



## INSTRUCCIÓ SOBRE EL SISTEMA INTERN D'INFORMACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE VILASSAR DE MAR

### Objecte, finalitat i àmbit d'aplicació

#### Article 1. Objecte i finalitat

1.1 Aquesta instrucció té per objecte implantar el Sistema intern d'informació de l'Ajuntament de Vilassar de Mar i establir les directrius necessàries per a la gestió de les comunicacions rebudes d'acord amb les exigències normatives d'aplicació.

1.2 Aquest sistema intern constitueix el mitjà preferent per informar sobre les accions o omissions a què fa referència l'article 2 d'aquesta instrucció, en els termes que preveu la Llei 2/2023 20 de febrer, reguladora de la protecció a les persones que informen sobre infraccions normatives i lluita contra la corrupció i que incorpora la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informen sobre infraccions del Dret de la Unió, és a dir, sempre que es pugui tractar la infracció internament de manera efectiva i que la persona alertadora consideri que no hi ha risc de represàlies.

1.3 Mitjançant la creació del sistema intern es pretén establir una via de comunicació segura per mitjà del canal intern, que s'adeqüi als requeriments de la normativa d'aplicació i garanteixi, a partir del compliment de les exigències de seguretat, la més sòlida protecció de la identitat de la persona alertadora. També es pretén afavorir la cultura de l'alerta com a mitjà per enfortir la integritat institucional.

#### Article 2. Àmbit material i subjectiu del canal intern

2.1 Mitjançant el canal intern es pot comunicar, verbalment o per escrit, informació sobre infraccions de la normativa d'aplicació o conductes contràries al Codi de conducta i principis ètics atribuïbles al personal al servei de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, a persones que presten o han prestat serveis a l'Ajuntament o a terceres persones que tinguin una relació jurídica, contractual o de qualsevol altre tipus amb l'Ajuntament.

2.2 Les infraccions o conductes a què es refereix l'apartat anterior s'han d'haver produït en el marc de la relació de serveis funcional o laboral, contractual o de qualsevol altra naturalesa que tingui la persona afectada amb l'Ajuntament.

2.3 Mitjançant el canal intern no es vehiculen aquelles comunicacions, sol·licituds, reclamacions, queixes o suggeriments per a la satisfacció dels quals estigui previst un procediment específic diferent del procediment a què fa referència aquesta instrucció, que el responsable del sistema haurà de derivar a les unitats o canals corresponents, un cop informada la persona comunicant, quan aquesta persona s'hagi identificat o s'hi pugui mantenir comunicació tot i desconeixent la identitat.



2.4 Si en qualsevol moment del seguiment de la comunicació, el responsable del sistema aprecia que les accions o omissions comunicades poden ser constitutives de delictes, n'ha d'informar immediatament al Ministeri Fiscal.

## **Responsable del Sistema intern d'informació**

### **Article 3. Responsable del Sistema intern d'informació**

3.1 Mitjançant l'aprovació d'aquest Sistema es nomena com a Responsable del Sistema Intern d'Informació a Oriol Vila Arranz, Secretari de l'Ajuntament de Vilassar de Mar.

3.2 Segons l'establert a l'article 8 de la llei 2/2023, El Responsable del Sistema desenvoluparà les seves funcions de forma independent, i autònoma respecte de la resta d'òrgans de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, no podrà rebre instruccions de cap tipus en el seu exercici, i disposarà de tots els mitjans personals i materials necessaris per dur-les a terme.

3.2 El Responsable rebrà formació específica sobre canals interns de comunicació. Aquesta formació incidirà, entre d'altres, en el foment de la cultura de l'alerta a les institucions públiques, i sensibilitzarà sobre les dificultats i els riscos inherents a la gestió de les alertes; també s'hi han de treballar les habilitats interpersonals que permetin gestionar adequadament el canal.

3.3 Per tal de garantir la imparcialitat i independència en el desenvolupament de les funcions de gestió del canal, el Responsable del Sistema resta adscrit a l'Alcaldia de l'Ajuntament; l'Alcalde o Alcaldessa de l'Ajuntament no pot donar, però, cap instrucció ni ordre en relació amb el desenvolupament d'aquestes funcions.

### **Article 4. Funcions del Responsable del Sistema pel que fa a la gestió del canal intern**

4.1 D'acord amb la normativa d'aplicació, el Responsable del Sistema, pel que fa a la gestió del canal intern té les funcions següents:

- a) Vetllar perquè es porti un registre de les comunicacions rebudes i s'emetin els acusaments de rebuda a què fa referència l'article 11 d'aquesta Instrucció.
- b) Fer el seguiment de les comunicacions.
- c) Mantenir la comunicació amb les persones comunicants, entre d'altres per informar sobre les accions previstes o adoptades i la seva justificació i, si escau, sol·licitar-los la informació addicional que sigui necessària per a un adequat seguiment de les comunicacions.
- d) Emetre i elevar les propostes i comunicacions a què fa referència aquesta instrucció.
- e) Emetre els informes a què fa referència aquesta instrucció.
- f) La resta de funcions previstes en aquesta instrucció i en la normativa d'aplicació, específicament la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, i la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

4.2 El Responsable del Sistema ha d'elaborar anualment un informe sobre el desenvolupament de les funcions i les qüestions plantejades en les comunicacions seguides. La informació que hi



consti no ha de permetre identificar ni les persones comunicants ni cap altra persona. L'informe s'ha de fer públic al Portal de Transparència de l'Ajuntament.

4.3 Aquest nomenament serà comunicat, en el termini de 10 dies hàbils des de la data d'aprovació del Sistema Intern d'Informació, a l'Oficina Antifrau de Catalunya, a la que s'han d'assignat les funcions que, d'acord amb la Llei de l'Estat 2/2023, corresponen a les institucions o els òrgans competents de les comunitats autònomes mitjançant la Disposició addicional setena de la Llei de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic per al 2023 de la Generalitat de Catalunya.

## Procediment

### Article 5. Forma de presentació de les comunicacions

5.1 Les comunicacions al canal intern es poden presentar per escrit o verbalment. Les comunicacions al canal intern son el mitjà preferent de comunicació, sens perjudici de l'existència del canal extern, gestionat a Catalunya per l'Oficina Antifrau de Catalunya, com autoritat competent, nomenada per la Disposició addicional 7ena de la Llei catalana 3/2023 de 16 de març de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic per a l'any 2023, de forma transitòria fins que no s'aprovi la llei catalana per a la protecció de les persones que alertin infraccions normatives, en fase d'avantprojecte.

5.2 La presentació de comunicacions de manera verbal es pot fer:

- a) Mitjançant una reunió presencial
- b) Mitjançant una reunió per videoconferència.

### Article 6. Presentació de les comunicacions per escrit

Les comunicacions escrites es poden presentar:

- a) Mitjançant correu electrònic, a la següent adreça electrònica: [canalalertes@vilassardemar.cat](mailto:canalalertes@vilassardemar.cat)
- b) Mitjançant el canal de (Bústia ètica) Canal Intern d'alertes del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC), amb identificació de la persona que la presenta o de manera anònima, que permet una comunicació bidireccional i garanteix l'anonimat durant tot el procés a partir de l'ocultació de la identificació del dispositiu de la persona comunicant.
- c) Mitjançant bústia física, instal·lada a l'edifici principal de l'Ajuntament, Pl. de l'Ajuntament nº 6.,

Si la comunicació es rep per qualsevol dels mitjans i en les formes previstos per la normativa reguladora del procediment administratiu comú, i específicament mitjançant el Registre General de l'Ajuntament, presencial o electrònicament, s'han de derivar amb la màxima celeritat i confidencialitat al Responsable del Sistema.



## **Article 7. Presentació de les comunicacions mitjançant una reunió presencial o per videoconferència**

7.1 Qui vulgui fer una comunicació a l'Ajuntament de forma verbal, pot sol·licitar una reunió amb la finalitat de formular-la de manera presencial o mitjançant videoconferència.

7.2 La reunió s'haurà de fer en un termini màxim de set dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la presentació de la sol·licitud, tret que la persona comunicant n'assenyali un de superior.

7.3 La reunió es gravarà, per qualsevol mitjà que permeti registrar imatge i so o únicament so, amb el consentiment previ i per escrit de la persona comunicant, que ha de rebre la informació pertinent sobre protecció de dades personals.

7.4 Si no es produeix la gravació a què fa referència l'apartat anterior, el Responsable del Sistema ha d'aixecar un acta de la reunió duta a terme, que la documenti i s'ha d'oferir a la persona comunicant l'oportunitat de comprovar-la, rectificar-la i acceptar-la mitjançant la seva signatura.

7.5 El Responsable del Sistema ha de vetllar perquè les reunions que mantingui amb la persona comunicant es facin en les condicions que garanteixin la confidencialitat de la comunicació.

## **Article 8. Comunicacions anònimes**

8.1 D'acord amb la normativa d'aplicació, s'admet la presentació de comunicacions anònimes en el canal intern de l'Ajuntament, a través del Canal intern d'alertes (Bústia ètica) de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC) i de la bústia física habilitada a l'efecte.

8.2 S'entén per comunicació anònima aquella en la qual no es faciliten dades personals que permetin identificar la persona comunicant.

8.3 Si fos possible, s'ha d'informar la persona que comunica anònimament que, si se l'identifica posteriorment i pateix represàlies, tindrà dret a protecció en les condicions previstes per la Llei 2/2023 de 20 de febrer, i per la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019.

## **Article 9. Inici de la tramitació per part del Responsable del Sistema**

9.1 Totes les comunicacions que es rebin verbalment (en una reunió presencial o per videoconferència) o mitjançant els canals assenyalats en l'art. 6 d'aquesta resolució, son gestionades directament pel Responsable del Sistema.

9.2 Si al marge del procediment establert, les comunicacions les reben per Registre General de l'Ajuntament, a l'oficina d'atenció al ciutadà, (presencial o electrònicament), s'han de derivar sense cap dilació i amb la màxima garantia de confidencialitat al Responsable del Sistema perquè n'iniciï el seguiment.

Les persones encarregades de la gestió dels registres rebran instruccions precises per garantir el compliment dels requeriments a què fa referència l'apartat anterior.



9.3 Immediatament després de rebre la comunicació i abans de començar-ne el seguiment, el Responsable del Sistema, haurà de subscriure una declaració d'absència de conflicte d'interès en relació amb cada comunicació que tramitin, declaració que s'ha d'incorporar a l'expedient corresponent.

## **Article 10. Registre de les comunicacions**

10.1 Al marge de l'assentament que escaigui en el Registre General de l'Ajuntament a partir de la presentació presencial o telemàtica de l'escrit de comunicació, si s'escau, s'ha de portar un registre de totes les comunicacions que es rebin per qualsevol mitjà a què fa referència l'article 6 d'aquesta Resolució, i també les presentades mitjançant reunió presencial o per videoconferència.

10.2 En aquest registre s'ha de deixar constància, de manera ordenada cronològicament, de la data de presentació de la comunicació i d'una breu descripció del contingut, sense incloure-hi cap referència que permeti identificar cap persona.

10.3 S'han de prendre les mesures de seguretat adequades que garanteixin la confidencialitat de la informació incorporada en el registre a què es refereixen els apartats anteriors.

## **Article 11. Acusament de rebuda de les comunicacions**

11.1 Un cop rebuda la comunicació, se n'ha de generar un acusament de rebuda a la persona comunicant en el termini màxim de set dies naturals comptadors des de l'endemà de la rebuda. L'acusament de rebuda s'ha de fer en condicions que garanteixin que no es posa en perill la confidencialitat de la comunicació.

11.2 En l'acusament de rebuda s'han de complir els deures d'informació previstos a la normativa de protecció de dades personals i concretament incloure-hi la informació que preveu l'art. 13.1 del Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

11.3 També s'hi ha d'informar la persona comunicant sobre les circumstàncies següents:

- a) Que el Responsable del Sistema farà el seguiment de la comunicació i com s'hi pot posar en contacte.
- b) La possibilitat de mantenir la comunicació amb el Responsable del Sistema durant tota la tramitació de la comunicació; la possibilitat d'aportar informació i documentació addicional a la presentada.
- c) Els drets que atorga a les persones comunicants la normativa aplicable.
- d) El termini màxim en què ha d'obtenir una resposta sobre la comunicació.

11.4 Finalment, s'hi ha de sol·licitar a la persona comunicant el consentiment per poder-li sol·licitar informació i documentació addicional en el cas que el Responsable del Sistema ho consideri necessari.



## **Article 12. Seguiment de les comunicacions**

12.1 Als efectes d'aquesta Instrucció, s'entén per seguiment qualsevol acció endegada pel Responsable del Sistema a l'efecte de valorar l'exactitud de les al·legacions fetes en la comunicació i, valorar l'arxivament, la iniciació dels procediments escaients o la tramesa a una altra autoritat competent.

12.2 Als efectes de l'apartat anterior, un cop analitzada la comunicació presentada, els membres del Responsable del Sistema valoraran:

- a) L'inici d'actuacions,
- b) o l'arxivament de la comunicació en el cas que es presenti com a manifestament infundada, o improcedent,
- c) o la derivació de la comunicació al canal competent per conèixer dels fets comunicats.

12.3 El Responsable del Sistema ha de recopilar la documentació i informació que esdevingui estrictament necessària i fer una anàlisi prèvia de versemblança dels fets o les conductes inclosos en la comunicació. Aquesta avaluació ha de durar el temps indispensable, i no pot excedir del termini de tres mesos comptadors des de l'endemà de la rebuda de la comunicació.

12.4 Com a conseqüència de l'avaluació a què fan referència els apartats anteriors, el Responsable del Sistema finalitzarà el procediment amb les següents actuacions:

- a) L'arxivament de les actuacions.
- b) Proposta a l'alcaldia per tal de iniciar els procediments corresponents, inclosos els procediments d'exigència de responsabilitats patrimonials o disciplinàries, si escaigués.
- c) Derivar les actuacions a l'autoritat competent, inclosa l'autoritat penal, si escaigués.
- d) La resta d'accions previstes en la normativa d'aplicació.

## **Article 13. Audiència a la persona comunicant i a la persona o les persones afectades**

13.1 Amb caràcter previ a formular la proposta de resolució a què fa referència l'article 12.4, el Responsable del Sistema ha d'informar la persona comunicant sobre el procediment seguit en el canal intern i donar-li un termini de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la comunicació perquè pugui accedir a les actuacions i presentar les al·legacions que consideri oportunes.

13.2 Un cop conclòs el tràmit a què fa referència l'apartat anterior, s'ha de donar idèntic tràmit a la persona o les persones afectades, a les quals s'ha d'informar sobre les accions o omissions en relació amb les quals se segueix la comunicació, sobre el tractament de dades personals i sobre el seu dret de ser escoltades en endavant, en qualsevol moment de la tramitació.

13.3 En els tràmits establerts en els apartats anteriors, la persona comunicant i la persona o les persones afectades podran sol·licitar al Responsable del Sistema l'accés a les actuacions i l'obtenció de còpies dels documents que s'hi ha inclòs.

13.4 El Responsable del Sistema ha de prendre la decisió sobre la sol·licitud a què fa referència l'apartat anterior en el marc definit per la normativa en vigor, especialment la relativa a la transparència i l'accés a la informació pública i a la protecció de dades personals i tenint en compte en tot cas les previsions de la Llei 2/2023, de 20 de febrer i de la Directiva (UE)



2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019. No s'ha de lliurar a la persona afectada cap dada de la qual directament o indirecta es pugui deduir la identitat de la persona comunicant.

## **Article 14. Resposta a les comunicacions**

14.1 El Responsable del Sistema ha de donar resposta a la comunicació en un termini que no pots ser superior als tres mesos a partir de l'acusament de rebuda a què fa referència l'article 11 d'aquesta Instrucció.

14.2 D'acord amb la Llei 2/2023, de 20 de febrer i la Directiva (UE) 2019/1937, del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, als efectes d'aquesta Instrucció s'entén per resposta la informació facilitada a les persones comunicants sobre les mesures previstes o adoptades per seguir la comunicació i els motius del seguiment, i ha de consistir a informar la persona comunicant sobre les actuacions realitzades establertes a l'article 12.4 d'aquesta instrucció.

14.3 En la resposta a la persona comunicant s'ha d'advertir sobre les previsions relatives a la protecció de dades personals i confidencialitat, i específicament quan el resultat de l'avaluació prèvia de versemblança hagi estat la proposta que s'iniciïn els procediments corresponents o la tramesa a altres autoritats competents.

## **Disposicions generals**

### **Article 15. Obligacions d'informació**

15.1 S'ha de posar a disposició de les persones usuàries del canal, informació adequada i suficient sobre:

- a) L'existència i l'ús del canal intern, incloent-hi informació sobre la presentació escrita i verbal de comunicacions, i la possibilitat de sol·licitar una reunió presencial o per videoconferència per presentar-les.
- b) El procediment de tramitació de les comunicacions.
- c) La possibilitat de presentar les comunicacions anònimament.
- d) Les condicions de protecció de les persones comunicants en els termes de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció i la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019, relativa a la protecció de les persones que informin sobre infraccions del Dret de la Unió i la normativa de transposició.
- e) Les mesures de protecció i suport previstes per l'ordenament jurídic per a les persones comunicants.
- f) Les mesures previstes per l'ordenament jurídic per a la protecció de les persones afectades.
- g) Les conseqüències previstes per l'ordenament jurídic derivades de la presentació d'una comunicació falsa.
- h) La confidencialitat del canal i les circumstàncies en què es pot revelar la identitat de la persona comunicant d'acord amb la Llei 2/2023, de 20 de febrer i la Directiva (UE) 2019/1937 del Parlament Europeu i del Consell, de 23 d'octubre de 2019.



- i) El tractament de dades de caràcter personal a partir de la presentació d'una comunicació.
- j) Els canals externs de comunicació davant de les autoritats competents i davant de les institucions, òrgans o organismes de la Unió Europea.

15.2 La persona comunicant i les persones afectades tenen dret a rebre la informació sobre protecció de dades personals a què fa referència la normativa d'aplicació.

15.3 El personal al servei de l'Ajuntament de Vilassar de Mar i les persones que siguin part d'una relació jurídica de qualsevol naturalesa amb l'Ajuntament han de rebre informació sobre l'existència del canal intern de comunicacions i el procediment que s'hi segueix.

## **Article 16. Confidencialitat**

16.1 Només poden accedir a les comunicacions presentades al canal intern les persones expressament autoritzades en aplicació de la normativa en vigor.

16.2 El Responsable del Sistema ha de seguir estrictament les regles sobre confidencialitat aplicables al personal de l'Ajuntament i especialment quant a la identitat de la persona comunicant, de la persona afectada, i de qualsevol tercera persona esmentada a la comunicació.

16.3 El Responsable del Sistema i altres empleats que puguin tenir accés a les denúncies o comunicacions rebudes a través del Sistema Intern d'Informació resten sotmesos als deures de confidencialitat establerts per la normativa reguladora de la protecció de les persones informants i per la normativa reguladora de l'Ajuntament, i específicament en el cas que les comunicacions es trametin per mitjans que no siguin els recollits en aquesta Instrucció o les rebi personal no responsable del tractament. En aquest darrer cas, la comunicació s'haurà de trametre immediatament al Responsable del Sistema.

16.4 Tret de les excepcions previstes per l'art. 33 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció, i amb les salvaguardes establertes al mateix article, la identitat de la persona comunicant no s'ha de revelar sense el seu consentiment exprés a cap persona que no estigui autoritzada per accedir a aquesta dada d'acord amb la normativa d'aplicació; aquesta obligació inclou qualsevol informació de la qual se'n pugui deduir, directament o indirecta, la identitat.

16.5 Un cop conclosa la tramitació del canal intern, si el resultat de les actuacions és la proposta que s'incoï un procediment posterior, disciplinari o de qualsevol altra naturalesa, o que es traslladin les actuacions a una altra autoritat competent, la comunicació i les actuacions dutes a terme s'han de posar en coneixement d'aquelles unitats o autoritats que siguin encarregades de la tramitació dels procediments corresponents, preservant la identitat de la persona que va formular la comunicació en el canal intern.

## **Article 17. Tractament de dades personals**

17.1 El tractament de dades personals en el canal intern s'ha de fer d'acord amb les previsions normatives d'aplicació, específicament el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques quant al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de





desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i també les de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció.

17.2 S'ha d'incorporar al registre d'activitats de tractament de l'Ajuntament de Vilassar de Mar l'activitat de tractament "canal intern".

17.3 En el procediment de seguiment de la comunicació no s'han de recopilar dades personals la pertinència de les quals no esdevingui manifesta per tractar aquella específica comunicació; si es recopilen per accident, s'han d'eliminar sense dilació i/o retornar la documentació rebuda a la unitat que l'hagi emès.

17.4 En sol·licitar la informació o documentació necessària per fer el seguiment adequat de la comunicació, la persona gestora del canal ha d'advertir les unitats destinatàries de la sol·licitud que no s'han de subministrar dades personals que no s'hagin sol·licitat expressament.

Article 18. Conservació de dades personals en el registre d'activitat de tractament "canal intern"

D'acord amb les previsions de l'art. 32 de la Llei 2/2023, de 20 de febrer, reguladora de la protecció de les persones que informin sobre infraccions normatives i de lluita contra la corrupció:

- a) Les dades de qui formuli la comunicació i de les persones afectades i de qualsevol altra persona esmentada en la comunicació només es poden conservar en el canal intern durant el temps imprescindible per decidir sobre la procedència d'iniciar una investigació sobre els fets comunicats.
- b) Un cop transcorreguts tres mesos des de la rebuda de la comunicació, si no s'han iniciat actuacions d'investigació s'ha de procedir a la supressió de les dades incorporades a l'activitat de tractament "canal intern", tret que la finalitat de la conservació sigui deixar evidència del funcionament del sistema.
- c) Les comunicacions a què no s'hagi donat curs només hi poden constar de manera anonimitzada, i no és d'aplicació l'obligació de bloqueig prevista a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

## **Article 19. Avaluació periòdica del funcionament del canal**

19.1 Cada dos anys s'ha de fer una avaluació del funcionament del canal intern de l'Ajuntament de Vilassar de Mar.

19.2 Aquesta avaluació la farà el propi Responsable del Sistema, a partir dels informes previs generats en el període. L'avaluació haurà d'analitzar l'adequació de l'activitat duta a terme en el canal, i específicament el compliment de les obligacions relatives a la confidencialitat, el termini de tramitació de les comunicacions, el manteniment de contacte amb la persona comunicant i el compliment de la normativa relativa a la protecció de dades personals.

19.3 La primera avaluació s'ha de dur a terme durant el mes de febrer de 2026.



## **Article 20. Posada en funcionament del canal segur d'admissió de comunicacions**

El canals de comunicacions a què fa referència aquesta Instrucció s'han de posar en funcionament en un termini de 15 dies naturals comptadors a partir de la publicació d'aquesta Instrucció i la Resolució que l'aprova en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vilassar de Mar.

## **Article 21. Adhesió de les entitats del sector públic local amb el Sistema Intern d'Informació de l'Ajuntament de Vilassar de Mar**

Segons l'establir a l'article 13 de la llei 2/2023 estan obligades a disposar d'un Sistema Intern d'Informació les següents entitats del sector públic:

- a) Els organismes i ens públic vinculats o dependents d'alguna Administració pública, així com aquelles altres associacions i corporacions en els que participin Administracions i organismes públics.
- b) Les fundacions del sector públic.
- c) Les societats mercantils el capital social de les quals tingui una participació, directa o indirecta, d'administracions públiques o les entitats mencionades en els punts anteriors sigui superior al cinquanta per cent, o en els casos en que, sens superar aquest percentatge, es trobi respecte d'elles en el supòsit previst en l'article 5 del text refós de la Llei del Mercat de Valors, aprovat per Reial Decret Legislatiu 4/2015m de 23 d'octubre.

Així mateix, l'article 14 contempla que les entitats pertinents al sector públic amb personalitat jurídica pròpia vinculades o dependents d'òrgans de les Administracions territorials, i que comptin amb menys de 50 treballadors, podran compartir amb l'Administració d'adscripció el Sistema Intern d'Informació i els recursos destinats a les investigacions i les tramitacions, sempre i quan es garanteixi que els sistemes resultin independents entre sí i els canals apareguin diferenciats.

En aquest sentit, al disposar de menys de 50 treballadors, poden adherir-se al Sistema Intern d'Informació de l'Ajuntament de Vilassar de Mar, els següents ens dependents del sector públic:

- a) Patronat d'Escoles Bressol de l'Ajuntament de Vilassar de Mar
- b) Vilassar Societat Municipal de Promocions Urbanes, S.A.

Com a resultat de l'adhesió, l'Ajuntament de Vilassar de Mar habilitarà un canal específic i diferenciat per cadascun dels ens adherits i en facilitarà l'enllaç per tal que sigui publicat a la seva web pròpia així com en permetrà l'accés des del web de l'Ajuntament de Vilassar de Mar.

L'Ajuntament de Vilassar de Mar també s'encarregarà de la gestió de la bústia i de les tasques d'investigació, quedant obligats els ens adherits a facilitar la informació que sigui requerida per a l'exercici d'aquestes tasques.

Vilassar de Mar, a la data de la signatura electrònica.