

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_APROV_CREACIO_REGULACIO _REGISTRE_ELECT_08102026	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: D82MZ-T72SX-S47NH Data d'emissió: 9 de Octubre de 2026 a les 10:50:02 Pàgina 1 de 3	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Font-rubí. Signat 08/10/2026 10:59	ESTAT SIGNAT 08/10/2026 10:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 42348229 D82MZ-T72SX-S47NH BE161654F9C88AE38E8ED9A249FA3BDCD4D4A584E) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=fontubi



Ajuntament
de **Font-rubí**

ANUNCI

L'Ajuntament de Font-rubí, mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 2026/313, de data 2 d'octubre, va aprovar la creació i regulació del registre electrònic general, exp. 2026_914.

En compliment del que estableix l'article 16.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, es fa públic el text de la regulació del registre electrònic:

"REGULACIÓ DEL REGISTRE ELECTRÒNIC GENERAL DE L'AJUNTAMENT DE FONT-RUBÍ

Article 1. Objecte

L'objecte és la creació i regulació del registre electrònic de l'Ajuntament de Font-rubí, que ha d'anotar l'assentament de qualsevol document que s'hagi presentat o rebut per qualsevol òrgan, organisme o entitat vinculada o dependent de l'Ajuntament.

El Registre electrònic general també ha d'anotar la sortida dels documents oficials dirigits a altres òrgans o persones interessades.

Article 2. Àmbit d'aplicació

2.1. Aquest registre electrònic serà d'aplicació a l'Ajuntament de Font-rubí. Els organismes públics vinculats o dependents de l'Ajuntament poden disposar del seu propi registre electrònic interconnectat i interoperable amb el Registre electrònic general de l'Ajuntament.

2.2. Quan la mida dels documents que es volen presentar excedeixi la capacitat màxima acceptada pel sistema, la consulta de les dades en la seva font d'origen per l'Ajuntament es pot substituir per la posada a disposició dels documents, prèviament dipositats al repositori d'intercanvi de fitxers anomenat SUPORT.

2.3. La data i l'hora oficial del Registre electrònic general se sincronitza amb el laboratori del Real Observatorio de la Armada, dipositari del patró de temps associat al laboratori del Centre Espanyol de Metrologia. Anualment s'actualitzen a la seu electrònica els dies declarats com a inhàbils.

2.4. Per ordenança o reglament, l'Ajuntament de Font-rubí podrà establir l'obligatorietat de presentació o remissió de sol·licituds, comunicacions i escrits per mitjà del registre electrònic quan les persones interessades es corresponguin amb persones físiques o col·lectius de persones físiques que per motiu de la seva capacitat econòmica o tècnica, dedicació professional o altres motius acreditats tinguin garantit l'accés i la disponibilitat dels mitjans tecnològics necessaris.

Article 3. Naturalesa del registre electrònic

El registre electrònic es configura tècnicament com un accés electrònic al registre general de l'Ajuntament i s'integrarà en aquest a tots els efectes.

Article 4. Gestió i manteniment del registre

La gestió del registre electrònic depèn de l'Alcaldia. El servei d'administració general serà responsable de la seva disponibilitat i seguretat.

Article 5. Accés al registre electrònic

5.1. L'accés al registre electrònic es farà a través de la seu electrònica municipal: <https://font-rubi.eadministracio.cat>

5.2. Els requeriments tècnics mínims necessaris per a l'accés i utilització del registre electrònic són els que es troben publicats a la seu electrònica.

5.3. Quan, per raons tècniques, es pugui preveure que el registre no pot estar operatiu, s'ha d'anunciar als usuaris amb la màxima antelació possible i mentre duri aquesta situació, podent-se, en qualsevol moment previ al seu venciment, ampliar el termini per a la presentació d'escrits i documents de forma expressa. En tot cas, a la seu

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_APROV_CREACIO_REGULACIO _REGISTRE_ELECT_08102026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: D82MZ-T72SX-S47NH Data d'emissió: 9 de Octubre de 2026 a les 10:50:02 Pàgina 2 de 3	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Font-rubi. Signat 08/10/2026 10:59
	ESTAT SIGNAT 08/10/2026 10:59

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 42348729 D82MZ-T72SX-S47NH BE161654F9C88AE3E8ED9A249FA3BDCD4D4A584E) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=fontubi



Ajuntament de Font-rubi

electrònica corresponent s'ha d'informar sobre la suspensió temporal del servei, la previsió de durada de la mateixa i, si s'escau, de l'adopció de mesures correctives de la situació.

Article 6. Documentació admissible:

6.1. Documents electrònics normalitzats corresponents als serveis, procediments i tràmits de l'Ajuntament de Font-rubi en l'àmbit de les seves competències i especificats a la seu electrònica.

6.2. Els documents que es presentin de manera presencial davant l'Ajuntament per una persona que no tingui l'obligació d'utilitzar els mitjans electrònics, han d'ésser digitalitzats com a còpia autèntica a l'oficina d'assistència en matèria de registres per a la seva incorporació a l'expedient electrònic. Un cop digitalitzats, els documents s'han de retornar a la persona interessada sens perjudici d'aquells casos en què la norma determini la custòdia per l'Administració dels documents presentats o resulti obligatòria la presentació d'objectes o de documents en un suport específic no susceptible de digitalització. Si els documents no poden ésser retornats en el moment de la presentació, un cop digitalitzats seran conservats a la seva disposició durant sis mesos perquè els puguin recollir. Transcorregut aquest termini, la destrucció dels documents s'ha de realitzar d'acord amb els criteris d'avaluació vigents. Els documents han de ser signats amb el segell de l'òrgan responsable del Registre electrònic o del funcionari habilitat i han d'incloure les metadades que acrediten la seva condició de còpia i que es visualitzin al consultar el document.

Article 7. Acreditació de la identitat

En la seu electrònica d'accés al registre figura la informació relativa als mitjans d'identificació i signatura electrònica admesos en relació als serveis, procediments i tràmits corresponents segons la normativa vigent.

Article 8. Càmput de terminis

8.1. El registre electrònic permet la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions les vint-i-quatre hores del dia tots els dies de l'any, sense perjudici de les interrupcions necessàries per raons tècniques previsible de les quals s'informarà en la pròpia seu electrònica.

8.2. La presentació d'un escrit en un dia inhàbil s'entendrà realitzada la primera hora del primer dia hàbil següent, tret que una norma permeti expressament la recepció en dia inhàbil. En cap cas la presentació electrònica de documents comportarà la modificació dels terminis establerts legalment.

8.3. En l'adreça electrònica d'accés al registre es trobarà la informació detallada del calendari de dies inhàbils a efectes de càmput de terminis.

8.4. El registre electrònic es regeix per la data i hora oficial, amb les mesures de seguretat necessàries per garantir la seva integritat i exactitud. La data i l'hora oficial del Registre electrònic general se sincronitza amb el laboratori del Real Observatorio de la Armada, dipositari del patró de temps associat al laboratori del Centre Espanyol de Metrologia. Anualment s'actualitzen a la seu electrònica els dies declarats com a inhàbils.

Article 9. Assentaments

9.1. Els assentaments s'han d'anotar respectant l'ordre temporal de recepció o sortida dels documents i han d'indicar un número, epígraf expressiu de la seva naturalesa, la data i l'hora en què es presenti el document, la data del dia en què es produeixi l'assentament, la identificació de la persona interessada, òrgan administratiu remitent, si procedeix, i persona o òrgan administratiu al que s'envia i, en el seu cas, referència al contingut del document que es registra.

9.2. Els llibres de registre d'entrada i sortida, quedaran emmagatzemats electrònicament amb totes les garanties d'integritat, disponibilitat, autenticitat, confidencialitat i conservació de la informació.

Article 10. Justificant de recepció

10.1. El Registre electrònic general ha d'emetre automàticament un rebut consistent en una còpia autenticada del document de què es tracti, que ha d'incloure la data i l'hora de presentació i el número d'entrada al registre, així com un rebut acreditatiu d'altres documents que, en el seu cas, l'acompanyin, que garanteixi la seva integritat i no-repudiació.

10.2. La no emissió del rebut o, si s'escau, la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència en la transmissió implica que no s'ha produït la recepció.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI_APROV_CREACIO_REGULACIO _REGISTRE_ELECT_08102026	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: D82MZ-T72SX-S47NH Data d'emissió: 9 de Octubre de 2026 a les 10:50:02 Pàgina 3 de 3	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Font-rubí. Signat 08/10/2026 10:59 ESTAT SIGNAT 08/10/2026 10:59



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 42348229 D82MZ-T72SX-S47NH BE161654F9C88AE3E8ED9A29FA3BDCD4D4A584E) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=fontubi



Ajuntament
de **Font-rubí**

El funcionament del registre electrònic es portarà a terme de conformitat amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

Article 11. Incorporació de tràmits, aprovació de formularis normalitzats i caràcter obligatori del registre

La incorporació de tràmits, l'aprovació de formularis normalitzats i el caràcter obligatori del registre electrònic de determinades persones interessades s'aproven mitjançant acord del Ple, a proposta del titular o director de l'àrea de la qual depèn el procediment que es refereix i es publiquen al Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica.

Disposició final

Aquesta disposició entrarà en vigor una vegada aprovada definitivament i publicat en el Butlletí oficial de la província l'anunci d'aprovació definitiva amb el text íntegre."

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, podeu interposar alternativament, recurs de reposició potestatiu davant l'alcaldia d'aquest ajuntament, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques i l'article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions Públiques de Catalunya, o bé interposar directament recurs contenciós administratiu, davant les Seccions de l'ordre contenciós administratiu del Tribunal Instància de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos des de la recepció d'aquesta notificació; de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós Administrativa. Si s'opta per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que el primer sigui resolt o desestimat per silenci administratiu, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

Font-rubí, 8 d'octubre de 2026

L'Alcalde,
Xavier Lluch Llopart
Document signat electrònicament