍDIC DELS ÒRGANS COL·LEGIATS .....	12
Article 13. Règim jurídic .....	12
Article 14. Composició .....	12
Article 15. Funcions del president o presidenta i del secretari o secretària .....	13
Article 16. Nomenament i substitució del president o presidenta i del secretari o secretària .....	13
Article 17. Règim de les convocatòries i constitució de l'òrgan col·legiat .....	14
Article 18. Desenvolupament de les sessions i de les deliberacions .....	14
Article 19. Adopció d'acords i règim de votacions.....	15
Article 20. Actes de les sessions.....	15
TÍTOL II. ACTUACIÓ ADMINISTRATIVA .....	16
CAPÍTOL I. DRETS I DEURES DELS CIUTADANS.....	16
Article 21. Dret a la no-discriminació i a una atenció adequada.....	16
Article 22. Dret a una bona administració .....	16
Article 23. Dret a uns serveis públics de qualitat.....	16
Article 24. Dret a l'ús dels mitjans electrònics .....	17
Article 25. Dret a la presentació de sol·licituds, comunicacions i altres documents.....	17
Article 26. Dret d'accés als expedients administratius .....	18
Article 27. Dret d'accés a arxius i registres .....	18
Article 28. Dret a una informació veraç i de qualitat.....	18
Article 29. Garantia dels drets.....	18
Article 30. Deures dels ciutadans.....	18
CAPÍTOL II. PRINCIPIS DE L'ACTUACIÓ ADMINISTRATIVA.....	18
Article 31. Principis generals.....	18
Article 32. Principis d'actuació amb mitjans electrònics .....	19
Article 33. Principi d'intervenció mínima.....	19
CAPÍTOL III. MESURES DE SIMPLIFICACIÓ ADMINISTRATIVA.....	19
Article 34. Simplificació administrativa .....	19
Article 35. Declaració responsable.....	19
Article 36. Comunicació prèvia.....	20
Article 37. Models actualitzats de declaració responsable i comunicació prèvia.....	20
Article 38. Inexactitud, falsedat o omissió en les dades aportades en la declaració responsable i en la comunicació prèvia.....	20
Article 39. Inscripcions d'ofici .....	20
Article 40. Finestreta única.....	20
CAPÍTOL IV. REGISTRES.....	21
Article 41. Els registres administratius .....	21
Article 42. Interconnexió i col·laboració entre registres.....	22
TÍTOL III. PROCEDIMENT ADMINISTRATIU.....	23
CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS .....	23
Article 43. Tramitació electrònica del procediment administratiu .....	23
Article 44. Actuació administrativa automatitzada.....	23
Article 45. Sistemes de signatura electrònica .....	23
Article 46. Expedient administratiu .....	24
Article 47. Certificats administratius .....	24

CAPÍTOL II. INICIACIÓ I INSTRUCCIÓ DEL PROCEDIMENT .....	25
Article 48. Iniciació .....	25
Article 49. Contingut de la sol·licitud .....	25
Article 50. Funcions de l'instructor o instructora.....	25
Article 50 bis. Informes.....	26
Article 51. Audiència a les persones interessades .....	26
Article 52. Informació pública .....	27
CAPÍTOL III. FINALITZACIÓ DEL PROCEDIMENT I SILENCI ADMINISTRATIU .....	27
Article 53. Obligació de resoldre .....	27
Article 54. Silenci administratiu en els procediments iniciats a sol·licitud d'una persona interessada .....	27
Article 55. Falta de resolució expressa en procediments iniciats d'ofici .....	28
CAPÍTOL IV. NOTIFICACIÓ I PUBLICACIÓ DELS ACTES ADMINISTRATIUS .....	28
Article 56. Pràctica de la notificació .....	28
Article 57. Requisits tècnics del mitjà electrònic a l'efecte de la notificació .....	29
Article 58. Publicació dels actes administratius.....	29
TÍTOL IV. PROCEDIMENT D'ELABORACIÓ DE DISPOSICIONS REGLAMENTÀRIES.....	31
CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS .....	31
Article 59. Àmbit.....	31
Article 60. Concepte.....	31
CAPÍTOL II. PROCEDIMENT D'ELABORACIÓ.....	31
Article 61. Iniciació .....	31
Article 62. Tramitació .....	31
Article 63. Expedient .....	31
Article 64. Memòries .....	32
Article 65. Informes jurídics.....	32
Article 66. Consulta interdepartamental .....	33
Article 67. Audiència .....	33
Article 68. Informació pública .....	33
Article 69. Dictamen de la Comissió Jurídica Assessora .....	33
Article 70. Intervenció de les entitats que integren l'Administració local .....	34
TÍTOL V. LA REVISIÓ I LA RECLAMACIÓ PRÈVIA EN VIA ADMINISTRATIVA.....	35
CAPÍTOL I. LA REVISIÓ D'OFICI DE LES DISPOSICIONS REGLAMENTÀRIES I DELS ACTES ADMINISTRATIUS.....	35
Article 71. Òrgans competents per a la revisió de les disposicions i els actes nuls .....	35
Article 72. Dictamen de la Comissió Jurídica Assessora .....	35
Article 73. Òrgans competents per a la declaració de lesivitat dels actes anul·lables .....	35
Article 74. Òrgans competents per a la revocació d'actes i la rectificació d'errors.....	35
CAPÍTOL II. ELS RECURSOS ADMINISTRATIUS I LES RECLAMACIONS PRÈVIES A L'EXERCICI D'ACCIONS CIVILS I LABORALS .....	35
Article 75. Fi de la via administrativa.....	35
Article 76. Recurs d'alçada .....	36
Article 77. Recurs potestatiu de reposició.....	36
Article 78. Recurs extraordinari de revisió.....	36
Article 79. Substitució dels recursos administratius .....	36
Article 80. Reclamació prèvia a la via judicial civil i laboral .....	36
TÍTOL VI. RESPONSABILITAT PATRIMONIAL .....	38
CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS .....	38
Article 81. Principis generals.....	38
Article 82. Indemnització .....	38
Article 83. Òrgans competents.....	38
CAPÍTOL II. PROCEDIMENT DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL .....	38
Article 84. Procediments de responsabilitat patrimonial.....	38
Article 85. Audiència .....	39
Article 86. Dictamen de la Comissió Jurídica Assessora .....	39
Article 87. Procediment abreujat .....	39
TÍTOL VII. POTESTATS D'INSPECCIÓ I CONTROL.....	40
CAPÍTOL I. FINALITAT I EXERCICI .....	40
Article 88. Finalitat .....	40
Article 89. Exercici .....	40
Article 90. Valor probatori.....	40
CAPÍTOL II. ENTITATS COL·LABORADORES.....	40
Article 91. Entitats col·laboradores .....	40

Article 92. Sistema d'habilitació .....	41
Article 93. Registre d'entitats col·laboradores.....	41
Article 94. Obligacions de les entitats col·laboradores.....	41
Article 95. Actes, informes i certificacions .....	41
Article 96. Supervisió administrativa .....	42
Article 97. Suspensió i retirada de l'habilitació .....	42
Article 98. Suspensió i pèrdua de l'habilitació .....	42
Article 99. Règim sancionador .....	42
Article 100. Infraccions i sancions.....	43
Article 101. Mesura cautelar .....	44
<b>TÍTOL VIII. POTESTAT SANCIONADORA .....</b>	<b>45</b>
Article 102. Principis de la potestat sancionadora.....	45
Article 103. Òrgans competents.....	45
Article 104. Procediment sancionador .....	45
Article 105. Mesures de caràcter provisional .....	45
Article 106. Resolució .....	45
<b>TÍTOL IX. RELACIONS INTERADMINISTRATIVES.....</b>	<b>47</b>
<b>CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS .....</b>	<b>47</b>
Article 107. Principis que regeixen les relacions interadministratives .....	47
<b>CAPÍTOL II. CONVENIS DE COL-LABORACIÓ.....</b>	<b>47</b>
Article 108. Característiques generals .....	47
Article 109. Règim jurídic .....	47
Article 110. Contingut.....	48
Article 111. Procediment i expedient.....	48
Article 112. Eficàcia i publicitat.....	49
<b>CAPÍTOL III. CONSORCIS .....</b>	<b>49</b>
Article 113. Caràcter .....	49
Article 114. Naturalesa i contingut dels estatuts .....	49
Article 115. Procediment i expedient.....	50
<b>CAPÍTOL IV. ALTRES INSTRUMENTS DE COL-LABORACIÓ INTERADMINISTRATIVA.....</b>	<b>50</b>
Article 116. Delegacions i encàrrecs de gestió .....	50
Article 117. Participació en òrgans de cooperació .....	50
<b>DISPOSICIONS ADDICIONALS.....</b>	<b>51</b>
Disposició addicional primera. Règim de les corporacions de dret públic.....	51
Disposició addicional segona. Òrgans col·legiats de govern .....	51
Disposició addicional tercera. Consorcis legals del règim especial de Barcelona .....	51
Disposició addicional quarta. Convenis i acords amb l'Estat i les comunitats autònomes i acords per a l'acció exterior.....	51
Disposició addicional cinquena. Convenis amb persones físiques o jurídiques subjectes al dret privat .....	51
Disposició addicional sisena. Signatura electrònica per als òrgans i el personal de les administracions públiques.....	51
Disposició addicional setena. Signatura electrònica per a la ciutadania .....	52
Disposició addicional vuitena. Automatització progressiva de les oficines de registre.....	52
Disposició addicional novena. Entitat pública prestadora de serveis de certificació .....	52
Disposició addicional desena. Mitjans electrònics i societats i fundacions del sector públic.....	52
Disposició addicional onzena. Gestió de la documentació i arxiu dels documents electrònics .....	52
Disposició addicional dotzena. Procediments de naturalesa tributària .....	53
Disposició addicional tretzena. Aplicació dels requisits per al silenci administratiu desestimatori regulats per normes preexistents.....	53
Disposició addicional catorzena. Interpretació de la Llei conforme al dret europeu.....	53
Disposició addicional quinzena. Reconeixement mutu d'actuacions administratives d'altres estats membres de la Unió Europea .....	53
<b>DISPOSICIONS TRANSITÒRIES.....</b>	<b>55</b>
Disposició transitòria. Règim transitori d'actuacions i procediments anteriors .....	55
<b>DISPOSICIONS DEROGATÒRIES .....</b>	<b>55</b>
Disposició derogatòria primera. Derogació parcial de la Llei 13/1989 .....	55
Disposició derogatòria segona. Derogació parcial de la Llei 23/2002.....	55
<b>DISPOSICIONS FINALS .....</b>	<b>55</b>
Disposició final primera. Reproducció de legislació bàsica .....	55

Disposició final segona. Adaptació de les administracions públiques de Catalunya per a la incorporació de mitjans electrònics i per a l'exercici dels drets dels ciutadans .....	55
Disposició final tercera. Modificació de la Llei 13/2008, del 5 de novembre, de la presidència de la Generalitat i del Govern .....	56
Disposició final quarta. Títol competencial .....	57
Disposició final cinquena. Desplegament de la Llei .....	57
Disposició final sisena. Entrada en vigor.....	57

## PREÀMBUL

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.

Així mateix, d'acord amb l'article 160.1 de l'Estatut d'autonomia, correspon a la Generalitat la competència exclusiva en matèria de règim local, que, respectant el principi d'autonomia local, inclou el règim de les relacions entre les institucions de la Generalitat i els ens locals, i també les tècniques d'organització i de relació per a la cooperació i la col·laboració entre els ens locals i entre aquests i l'Administració de la Generalitat, incloent-hi les diverses formes associatives, mancomunades, convencionals i consorciades.

En virtut de l'article 2 de l'Estatut d'autonomia, que configura el sistema institucional de la Generalitat, del qual formen part també les administracions locals de Catalunya, aquesta llei és aplicable a totes les administracions públiques catalanes, tot i que preveu especificitats concretes per a l'Administració de la Generalitat i respecta el principi de diferenciació, establert per l'article 84.3 de l'Estatut d'autonomia, en la distribució de les responsabilitats de les administracions locals en matèria d'adaptació dels procediments a l'ús dels mitjans electrònics en llurs relacions amb els ciutadans.

L'aplicabilitat de la llei a totes les administracions públiques de Catalunya, en virtut de les disposicions de l'Estatut d'autonomia, suposa un règim comú per a totes, 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.

L'experiència acumulada durant els més de vint anys de vigència de la llei 13/1989, del 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, ha 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 públiques de l'Administració de la Generalitat.

Des de l'entrada en vigor de la llei 13/1989, del 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, i en són les més significatives la llei de l'Estat 30/1992, del 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i la llei de l'Estat 11/2007, del 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

Les previsions estatutàries i el desenvolupament de la legislació bàsica, d'acord amb l'article 159.2 de l'Estatut d'autonomia, fan indispensable a Catalunya l'establiment d'un marc legal de l'actuació de les 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 d'incorporar les regles de la Directiva 2006/123/CE, del 12 de desembre de 2006, relativa als serveis en el mercat interior, i de regular les mesures de simplificació administrativa a què obliga la seva transposició. En aquest sentit, la llei opta per estendre l'aplicació d'aquestes mesures a tota actuació administrativa, amb una clara voluntat de contribuir a una major racionalització de les nostres administracions públiques.

A aquests objectius respon la llei, que s'estructura en nou títols, quinze disposicions addicionals, una disposició transitòria, dues disposicions derogatòries 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.

El títol I estableix el règim general dels òrgans administratius sobre la base del principi de no-disponibilitat de la competència (capítol I) i regula el règim jurídic dels òrgans col·legiats (capítol II).

El títol II s'ocupa de l'actuació administrativa. Aquest apartat inclou els drets i deures dels ciutadans en llurs relacions amb les administracions públiques de Catalunya (capítol I), i els principis generals i d'actuació amb mitjans electrònics que informen llur actuació (capítol II). Destaca la regulació de les mesures de simplificació administrativa (capítol III) i dels registres administratius (capítol IV).

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

El títol IV 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), que inclou l'informe d'impacte pressupostari, el d'impacte econòmic i social, el d'impacte normatiu i, finalment, l'informe d'impacte de gènere. L'èmfasi en l'avaluació de l'impacte normatiu respon a la voluntat d'introduir noves tècniques de bon govern en el context de l'adopció de qualsevol decisió normativa de competència de la Generalitat.

El títol V està dedicat a la revisió d'ofici (capítol I), els recursos administratius i les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals (capítol II). El títol VI conté les disposicions generals del règim de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques catalanes (capítol I) i les especificitats dels procediments de responsabilitat patrimonial (capítol II) que han d'ésser desenvolupades per norma reglamentària.

El títol VII regula les potestats d'inspecció i control, llur finalitat i exercici (capítol I), i estableix, amb caràcter general, el règim comú d'habilitació i supervisió de les entitats col·laboradores de l'administració pública en l'exercici d'aquestes funcions (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. Aquest darrer títol estableix les disposicions generals (capítol I), el règim dels convenis de col·laboració (capítol II) i dels consorcis (capítol III), i altres instruments de col·laboració interadministrativa (capítol IV).

De les disposicions addicionals destaquen, d'una banda, la quarta, relativa als convenis i acords amb l'Estat i amb les comunitats autònomes, de conformitat amb el que estableix l'article 177.1 de l'Estatut d'autonomia, i als acords per a l'acció exterior de les administracions públiques de Catalunya; i de l'altra, la tretzena, relativa a l'aplicació dels requisits per al silenci administratiu desestimatori regulats per normes preexistents.

Finalment, de les disposicions finals cal destacar la primera, que indica els preceptes de la Llei que reproduïxen legislació bàsica; la segona, relativa a l'adaptació de les administracions públiques de Catalunya per a la incorporació de mitjans electrònics i l'exercici dels drets dels ciutadans, i la tercera, de modificació de la Llei 13/2008, del 5 de novembre, de la presidència de la Generalitat i del Govern.

## **TÍTOL PRELIMINAR. FINALITATS I ÀMBIT D'APLICACIÓ**

### **Article 1. Objecte**

1. L'objecte d'aquesta llei és:

- a) Regular el règim jurídic de les administracions públiques de Catalunya i regular les especificitats del procediment administratiu que els són pròpies.
- b) Regular el procediment d'elaboració de disposicions reglamentàries en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat.

### **Article 2. Finalitats**

Les finalitats d'aquesta llei són:

- a) Fer efectius els drets reconeguts per la Constitució, l'Estatut d'autonomia i la resta de l'ordenament jurídic, i garantir-ne la plenitud, en les relacions de la ciutadania amb les administracions públiques de Catalunya.
- b) Promoure una administració pública àgil, eficaç i eficient, i fer 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.
- d) Garantir la coordinació administrativa, i també la transparència i l'objectivitat en l'actuació dels òrgans de les administracions públiques.

### **Article 3. Àmbit d'aplicació**

Aquesta llei és aplicable 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 què participen majoritàriament les administracions, els organismes i les entitats públiques inclosos en aquest article, i també les entitats públiques que depenen dels consorcis o hi estan vinculades, 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 normativa lingüística de la Generalitat i de les entitats locals.



## **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 de manera precisa els òrgans administratius que la tenen atribuïda com a pròpia, llevat dels casos de delegació o d'avocació, quan s'efectuïn en els termes establerts per aquesta o altres lleis.

2. La delegació de la competència, l'encàrrec de gestió, l'autorització de signatura i la suplència no comporten l'alteració de la titularitat de la competència, però sí que alteren els elements determinants de l'exercici de la competència que en cada cas s'estableixen.

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 que estableixen les normes d'atribució de les competències.

4. Si alguna disposició atribueix competències a una administració pública sense especificar l'òrgan que les 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, respectivament, els criteris per a l'aplicació de les normes jurídiques en l'exercici de les seves funcions i per al funcionament dels serveis.

2. Si una disposició específica ho estableix o s'estima convenient per raó dels destinataris o dels efectes que es puguin produir, les instruccions i les 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 de les 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 competències**

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 i les entitats públiques vinculats o que en depenen.

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, llevat 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 ho determinin normes amb rang de llei.

4. La delegació d'una competència pot reservar, a favor de l'òrgan delegant, les 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 d'una competència pot ésser revocada en qualsevol moment per l'òrgan que l'ha conferida.

6. La delegació de competències i l'extinció, per revocació o per qualsevol altra causa, s'han de publicar en el diari o butlletí oficial i, si s'escau, en la seu electrònica corresponents.

7. El canvi de titular de l'òrgan delegant o de l'òrgan delegat només extingeix la delegació si així ho ha establert 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" i indicar la data de la resolució o acord de delegació i la de la publicació en el diari o butlletí 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 tots els casos, aquest quòrum.

#### **Article 9. Avocació**

1. Els òrgans administratius superiors poden avocar el coneixement d'un assumpte la resolució del qual correspongui ordinàriament o per delegació a llurs òrgans administratius dependents, si circumstàncies d'índole tècnica, econòmica, social, jurídica o territorial ho fan convenient. En els supòsits de delegació de competències en òrgans jeràrquicament no dependents, el coneixement d'un assumpte pot ésser avocat únicament per l'òrgan delegant.

2. La resolució d'avocació ha d'ésser 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 en el diari o butlletí oficial corresponent, si hi ha una pluralitat indeterminada de persones interessades. Contra aquesta resolució no es pot interposar cap recurs, tot i que es pot impugnar en el recurs que, si 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 o les entitats públiques pot ésser 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 la cessió de la 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 què 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 estableix llur normativa i, si no n'hi ha, per acord exprés dels òrgans, organismes o entitats públiques que hi intervenen. L'instrument de formalització i la resolució de l'encàrrec de gestió s'han de publicar, perquè tinguin eficàcia, en el diari o butlletí oficial corresponent.

4. Cada administració pot regular, per reglament, els requisits dels acords a què fa referència l'apartat 3, que han d'incloure, com a mínim, la menció expressa de l'activitat o les activitats afectades, el termini de vigència i la naturalesa i l'abast de la gestió encarregada.

5. 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, llevat que es tracti de la gestió ordinària dels serveis de l'Administració de la Generalitat per a 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 el 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 les actuacions per a fer el seguiment i control de l'encàrrec.
  - e) El termini de vigència del conveni.
6. L'òrgan, organisme o entitat pública que rep l'encàrrec el pot gestionar directament o pels mitjans que estableixen la legislació de contractes del sector públic i, si escau, la normativa de règim local.

7. El règim jurídic de l'encàrrec de gestió no és aplicable si l'encàrrec té un objecte propi d'un contracte inclòs en l'àmbit d'aplicació de la legislació de contractes del sector públic. D'acord amb el que disposa la dita legislació, l'encàrrec només es pot fer a organismes o entitats públiques que tinguin la condició de mitjà propi de l'administració, organisme o entitat pública.

*(Apartat redactat segons la Llei 10/2011, del 29 de desembre, de simplificació i millorament de la regulació normativa)*

8. Les diferents administracions públiques catalanes poden delegar funcions públiques en els col·legis professionals competents per raó de la matèria, especialment les que es refereixen a funcions de comprovació documental i tècnica dels treballs, i també, si escau, d'excel·lència professional, preceptius per a l'obtenció de títols administratius habilitants, o en altres procediments, tramitacions administratives o processos de contractació. La delegació es formalitza per mitjà de convenis de delegació que n'han d'establir les condicions i llur abast.

*(Apartat afegit per la Llei 10/2011, del 29 de desembre, de simplificació i millorament de la regulació normativa)*

#### **Article 11. Autorització de signatura**

- 1. Els titulars dels òrgans administratius poden, en una matèria de llur competència, autoritzar la signatura dels actes administratius als titulars dels òrgans o unitats administratives que en depenen, dins dels límits assenyalats per l'article 8.
- 2. L'autorització de signatura pot ésser 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. L'autorització de signatura no és procedent 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 del titular o la titular de l'òrgan que l'autoritza; a continuació, la denominació de l'òrgan autoritzat, i, finalment, la data de la resolució d'autorització.
- 6. L'autorització de signatura és vàlida i eficaç sense necessitat de publicar-la en el diari o butlletí oficial corresponent ni de notificar-la 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, organisme o entitat pública dependent o vinculat a la mateixa administració que considera 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 es poden adreçar a l'òrgan que coneix d'un assumpte perquè declini l'exercici de la competència, en els termes que estableix l'apartat 1. Igualment, es poden adreçar a l'òrgan que considerin que ha d'exercir la competència perquè requereixi d'inhibició l'òrgan que estigui coneixent de l'assumpte.

4. Si, com a conseqüència del que disposen els apartats 1, 2 i 3, 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 aplicable o, a manca d'una norma específica, a l'òrgan superior immediat comú, amb la finalitat que aquest resolgui 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, i els són d'aplicació preferent les disposicions dels articles 14.2, 17.4 i 5, 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 el que estableix aquesta llei.

### **Article 14. Composició**

1. Els òrgans col·legiats són constituïts per:

a) El president o presidenta.

b) El vicepresident o vicepresidenta o vicepresidents, si així ho preveu la norma de creació de l'òrgan.

c) Els vocals.

d) El secretari o secretària.

2. La secretaria és exercida per un vocal o una vocal del mateix 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 els vocals titulars també pot designar-ne els suplents, que els substitueixen en els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada. Els suplents es poden designar per temps indefinit o per a una sessió determinada.

**Article 15. Funcions del president o presidenta i del secretari o secretària**

1. Les funcions del president o presidenta de l'òrgan col·legiat són:

- 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 l'efecte de l'adopció d'acords.
- g) Suspendre les sessions per causa justificada.
- h) Visar les actes de les reunions de l'òrgan.
- i) Complir les altres funcions inherents al càrrec.

2. Les funcions del secretari o secretària de l'òrgan col·legiat són:

- a) Fer la convocatòria de les sessions per ordre del president o presidenta.
- b) Estendre 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) Complir les altres funcions inherents al càrrec.

**Article 16. Nomenament i substitució del president o presidenta i del secretari o secretària**

1. L'òrgan col·legiat nomena, per majoria absoluta dels seus membres en primera votació o per majoria simple en segona, el president o presidenta i el secretari o secretària.

2. El president o presidenta nomena, entre els vocals, la persona o les persones, si escau, que ocupen la vicepresidència. Si es nomenen diverses persones per a la vicepresidència, s'ha d'establir un ordre de nomenament.

3. En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per 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, pel vocal o la vocal de més antiguitat i, si dos o més tenen la mateixa antiguitat, pel de més edat.

4. La persona que ocupa la secretaria és substituïda pel vocal o la vocal més jove.

## **Article 17. Règim de les convocatòries i constitució de l'òrgan col·legiat**

1. La convocatòria de la sessió de l'òrgan col·legiat, 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 pel president o presidenta, 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 de la sessió de l'òrgan col·legiat 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, sens perjudici que aquesta documentació estigui disponible en un lloc web, del qual s'ha de garantir l'accessibilitat i la seguretat.

3. Malgrat que no s'hagin complert els requisits de la convocatòria, un òrgan col·legiat resta vàlidament constituït si s'han reunit tots els membres i ho acorden per unanimitat.

4. Per a la constitució vàlida de l'òrgan en primera convocatòria, als efectes de la realització de sessions i deliberacions i de la presa d'acords, cal la presència dels titulars de la presidència i de la secretaria, o si escau de qui els substitueixin, i la de la meitat, com a mínim, dels seus membres, sens perjudici del que estableix l'apartat 5.

5. Si en els òrgans col·legiats participen organitzacions representatives d'interessos socials o estan formats per diverses administracions públiques, el president o presidenta 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'ha atribuït la condició de portaveus.

6. 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 de les deliberacions**

1. Les sessions dels òrgans col·legiats poden ésser presencials, a distància o mixtes, segons que determinin les normes específiques de l'òrgan, o per acord dels seus membres. El president o presidenta ha d'assegurar el dispositiu físic, operatiu o tecnològic necessari per a la celebració efectiva de la sessió.

2. Amb independència dels mitjans utilitzats, s'ha de garantir el dret dels membres dels òrgans col·legiats a participar en les sessions, i també la possibilitat de defensar i de contrastar llurs posicions respectives, la formació 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 en té, el de l'administració pública a què s'adscriu. Les sessions a distància poden ésser en temps real o amb intervencions successives en un fòrum virtual dins dels límits temporals marcats pel president o presidenta.

4. Només poden ésser tractats els assumptes que figuren en l'ordre del dia, llevat que hi 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 d'aquesta, els membres de l'òrgan col·legiat poden presentar esmenes, addicions o propostes alternatives, que han d'ésser debatudes i votades en la sessió.

6. Sens perjudici de les facultats del president o presidenta per a ordenar el debat, en les deliberacions prèvies a la votació hi pot haver torns a favor i 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, llevat que les seves normes reguladores estableixin una majoria diferent. En cas d'empat dirimeix els resultats de les votacions el vot del president o presidenta.
2. Les votacions de l'òrgan col·legiat només poden ésser secretes si ho permet la regulació específica de l'òrgan.
3. Els membres dels òrgans col·legiats que fan constar en acta llur vot contrari o llur abstenció amb relació a un acord adoptat resten exempts de la responsabilitat que se'n pugui derivar.

### **Article 20. Actes de les sessions**

1. En l'acta s'han de fer constar els 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 o una membre ho demana, una explicació succinta del seu parer.
2. Els membres que discrepen de l'acord majoritari poden formular un vot particular per escrit en el termini de setanta-dues hores, el qual s'ha d'incorporar al text de l'acord.
3. El secretari o secretària, amb el vistiplau del president o presidenta, ha de signar l'acta, que s'ha d'aprovar en la mateixa reunió o en la següent. El secretari o secretària pot emetre vàlidament certificats sobre els acords específics que s'hi hagin adoptat sens perjudici de l'aprovació ulterior de l'acta, i hi ha de fer constar expressament aquesta circumstància.
4. Cal garantir que els vocals puguin accedir a les actes en format electrònic per a consultar-hi el contingut dels acords adoptats.

## **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 ésser atesos amb el respecte i la consideració que mereix llur 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 la protecció de llurs drets i interessos, en el compliment de llurs deures i obligacions i en la redacció de documents administratius.

3. El dret a què fa referència l'apartat 2 inclou el dret d'escollir, d'entre els mitjans que en cada moment estiguin disponibles, el que els ciutadans volen fer servir per a rebre els serveis d'atenció, informació i orientació, que poden ésser 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**

1. El dret dels ciutadans a una bona administració inclou:

a) El dret que l'actuació administrativa sigui proporcional a la finalitat perseguida.

b) El dret a participar en la presa de decisions i, especialment, el dret d'audiència i el dret a presentar al·legacions en qualsevol fase del procediment administratiu, d'acord amb el que estableix la normativa aplicable.

c) El dret que les decisions de les administracions públiques estiguin motivades, en els supòsits establerts legalment, amb una referència succinta als fets i als fonaments jurídics, amb la identificació de les normes aplicables i amb la indicació del règim de recursos que escaigui.

d) El dret a obtenir una resolució expressa i que se'ls notifiqui dins del termini legalment establert.

e) El dret a no aportar les dades o els documents que estiguin en poder de les administracions públiques o dels quals aquestes puguin disposar.

f) El dret a conèixer en qualsevol moment l'estat de tramitació dels procediments en què són persones interessades.

2. Les administracions públiques de Catalunya han de fomentar la participació ciutadana en les actuacions administratives de llur competència, per tal de recollir les propostes, els suggeriments i les iniciatives de la ciutadania, mitjançant un procés previ d'informació i debat.

#### **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 que aquests siguin de qualitat.

b) Plantejar els suggeriments i les queixes relatives al funcionament de l'activitat administrativa.

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



3. Les administracions públiques de Catalunya han de tenir cartes de serveis a disposició dels ciutadans, les empreses i els professionals, com a instruments per a la millora de la qualitat dels serveis, en els termes establerts per la normativa vigent.

*(Apartat redactat segons la Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica)*

4. Les unitats orgàniques de l'Administració de la Generalitat amb un rang mínim de direcció general han de disposar d'una carta de serveis per cadascun dels serveis finalistes que presten. Les cartes poden ésser individualitzades per cada servei o bé agrupades, s'han d'avaluar cada dos anys i s'han d'actualitzar, com a mínim, cada cinc anys.

*(Apartat introduït per la Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica)*

#### **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 estableix la legislació bàsica, i també per a obtenir informacions, realitzar consultes i al·legacions, obtenir una còpia de la informació publicada a la seu electrònica, formular sol·licituds, manifestar consentiment, entaular pretensions, efectuar pagaments, realitzar transaccions i oposar-se a les resolucions i als actes administratius.

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

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

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

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

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

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

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, comunicacions i altres documents**

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 als registres de l'Administració de la Generalitat, dels organismes i de les entitats públiques vinculats 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, en llur seu electrònica i a les persones que ho sol·licitin, sobre els convenis subscriu amb altres administracions públiques a l'efecte del 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 les administracions públiques, si bé en aquest cas se'ls pot requerir que facilitin informació sobre l'expedient, actuació o arxiu en què es troba la dada o el document.

#### **Article 26. Dret d'accés als expedients administratius**

Els ciutadans que tenen la condició de persones interessades en un procediment administratiu en tramitació tenen dret a accedir a l'expedient i a obtenir una còpia dels documents que en formen part. Si els documents són en format electrònic, els ciutadans tenen dret a obtenir-ne còpies electròniques.

#### **Article 27. Dret d'accés a arxius i registres**

*(Article derogat per la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern)*

#### **Article 28. Dret a una informació veraç i de qualitat**

*(Article derogat per la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern)*

#### **Article 29. Garantia dels drets**

Les administracions públiques de Catalunya han de garantir en llur 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 diligència, la responsabilitat i el respecte deguts a les persones, les institucions i els béns públics.

### **CAPÍTOL II. PRINCIPIS DE L'ACTUACIÓ ADMINISTRATIVA**

#### **Article 31. Principis generals**

1. 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.

2. Les administracions públiques de Catalunya compleixen les funcions que tenen atribuïdes i actuen d'acord amb els principis generals següents:

Primer. Eficàcia i eficiència.

Segon. Bona fe i confiança legítima.

Tercer. Proximitat.

Quart. Imparcialitat.

Cinquè. Proporcionalitat.

Sisè. Simplificació i racionalitat administrativa.

Setè. Transparència i accessibilitat.

Vuitè. Participació ciutadana.

Novè. Lleialtat institucional.

Desè. Col·laboració i cooperació interadministratives.

### **Article 32. Principis d'actuació amb mitjans electrònics**

Amb la finalitat de garantir el manteniment íntegre dels drets dels ciutadans davant l'actuació de les administracions públiques que l'ordenament jurídic reconeix, l'ús de mitjans electrònics en l'actuació de les administracions públiques de Catalunya és informat pels principis generals a què es refereix l'article 31 i, en particular, pels principis següents:

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

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

Tercer. 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.

Quart. Seguretat amb relació a la identitat, la integritat, la conservació i, si escau, la confidencialitat de la informació i de les transaccions.

Cinquè. 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 per al 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-ne l'adequació per a aconseguir les finalitats que es persegueixen, sense que en cap cas es produeixin diferències de tracte discriminatòries.

## **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 per aquesta llei.

2. En cap cas les mesures de simplificació administrativa poden suposar una limitació dels drets i les garanties que la legislació vigent reconeix als ciutadans i a terceres persones interessades en qualsevol procediment administratiu. A aquest efecte, la legislació sectorial pot establir mecanismes alternatius de resolució de conflictes de conformitat amb l'article 79.

### **Article 35. Declaració responsable**

1. Als efectes d'aquesta llei, s'entén per declaració responsable el document subscrit per la persona interessada en què declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits

establerts per la normativa vigent per a accedir al reconeixement d'un dret o facultat o per al seu exercici, que disposa 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 d'incloure les dades relatives a la identificació de qui la subscriu i els requisits a què es refereix l'apartat 1, que s'han de fer constar, en cada cas, de manera expressa, clara i precisa.

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 faculta l'administració pública competent per a 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 amb què 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 el poden condicionar, i que s'acompanya, si escau, de la documentació necessària per al seu compliment de conformitat amb el que estableix 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 presentació, i faculta l'administració pública corresponent per a 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 omissió en les dades aportades en la declaració responsable i en la comunicació prèvia**

1. La inexactitud, la falsedat o l'omissió, de caràcter essencial, en qualsevol dada o document que acompanya o consta en una declaració responsable o en una comunicació prèvia comporten, amb l'audiència prèvia 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 es coneixen.

2. La resolució administrativa que constata les circumstàncies a què fa referència l'apartat 1 pot comportar també l'inici de les actuacions corresponents i l'exigència de les responsabilitats que estableix 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 en els casos següents:

- a) Quan les persones físiques o jurídiques han obtingut qualsevol títol administratiu que les habilita per a exercir un dret o iniciar una activitat.
- b) Quan la comunicació prèvia o la declaració responsable tenen com a 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, per mitjans electrònics i a distància mitjançant un lloc web comú o finestra única.

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

a) Els requisits, els procediments i els tràmits necessaris per a accedir a l'establiment o a l'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 públics 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 finestra única pot funcionar en xarxa interadministrativa per a 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 per les disposicions reguladores corresponents, d'un registre general d'entrada i sortida de documents i, si escau, dels registres 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 té l'obligació d'admetre, anotar i trametre a l'òrgan que correspongui els escrits que s'hi presenten i els documents que s'hi acompanyen, si es donen les condicions següents:

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

b) L'escrit s'adreça 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 si aquestes han subscrit el conveni corresponent.

4. Els registres administratius electrònics són els que permeten a les persones interessades presentar qualsevol document o comunicar-se amb les administracions públiques en suport electrònic i a distància. A 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 un enllaç, el servei de registre electrònic.

6. Sens perjudici que el sistema d'anotació i enregistrament i de tractament i gestió de la informació i el funcionament dels registres siguin 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 ésser digitalitzats pel mateix registre.

7. 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 de l'òrgan competent per a la tramitació del procediment. En el cas que es presenti un document electrònic normalitzat, si correspon als serveis, els procediments i els tràmits establerts per la norma de creació del registre i s'adequa als formats preestablerts, l'inici del còmput és determinat per la data i l'hora de presentació en el registre electrònic.

8. Els registres administratius electrònics han de permetre la presentació dels documents tots els dies de l'any, les vint-i-quatre hores del dia. A l'efecte del còmput legal dels terminis, la presentació en un dia inhàbil s'entén efectuada a la primera hora del primer dia hàbil següent, excepte que una norma en permeti la recepció en dia inhàbil.

9. El servei de registre electrònic es pot interrompre per motius justificats de caràcter tècnic, operatiu o relatius al manteniment. La interrupció s'ha d'anunciar als usuaris i a la seu electrònica amb la màxima antelació possible, indicant el 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, a l'efecte de l'anotació en un registre, reben els documents dirigits a altres administracions públiques tenen l'obligació de traslladar-los a l'administració competent que pertorqui perquè conegui dels assumptes a què es refereixen.

2. Les administracions públiques de Catalunya han d'establir, mitjançant convenis de col·laboració, 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. Tramitació electrònica del procediment administratiu**

1. Les administracions públiques catalanes han d'utilitzar preferentment els mitjans electrònics en els procediments administratius mitjançant la tramitació per aquesta via de les comunicacions, els tràmits, els informes, les resolucions i altres actuacions, tant de l'administració competent com de les persones interessades, sens perjudici del dret dels ciutadans a utilitzar altres mitjans i a ésser-hi atesos.

2. Les administracions públiques poden establir per reglament l'obligatorietat de comunicar-s'hi utilitzant només mitjans electrònics, quan els interessats siguin persones jurídiques o col·lectius de persones físiques que, amb motiu de llur capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats, tinguin garantits l'accés als mitjans tecnològics necessaris i llur disponibilitat.

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

4. En els procediments iniciats d'ofici, l'administració pública només pot utilitzar i requerir les comunicacions electròniques en les relacions amb els interessats si aquests ho accepten, llevat que s'hagi establert per reglament l'obligació de comunicar-s'hi utilitzant només mitjans electrònics, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.

*(Apartat redactat segons la Llei 10/2011, del 29 de desembre, de simplificació i millorament de la regulació normativa)*

5. La persona interessada, sens perjudici del que disposen els apartats 1, 2, 3 i 4, 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.

6. 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 llur 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 a constatar la concurrència dels requisits que estableix l'ordenament jurídic, declarar les conseqüències previstes, adoptar 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 d'actuació administrativa automatitzada els actes que es puguin adoptar amb una programació basada en 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 sempre, en les relacions amb les administracions, els sistemes de signatura electrònica incorporats en el document nacional d'identitat.

2. Sens perjudici del que estableix l'apartat 1, les persones físiques poden utilitzar també alguns dels sistemes de signatura electrònica admesos per les administracions públiques.

*(Apartat redactat segons la Llei 10/2011, del 29 de desembre, de simplificació i millorament de la regulació normativa)*

3. Les administracions públiques catalanes poden habilitar un determinat personal a llur servei a l'efecte d'identificar les persones que no disposen de cap sistema de signatura electrònica, amb relació a les operacions que es realitzen per mitjans electrònics en què se'n requereix la identificació o l'autenticació. Amb aquest objecte cada administració ha de mantenir actualitzat un registre del personal habilitat.

4. Les administracions públiques, mitjançant conveni, poden reconèixer eficàcia jurídica a la identificació i a l'autenticació realitzades per personal funcionari d'altres administracions, en els termes que estableixi el dit conveni.

5. Per a l'eficàcia del que disposen els apartats 3 i 4, els ciutadans s'han d'identificar i prestar el consentiment exprés, i n'ha de quedar constància per als casos de discrepància o de litigi.

#### **Article 46. Expedient administratiu**

1. L'expedient administratiu és integrat pel conjunt de documents corresponents a un procediment administratiu, qualssevol que siguin el suport i el tipus d'informació que continguin. Un mateix document pot formar part d'expedients electrònics diferents.

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

3. La foliació dels expedients en suport electrònic s'ha de portar a terme mitjançant un índex electrònic, el qual:

a) Ha d'ésser signat per l'administració, òrgan, organisme o entitat pública actuant, segons que escaigui.

b) Ha de garantir la integritat de l'expedient electrònic i permetre recuperar-lo sempre que calgui.

4. Els documents administratius en suport electrònic:

a) Són vàlidament emesos per les administracions públiques si tenen incorporat algun dels sistemes admesos de signatura electrònica.

b) Han d'incloure una referència temporal.

c) Poden tenir la consideració de documents originals o de còpia i han d'indicar aquesta circumstància.

5. La tramesa d'expedients pot ésser substituïda 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 administratius es lliuren a sol·licitud de la persona interessada o a instància de l'òrgan competent, i requereixen el consentiment de la persona interessada si és preceptiu en virtut d'una norma legal.

2. Els certificats administratius 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. El procediment s'inicia d'ofici per acord o resolució de l'òrgan competent, per iniciativa pròpia o com a conseqüència d'una ordre superior, a petició raonada d'altres òrgans o per denúncia.
3. La resolució per la qual s'inicia el procediment s'ha de notificar a la persona interessada, i ha d'incloure la designació de la persona responsable d'instruir-lo, llevat que la instrucció sigui determinada per la normativa aplicable al procediment.

### **Article 49. Contingut de la sol·licitud**

1. Les sol·licituds es poden presentar en qualsevol suport i sempre 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, als efectes de les notificacions.
  - 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 un obstacle per a la tramitació d'aquesta.
  - f) La signatura de la persona interessada o del representant o la representant d'aquesta, que ha d'ésser electrònica si el mitjà d'iniciació escollit és electrònic.
2. Les persones sol·licitants poden acompanyar la sol·licitud amb els documents i les dades, en qualsevol suport, que considerin necessaris per a completar-la o justificar els fets, les raons i les peticions que s'hi contenen.

### **Article 50. Funcions de l'instructor o instructora**

1. L'instructor o instructora del procediment compleix, 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 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 la pràctica de les proves que consideri necessàries, disposar-ne l'admissió o, de manera motivada, la denegació, i també la pràctica de les que proposi la persona interessada.
  - c) Sol·licitar els informes preceptius, i també els altres informes i dades necessaris per a la resolució del procediment, tret que la normativa aplicable determini que un altre òrgan n'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) Facilitar la participació ciutadana d'acord amb la normativa aplicable.
  - g) Formular la proposta de resolució, si escau.
  - h) Autoritzar, limitar o denegar, en aquests darrers dos casos de manera 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 l'instructor o instructora del procediment.

#### **Article 50 bis. Informes**

*(Article introduït per la Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica)*

1. Els informes han d'ésser facultatius i no vinculants, sens perjudici del que estableixi la legislació sectorial.
2. La tramesa d'informes entre les administracions públiques de Catalunya s'ha de fer electrònicament, mitjançant les plataformes habilitades a aquest efecte.
3. En la instrucció del procediment, s'han de demanar els informes que siguin preceptius d'acord amb la normativa reguladora del procediment. En el cas dels informes facultatius, l'òrgan peticionari ha de justificar de manera expressa la necessitat d'emetre'ls.
4. Els informes s'han d'emetre en el termini de deu dies, llevat que una disposició amb rang de llei n'estableixi un termini superior.
5. Si s'ha de sol·licitar més d'un informe en un mateix procediment, l'òrgan peticionari els ha de sol·licitar tots simultàniament, llevat que d'acord amb la normativa sectorial aplicable l'emissió d'un informe preceptiu requereixi el coneixement d'un informe previ també preceptiu.
6. Si un informe no s'ha emès en el termini establert, s'ha de continuar la tramitació del procediment, sens perjudici del que estableix la normativa de procediment administratiu en el supòsit d'informes preceptius.
7. No obstant el que estableix l'apartat 6, el procediment ha de continuar necessàriament i en tot cas si la persona interessada ho sol·licita expressament, excepte quan es tracti d'informes preceptius que siguin determinants per a la resolució del procediment, supòsit en el qual es pot interrompre el termini dels tràmits successius. La continuació del procediment produeix efectes una vegada transcorreguts deu dies des de la recepció de la sol·licitud per l'òrgan competent per tal de tramitar-la, la qual ha d'ésser comunicada a l'interessat.

#### **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, perquè 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 per escrit, oralment mitjançant la compareixença de la persona interessada, o per mitjans electrònics i a distància, en els termes fixats per reglament. Si l'audiència és duu a terme per mitjans electrònics, se n'ha d'estendre una acta signada electrònicament per la persona interessada i per l'instructor o 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. 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.

2. El tràmit d'informació pública, que no pot ésser inferior a vint dies, es realitza, en tots els casos, mitjançant l'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.

3. 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, per mitjà de la seu electrònica de l'administració corresponent.

4. 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 en l'expedient administratiu, han d'ésser valorades expressament i singularment per l'instructor o instructora i, si escau, per l'òrgan tècnic competent, i poden ésser incorporades a la resolució del procediment. Les persones que formulen al·legacions tenen dret a conèixer la valoració de què han estat objecte, mitjançant una resposta raonada, que pot ésser comuna per a totes les al·legacions que plantegin qüestions substancialment iguals.

5. Les persones que formulen 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 una resolució expressa en tots els procediments i a notificar-la siguin els que siguin la forma i el mitjà d'iniciació, sens perjudici del que estableix l'apartat 3.

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

3. S'exceptuen de l'obligació a què es refereix l'apartat 1 els supòsits de finiment del procediment per pacte o conveni, i també els procediments relatius a l'exercici de drets sotmesos únicament al deure de comunicació prèvia a l'Administració.

4. Les administracions públiques de Catalunya poden establir, per normativa sectorial, mecanismes de resolució immediata per a procediments administratius simples, amb les garanties establertes per aquesta i altres lleis.

### **Article 54. Silenci administratiu en els procediments iniciats a sol·licitud d'una persona interessada**

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

2. S'exceptuen de la previsió a què fa referència l'apartat 1 els supòsits següents, en què el silenci té un efecte desestimatori:

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

b) Els casos en què una norma amb rang de llei, per raons imperioses d'interès general, o una norma de dret europeu estableixen el contrari.

c) Els procediments d'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.

d) Les sol·licituds que tenen com a conseqüència la transferència de facultats relatives als béns o als drets de caràcter patrimonial de les administracions afectes materialment a l'ús públic o al servei públic.

e) Els procediments d'estimació de la sol·licitud dels quals pot comportar la concessió d'ajuts i subvencions públiques, i, en general, els procediments que tenen per objecte o es refereixen a la reclamació de quantitats que impliquen el pagament a càrrec de les administracions públiques.

f) 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.

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

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

i) Les sol·licituds d'indemnització relatives a reclamacions de responsabilitat patrimonial de les administracions públiques catalanes.

#### **Article 55. Falta de resolució expressa en procediments iniciats d'ofici**

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

a) En el cas dels procediments dels quals pot derivar el reconeixement o, si escau, la constitució de drets o altres situacions jurídiques individualitzades, les persones interessades que hagin comparegut poden entendre desestimades llurs pretensions per silenci administratiu.

b) 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 declara la caducitat ha d'ordenar l'arxivament de les actuacions, amb els efectes que estableix la legislació bàsica.

2. Si el procediment es troba paralitzat per una causa imputable a la persona interessada, s'interromp el còmput del termini per a 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 s'han d'efectuar per qualsevol mitjà que permeti tenir constància de la recepció per part de la persona interessada, o del representant o la representant d'aquesta, i també de la data, la identitat i el contingut de l'acte notificat.

2. L'acreditació de la notificació s'ha d'incorporar a l'expedient.
3. La notificació per mitjans electrònics s'ha de dur a terme de conformitat amb el règim que estableix l'article 43.
4. 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 o la representant d'aquesta, han transcorregut deu dies naturals sense accedir-ne al contingut, llevat que, d'ofici o a instància del destinatari o destinatària, es comprovi la impossibilitat tècnica o material d'accedir-hi.

#### **Article 57. Requisits tècnics del mitjà electrònic a l'efecte de la notificació**

Els sistemes que les administracions públiques han d'emprar per a la pràctica de notificacions electròniques han de garantir el compliment dels requisits tècnics següents:

- a) Habilitar mecanismes per a permetre que la persona interessada conegui d'una manera efectiva que ha rebut notificacions a la seva bústia.
- b) Garantir la identificació de la persona interessada que rep la notificació.
- c) Acreditar l'acusament de recepció de la notificació per part de la persona interessada, i també l'acceptació o el rebuig.
- d) Disposar de mecanismes de xifratge de la via telemàtica mitjançant la qual es produeix la notificació, per a protegir la necessària confidencialitat de les dades.
- e) 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 per aquesta llei o per 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 les resolucions sobre procediments que promouen la concurrència pública o tenen una pluralitat de persones interessades, per a garantir-ne el 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 mitjà d'edictes per la publicació a la seu electrònica corresponent.
4. La publicació de l'acte a la seu electrònica i en el diari o butlletí oficial corresponent substitueix la notificació, si conté els elements de la notificació determinats per la legislació bàsica, en els supòsits següents:
  - a) Quan la notificació s'ha de practicar per mitjà d'anuncis en el tauler d'edictes de l'ajuntament de l'últim domicili en els casos en què les persones interessades en un procediment són desconegudes, s'ignora el mitjà o el lloc de la notificació i aquesta 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 convocatòries successives s'han de publicar almenys a la seu electrònica corresponent i amb els mateixos efectes. Aquesta circumstància s'ha

d'indicar en la convocatòria del procediment, i no tenen validesa les publicacions que s'efectuïn en llocs diferents.

5. Si l'òrgan competent aprecia que la notificació per mitjà d'anuncis o la publicació d'un acte lesiona drets o interessos legítims, s'ha de limitar a publicar en el diari o butlletí oficial que correspongui una mera indicació del contingut de l'acte i del lloc on les persones interessades poden comparèixer, en el termini que s'estableixi, per a conèixer el contingut íntegre de l'acte i deixar constància d'aquest coneixement.

## **TÍTOL IV. PROCEDIMENT D'ELABORACIÓ DE DISPOSICIONS REGLAMENTÀRIES**

### **CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Article 59. Àmbit**

1. El procediment regulat per aquest títol s'aplica a les disposicions reglamentàries que s'elaboren en l'àmbit competencial de l'Administració de la Generalitat.
2. El procediment regulat per aquest títol és aplicable supletòriament a les disposicions reglamentàries que tenen establert, per una norma amb rang de llei, un procediment d'elaboració específic.

#### **Article 60. Concepte**

1. Als efectes del que estableix aquest títol, s'entén per disposicions reglamentàries les disposicions de caràcter general amb rang inferior al de llei dictades pel Govern o pels consellers dels departaments de l'Administració de la Generalitat que, qualsevol que sigui la matèria de què tractin, continguin normes que innovin l'ordenament jurídic.
2. Als efectes del que estableix aquest títol, resten excloses del concepte de disposició reglamentària les instruccions i les circulars o ordres de servei emeses pels òrgans de l'Administració de la Generalitat.

### **CAPÍTOL II. PROCEDIMENT D'ELABORACIÓ**

#### **Article 61. Iniciació**

1. El procediment d'elaboració d'un projecte de disposició reglamentària s'inicia a proposta del departament competent en la matèria del projecte. Si es tracta de matèries de competència de més d'un departament, la proposta ha d'ésser conjunta o del titular o la titular del Departament de la Presidència.

*(Apartat redactat segons la Llei 10/2011, del 29 de desembre, de simplificació i millorament de la regulació normativa)*

2. El Govern ha d'establir per decret els supòsits en què la tramitació d'un projecte de disposició reglamentària requereix un 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 a la unitat directiva corresponent del departament proponent i, en els casos de tramitació conjunta, a les unitats directives designades pels departaments.
2. Els informes preceptius i els dictàmens dels òrgans consultius se sol·liciten en el moment i en la forma que determina la normativa reguladora.
3. El termini per a l'emissió dels informes i els dictàmens, a manca de previsió expressa, és de deu dies. El còmput del termini s'inicia l'endemà del dia en què es rep la sol·licitud i en l'expedient d'elaboració ha de quedar constància de la data d'entrada de la sol·licitud en 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 formen part de l'expedient de tramitació han d'ésser signats i datats pels òrgans competents per a llur emissió.

3. Quan cal 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 sempre d'una memòria general, d'una memòria d'avaluació de l'impacte de les mesures proposades, i també dels informes preceptius i els que sol·liciti l'òrgan instructor.

2. La memòria general ha de contenir, com a mínim:

a) La justificació de la necessitat de la disposició reglamentària i l'adequació d'aquesta als fins que es persegueixen.

b) El marc normatiu en què s'insereix el projecte de disposició reglamentària.

c) La relació de les disposicions afectades pel projecte de disposició reglamentària i la taula de vigències i derogacions resultants.

d) La competència de la Generalitat sobre la matèria.

e) La relació motivada de les persones i les entitats a les quals s'ha d'atorgar el tràmit d'audiència.

f) La procedència, si escau, 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 per reglament. En tot cas, aquesta memòria integra, com a mínim, els informes següents:

a) Un informe d'impacte pressupostari, en què s'avalua la repercussió de la disposició reglamentària en els recursos personals i materials i en els pressupostos de la Generalitat, i també les fonts i els procediments de finançament, si escau.

b) Un informe d'impacte econòmic i social, en què s'avaluen els costos i els beneficis que implica el projecte de disposició reglamentària per als seus destinataris i per a la realitat social i econòmica.

c) Un informe d'impacte normatiu, en què 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 per als ciutadans i les empreses.

d) Un informe d'impacte de gènere.

4. En els supòsits en què la unitat directiva que tramita la disposició reglamentària consideri que aquesta no té cap incidència en els pressupostos de la Generalitat, l'informe d'impacte pressupostari, subscrit pel titular o la titular de la unitat directiva, ha de justificar de manera motivada l'absència de despesa pública.

5. L'expedient ha d'incloure una memòria de les observacions i les al·legacions presentades en els tràmits de consulta interdepartamental, audiència, informació pública i informes, si escau, i també de les raons que han dut a desestimar-les, si és el cas.

#### **Article 65. Informes jurídics**

1. 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.

2. L'informe jurídic 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 perquè formulin, si escau, les observacions que considerin convenientes prèviament als tràmits d'audiència i d'informació pública.

*(Apartat redactat segons la Llei 10/2011, del 29 de desembre, de simplificació i millorament de la regulació normativa)*

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

#### **Article 67. Audiència**

1. Els projectes de disposició reglamentària que afecten els drets o interessos legítims dels ciutadans se sotmeten al tràmit d'audiència de les persones interessades, i es posa a disposició d'aquestes la documentació preceptiva.

2. Només es pot prescindir del tràmit d'audiència si existeixen 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 els representen, si les finalitats d'aquestes tenen una relació directa amb l'objecte de la disposició reglamentària.

4. El tràmit d'audiència es pot instrumentar per qualsevol mitjà que l'instructor o instructora acordi de manera motivada i 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 publicant el text del projecte de disposició reglamentària a la seu electrònica, facilitant una adreça electrònica per a la presentació d'observacions, suggeriments o al·legacions, i indicant la data límit.

6. El tràmit d'audiència als ciutadans establert per aquest article no és aplicable a les disposicions que regulen els òrgans, els càrrecs i les autoritats del Govern, ni tampoc a les disposicions orgàniques de l'Administració de la Generalitat o dels organismes que té adscrits o que en depenen.

*(Apartat afegit per la Llei 10/2011, del 29 de desembre, de simplificació i millorament de la regulació normativa)*

#### **Article 68. Informació pública**

1. Els projectes de disposició reglamentària es poden 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 si raons degudament motivades així ho justifiquen.

2. El tràmit d'informació pública pot coincidir temporalment amb el d'audiència i s'ha de posar a disposició de les persones que ho sol·licitin la documentació preceptiva.

3. El tràmit d'informació pública es pot instrumentar per mitjans electrònics, indicant el termini, publicant el text del projecte de disposició reglamentària a la seu electrònica i presentant les al·legacions en el registre electrònic corresponent.

#### **Article 69. Dictamen de la Comissió Jurídica Assessora**

Els projectes de disposicions reglamentàries que es dictin per a desplegar les lleis o el dret europeu i llurs modificacions s'han de sotmetre amb caràcter preceptiu al dictamen de la Comissió Jurídica Assessora.

**Article 70. Intervenció de les entitats que integren l'Administració local**

L'òrgan responsable de la tramitació d'un projecte de disposició reglamentària ha d'adoptar les mesures necessàries per a fer possible la participació de les entitats locals de Catalunya en el procediment d'elaboració quan el projecte de disposició reglamentària les afecti de manera específica.

## **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 71. Òrgans competents per a la revisió de les disposicions i els actes nuls**

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

2. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, la competència per a 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 govern dels organismes o les entitats públiques, correspon al conseller o consellera del departament competent per raó de la matèria.

3. La competència per a 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 72. Dictamen de la Comissió Jurídica Assessora**

El dictamen de la Comissió Jurídica Assessora és preceptiu en els expedients de l'Administració de la Generalitat o de l'Administració local relatius a la revisió d'ofici d'actes nuls de ple dret i de disposicions reglamentàries.

#### **Article 73. 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 per l'article 71.2.

3. La competència per a la declaració de lesivitat d'actes dictats pels ens locals correspon als òrgans que determina la normativa de règim local.

#### **Article 74. 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 rectificar 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 75. 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) El president o presidenta de la Generalitat, el Govern, els consellers i, si escau, el conseller primer o consellera primera, i el vicepresident o vicepresidenta.

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

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

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

e) Altres òrgans, si així ho estableix una norma.

2. Els actes que exhaureixen la via administrativa són:

a) La resolució d'un recurs d'alçada.

b) La resolució dels procediments de reclamació o d'impugnació que estableix l'article 79.

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

3. A l'efecte de la interposició de recursos, s'entén que els òrgans de govern dels organismes o les entitats públiques dependents de l'Administració de la Generalitat tenen com a superior el conseller o consellera del departament al qual estan adscrits, llevat que una llei estableixi el contrari.

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

#### **Article 76. Recurs d'alçada**

Contra els actes que no posen fi a la via administrativa les persones interessades poden interposar el recurs d'alçada en els termes i en els supòsits que estableix la legislació bàsica.

#### **Article 77. 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 legislació bàsica.

#### **Article 78. 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, que també és el competent per a resoldre'l, amb el dictamen previ de la Comissió Jurídica Assessora, en els termes que estableix la normativa vigent.

#### **Article 79. 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 ha d'establir el procediment administratiu d'actuació, la composició i el funcionament de l'òrgan col·legiat, de conformitat amb els principis, les garanties i els terminis que estableix la legislació bàsica.

#### **Article 80. 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 el conseller o consellera del departament competent per raó de la matèria objecte de la reclamació. En els organismes i entitats públiques que hi estan vinculats o en depenen, es planteja davant l'òrgan establert per la llei de regulació o els estatuts, i a manca de disposició específica, davant el president o presidenta.

3. En l'àmbit de 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 i entitats públiques que hi estan vinculats o en depenen, es planteja davant l'òrgan establert per la llei de regulació o els estatuts, i a manca de disposició específica, davant el director o directora o l'òrgan assimilable.

4. El termini per a resoldre i notificar les reclamacions prèvies a la via judicial civil és de tres mesos, i d'un mes en les prèvies a la via judicial laboral.

## **TÍTOL VI. RESPONSABILITAT PATRIMONIAL**

### **CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Article 81. Principis generals**

1. Els ciutadans tenen dret, en els termes que estableixen la legislació bàsica, aquesta llei i la normativa de desenvolupament, a ésser indemnitzats per les administracions públiques de Catalunya de tota lesió que pateixin en qualsevol de llurs béns i drets, sempre que la lesió sigui conseqüència del funcionament normal o anormal 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. El dany al·legat ha d'ésser efectiu, avaluable econòmicament i individualitzat amb relació a una persona o un grup de persones.

3. El dany al·legat pels ciutadans no pot ésser conseqüència de l'incompliment dels deures establerts per l'article 30 i altra normativa vigent.

#### **Article 82. Indemnització**

Les lesions produïdes al ciutadà o ciutadana provinents de danys derivats de fets o circumstàncies que no s'han pogut preveure o evitar amb els coneixements científics o tècnics existents en el moment de la producció dels danys no són indemnitzables, sens perjudici de les prestacions assistencials o econòmiques que les lleis puguin establir per a aquests casos.

#### **Article 83. Òrgans competents**

1. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, els òrgans competents per a iniciar i instruir els procediments de responsabilitat són els que determinen les disposicions reglamentàries de caràcter organitzatiu i, a manca d'aquesta previsió, els òrgans que en cada cas designi el conseller o consellera del departament. En tot cas, la competència per a dictar la resolució que finalitza el procediment o, si escau, per a aprovar l'acord convencional correspon al conseller o consellera del departament.

2. Els òrgans competents per a iniciar, instruir i resoldre els procediments de responsabilitat dels organismes i entitats públiques dependents o vinculats a l'Administració de la Generalitat són els que determina la norma reguladora corresponent. A manca d'aquesta previsió, la iniciació i la instrucció corresponen als òrgans que designi en cada cas l'òrgan de direcció de l'organisme o entitat pública, i la resolució correspon a l'òrgan de govern.

### **CAPÍTOL II. PROCEDIMENT DE RESPONSABILITAT PATRIMONIAL**

#### **Article 84. Procediments de responsabilitat patrimonial**

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

2. El Govern, per a determinar la responsabilitat patrimonial, ha de regular per decret un procediment general i un procediment abreujat.

3. Els procediments de responsabilitat poden finalitzar mitjançant resolució o per acord indemnitzatori.

4. L'administració pública que inicia un procediment de responsabilitat patrimonial té el deure de comunicar-ho a les administracions públiques que hagin pogut concórrer en la producció del dany al·legat per la persona interessada.

**Article 85. Audiència**

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

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

**Article 86. 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 de deu dies i per al cas que sigui preceptiu, l'emissió del dictamen per part de la Comissió Jurídica Assessora.

2. Als efectes del que estableix l'apartat 1, 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 87. 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**

### **CAPÍTOL I. FINALITAT I EXERCICI**

#### **Article 88. 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 aquest efecte, poden comprovar, verificar, investigar i inspeccionar fets, elements, activitats, accions i altres circumstàncies que hi concorrin.
2. El contingut i l'abast de les funcions públiques d'inspecció i control són concretats per la normativa sectorial, atenent les especificitats dels diferents àmbits materials d'intervenció.

#### **Article 89. Exercici**

1. Els òrgans competents de les administracions públiques catalanes exerceixen les funcions públiques d'inspecció i control, d'ofici o a instància de part, en els termes establerts per aquesta llei i per la legislació sectorial.
2. El personal de l'Administració encarregat de les funcions públiques d'inspecció i control:
  - a) Té la consideració d'autoritat.
  - b) Resta obligat, en l'exercici de les seves funcions, a identificar-se degudament.
  - c) Resta obligat, en l'exercici de les seves funcions, a mantenir el secret professional.
3. 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, i també a proporcionar les dades necessàries que els siguin sol·licitades.

#### **Article 90. Valor probatori**

1. Els fets constatats pel personal de l'Administració encarregat de les funcions públiques d'inspecció i control, i que es formalitzen en un document públic observant els requisits legalment establerts, tenen valor probatori, sens perjudici de les proves que puguin aportar les persones interessades en defensa de llurs drets i interessos.
2. El valor probatori es limita als fets constatats directament pel personal d'inspecció i control.

### **CAPÍTOL II. ENTITATS COL-LABORADORES**

#### **Article 91. 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 per aquesta llei i per 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, i també complir els requisits de solvència tècnica i financera establerts per reglament.
3. Les entitats col·laboradores actuen amb imparcialitat, confidencialitat i responsabilitat, i se 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 resten 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 establerts per aquest article es duu a terme mitjançant el sistema d'habilitació d'entitats col·laboradores.

#### **Article 92. Sistema d'habilitació**

1. La finalitat del sistema d'habilitació és garantir que les entitats col·laboradores i llur personal tècnic compleixen els requisits de capacitat, independència, imparcialitat i responsabilitat, i també els altres requisits que es puguin establir per reglament.

2. S'entén per habilitació la resolució administrativa dictada per l'òrgan competent 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 són designats per la normativa sectorial.

#### **Article 93. 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 94. Obligacions de les entitats col·laboradores**

Les obligacions de les entitats col·laboradores són:

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

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

c) No subcontractar actuacions vinculades a l'exercici de les funcions d'inspecció i control per a 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, i també 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) Complir qualsevol altra obligació que imposi la normativa sectorial que els sigui aplicable.

#### **Article 95. Actes, informes i certificacions**

1. Els fets constatats pel personal tècnic habilitat de les entitats col·laboradores en l'exercici de les funcions d'inspecció i control, i també 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 les actes, els informes i les certificacions s'ha de fer 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 l'exercici de les funcions d'inspecció i control tenen la mateixa validesa jurídica que els emesos pel personal de l'Administració encarregat d'aquestes funcions.

#### **Article 96. Supervisió administrativa**

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

2. Les persones afectades per les actuacions de les entitats col·laboradores poden presentar reclamacions en cas d'incompliment de les obligacions que estableix l'article 94. En els casos de resolució desfavorable o de manca de resolució dins del termini, les persones afectades poden traslladar la reclamació davant de l'òrgan administratiu competent en matèria d'habilitació.

#### **Article 97. Suspensió i retirada de l'habilitació**

1. La constatació, com a resultat de la supervisió administrativa establerta per l'article 96, de l'incompliment greu de les obligacions a què estan subjectes les entitats habilitades o llurs tècnics faculta l'òrgan competent per a acordar la suspensió o la retirada definitiva de l'habilitació a l'entitat col·laboradora o, si escau, al personal tècnic responsable, sens perjudici del règim sancionador establert per aquesta llei i per altres lleis sectorials.

2. L'acord de suspensió de l'habilitació es dicta amb l'audiència prèvia de l'entitat col·laboradora o del personal tècnic afectat, i ha d'indicar-ne els motius i la durada, que en cap cas no pot ésser superior a sis mesos.

3. El transcurs del termini de suspensió de l'habilitació sense que l'entitat col·laboradora o el personal tècnic responsable hagin adoptat mesures correctores de l'incompliment greu comporta la retirada definitiva de l'habilitació, amb l'audiència prèvia de l'entitat o del personal tècnic afectat.

4. Als efectes del que estableix aquest article, s'entén per incompliment greu:

a) La reiteració en l'incompliment de les obligacions a què resten subjectes les entitats i llurs tècnics habilitats.

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

#### **Article 98. 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 llur habilitació quan es modifiquin els requisits que van justificar-ne l'atorgament.

2. La suspensió s'acorda per resolució de l'òrgan competent en matèria d'habilitació, al qual correspon també aixecar la suspensió a petició de l'entitat col·laboradora i amb la comprovació prèvia 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 de suspensió de l'habilitació sense que l'entitat col·laboradora compleixi amb els requisits preceptius comporta la pèrdua de l'habilitació.

#### **Article 99. Règim sancionador**

Les entitats col·laboradores de les administracions públiques de Catalunya resten sotmeses al règim sancionador que estableix aquest capítol, que és aplicable supletòriament al règim d'infraccions i sancions que estableix la legislació sectorial.

## **Article 100. Infraccions i sancions**

*(Article redactat segons la Llei 2/2014, del 27 de gener, de mesures fiscals, administratives, financeres i del sector públic)*

1. Són infraccions molt greus:

- a) Exercir funcions per a les quals l'entitat col·laboradora no disposa d'habilitació.
- b) Emetre informes, certificacions o actes que continguin falsedats o inexactituds greus de manera que el pronunciament resultant de l'actuació feta com a entitat col·laboradora sobre el compliment de la normativa per part de l'activitat no s'ajusti a la realitat.
- c) Obstaculitzar les actuacions de supervisió administrativa de l'òrgan administratiu competent.

2. Són infraccions greus:

- a) Incomplir les condicions que, si escau, estableixi la resolució administrativa d'habilitació.
- b) Incomplir les obligacions a què resta subjecta l'entitat com a entitat col·laboradora habilitada.
- c) Exercir com a entitat col·laboradora, havent modificat els requisits preceptius per a l'habilitació.
- d) Modificar els requisits preceptius per a l'habilitació sense comunicar-ho a l'òrgan competent en matèria d'habilitació.
- e) Fer actuacions com a entitat col·laboradora mitjançant personal tècnic no habilitat o emprant aparells, mitjans, equips o metodologies inadequats.
- f) Emetre informes, certificacions o actes que continguin falsedats o inexactituds greus que donin lloc a una interpretació confusa o errònia.
- g) Fer actuacions que vulnerin els requisits de confidencialitat, imparcialitat i independència.
- h) Incomplir els requisits d'incompatibilitat establerts per reglament.
- i) No facilitar la informació requerida per part de l'òrgan competent en matèria d'habilitació.

3. 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 no substancials.
- c) No conservar els registres i dades de camp de manera traçable i intel·ligible, dificultant la supervisió administrativa establerta per l'article 96.
- d) No emetre les actes, els informes i els certificats exigibles dins dels terminis legalment establerts i amb el contingut i el format i suport que s'hagi determinat.

4. Les infraccions que estableix aquesta llei se sancionen d'acord amb la classificació següent:

- a) Les infraccions molt greus són sancionades amb multes de 100.001 euros fins a 1.000.000 d'euros i poden comportar la retirada de l'habilitació de l'entitat col·laboradora o del seu personal tècnic infractor amb la impossibilitat de tornar-la a sol·licitar en un període de dos anys.

b) Les infraccions greus són sancionades amb multes de 30.001 euros fins a 100.000 euros i poden comportar la suspensió de l'habilitació de l'entitat col·laboradora o del seu personal tècnic infractor establerta per l'article 97.

c) Les infraccions lleus són sancionades amb multes de 10.000 euros fins a 30.000 euros.

**Article 101. 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 presumptament responsable de la infracció.

## **TÍTOL VIII. POTESTAT SANCIONADORA**

### **Article 102. 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 103. Òrgans competents**

1. L'exercici de la potestat sancionadora de les administracions públiques de Catalunya correspon als òrgans administratius que la tenen atribuïda expressament, per disposició legal o reglamentària.
2. Les competències d'instrucció i de resolució del procediment sancionador no es poden atribuir a un mateix òrgan.

### **Article 104. Procediment sancionador**

1. L'exercici de la potestat sancionadora requereix un procediment establert per llei o per reglament que garanteixi els drets reconeguts per aquesta llei i per la legislació bàsica a la persona presumptament responsable.
2. El Govern ha de regular per decret el procediment sancionador de l'Administració de la Generalitat, que té caràcter supletori per a les entitats que integren l'Administració local.
3. Amb subjecció al principi de legalitat, les entitats que integren l'Administració local de Catalunya poden establir per ordenança el procediment sancionador aplicable en l'àmbit de llurs competències.
4. La regulació de procediments abreujats ha de garantir el respecte dels drets legals reconeguts a la persona presumptament responsable.

### **Article 105. Mesures de caràcter provisional**

Si les normes legals o reglamentàries que regulen els procediments sancionadors de les administracions públiques de Catalunya així ho estableixen, 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 106. Resolució**

1. La resolució que posa fi al procediment ha d'ésser motivada i ha de resoldre totes les qüestions plantejades en l'expedient.
2. A manca de regulació específica, el termini per a dictar i notificar la resolució és de sis mesos, que es comença a comptar des de la data en què es dicta l'acord d'incoació del procediment sancionador.
3. De conformitat amb el que disposa la legislació bàsica sobre procediment administratiu, l'òrgan competent per a resoldre, d'ofici o a instància de l'instructor o instructora, pot acordar per mitjà d'una resolució motivada una ampliació del termini aplicable que no excedeixi la meitat del termini inicialment establert. Aquesta resolució s'ha de notificar a la persona interessada.
4. El termini per a dictar i notificar la resolució queda suspès en els casos que estableix la legislació bàsica sobre procediment administratiu i, a més, en els supòsits següents:

a) Si 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) Si el procediment queda paralitzat per una causa imputable al presumpte infractor o infractora, mentre no desapareguin les causes que van motivar la paralització del procediment.

## TÍTOL IX. RELACIONS INTERADMINISTRATIVES

### CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

#### **Article 107. Principis que regeixen 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 i aquesta llei.
2. Les relacions que mantenen cadascuna de les administracions públiques amb els organismes i entitats públiques que hi estan vinculats o en depenen es regeixen per la legislació específica, i no els són aplicables 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 estableix la legislació específica, poden establir o formalitzar les relacions per mitjà de qualsevol instrument jurídic o organitzatiu que considerin adequat per a l'acompliment dels objectius d'interès comú.
5. Les administracions públiques utilitzen normalment els mitjans electrònics en les relacions i les comunicacions amb les altres administracions, amb ple respecte al 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 108. Característiques generals**

1. Als efectes d'aquesta llei, s'entén per conveni de col·laboració tot acord subjecte al dret públic, del qual es deriven 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 d'ésser exigit jurídicament, són considerats protocols, amb independència de llur denominació.
3. Les administracions públiques de Catalunya poden subscriure convenis i protocols amb altres administracions públiques i amb els organismes i entitats públiques dependents o vinculats a aquestes, en l'àmbit de les competències respectives i per a la consecució de finalitats d'interès comú.

#### **Article 109. 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 no els són aplicables les prerrogatives que la legislació de contractes del sector públic atribueix als òrgans de contractació.
2. Els convenis es regeixen per les seves clàusules, per aquesta llei, per la legislació de règim local o per la legislació sectorial corresponent, i també, per a resoldre'n els dubtes i les llacunes que es puguin plantejar, pels principis de la legislació sobre contractes del sector públic, 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 les normes que regulen l'atorgament, sens perjudici de l'aplicació supletòria del que estableix aquesta llei.

*(Apartat redactat segons la Llei 10/2011, del 29 de desembre, de simplificació i millorament de la regulació normativa)*

## Article 110. Contingut

*(Article redactat segons la Llei 10/2011, del 29 de desembre, de simplificació i millorament de la regulació normativa)*

1. Els convenis, si escau, han de contenir els aspectes següents:

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

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

c) La referència expressa a l'aprovació pel Parlament o per 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 de realitzar per a complir-lo.

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 d'ésser 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 gestió del conveni, inclosa, si 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 d'establir un òrgan específic per a complir aquestes funcions.

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

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

2. Els protocols han de contenir, si escau, els aspectes establerts per les lletres a, b, c, d, e, g, h, i, j i l de l'apartat 1.

3. Els convenis i els protocols s'han de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al web del Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat, que és accessible des del Portal de la Transparència.

*(Apartat redactat segons la Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica)*

## Article 111. Procediment i expedient

1. Cada administració, organisme o entitat pública que subscriu un conveni o un protocol ha de seguir prèviament el procediment establert per la normativa que els sigui aplicable.



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 l'informe de la respectiva intervenció de fons, o de l'òrgan econòmic financer de l'entitat si no hi ha cap intervenció prèvia.

3. En el cas de l'Administració de la Generalitat i dels organismes i entitats públiques que hi estan vinculats o en depenen, el projecte de conveni ha d'anar acompanyat dels antecedents, la memòria justificativa, la memòria econòmica, l'informe jurídic i, si escau, l'informe de la intervenció de fons, i també de l'informe del departament al qual s'adscriu el Registre de convenis de col·laboració i cooperació en els casos establerts per reglament.

#### **Article 112. Eficàcia i publicitat**

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

2. Els convenis que afectin terceres persones, els que comportin una alteració de l'exercici de les competències de les administracions, organismes o entitats públiques, o dels òrgans administratius, i els altres en què així s'estableixi per llei o per reglament només són eficaços si, un cop signats, són publicats íntegrament en els diaris o butlletins oficials corresponents de les administracions implicades.

### **CAPÍTOL III. CONSORCIS**

#### **Article 113. Caràcter**

1. Les administracions públiques de Catalunya poden constituir consorcis, o bé adherir-se a d'altres ja existents, 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, personalitat jurídica pròpia i capacitat per a crear i gestionar serveis i realitzar activitats i obres en els termes que estableix la normativa aplicable als organismes, administracions i entitats públiques consorciats.

#### **Article 114. Naturalesa i contingut dels estatuts**

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

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

b) Els 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 escau, es determinin.

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

d) El règim jurídic aplicable a les relacions del consorci amb les entitats consorciades.

e) La forma de gestió de les activitats i els serveis del consorci, inclosa la possibilitat de crear o participar en societats mercantils o altres ens instrumentals.

f) El règim del personal del consorci, que pot ésser funcionari o laboral. Els consorcis també poden tenir adscrit personal de les entitats consorciades.

g) El règim jurídic i la gestió dels béns del consorci i dels que li hagin estat adscrits per les entitats consorciades, que poden ésser patrimonials o de domini públic.

h) Les potestats que el consorci pot exercir. Els consorcis poden exercir qualsevol potestat administrativa, inclosa la sancionadora i les tributàries.

i) Els recursos econòmics i el règim aplicable a l'obtenció, l'administració i el control d'aquests recursos.

j) El procediment i el règim aplicables a la modificació dels estatuts i a l'extinció i liquidació del consorci i, en aquest cas, la destinació dels béns i actius del consorci i les responsabilitats amb relació als deutes.

#### **Article 115. Procediment i expedient**

1. La constitució dels consorcis segueix el procediment següent:

a) L'òrgan competent de cada una de les entitats interessades a constituir el consorci aprova l'acord d'inici del procediment.

b) El projecte d'estatuts del consorci se sotmet als tràmits d'audiència i d'informació pública.

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

d) Els estatuts del consorci es publiquen en el diari o butlletí oficial que correspongui, en atenció a les entitats consorciades.

e) L'acte de constitució formal del consorci es duu a terme mitjançant una reunió del màxim òrgan de govern del consorci.

2. L'adhesió a un consorci que ja estigui constituït s'ha de realitzar seguint el mateix procediment que estableixen les lletres a, b, c i d de l'apartat 1.

3. En el cas de l'Administració de la Generalitat i dels organismes i entitats públiques que hi estan vinculats o en depenen, 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 regles d'actualització del consorci.

### **CAPÍTOL IV. ALTRES INSTRUMENTS DE COL-LABORACIÓ INTERADMINISTRATIVA**

#### **Article 116. Delegacions i encàrrecs de gestió**

1. Les administracions públiques catalanes, els organismes i les entitats públiques poden delegar les competències de llur titularitat a altres administracions o entitats en els termes que estableix la normativa sectorial aplicable.

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 117. Participació en òrgans de cooperació**

Les administracions públiques 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

### **Disposició addicional primera. Règim de les corporacions de dret públic**

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

### **Disposició addicional segona. Òrgans col·legiats de govern**

Les disposicions del capítol II del títol I d'aquesta llei no són aplicables al Govern de la Generalitat ni al ple ni, si s'escau, a la comissió de govern de les entitats que integren l'Administració local.

### **Disposició addicional tercera. Consorcis legals del règim especial de Barcelona**

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

### **Disposició addicional quarta. Convenis i acords amb l'Estat i les comunitats autònomes i acords per a l'acció exterior**

Els òrgans de les administracions públiques catalanes i els organismes i entitats públiques que en depenen, quan promoguin la subscripció de convenis de col·laboració i acords de cooperació amb l'Estat i amb les comunitats autònomes, i també la subscripció d'acords de col·laboració amb ens públics d'altres estats i organismes internacionals, han de vetllar perquè el contingut d'aquests convenis i acords s'adeqüi a les disposicions de l'article 110. L'elaboració i la tramitació d'aquests convenis i acords s'han de subjectar al que disposa l'article 111 i la normativa específica que els regula.

### **Disposició addicional cinquena. Convenis amb persones físiques o jurídiques subjectes al dret privat**

Els convenis que les administracions públiques de Catalunya subscriuen amb les persones físiques o jurídiques subjectes al dret privat es regeixen per la legislació específica i, si no n'hi ha, per les disposicions del capítol II del títol IX en els aspectes en què sigui aplicable.

### **Disposició addicional sisena. Signatura electrònica per als òrgans i el personal de les administracions públiques**

*(Disposició redactada segons la Llei 10/2011, del 29 de desembre, de simplificació i millorament de la regulació normativa)*

1. El Govern ha de promoure la provisió de mecanismes d'identificació i de signatura electrònica reconeguda als òrgans administratius i al personal de les administracions, i n'ha de determinar les condicions d'ús corresponents.

2. L'Agència Catalana de Certificació pot prestar els seus serveis a totes les entitats del sector públic de Catalunya, i també a les entitats que en depenen, públiques o privades. En aquest cas, l'expedició, la renovació, la modificació i l'actualització dels certificats reconeguts s'han de fer amb la comprovació prèvia de la identitat i de les dades personals amb els registres administratius o de personal corresponents, sense necessitat de comparèixer personalment.

3. Sens perjudici del que estableix l'apartat 2, el lliurament dels dispositius segurs de signatura electrònica s'ha d'efectuar sempre de manera presencial als òrgans administratius i al personal de l'administració que sol·licita els certificats.

### **Disposició addicional setena. Signatura electrònica per a la ciutadania**

*(Disposició redactada segons la Llei 10/2011, del 29 de desembre, de simplificació i millorament de la regulació normativa)*

1. L'Agència Catalana de Certificació pot subministrar certificats reconeguts de signatura electrònica, en règim de lliure concurrència, a les persones que ho sol·licitin, amb la comprovació prèvia específica de llur identitat per part d'una entitat pública de l'Administració de la Generalitat o d'altres entitats de registre col·laboradores, públiques o privades.
2. La renovació, la modificació o l'actualització del certificat reconegut no requereix la compareixença del ciutadà o ciutadana, amb independència del termini que hagi transcorregut des de l'emissió del primer certificat reconegut, llevat que aquest hagi estat revocat o hagi expirat.
3. La compareixença del ciutadà o ciutadana tampoc no es requereix quan la comprovació de la seva identitat, en qualsevol procés de certificació, es fa mitjançant la introducció d'una altra identitat digital, i en concret d'un identificador d'usuari o usuària i d'una contrasenya, en els casos en què el procediment inicial d'identificació i lliurament de la contrasenya equival al de subministrament de la signatura electrònica avançada per part de l'entitat pública prestadora de serveis de certificació.

### **Disposició addicional vuitena. 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 a 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.

### **Disposició addicional novena. Entitat pública prestadora de serveis de certificació**

*(Disposició derogada per la Llei 10/2011, del 29 de desembre, de simplificació i millorament de la regulació normativa)*

### **Disposició addicional desena. 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 a aconseguir les finalitats següents:

- a) Possibilitar la comunicació amb les persones per mitjans electrònics.
- b) Possibilitar, si escau, la prestació de llurs serveis per mitjans electrònics.
- c) Informar sobre llurs serveis i activitats per mitjà d'un web propi.

### **Disposició addicional onzena. Gestió de la documentació i arxiu dels documents 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.
2. L'arxiu dels documents i expedients electrònics ha d'assegurar la identitat i la integritat a llarg termini de la informació que contenen.
3. Els documents públics electrònics han de tenir garantides l'autenticitat i la integritat dels continguts, i també la conservació de l'aparença i la funcionalitat originals i, quan escaigui, llur

confidencialitat, durant el termini establert per la normativa vigent en matèria d'arxius i documents.

4. Sens perjudici del que disposa l'apartat 3, les administracions públiques han d'assegurar la possibilitat de transformar els documents per raons tecnològiques, per a adaptar-ne el format i la sintaxi informàtica a les necessitats de gestió i preservació establertes per la normativa d'arxius i documents, d'acord amb les normes següents:

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 transformar-lo.

b) El pas del document en suport electrònic a paper només es pot realitzar excepcionalment, i ha de permetre verificar tècnicament la signatura de l'òrgan competent per a transformar-lo.

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

5. 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 llurs dades, i també la traçabilitat de les accions que portin a terme.

6. Les dades contingudes en els sistemes d'informació de les administracions públiques es consideren documents públics electrònics, i els són aplicables les disposicions d'aquesta llei relatives a l'arxiu electrònic.

#### **Disposició addicional dotzena. Procediments de naturalesa tributària**

Els procediments administratius de naturalesa tributària, l'aplicació dels tributs, i també la revisió d'actes dictats en aquesta matèria, es regeixen per la normativa específica. Si no hi ha cap norma tributària aplicable, regeixen supletòriament les disposicions d'aquesta llei.

#### **Disposició addicional tretzena. Aplicació dels requisits per al silenci administratiu desestimatori regulats per normes preexistents**

Als efectes del que disposa l'article 54.2.b d'aquesta llei, s'entén que concorren raons imperioses d'interès general en els 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 europeu, estableixen efectes desestimatoris per a la manca de notificació de la resolució expressa del procediment en el termini fixat.

#### **Disposició addicional catorzena. Interpretació de la Llei conforme al dret europeu**

La interpretació d'aquesta llei s'ha de fer d'acord amb el dret i la jurisprudència europeus.

#### **Disposició addicional quinzena. Reconeixement mutu d'actuacions administratives d'altres estats membres de la Unió Europea**

Les actuacions de les autoritats administratives d'altres estats membres de la Unió Europea han d'ésser reconegudes d'acord amb el que estableix la legislació sectorial.

#### **Disposició addicional setzena. Identificació i autenticació dels ciutadans per a accedir a la signatura electrònica no avançada**

*(Disposició introduïda per la Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica)*

1. Les administracions públiques de Catalunya, en el termini d'un any des de l'entrada en vigor d'aquesta llei, han d'establir una solució d'interoperabilitat o compatibilitat dels sistemes d'identificació, autenticació i signatura electrònica no avançada a partir de la utilització de claus

concertades en un registre previ com a usuari, l'aportació d'informació coneguda per ambdues parts o altres sistemes no criptogràfics, en els termes i les condicions establerts per reglament.

2. Les claus concertades en un registre previ, la informació coneguda pels ciutadans i per les administracions públiques, i les dades i els codis alfanumèrics que figurin impresos en targetes identificadores o d'accés a serveis públics expedides per les administracions públiques, inclosa la targeta d'identificació sanitària, poden ésser emprats per a verificar la identificació i autenticació dels ciutadans i fer el registre electrònic de llur identitat sense certificat digital. En tot cas, la persona interessada ha d'ésser informada i requerida a consentir, pel mateix canal electrònic, que el procés de validació d'aquestes dades requereix la consulta de les seves dades en el fitxer corresponent.

3. El sistema d'identificació, autenticació i signatura electrònica no avançada és vàlid en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i aplicable en les seves relacions i actuacions amb els ciutadans, les entitats, fundacions i associacions inscrites en els registres públics, les empreses i altres organismes públics. Els termes, les condicions i els supòsits d'utilització d'aquest sistema de signatura electrònica i l'àmbit subjectiu d'aplicació han d'ésser determinats per ordre del conseller competent en matèria d'atenció ciutadana.

#### **Disposició addicional dissetena. Desplegament reglamentari de les lleis**

*(Disposició introduïda per la Llei 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica)*

En el cas que calgui desplegar les lleis per reglament i que no s'hagi establert en quin termini, aquest ha d'ésser de sis mesos.

## DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

### **Disposició transitòria. Règim transitori d'actuacions i procediments anteriors**

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

## DISPOSICIONS DEROGATÒRIES

### **Disposició derogatòria primera. Derogació parcial de la Llei 13/1989**

Es deroguen els articles 1 i 3, en els aspectes relatius al règim jurídic de l'Administració de la Generalitat, i els articles 2, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 37, 38, 39, 40, 41, 43, 42, 44, 54.2, 55 tret de l'apartat 1, 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, del 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

### **Disposició derogatòria segona. Derogació parcial de la Llei 23/2002**

Es deroga, excepte els annexos, la Llei 23/2002, del 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.

## DISPOSICIONS FINALS

### **Disposició final primera. Reproducció de legislació bàsica**

1. Els articles 6.1, 6.3, 6.4, 7.3, 8.1, 8.5, 8.9, 9.1, 11.3, 11.6, 12.3, 14.2 primer incís, 17 apartats 4 i 5, 18.4, 19.3, 22.1.f, 27.2, 48.1, 48.2, 51.3, 53 apartats 1, 2 i 3, 55, 77, 103.2, 104.1, 106.1 i 107.3 reproduïxen, respectivament, els articles 12.1 primer paràgraf, 12.2, 12.3, 21.2, 13.1, 13.6, 13.7, 14.1, 16.4, 16.2, 20.2, 25.1, 26.1, 26.3, 27.4, 35.a primer incís, 37.2, 68, 69.1, 84.4, 42.1, 44, 116.1, 134.2, 134.1, 138.1 i 4.1 de la Llei de l'Estat 30/1992, del 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

2. Els articles 24.1, 24.2, 41.8 primer incís, 43.2, 43.3, 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 de l'Estat 11/2007, del 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

3. Qualsevol modificació dels articles de la legislació bàsica que reproduïx aquesta llei implica la modificació, en els mateixos termes, dels articles respectius.

### **Disposició final segona. Adaptació de les administracions públiques de Catalunya per a la incorporació de mitjans electrònics i per a l'exercici dels drets dels ciutadans**

1. Des de la data d'entrada en vigor d'aquesta llei, els drets que hi són reconeguts als ciutadans, en llurs relacions amb les administracions públiques catalanes mitjançant l'ús de mitjans electrònics, poden ésser exercits, amb relació als procediments i les actuacions de llur competència, adaptats al que aquesta llei disposa, sens perjudici del que estableix aquesta disposició.

2. En l'àmbit de l'Administració de la Generalitat i dels organismes i entitats públiques que hi estan vinculats o en depenen, els drets que reconeix aquesta llei poden ésser exercits amb relació a la totalitat dels procediments i les actuacions de llur 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'entrada en vigor 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 que reconeix aquesta llei poden ésser exercits amb relació a la totalitat dels procediments i les actuacions de la seva

competència, d'acord amb les disponibilitats pressupostàries de cada entitat local. Amb aquests efectes, els òrgans de govern respectius han de programar l'adaptació gradual dels procediments i les actuacions que es requereixin.

4. Els organismes supramunicipals poden prestar els serveis necessaris per a garantir l'efectivitat dels drets en l'àmbit dels municipis que no disposin dels mitjans tècnics i organitzatius necessaris per a prestar-los. Amb aquests 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. Tot això, sens perjudici de la col·laboració i cooperació que ordinàriament duguin a terme per mitjà del Consorci Administració Oberta de Catalunya, en l'ús dels mitjans electrònics.

*(Apartat redactat segons la Llei 10/2011, del 29 de desembre, de simplificació i millorament de la regulació normativa)*

### **Disposició final 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 o una 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, que queda redactat de la manera següent:

"k) Aprovar la subscripció pel Govern o per l'Administració de la Generalitat dels convenis de col·laboració i els acords de cooperació que estableixen els articles 175.1 i 178.1 de l'Estatut d'autonomia, i també dels acords de col·laboració subscrits amb ens públics d'altres estats o organismes internacionals, i autoritzar amb caràcter previ la subscripció d'aquests convenis i acords quan en formin part organismes o entitats públiques dependents o vinculats a l'Administració de la Generalitat."

3. Es modifica l'apartat 3 de l'article 36 de la Llei 13/2008, que queda redactat de la manera següent:

"3. Els avantprojectes de llei han de contenir una exposició de motius i han d'anar acompanyats amb la documentació següent:

"a) Una memòria general, amb els estudis, els informes i els dictàmens pertinents sobre la necessitat de la iniciativa, que ha de contenir, com a mínim, l'adequació de la norma als fins que es persegueixen; el marc normatiu en què s'insereix; la relació de les disposicions afectades per l'avantprojecte de llei i la taula de vigències i derogacions resultants; la competència de la Generalitat sobre la matèria, i la relació motivada de les persones i les entitats a les quals s'ha d'atorgar el tràmit d'audiència o la procedència de sotmetre l'expedient a informació pública.

"b) Una memòria d'avaluació de l'impacte de les mesures proposades que ha de tenir el contingut que s'estableixi per reglament. Aquesta memòria inclou, com a mínim, un informe d'impacte pressupostari, en què s'avalua la repercussió de l'avantprojecte de llei en els recursos personals i materials i en els pressupostos de la Generalitat, i també les fonts i els procediments de finançament, si escau; un informe d'impacte econòmic i social, en què s'avaluen els costos i els beneficis que implica la iniciativa legislativa per als seus destinataris i per a la realitat social i econòmica; un informe d'impacte normatiu, en què s'avalua la incidència de les mesures proposades per la norma en termes d'opcions de regulació, de simplificació administrativa i de reducció de càrregues administratives per als ciutadans i les empreses, i, finalment, un informe d'impacte de gènere.



"c) Una memòria en què constin les consultes formulades, les al·legacions presentades, les raons que han dut a estimar-les o desestimar-les i la incidència de les consultes i les al·legacions en la redacció final de l'avantprojecte de llei.

"d) Un informe emès pels serveis jurídics dels departaments concernits i els altres informes que siguin preceptius d'acord amb la normativa vigent."

4. Es modifica la disposició addicional segona de la Llei 13/2008, que queda redactada de la manera següent:

"Segona. Càlcul dels terminis.

"Els terminis indicats en dies per aquesta llei per a les actuacions del Parlament es computen com a dies hàbils, entesos com a tals els dies feiners compresos entre el dilluns i el divendres."

#### **Disposició final quarta. Títol competencial**

Aquesta llei es dicta a l'empara dels articles 159.1 i 2 i 160.1 de l'Estatut d'autonomia.

#### **Disposició final cinquena. Desplegament de la llei**

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

#### **Disposició final sisena. Entrada en vigor**

Aquesta llei entra en vigor al cap de tres mesos d'haver estat publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, amb les excepcions següents:

a) El títol IV i l'apartat 3 de la disposició final tercera, que entren en vigor al cap de sis mesos de la publicació de la llei.

b) Els apartats 1, 2 i 4 de la disposició final tercera, que entren en vigor l'endemà de la publicació de la llei.