

Dijous, 9 de desembre de 2010

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Diputació de Barcelona. Secretaria General

ANUNCI

La Presidència de la Diputació de Barcelona en data 25 de novembre de 2010, ha dictat un decret, pel qual s'aprova la proposta de la Gerència, el text íntegre de la qual es el següent:

“La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics estableix, entre d'altres obligacions de les Administracions Públiques, la de crear registres electrònics per a la recepció i remissió de sol·licituds escrits i comunicacions, regulant-se en els articles 24, 25 i 26 la seva formulació i creació.

Mes concretament, l'art. 25.1 de la Llei 11/2007 estableix que les disposicions de creació de registres electrònics hauran d'especificar l'òrgan o unitat responsable de la seva gestió, així com la data i hora oficial i els dies declarats com a inhàbils als efectes del còmput de terminis.

Una altra de les exigències normatives fixades a la Llei 11/2007 és la relativa a la tipologia de documents admesos en els registres electrònics, la relació dels quals, com s'estableix a l'art. 25.2 de la Llei, haurà de figurar actualitzada a la Seu Electrònica d'accés al Registre.

Així mateix, la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim Jurídic i de Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya, contempla a l'art. 41.4 “*in fine*”, i 41.5, que a cada administració pública ha d'existir, al menys, un sistema de registres administratius electrònics suficient per a la recepció dels documents que se li adrecen, el qual haurà d'estar disponible, directament o mitjançant un enllaç, a la Seu Electrònica de l'òrgan o administració pública responsable.

Val a dir, finalment, que la regulació substantiva dels registres electrònics es troba continguda en la normativa esmentada, l'aplicació de la qual, ultra la implementació tecnològica adient, necessita tan sols de la determinació d'unes instruccions de gestió, el detall de les quals es conté a l'apartat segon de la part dispositiva del Decret.

En virtut de tot el que s'ha exposat i vistos els apartats 1.1.22 i 4.1b de la Refosa 1/2010 sobre delegació de competències i atribucions d'òrgans de la Diputació de Barcelona diferents del Ple, aprovada per Decret de la Presidència núm. 6023/2010 de data 16.06.2010 (*Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* núm. 149, 23.06.2010), el sotassignant proposa a la Presidència de la Corporació l'adopció de la següent

RESOLUCIÓ

Primer.- CREAR el REGISTRE ELECTRÒNIC DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA per a la recepció i remissió de sol·licituds, escrits i comunicacions corresponents als procediments i actuacions competència de la Corporació.

Segon.- APROVAR les INSTRUCCIONS DE GESTIÓ del Registre electrònic de la Diputació de Barcelona que tot seguit es detallen:

Primera.- Gestió del registre electrònic de la Diputació de Barcelona

1. Correspon al Servei de Secretaria de la Secretaria General de la Diputació de Barcelona la gestió i manteniment funcional del Registre electrònic de la Corporació.
2. El Registre Electrònic de la Diputació de Barcelona tindrà caràcter voluntari, excepció feta d'aquells supòsits d'utilització obligatòria establerts en una llei o norma reglamentària segons el que s'estableix a l'art. 27.6 de la L 11/2007, de 22 de juny.
3. El Registre Electrònic de la Diputació de Barcelona estarà accessible a través de la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona.
4. El Registre Electrònic de la Diputació de Barcelona s'integra en el Registre General, quedant garantida la seva interconnexió.

Dijous, 9 de desembre de 2010

5. En cap cas tindran la condició de registre electrònic les bústies de correu electrònic corporatiu, tant les personals assignades als empleats de la Corporació com les corresponents a les diferents unitats, departaments o òrgans de gestió de la Diputació de Barcelona. Tampoc tindrà aquesta condició el canal establert per a la presentació de peticions, queixes i suggeriments disponible a la Seu Electrònica Corporativa.
6. La presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions pels mitjans indicats en l'apartat anterior, o que no es corresponguin amb els procediments i actuacions competència de la Diputació de Barcelona no produirà cap efecte, i es tindrà per no realitzada.

Segona.- Funcions del Registre Electrònic

1. El Registre Electrònic de la Diputació de Barcelona tindrà atribuïdes les següents funcions:
 - b) La recepció de sol·licituds, escrits i comunicacions relatives a tràmits i procediments de la seva competència, i dels documents adjunts que els acompanyin.
 - c) La remissió electrònica de documents a les persones, òrgans o departaments destinataris.
 - d) La pràctica de notificacions electròniques relatives als procediments de la competència de la Diputació de Barcelona, sempre que la persona interessada hagués sol·licitat o consentit expressament la notificació per aquest mitjà, o quan aquesta s'hagués establert com a obligatòria d'acord amb el previst a l'art. 27.6 de la L 11/2007, de 22 de juny i a l'art. 43.2 de la L 26/2010, de 3 d'agost.
 - e) L'enregistrament dels corresponents assentaments d'entrada i sortida.
 - f) L'expedició automàtica dels rebuts electrònics de presentació de la documentació en el Registre Electrònic, d'acord amb la regulació prevista a la Instrucció 8a.
 - g) Qualsevol altre que li sigui atribuïda legalment o reglamentaria.
2. El Registre Electrònic de la Diputació de Barcelona, en cap cas, realitzarà funcions d'expedició de còpies autèntiques dels documents adjunts a la sol·licitud, escrit o comunicació que en aquest es presentin.

Tercera.- Disponibilitat

1. El Registre Electrònic de la Diputació de Barcelona permetrà la presentació d'escrits, sol·licituds i comunicacions tots els dies de l'any, les vint-i-quatre hores del dia.
2. Únicament en el cas que existeixin motius justificats de manteniment tècnic o operatiu, el servei podrà quedar interromput el temps estrictament imprescindible. Tota interrupció haurà de ser anunciada a la Seu Electrònica i a la pàgina d'accés al Registre Electrònic amb l'antelació que en cada cas sigui possible.
3. En els procediments i tràmits que ho permetin, es podran habilitar els sistemes i mecanismes necessaris per tal que durant una eventual interrupció del Servei de Registre Electrònic de la Diputació de Barcelona, es faciliti la recepció de sol·licituds, escrits o comunicacions a través dels registres auxiliars específics previstos a la Instrucció 15a.

Quarta.- Còmput de terminis

1. El Registre Electrònic de la Diputació de Barcelona es regirà, als efectes de còmput de terminis i en la determinació de la data i hora d'entrada i sortida de documents, per l'hora i la data oficial de la Seu Electrònica, on figurarà visible i amb les mesures de seguretat necessàries per garantir la seva integritat.
2. El calendari de dies inhàbils serà l'oficial corresponent a la ciutat de Barcelona en relació amb el previst a l'art. 48.7 de la L 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. La Seu Electrònica d'accés al Registre Electrònic de la Diputació de Barcelona continuarà la relació actualitzada dels dies declarats inhàbils de l'any en curs.
3. El còmput dels terminis es realitzarà d'acord amb el previst als apartats 3 i 4 de l'art. 26 de la L 11/2007, de 22 de juny i a l'art. 41 de la L 26/2010, de 3 d'agost.
4. En supòsits d'interrupció no planificada en el funcionament del Registre Electrònic de la Diputació de Barcelona, i sempre que sigui possible, l'usuari visualitzarà un missatge on se li comunicarà la causa de la interrupció, així com

Dijous, 9 de desembre de 2010

els efectes de la suspensió, amb indicació expressa, quan s'escaigui, de la pròrroga dels terminis que corresponguin.

Cinquena.- Identificació i autenticació

1. Les sol·licituds, escrits i comunicacions tramitades a través del Registre Electrònic de la Diputació de Barcelona hauran d'incorporar la identificació fefaent dels interessats remitents i, a tal efecte, podran firmar-se mitjançant els sistemes de firma electrònica incorporats en el Document Nacional d'Identitat, els sistemes de firma electrònica validats a la Plataforma de Serveis d'Identificació i Signatura (PSIS) de l'Agència Catalana de Certificació, així com pels sistemes de firma electrònica avançada admesos per la Diputació de Barcelona.
2. A la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona estarà disponible la relació dels sistemes de firma electrònica admesos per a la presentació de sol·licituds, escrits, comunicacions i documents adjunts en el Registre Electrònic.
3. La identificació i autenticació davant el Registre electrònic de la Diputació de Barcelona podrà dur-se a terme per mitjà dels empleats públics habilitats a l'efecte, d'acord amb el previst a l'art. 22 de la Llei 11/2007, de 22 de juny i a l'art. 45 de la L 26/2010, de 3 d'agost.

Sisena.- Requisits per a la presentació dels documents

1. Per a la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions en el Registre Electrònic de la Diputació de Barcelona s'utilitzaran els documents electrònics o formularis normalitzats aprovats per a cada procediment, els quals estaran accessibles des de la Seu Electrònica de la Corporació.
2. La presentació de còpies digitalitzades de documents originals en poder dels interessats es realitzarà d'acord amb el previst a l'art. 35.2 de la Llei 11/2007, de 22 de juny.
3. Els documents que acompanyin les sol·licituds, escrits i comunicacions presentats en el Registre Electrònic de la Diputació de Barcelona hauran de ser llegibles i lliures de virus informàtics o qualsevol altre codi maliciós. Els documents acompanyats podran utilitzar els formats PDF, així com els propis dels paquets ofimàtics Open Office i Microsoft Office, o qualsevol altre que s'ajusti als formats i estàndards aprovats per l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat.
4. Els sistemes normalitzats de sol·licituds podran incloure comprovacions automàtiques de la informació aportada amb dades emmagatzemades en sistemes propis o pertanyents a altres administracions, quan l'interessat ho consenteixi expressament, així com oferir el formulari complimentat, en tot o en part, amb la finalitat que l'interessat verifiqui la informació, la modifiqui o completi.
5. El Registre Electrònic de la Diputació de Barcelona podrà rebutjar els documents electrònics que es presentin quan concorri alguna de les següents circumstàncies:
 - a) Quan es tracti de documents adreçats a òrgans o entitats no vinculades amb les funcions o competències de la Diputació de Barcelona.
 - b) Quan continguin virus informàtics o qualsevol altre dispositiu susceptible d'afectar la integritat o seguretat del sistema.
 - c) Quan s'utilitzin documents normalitzats i no es complimentin els camps requerits com a obligatoris en la resolució d'aprovació del corresponent document.
 - d) Quan es tracti de documents que d'acord amb les seves normes d'aprovació hagin de presentar-se en registres electrònics específics.
 - e) Quan els formularis o documents a presentar davant el Registre Electrònic utilitzin sistemes d'identificació i firma no autoritzats, o quan sent dels autoritzats o admesos, no estiguin vigents en el moment de la presentació.

Dijous, 9 de desembre de 2010

Quan es produeixi algun dels supòsits anteriors, el Registre Electrònic informará del rebuig i de les causes que el motiven, de la qual cosa es podrà emetre, a petició de l'interessat, el corresponent justificant d'intent de presentació, en el qual s'inclouran les causes del rebuig. Si malgrat existir alguna de les causes previstes de rebuig, aquest no s'ha produït de manera automàtica pel registre electrònic, l'òrgan administratiu competent requerirà la corresponent subsanació, amb l'avertiment que si no s'atén en el termini fixat es tindrà per desistida la presentació i aquesta deixarà de tenir validesa i eficàcia.

Setena.- Enregistrament dels assentaments d'entrada

1. La presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions en el Registre Electrònic de la Diputació de Barcelona implicarà l'enregistrament dels corresponents assentaments d'entrada individualitzats, en els que s'inclourà, com a mínim, la següent informació:
 - a) El número de registre d'entrada assignat
 - b) Quan es tracti de persones físiques: la identitat (electrònica) de la persona que presenta la sol·licitud, escrit o comunicació; el número del seu document d'identificació; la seva adreça postal a efectes de notificacions i l'adreça de correu electrònic quan l'interessat es trobi en alguna de les situacions previstes a la Instrucció 2.1.c).
 - c) Quan es tracti de persones jurídiques: la identitat (electrònica) del representant i el número del seu document d'identificació, el número d'identificació fiscal de l'entitat a qui representa, l'adreça postal a efectes de notificacions i l'adreça de correu electrònic quan l'interessat es trobi en alguna de les situacions previstes a la Instrucció 2.1.c).
 - d) La data, hora, minut i segon de presentació del document en el registre electrònic.
 - e) La data de registre als efectes de determinar l'inici en el còmput de terminis, d'acord amb el previst a l'art. 26.4 de la L 11/2007, de 22 de juny i a l'art. 41.7 i 8 de la L 26/2010, de 3 d'agost.
 - f) El procediment i tràmit al qual fa referència la sol·licitud, escrit o comunicació, així com l'òrgan al qual s'adreça.
 - g) La relació de documents adjunts i l'empremta electrònica associada a cadascun d'ells.
 - h) La resta de dades o altres informacions requerides a l'interessat d'acord amb els models o formularis aprovats a l'efecte.
2. En el supòsit que s'intenti una presentació que no compleixi els requisits exigits o es detectin anomalies tècniques en la transmissió del document o en el seu tractament, el sistema no practicarà l'enregistrament de l'assentament en el registre d'entrada, la qual cosa es posarà en coneixement de l'interessat mitjançant els corresponents missatges d'error.

Vuitena.- Rebuts acreditatius

1. El Registre electrònic emetrà automàticament un rebut acreditatiu, en format Pdf, de les sol·licituds, escrits i comunicacions, així com dels documents que els acompanyin, com a instrument necessari per a confirmar la seva recepció i efectes. El rebut posat a disposició de l'interessat estarà signat electrònicament mitjançant algun dels sistemes de firma electrònica de l'art. 18 de la L 11/2007, de 22 de juny, amb el següent contingut:
 - a) Còpia de la sol·licitud presentada, bé mitjançant l'ús de la mateixa imatge de la sol·licitud presentada o de la reproducció literal de les dades introduïdes en el formulari de presentació.
 - b) Data i hora de presentació i el número de registre d'entrada assignat.
 - c) Enumeració i denominació dels documents que s'adjunten al formulari de presentació, completat amb l'empremta digital de cadascun d'ells als efectes de garantir la seva autenticitat, integritat i no repudi per l'Administració.
2. La manca de lliurament del rebut acreditatiu de la presentació de la sol·licitud, escrit o comunicació equivaldrà a la no recepció del document, la qual cosa es posarà en coneixement de l'interessat mitjançant el corresponent missatge d'error.

Dijous, 9 de desembre de 2010

Novena.- Representació

1. D'acord amb el previst a l'art. 23 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, i a l'art. 49 de la L 26/2010, de 3 d'agost, la Diputació de Barcelona podrà habilitar, amb caràcter general o específic, a persones físiques o jurídiques autoritzades per a la presentació electrònica de documents en representació dels interessats.
2. Les persones o entitats habilitades per a la presentació electrònica de documents en representació de tercers hauran de comptar amb la representació necessària per a cada actuació, en els termes establerts a l'art 32 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, o en els termes resultants de la normativa específica d'aplicació. La Diputació de Barcelona podrà requerir, en qualsevol moment de la tramitació, l'acreditació de la representació.
3. L'habilitació sols atribuirà a la persona autoritzada la condició de representant per intervenir en els actes expressament autoritzats. En qualsevol cas, el representant no estarà facultat per a la recepció de comunicacions de l'Administració en nom de l'interessat.
4. La representació habilitada sols admet la presentació de sol·licituds, escrits o comunicacions en els registres electrònics corresponents a l'àmbit de l'habilitació.
5. En aquelles sol·licituds, escrits o comunicacions en les quals figurin diversos interessats, s'haurà d'acompanyar un document electrònic signat electrònicament amb l'autorització expressa de la representació en algun dels interessats o d'un tercer, amb qui se seguiran les subsegüents actuacions o, en el seu defecte, amb l'interessat que la signi electrònicament.
6. Quan la representació no quedi suficientment acreditada es requerirà la dita acreditació per la via que correspongui.

Desena.- Arxiu i Conservació

1. El Registre electrònic de la Diputació de Barcelona conservarà les sol·licituds, escrits i comunicacions electròniques rebudes conjuntament amb les firmes i certificats electrònics que les suporten, així com els documents adjunts amb la signatura de validació, quan s'escaigui, i les metadades associades a tots els documents.
2. Cada Àrea o Servei de la Corporació garantirà la integritat, protecció i conservació dels documents electrònics admesos pel Registre Electrònic, juntament amb les seves firmes i certificats de suport, així com qualsevol altre document electrònic generat en el marc del procediment, inclosa la documentació digitalitzada pel propi Registre General.

La remissió d'aquesta documentació a l'Arxiu Corporatiu per a la seva preservació s'haurà de realitzar conforme els procediments establerts amb caràcter general per a la remissió de documents, sense perjudici de les especificitats que es puguin establir en atenció al seu caràcter electrònic.

Onzena.- Requisits tècnics

1. La relació de suports, mitjans, i aplicacions informàtiques, electròniques i telemàtiques mitjançant les quals es pugui realitzar la recepció i remissió de sol·licituds, escrits i comunicacions corresponents a cada un dels procediments administratius, així com els requisits tècnics mínims necessaris per a l'accés i utilització del Registre Electrònic estaran disponibles a la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona.
2. D'acord amb el principi de neutralitat tecnològica i d'adaptabilitat al progrés de les tècniques i sistemes de comunicacions electròniques, els requisits tècnics per a l'accés al Registre Electrònic de la Diputació de Barcelona s'adequaran, en la mesura del possible, als estàndards que afavoreixin llur interoperabilitat i compatibilitat amb la majoria d'eines informàtiques, com navegadors o sistemes operatius.
3. D'acord amb la capacitat de les plataformes informàtiques i de les vies de comunicació disponibles, podrà limitar-se l'extensió màxima, individual o conjunta, dels documents complementaris que s'adjuntin a la sol·licituds, escrits o comunicacions. Aquesta limitació estarà disponible a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona i accessible a través de la pàgina d'accés al Registre Electrònic o en el formulari de presentació de les sol·licituds, escrits o comunicacions.
4. Amb la finalitat de garantir la legibilitat i conservació dels documents electrònics, a la Seu Electrònica de la Diputació de Barcelona es podran concretar els formats i versions als quals s'hauran de subjectar els documents a

Dijous, 9 de desembre de 2010

adjuntar a les sol·licituds, escrits o comunicacions, aplicant-se, en qualsevol cas, els criteris que s'estableixin en el marc dels esquemes nacionals de seguretat i interoperabilitat.

Dotzena.- Gestió i seguretat

1. La Direcció dels Serveis de Tecnologies i Sistemes Corporatius, o departament que la substitueixi en la funció, serà l'òrgan responsable del manteniment tecnològic, la seguretat i la disponibilitat del Registre Electrònic de la Corporació, i als dits efectes disposarà dels mitjans tècnics necessaris per garantir la seguretat, normalització i conservació de les sol·licituds, escrits o comunicacions, així com dels documents que els acompanyin.
2. L'òrgan responsable de la seguretat del Registre electrònic disposarà les mesures de seguretat més adequades per garantir la integritat, autenticitat, confidencialitat, protecció i conservació dels documents emmagatzemats.
3. A la Seu electrònica de la Corporació estarà disponible per a la seva consulta el resum dels protocols de seguretat del Registre electrònic.

Tretzena.- Registre de sortida

1. Els escrits, sol·licituds, comunicacions i notificacions electròniques trameses pels diferents serveis i òrgans de la Corporació hauran de tramitar-se a través del Registre General de la Diputació de Barcelona.
2. La tramesa de comunicacions i notificacions electròniques a través del Registre Electrònic donarà lloc al corresponent assentament de sortida, en el qual es deixarà constància de:
 - a) El número de registre de sortida
 - b) L'òrgan signatari del document
 - c) El destinatari
 - d) El contingut del document tramès
 - e) La data, hora i minut en què es realitza l'assentament
 - f) Qualsevol altra informació que es consideri necessària
3. No es podrà donar sortida, mitjançant el Registre electrònic, a escrits, comunicacions o notificacions resultants d'actuacions administratives automatitzades en dia inhàbil.

Catorzena.- Ens públics dependents adherits al Registre electrònic

1. Els ens públics dependents de la Diputació de Barcelona que no disposin dels seus propis instruments per a la recepció i tramesa de sol·licituds, escrits i comunicacions electròniques adoptaran el Registre electrònic de la Corporació com a propi, el qual tindrà caràcter d'auxiliar respecte del Registre General de cada entitat, i es regirà per aquestes instruccions.
2. Les referències realitzades en aquestes instruccions als assentaments d'entrada o sortida s'entendran fetes de forma individualitzada i independent per a cada una de les entitats integrades en el Registre electrònic de la Diputació de Barcelona.
3. A la Seu Electrònica de la Corporació es publicarà la relació d'ens públics dependents integrats en el Registre Electrònic de la Diputació de Barcelona.

Quinzena.- Creació de Registres electrònics auxiliars

1. Quan per raó de l'especialitat dels tràmits a realitzar es consideri convenient l'existència d'un Registre electrònic específic, aquest es crearà com a Registre electrònic auxiliar del Registre General de la Diputació de Barcelona, essent necessària la seva creació i regulació en els mateixos termes que el dit Registre General del qual depengui. En allò que no estigui previst a la seva regulació específica li serà d'aplicació el contingut en aquestes instruccions.
2. A la Seu Electrònica de la Corporació es publicarà la relació de registres electrònics auxiliars creats amb caràcter específic, i es facilitarà l'accés a la seva adreça electrònica de tramitació, i a les respectives resolucions de creació.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 9 de desembre de 2010

Disposició transitòria primera

Des de la data de la creació i fins a la seva integració en el Registre General unificat, el Registre Electrònic de la Diputació de Barcelona tindrà la consideració de Registre Auxiliar del Registre General de la Corporació.

Disposició transitòria segona

Les referències incloses en aquestes instruccions en relació amb el registre de sortida i la notificació electrònica entraran en vigor en el moment de la implementació per la Diputació de Barcelona dels serveis electrònics corresponents.

Tercer.- Aprovar el model d'Instància/Sol·licitud general habilitada per a la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions en el Registre electrònic de la Corporació, la qual s'adjunta com Annex I.

Quart.- Declarar el Registre electrònic del *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* com a Registre electrònic auxiliar de la Diputació de Barcelona, el qual estarà regulat segons el que es disposi en el Reglament de gestió del *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Cinquè.- Totes les referències que la present resolució fa a la Diputació de Barcelona s'entén que són fetes al Consell de Vegueria en els termes d'allò que disposa la Llei 30/2010, del 3 d'agost, de vegueries.

Sisè.- Delegar en el President delegat de l'Àrea d'Hisenda i Recursos Interns l'aprovació dels nous models de documents admesos en el Registre electrònic per a la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions.

Setè.- La incorporació de nous tràmits, serveis o procediments electrònics disponibles per a la seva tramitació a través del Registre electrònic seran aprovats per l'òrgan competent corresponent.

Vuitè.- Publicar la present Resolució en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i en la Seu Electrònica de la Corporació.”

Continua en la pàgina següent

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 9 de desembre de 2010



**Diputació
Barcelona**

Registre electrònic / Registro electrónico **Justificant de recepció / Justificante de recepción**

Dades del sol·licitant / Datos del solicitante

Nom i cognoms / Nombre y apellidos				DNI	
Domicili / Domicilio	Núm. / N°	Bloc / Bloque	Esc	Planta	Pta
Província / Provincia	Municipi / Municipio			CP	
Correu electrònic / Correo electrónico	Telèfon mòbil / Teléfono móvil		Telèfon / Teléfono		

Núm. d'entrada / N° de entrada

Unitat destinació / Unidad de destino

Data entrada/Fecha entrada

Data efectes / Fecha efectos

Actua en Representació / Actua en Representación

Raó Social o Nom i cognoms / Razón Social o Nombre y apellidos		CIF / DNI
Correu electrònic / Correo electrónico	Telèfon mòbil / Teléfono móvil	Telèfon / Teléfono

Fets i motivació de la petició / Hechos y motivación de la petición

Sol·licitud / Solicitud

Relació de documents aportats / Relación de documentos aportados

Nom / Nombre	Empremta / Huella Digital

Barcelona, 1 de desembre de 2010
El secretari delegat, Albert Ortiz Villuendas