



EDICTE

Havent-se publicat al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de data 8 d'abril de 2026 (CVE 2026-02740) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 9639, de data 7 d'abril de 2026, l'edicta relatiu a l'aprovació inicial del reglament del control d'accessos de l'Ajuntament de Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, i transcorregut el termini d'exposició pública de 30 dies hàbils sense que s'hagi presentat cap reclamació ni al·legació segons consta en el registre general d'entrada de documents, les esmentades bases resten aprovades definitivament sense necessitat d'ulterior acord del Ple.

D'acord amb el que disposa l'article 66 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, i l'article 178.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, es procedeix a la publicació íntegra del reglament, que figura com Annex I d'aquest edicte.

Contra l'aprovació definitiva i la seva publicació, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la publicació d'aquest edicte, de conformitat amb el que disposa l'article 107 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener i els articles 8, 25.1 i 46.1 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa de 13 de juliol de 1998.

M. Àngel Benedicto,
Secretària General

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, document signat electrònicament al marge



Annex 1

REGLAMENT INTERN DEL SISTEMA DE CONTROL D'ACCESSOS MITJANÇANT CLAUS ELECTRÒNIQUES I CODIS D'ALARMA DE L'AJUNTAMENT DE VANDELLÒS I L'HOSPITALET DE L'INFANT

Preàmbul

L'Ajuntament en exercici de les seves competències en matèria d'organització, gestió dels serveis municipals i protecció dels béns i de les persones, disposa de diversos edificis, dependències i instal·lacions que requereixen sistemes adequats de control d'accessos.

En aquest marc, l'Ajuntament ha implantat de manera progressiva sistemes de control d'accessos mitjançant claus electròniques i codis d'alarma, amb la finalitat de millorar la seguretat, garantir la traçabilitat dels accessos i facilitar una gestió més eficient i adequada dels espais municipals. Aquesta implantació progressiva ha comportat, amb el pas del temps, un increment del nombre de claus, usuaris, accessos i edificis gestionats mitjançant aquests sistemes.

Com a conseqüència d'aquesta evolució, s'ha fet necessari establir un marc normatiu intern únic i homogeni que reguli de manera clara els procediments d'autorització, ús, control, modificació i desactivació de les claus electròniques i dels codis d'alarma, així com els rols i responsabilitats dels diferents òrgans municipals implicats i la tramitació electrònica corresponent.

El present reglament té també per objecte garantir el compliment de la normativa vigent en matèria de procediment administratiu, protecció de dades personals i seguretat de la informació, especialment pel que fa a la gestió de registres d'accés, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679, la Llei orgànica 3/2018 i el Reial decret 311/2022, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat.

Així mateix, aquest reglament estableix criteris clars sobre el règim econòmic aplicable, la custòdia i responsabilitat de les claus electròniques, els mecanismes de devolució i regularització, així com les mesures necessàries per garantir una correcta traçabilitat dels accessos i una gestió segura i ordenada del sistema.

En virtut de tot l'exposat, i amb la finalitat de dotar l'Ajuntament d'un instrument normatiu clar, coherent i adaptat a la realitat organitzativa actual, s'aprova el present Reglament intern del sistema de control d'accessos mitjançant claus electròniques i codis d'alarma, que serà d'aplicació a tot el personal municipal, càrrecs electes, empreses, entitats i persones autoritzades a accedir als edificis i instal·lacions municipals.



CAPÍTOL I

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte

Aquest reglament té per objecte regular l'ús, la gestió i el control del sistema de control d'accessos mitjançant claus electròniques i codis d'alarma als edificis, dependències i instal·lacions municipals, establint el procediment d'autorització, els rols i responsabilitats, els terminis de tramitació, el règim econòmic aplicable, així com els mecanismes de control, regularització, devolució i desactivació dels accessos.

Article 2. Àmbit d'aplicació

Aquest reglament és aplicable a:

- a) El personal empleat públic de l'Ajuntament.
- b) Els càrrecs electes, en l'exercici de les seves funcions.
- c) Les empreses, entitats i persones externes autoritzades a accedir a edificis o instal·lacions municipals.

Article 3. Marc normatiu aplicable

Aquest reglament es fonamenta, entre d'altres, en la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals.
- Normativa interna municipal d'organització, seguretat i administració electrònica.

Article 4. naturalesa de les claus electròniques i codis d'alarma

1. Les claus electròniques i els codis d'alarma són credencials d'accés de caràcter personal o departamental, destinades exclusivament a l'exercici de funcions o usos autoritzats.
2. Totes les credencials són limitades, traçables i revocables en qualsevol moment per raons organitzatives o de seguretat.



CAPÍTOL II

PROCEDIMENT I AUTORITZACIONS

Article 5. Inici obligatori del procediment

1. La sol·licitud d'alta, modificació o baixa d'una clau electrònica i/o codi d'alarma s'ha d'iniciar obligatòriament mitjançant el procediment electrònic habilitat a la seu electrònica municipal, a través de la plataforma Gestiona.
2. Les sol·licituds d'alta i modificació hauran de ser presentades necessàriament per la persona responsable del departament corresponent.
3. No s'admetran sol·licituds presentades per canals diferents del procediment electrònic establert ni les formulades directament per les persones usuàries finals, excepte en els supòsits de baixa regulats a l'article 14. del present reglament.
4. En els casos de baixa d'una clau electrònica, aquesta podrà ser tramitada d'acord amb el que disposa l'article 14, inclosa la sol·licitud directa per part de l'usuari final en el moment de la devolució de la clau, sense necessitat d'iniciar el procediment electrònic.

Article 6. Autoritzacions preceptives

1. Per a la concessió d'una clau electrònica i/o codi d'alarma són necessàries les autoritzacions següents:
 - a) Responsable del departament
 - b) Autorització expressa del responsable de l'edifici o instal·lació.
2. Sense aquestes autoritzacions no es podrà procedir a la programació ni al lliurament de cap credencial.

Article 7. Termini de tramitació

1. El termini màxim de tramitació del procediment és de quinze (15) dies hàbils des de la seva iniciació fins al lliurament efectiu de la clau electrònica o assignació del codi d'alarma. Aquest termini podrà ampliar-se en cas de manca de documentació o incidències tècniques degudament comunicades.
2. El termini establert en l'apartat anterior no serà aplicable als supòsits de baixa o desactivació d'accessos per motius de cessament, finalització de contracte, canvi de lloc o altres comunicats pel servei de Recursos Humans, que tindran caràcter prioritari.



CAPÍTOL III

RÈGIM ECONÒMIC I OBLIGACIONS

Article 8. Cost i règim de fiança de la clau electrònica

1. El valor unitari de cada clau electrònica es fixa en cinquanta euros (50 €), a efectes de determinació de responsabilitats en cas de pèrdua, no retorn o ús indegut per negligència.
2. En el cas de les empreses autoritzades i personal extern, l'import de cinquanta euros (50 €) tindrà la consideració de fiança i haurà de ser abonat amb caràcter previ al lliurament de la clau.
3. La fiança serà retornada a l'empresa un cop es produeixi la devolució de la clau electrònica en correcte estat de funcionament, prèvia comprovació pels serveis municipals competents.
4. El personal empleat públic, les entitats i els càrrecs electes no han d'abonar cap import en el moment del lliurament de la clau.
5. En cas de pèrdua, no retorn o ús indegut per negligència imputable a la persona usuària, l'Ajuntament podrà exigir el reintegrament del cost de la clau, prèvia tramitació del procediment administratiu que correspongui.
6. En el cas de les entitats beneficiàries de subvenció municipal, l'import que, si escau, hagués de ser reintegrat podrà tenir la consideració de despesa subvencionable, d'acord amb la normativa aplicable.
7. En el cas del personal empleat públic, l'import podrà ser descomptat de la nòmina mitjançant la corresponent resolució administrativa, amb audiència prèvia de la persona interessada i resolució expressa.

Article 9. Lliurament i acceptació

1. El lliurament de la clau electrònica i/o codi d'alarma requereix la signatura prèvia del document d'acceptació.
2. Sense aquesta acceptació expressa no es podrà activar cap accés.

Article 10. Obligacions de les persones usuàries i dels departaments

Les persones usuàries i els departaments responsables han de:

- a) Utilitzar les credencials exclusivament per a les finalitats autoritzades.
- b) Custodiar-les amb la diligència deguda.
- c) No cedir-les ni compartir-les indegudament.
- d) Comunicar immediatament qualsevol pèrdua, robatori o incidència.
- e) No manipular la clau electrònica ni realitzar cap actuació de manteniment o reparació sense autorització expressa del servei gestor.
- f) Mantenir la clau electrònica degudament actualitzada com a mínim un cop cada tres mesos, mitjançant els dispositius d'actualització (updaters) instal·lats a la Casa de la Vila i/o a l'Ajuntament de Vandellòs, amb la





finalitat de garantir la correcta sincronització horària i la traçabilitat dels registres d'accés.

CAPÍTOL IV

CLAUS DEPARTAMENTALS I CONTROL D'ACCESSOS

Article 11. Claus departamentals d'ús puntual

1. Determinats departaments municipals podran disposar de claus electròniques departamentals d'ús puntual per a la gestió d'usos esporàdics d'espais municipals.
2. Aquestes claus:
 - a) Tindran una denominació normalitzada que identifiqui clarament el departament i l'edifici.
 - b) Estaran associades exclusivament a un únic edifici o instal·lació.
 - c) No estaran vinculades a una persona usuària concreta.
3. La custòdia i responsabilitat del seu ús correspondrà al departament titular, que haurà de portar un registre intern de les cessions puntuals efectuades.

Article 12. Registre, traçabilitat dels accessos i protecció de dades

1. Tots els accessos quedaran registrats automàticament al sistema.
2. Els registres s'utilitzaran exclusivament per a finalitats de seguretat, control intern i auditoria, d'acord amb la normativa de protecció de dades.
3. Quan es detectin registres d'accés amb una data o hora incorrectes com a conseqüència del fet que la clau electrònica no hagi estat actualitzada dins el termini establert, aquesta circumstància no serà imputable al servei gestor del sistema, i la responsabilitat derivada recaurà exclusivament en la persona o departament responsable de la clau.

CAPÍTOL V

BAIXES, REGULARITZACIÓ I RESPONSABILITATS

Article 13. Comunicació de baixes i flux de Recursos Humans

1. En cas de cessament, finalització de contracte, canvi de lloc de treball o canvi de departament, el servei de Recursos Humans comunicarà la baixa o modificació corresponent mitjançant el procediment electrònic habilitat a la seu electrònica municipal, a través de la plataforma Gestiona. Aquesta comunicació tindrà caràcter preferent i comportarà la desactivació dels accessos amb independència de qualsevol altra comunicació o de la manca de comunicació per part del departament



corresponent.

2. La comunicació efectuada pel servei de Recursos Humans comportarà la desactivació immediata de totes les claus electròniques i codis d'alarma associats, amb independència de la devolució física de la clau.
3. No tindran efectes les comunicacions de baixa efectuades per canals diferents del procediment electrònic establert.

Article 14. Procediment obligatori de baixa i devolució

1. La baixa d'una clau electrònica del sistema de control d'accessos es produirà quan concorrin les circumstàncies que en motivin la retirada, incloent-hi, entre d'altres, la finalització de la relació que n'ha justificat l'assignació, el canvi de funcions, la pèrdua de la condició d'usuari autoritzat o qualsevol altra causa degudament justificada.
2. La baixa podrà ser tramitada pel servei responsable del sistema de control d'accessos, pel departament competent o pel mateix usuari final titular de la clau.
3. En aquest darrer cas, l'usuari final podrà sol·licitar la baixa directament al departament SAE en el mateix moment de la devolució de la clau, que en tramitarà la corresponent gestió dins del sistema de control d'accessos.
4. La devolució de la clau electrònica serà obligatòria i condició necessària per a la correcta finalització del procediment de baixa, sens perjudici de les responsabilitats que es puguin derivar en cas d'incompliment.
5. La tramitació de la baixa comportarà la desactivació immediata dels permisos d'accés associats a la clau electrònica dins del sistema.
6. No es considerarà vàlida cap devolució de clau electrònica que no consti degudament registrada en el procediment corresponent.

Article 15. Responsabilitat fins a la recepció formal

1. La responsabilitat sobre la clau electrònica es mantindrà en la persona o departament que n'hagi sol·licitat l'alta fins que:
 - a) S'hagi tramitat formalment la baixa mitjançant el procediment electrònic corresponent,
 - b) L'òrgan gestor del sistema de control d'accessos hagi deixat constància expressa de la recepció de la clau electrònica.
2. La simple entrega material de la clau electrònica, sense la corresponent tramitació i confirmació formal, no produirà efectes a l'hora d'exonerar responsabilitats.
3. En cas de discrepància sobre la devolució d'una clau electrònica, prevaldrà el que consti en el sistema de gestió electrònica.



Article 16. Procés de regularització i depuració de claus

1. L'Ajuntament podrà iniciar processos de regularització i depuració de les claus electròniques existents.
2. Es concedirà un termini de regularització, transcorregut el qual les claus no identificades o no confirmades podran ser desactivades i eliminades.
3. Les claus presentades amb posterioritat al termini establert no seran reactivades i caldrà iniciar una nova sol·licitud mitjançant el procediment electrònic corresponent.

Article 17. Responsabilitats

L'ús indegut, negligent o fraudulent de les claus electròniques o codis d'alarma podrà donar lloc a:

- a) La retirada immediata dels accessos.
- b) La repercussió econòmica del cost de la clau, quan escaigui.
- c) L'exigència de responsabilitats disciplinàries, administratives o legals.

Article 18. Manteniment, reparació i manipulació de les claus electròniques

1. Les operacions de manteniment, revisió, reparació, substitució de components o reprogramació de les claus electròniques només podran ser realitzades pel Servei d'Administració Electrònica (SAE) o pel servei municipal que en tingui atribuïda la competència.
2. No està permesa, en cap cas, la manipulació de les claus electròniques per part de les persones usuàries, departaments, empreses externes o tercers no autoritzats, incloent-hi, entre d'altres:
 - a) El canvi de la pila.
 - b) L'obertura o desmuntatge de la clau.
 - c) Qualsevol actuació que pugui alterar la configuració interna o el funcionament de la clau.
3. La manipulació no autoritzada d'una clau electrònica podrà comportar la seva desactivació i l'exigència de responsabilitats, inclosa, si escau, la repercussió del cost de substitució.

Article 19. Accés als registres d'obertura i control d'accessos

1. Els registres d'obertura generats pel sistema de control d'accessos tenen la consideració de dades personals i estan sotmesos a la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.
2. La sol·licitud de llistats o informes d'obertures haurà d'estar degudament justificada i limitada a una finalitat legítima, concreta i vinculada a l'exercici



de competències municipals.

3. Podran sol·licitar l'accés als registres d'obertura, dins l'àmbit de les seves competències respectives:
 - a) L'Alcaldia, o qui delegui.
 - b) La Secretaria municipal, o qui delegui.
 - c) Els caps de departament, exclusivament respecte el personal del propi servei i/o dels edificis o instal·lacions sota la seva responsabilitat.
4. En cap cas es facilitaran registres d'obertura amb caràcter general o indiscriminat, ni per finalitats diferents de les expressament justificades.
5. Correspon al servei gestor del sistema de control d'accessos valorar la procedència de la sol·licitud, determinar-ne l'abast temporal i material, i deixar constància de la sol·licitud i del lliurament de la informació efectuat.
6. Els registres facilitats només podran ser utilitzats per a la finalitat per a la qual han estat sol·licitats, i no podran ser cedits a tercers ni reutilitzats per a altres finalitats.

Article 20 . Gestió dels cilindres electrònics

1. Els cilindres electrònics formen part del sistema de control d'accessos municipal i tenen la consideració d'actius municipals, quedant subjectes a control i inventari.
2. Qualsevol desinstal·lació d'un cilindre electrònic haurà de ser degudament comunicada i comportarà l'obligació de retornar-lo al servei responsable, per al seu control, custòdia o reutilització.
3. Queda expressament prohibit girar, manipular, modificar o alterar la posició dels cilindres electrònics, així com efectuar-ne la reinstal·lació en altres portes o instal·lacions, sense autorització expressa del servei responsable del sistema de control d'accessos.
4. Qualsevol actuació no autoritzada sobre els cilindres electrònics podrà donar lloc a les responsabilitats que corresponguin.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament entrarà en vigor l'endemà de la seva aprovació per l'òrgan competent i serà d'obligat compliment per a totes les persones usuàries i departaments municipals.

