



REGLAMENT DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE GREUGES DE RUBÍ

PREÀMBUL

I

Els municipis gaudeixen d'autonomia constitucionalment garantida i són els fonaments del règim democràtic actual.

La Llei de bases de règim local preveu expressament que l'efectivitat d'aquesta autonomia exigeix que, tant la legislació estatal com l'autonòmica, assegurin als municipis el dret a intervenir en tots els assumptes que afectin directament el cercle dels seus interessos i que, per tant, hauran d'atribuir les competències que siguin necessàries en atenció a les característiques de l'activitat pública de la qual es tracti i a la capacitat de la gestió de l'entitat local, de conformitat amb els principis de descentralització i de màxima proximitat de la gestió administrativa a la ciutadania.

Igualment constitueix un principi democràtic del nostre ordenament jurídic el dret de la ciutadania a participar en la gestió dels assumptes públics.

II

Aquesta proximitat a la ciutadania, l'assumpció de competències pels ens locals en matèries molt diverses i la tendència creixent a buscar mecanismes que millorin la protecció de la ciutadania envers l'Administració, va propiciar que diversos municipis, des de l'any 1990, creessin la figura del Síndic/a Municipal o Defensor/a de la Ciutadania. Per tant, aquesta institució neix amb la clara voluntat de vetllar pels drets de la ciutadania en relació amb l'Administració municipal.

III

Posteriorment, aquesta institució es va incloure a la Carta Europea de Salvaguarda dels Drets Humans a la Ciutat, com a mecanisme de garantia dels drets humans de proximitat que regula, tal com especifica el seu article XXVII. La Carta va ser signada públicament i oficialment el 18 de maig de 2000, a la ciutat de Saint-Denis, i ha estat



assumida com a pròpia per més de cent cinquanta municipis espanyols. Concretament, en el cas de Rubí, es va ratificar per acord del Ple el 26 de novembre de 2004.

IV

Per la Llei 21/2002, de 5 de juliol, de modificació de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya, es va preveure expressament la institució del Síndic Municipal de Greuges. La llei ha configurat el Síndic com a òrgan del municipi de caràcter potestatiu i serà el Ple de la corporació el que decidirà, per majoria absoluta, la creació d'aquesta figura.

D'altra banda, l'actual text de l'Estatut d'autonomia de Catalunya, en els articles 78 i 79, preveu la institució del Síndic de Greuges i la col·laboració d'aquest amb els defensors locals de la ciutadania i, alhora, s'amplia la funció del Síndic de Greuges per a la protecció i defensa dels drets i les llibertats reconeguts en l'esmentat Estatut.

És evident que cap d'aquestes normes impedeix que el municipi, en exercici de les seves potestats reglamentàries i d'autoorganització, creï figures similars a les contingudes a la legislació estatal o autonòmica. Pel que fa a la delimitació de l'àmbit competencial, és oportú que la institució municipal s'adeqüi a les previsions que conté l'Estatut d'autonomia de Catalunya.

V

Així doncs, la Sindicatura de Greuges esdevé una fórmula més de promoció de mecanismes de democràcia participativa a la ciutat, així com un mecanisme de control de l'activitat de l'Ajuntament de Rubí, i suposa un apropament de la ciutadania a l'Administració, amb l'objectiu de la millora global del sistema administratiu i una eficaç prestació dels serveis públics.

El càrrec de Síndic o Síndica esdevé un òrgan de caràcter unipersonal, en el qual recau la tasca de la defensa i protecció dels drets fonamentals i les llibertats públiques de la ciutadania davant de l'Administració local. Cal entendre la creació d'aquesta figura, doncs, com una institució que, amb objectivitat i independència, atén els ciutadans i les ciutadanes que puguin sentir-se agreujats per alguna actuació, resolució o inactivitat de l'Ajuntament de Rubí i els seus organismes dependents, i serveixen, alhora, els suggeriments, les resolucions i els informes que emeti el Síndic



o Síndica com a pauta per a la millora constant del servei que l'Administració local presta a la ciutadania.

VI

En els darrers temps, la figura de la Sindicatura de Greuges local observa una progressió cap a una independència més gran, lligada a l'assoliment d'un nivell de professionalitat, de la mà del Fòrum de Síndics i Síndiques i Defensors i Defensores locals de Catalunya. És en aquesta tendència, conjuntament amb la voluntat del consistori, que es proposa una nova formulació d'aquesta figura. Així doncs, la dotació econòmica necessària per al funcionament de la institució de la Sindicatura Municipal de Greuges es consignarà en el pressupost de l'Ajuntament, tenint en compte el número d'habitants en comparació amb municipis similars del seu entorn, així com el canvi de model iniciat des de l'aprovació d'aquest Reglament.

CAPÍTOL I

Disposicions generals

Article 1.- Definició

1. Aquest Reglament té com a objecte regular la institució del Síndic/a Municipal de Greuges de Rubí, d'acord amb els articles 48 i 49 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, en virtut de l'autonomia local que la Constitució reconeix als ens locals.
2. La Sindicatura Municipal de Greuges és la institució que, dins del municipi de Rubí, té la funció de defensar i protegir els drets de les persones, en relació amb l'actuació exercida per:
 - a. l'Ajuntament de Rubí i els serveis municipals
 - b. els organismes dependents o vinculats a l'Administració municipal
 - c. les empreses municipals de capital totalment o parcialment públics i tots els organismes o empreses contractades per l'Administració en la mesura que realitzin funcions o prestin serveis públics encomanats o de competència de l'Administració municipal



3. Així mateix, la Sindicatura de Greuges vetlla pel bon govern administratiu, tot respectant la legalitat vigent i el principi d'equitat.

Article 2.- Principis d'actuació

1. El Síndic/a Municipal de Greuges ha de desenvolupar les seves funcions amb respecte als principis i les garanties previstos en aquest Reglament; en la normativa estatal i catalana reguladora del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i en la normativa estatal i autonòmica en matèria de transparència, així com en altres normes que li siguin o li puguin ser aplicables, amb independència, objectivitat, i equitat.
2. La Sindicatura Municipal de Greuges no pot rebre instruccions jeràrquiques de cap autoritat o càrrec municipal.
3. Les actuacions del Síndic/a també es regeixen pels principis d'autonomia, imparcialitat i es duen a terme respectant els principis de confidencialitat i secret professional.
4. Totes les actuacions del Síndic/a Municipal de Greuges són gratuïtes per a les persones interessades, i no és preceptiva l'assistència d'advocat/ada ni procurador/a.
5. El Síndic/a defensa i promociona els drets humans i, amb aquest objectiu, en fa difusió i pedagogia en el marc de les seves competències i activitat pública.
6. El Síndic/a, en representació de la Sindicatura, podrà participar en les comissions o els consells consultius i de participació que hi ha o hi pugui haver al municipi.
7. El Síndic/a vetllarà perquè l'Administració resolgui expressament, dins del termini i en la forma escaient, les reclamacions i els recursos que li hagin estat formulats. En aquest sentit, ha de tenir cura que no es produeixin supòsits d'inactivitat material de l'Administració.

Article 3.- Recursos a disposició de la Sindicatura de Greuges Municipal

1. L'Ajuntament de Rubí destinarà els recursos materials, econòmics i personals necessaris per garantir el correcte desenvolupament de les tasques que li són atribuïdes a la Sindicatura Municipal de Greuges, d'acord amb l'assignació prevista als pressupostos municipals. Com a mínim comptarà amb:



- a. Una oficina, l'organització i el funcionament de la qual coordinarà i dirigirà. Amb aquesta finalitat podrà dictar les instruccions corresponents. L'oficina disposarà dels mitjans materials necessaris per al desenvolupament de les seves funcions amb càrrec a les dotacions incloses al pressupost municipal.
 - b. Una persona per a tasques administratives, d'entre el personal de l'ens local.
 - c. Una dotació econòmica per a l'assessorament d'experts independents quan la qüestió a resoldre així ho requereixi.
2. Tots els òrgans i el personal de l'Ajuntament de Rubí i els seus organismes dependents tenen l'obligació de col·laborar amb la Sindicatura Municipal de Greuges, en tot allò que requereixi, en el decurs de les investigacions que duguï a terme per supervisar les activitats de l'Administració local.
 3. En tot allò que la Sindicatura de Greuges pugui precisar per al correcte desenvolupament de les seves funcions, podrà requerir de l'Ajuntament l'assistència i cooperació necessàries, que se li hauran de facilitar amb caràcter preferent i urgent.

Article 4.- Pressupost de la Sindicatura Municipal de Greuges de Rubí

1. Amb motiu de la preparació i elaboració del pressupost anual municipal, el Síndic/a formularà una previsió de despeses de funcionament per a l'exercici corresponent per incorporar-la en el pressupost en els termes que s'escaiguin.
2. El Síndic/a presentarà al Ple la liquidació del pressupost de la institució dins del primer trimestre de l'any natural.

Article 5.- Règim jurídic i retributiu del Síndic/a de Rubí

1. El Síndic/a de Greuges de Rubí percebrà les retribucions que fixi anualment el Ple mitjançant l'aprovació del pressupost general de l'entitat local.
2. El Síndic/a de Greuges pot exercir el càrrec amb dedicació exclusiva o parcial. En ambdós casos serà donat d'alta en el règim general de la Seguretat Social i l'Ajuntament assumirà el pagament de les quotes empresarials que corresponguin.



3. L'exercici del càrrec amb dedicació exclusiva és incompatible amb l'exercici de qualsevol altra activitat, ja sigui pública o privada. L'exercici del càrrec amb dedicació parcial és compatible amb l'exercici d'una altra activitat, sempre que no sigui cap de les relacionades a l'article 8.1 d'aquest Reglament.
4. El nomenament del Síndic/a determinarà el nivell de dedicació exigible a la seva tasca, els mitjans que se li assignen i la retribució/compensacions econòmiques que puguin correspondre-li.
5. El Síndic/a de Rubí tindrà la consideració de personal de caràcter eventual.

CAPÍTOL II

Elecció, nomenament i cessament de la Sindicatura Municipal de Greuges

Article 6.- Elecció i nomenament

1. El Síndic/a Municipal de Greuges és escollit pel Ple de l'Ajuntament, segons la proposta de l'alcalde/essa, que haurà estat escoltada prèviament per la Junta de Portaveus, d'acord amb el procediment següent.
2. El procediment s'inicia amb l'obertura d'un procés de convocatòria pública. Podran presentar candidatures:
 - a. Qualsevol persona interessada a nivell particular. Les candidatures han d'anar acompanyades d'un document de motivació de la persona candidata exposant les línies bàsiques i la proposta de desenvolupament del càrrec, així com la seva vinculació a la ciutat.
 - b. Les associacions o entitats de la ciutat inscrites al Registre d'Entitats Ciutadanes de Rubí (REC) poden presentar una persona candidata, excepte els grups polítics. Aquestes propostes també hauran d'incorporar un document que exposi els valors que fan a la persona mereixedora del càrrec, així com el consentiment de la persona proposada.
3. En cas de ser rebuda més d'una candidatura que compleixi els requisits, aquestes se sotmetran a votació ciutadana a la plataforma de participació ciutadana municipal. S'obrirà a la plataforma de participació un període per a la prioritització de candidatures, en el qual la ciutadania empadronada a Rubí podrà consultar els documents de motivació i votar entre les persones candidates perquè siguin finalistes per a la Sindicatura de Greuges.



4. Les candidatures més votades, amb un màxim de cinc finalistes, defensaran el projecte de la Sindicatura de Greuges de Rubí en una sessió de la Junta de Portaveus, que valorarà les candidatures presentades tenint en compte els criteris d'elegibilitat i incompatibilitats establerts al Reglament, i el perfil i els coneixements adequats per al desenvolupament de les funcions pròpies del càrrec.
5. L'Alcalde o alcaldessa sotmetrà al Ple l'elecció d'una candidatura entre les que hagin estat validades per la Junta de Portaveus.
6. Un cop proposada la candidatura, ha de resultar escollida pel Ple de l'Ajuntament per una majoria de les tres cinquenes parts dels seus membres, en primera votació. Si no s'assoleix aquesta majoria, en la segona votació, com preveu la llei, podrà ser suficient la majoria absoluta, tot i que es procurarà cercar el consens.
7. Una vegada realitzada l'elecció, i en compliment de l'acord adoptat, correspon a l'alcalde o alcaldessa nomenar el Síndic/a Municipal de Greuges de Rubí. El nomenament es publicarà al diari oficial corresponent.

Article 7.- Condicions d'elegibilitat

1. Per poder ésser elegit per al càrrec de Síndic/a Municipal de Greuges de Rubí, cal complir necessàriament les condicions següents:
 - a) Ésser major d'edat i gaudir de la plenitud de drets civils i polítics.
 - b) No estar condemnat per sentència, encara que no sigui ferma, a pena d'inhabilitació especial per a l'exercici del dret de sufragi passiu o per a ocupació o càrrec públic.
 - c) Tenir la condició política de català, d'acord amb el que estableix l'article 7 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya.
 - d) Ser veí o veïna empadronat a Rubí, d'acord amb l'article 43 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

Article 8.- Causes d'incompatibilitat

1. La condició de Síndic/a Municipal de Greuges de Rubí és incompatible amb:



- a) L'exercici de qualsevol mandat representatiu.
 - b) El fet de tenir un càrrec directiu o de representació en un partit polític o qualsevol altra entitat ciutadana; pertànyer a partits polítics, sindicats o associacions empresarials de la ciutat de Rubí, i també el fet d'exercir-hi funcions directives.
 - c) La condició de membre del Consell de Garanties Estatutàries o del Tribunal Constitucional.
 - d) El fet de tenir qualsevol vincle contractual professional, mercantil o laboral amb l'Ajuntament de Rubí i/o dels seus organismes dependents, ja sigui directament o a través de societats en les quals pugui participar.
 - e) L'exercici de qualsevol càrrec polític o qualsevol funció administrativa en organismes d'àmbit internacional, europeu, estatal, autonòmic o local, o en els ens que figuren a l'apartat segon de l'article 1 d'aquest Reglament.
 - f) L'exercici de les carreres judicial, fiscal i militar.
 - g) L'exercici de qualsevol activitat professional, mercantil i laboral que comporti:
 - (i) tenir la condició de contractat per part de l'Ajuntament de Rubí o els ens detallats a l'article 1.2 d'aquest Reglament; o
 - (ii) exercir funcions directives, funcions de control o tenir un vincle laboral amb una persona, física o jurídica, que tingui alhora la condició de contractat per part de l'Ajuntament de Rubí o dels ens detallats a l'article 1.2 d'aquest Reglament.
 - h) El fet d'haver estat càrrec electe els quatre anys anteriors.
2. El Síndic/a electe, abans del nomenament, haurà de prestar declaració jurada de no trobar-se en cap causa d'incompatibilitat. Així mateix, haurà de formular declaració de béns patrimonials, en la qual ha de detallar tots els béns i drets i les obligacions dels quals sigui titular.
3. El Síndic/a electe que estigui afectat per una causa d'incompatibilitat, haurà de cessar en l'activitat incompatible abans de prendre possessió del càrrec, en cas contrari s'entén que hi renuncia. Amb aquest objectiu, ha de cessar en el càrrec o en l'activitat incompatible o passar a la situació d'excedència, dins els vuit dies següents a l'elecció; altrament, s'entén que desisteix del nomenament.



4. Si el Síndic/a queda afectat de forma sobrevinguda per una causa d'incompatibilitat durant el mandat, haurà de cessar en l'activitat incompatible en un termini de vuit dies a comptar des que ha sobrevingut la incompatibilitat, altrament s'entén que renuncia al càrrec.

Article 9.- Durada del càrrec

1. El Síndic/a Municipal de Greuges de Rubí exercirà les funcions del càrrec durant un període de cinc anys, i pot ésser reelegit a proposta de l'Alcaldia en sessió plenària per un nou període d'igual durada per acord de les majories previstes a l'article 6 d'aquest Reglament, finalitzat el qual no podrà tornar a ésser designat per al període següent.
2. Una mateixa persona no podrà exercir el càrrec més de dos mandats consecutius.
3. Un cop esgotat el període pel qual fou nomenat, i en cas de no hagi estat encara designat el successor, el Síndic/a continuarà exercint les funcions del càrrec fins que aquella designació es produeixi.
4. En qualsevol cas, el Ple haurà d'escollir el Síndic/a en un termini màxim de sis mesos a partir del cessament de l'anterior.

Article 10.- Causes de cessament

1. El Síndic/a Municipal de Greuges de Rubí cessarà per alguna de les causes següents:
 - a) Per finalització del termini pel qual fou nomenat.
 - b) Per renúncia expressa, formalitzada per escrit.
 - c) Per mort o per incapacitat sobrevinguda.
 - d) Per condemna judicial ferma per delictes dolosos.
 - e) Per actuar amb negligència notòria en el compliment de les obligacions i els deures del càrrec.
 - f) Per la pèrdua d'alguna de les condicions per ser escollit Síndic/a establertes a l'article 7.



2. L'alcalde o alcaldessa declararà el cessament i la vacant en el càrrec, excepte en el supòsit e) anterior; en el qual, amb l'informe previ de la Junta de Portaveus, hauran de ser aprovats pel Ple amb els vots a favor de dues terceres parts dels membres de dret que integren la corporació municipal, en un debat específic a sol·licitud de tres grups o una tercera part dels regidors. El Síndic/a pot assistir al debat i té dret d'intervenir-hi abans de la votació.

CAPÍTOL III

Àmbit d'actuació i dret d'accés al Síndic/a

Article 11.- Àmbit d'actuació

1. L'àmbit d'actuació del Síndic/a Municipal de Greuges s'estableix en el coneixement de les peticions que versin sobre qualsevol assumpte o matèria que sigui competència de l'Ajuntament, amb independència que afectin exclusivament la persona peticionària o sigui d'interès col·lectiu o general.

S'exceptuen:

- a) Els greuges que es presentin sobre peticions, sol·licituds o recursos efectuats a l'Ajuntament i per als quals aquest estigui en termini per resoldre o contestar.
- b) Els greuges que es presentin una vegada transcorregut més d'un any des dels fets denunciats.

Aquesta clàusula s'ha d'interpretar tenint en compte que l'any es comença a comptar a partir del dia següent de la notificació de l'acte exprés denunciat, o de la finalització del termini per resoldre'l sense que això s'hagi fet (en els casos d'actes presumptes denunciats), o de la data en la qual es té coneixement de l'actuació denunciada.

- c) Els greuges, per a la satisfacció dels quals l'ordenament jurídic estableix un procediment específic diferent.
2. L'objecte de les queixes ha de versar sobre l'actuació o manca d'actuació de l'Ajuntament de Rubí i dels organismes que en depenen, que afectin o estiguin relacionats amb:
 - a) Els drets fonamentals i les llibertats públiques reconegudes a la secció primera del capítol segon del títol I de la Constitució.



- b) La resta de drets i llibertats recollits al títol I de la Constitució.
 - c) Els drets reconeguts al títol I de l'Estatut d'autonomia de Catalunya.
 - d) Els drets i les llibertats reconeguts en l'àmbit de la Unió Europea i en altres tractats subscrits per Espanya que reconeixin i garanteixin els drets i les llibertats fonamentals i, especialment, la Declaració Universal dels Drets Humans, el Conveni Europeu per a la Protecció dels Drets Humans i altres tractats i convenis internacionals.
 - e) Els drets dels ciutadans i ciutadanes previstos a la normativa que estableix el règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
 - f) Els drets dels veïns i veïnes previstos a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i al Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya.
 - g) Els drets reconeguts a la Carta Europea de Salvaguarda dels Drets Humans a la Ciutat.
 - h) Els demés drets reconeguts per les lleis estatals i autonòmiques vigents.
3. El termini per formular la queixa davant el Síndic/a és d'un any des que es van produir o es van poder conèixer els fets que la motiven. Serà d'aplicació el termini de dos anys quan, d'acord amb l'article 2 d'aquest Reglament, el Síndic/a actuï per iniciativa pròpia.
4. El Síndic/a Municipal de Greuges de Rubí actuarà d'ofici o a instància de part.
5. El Síndic/a Municipal de Greuges de Rubí també podrà actuar com a facilitador en la resolució de conflictes entre les parts, sempre que legalment sigui possible i les parts així ho consentin.
6. El Síndic/a Municipal de Greuges de Rubí promou els drets humans i, amb aquest objectiu, en fa difusió i pedagogia com a part de les seves competències i activitat pública.

Article 12.- Titulars del dret d'accés a la Sindicatura



1. Qualsevol persona física o jurídica o col·lectiu estan legitimats per adreçar-se a la Sindicatura de Greuges per tal de presentar una queixa o reclamació, si té un dret o interès legítim en relació amb l'objecte de la queixa.

Finalment, qualsevol persona física o jurídica o col·lectiu podrà formular consultes al Síndic/a relacionades amb l'àmbit d'actuació d'aquest.

2. No podran constituir impediment per accedir-hi la nacionalitat, la residència, el sexe, la minoria d'edat, la incapacitat legal del subjecte, l'internament en un centre penitenciari o de reclusió o, en general, qualsevol relació especial de subjecció o dependència d'una Administració o poder públic, llevat d'aquelles persones amb dependència funcional o laboral del mateix Ajuntament o organismes dependents en qüestions referents a l'àmbit de les relacions estatutàries, laborals o de servei.

CAPÍTOL IV Procediment

Article 13.- Presentació del greuge

1. La presentació de queixes o reclamacions s'efectuarà de forma ordinària:
 - a) Per escrit, presentat en suport físic o electrònic al registre de l'Oficina del Síndic/a, del qual s'acusarà recepció.
 - b) De forma presencial mitjançant la formulació verbal recollida en compareixença o altres mitjans que es poguessin utilitzar amb aquesta finalitat.
 - c) Per escrit, presentat en suport físic o electrònic a qualsevol registre municipal o Oficina d'Atenció a la Ciutadania.
2. El personal de l'Oficina del Síndic/a ha de transcriure, sempre que calgui, les queixes i reclamacions presentades presencialment, perquè les persones que les formulen puguin signar-les, si escau, després d'haver-ne fet lectura.
3. La persona interessada haurà d'acreditar en tot cas la seva identitat, indicant el nom, cognoms i domicili, a efectes de notificació.



També haurà de fer constar l'acceptació o no de la notificació electrònica com a mitjà preferent de comunicació entre el Síndic/a i ella.

4. La queixa ha d'incloure l'exposició motivada dels fets, i adjuntar els antecedents i la documentació que consideri oportuns per a l'estudi del greuge.
5. El Síndic/a podrà requerir a l'interessat l'aportació de les dades o els documents complementaris que consideri necessaris per a la tramitació i resolució de la queixa o reclamació. La no aportació d'aquestes dades i documents no determinarà per si sola el rebuig de la queixa o reclamació, sense perjudici dels efectes en la decisió que finalment s'adopti.
6. Les actuacions de la Sindicatura de Greuges no alteren els terminis fixats per a exercir les accions procedents en via administrativa jurisdiccional.
7. En tot cas, les persones interessades que presentin les queixes electrònicament a les oficines d'assistència en matèria de registre de l'Administració, o directament a la Sindicatura presencialment, poden exigir el rebut corresponent que acrediti la data i l'hora de presentació.

Article 14.- Contingut de la queixa

1. El contingut mínim de les queixes i reclamacions serà el següent:
 - a) Nom i cognoms de la persona interessada i, si escau, de qui el representi.
 - b) Identificació del mitjà electrònic o, si no n'hi ha, lloc físic on vol que es practiqui la notificació. Addicionalment, la persona pot aportar la seva adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic per tal que les administracions públiques l'avisin de l'enviament o posada a disposició de la notificació.
 - c) Fets, raons i petició en els quals es concreti, amb tota claredat, la queixa o reclamació.
 - d) Lloc i data.
 - e) Signatura de la persona o acreditació de l'autenticitat de la seva voluntat expressada per qualsevol mitjà.
 - f) Òrgan, centre o unitat administrativa a la qual s'adreça i el codi d'identificació corresponent.



Article 15.- Admissió de la queixa o reclamació

1. Un cop registrada la queixa o reclamació, i en el termini màxim de deu dies des del seu registre, el Síndic/a comunicarà a la persona que ha presentat el greuge la seva admissió i l'inici del procediment de tramitació per a la seva resolució o, en cas contrari, la no admissió a tràmit, que s'haurà de motivar suficientment.
2. En tot cas, el Síndic/a rebutjarà la tramitació de les queixes o reclamacions que estiguin fora del seu àmbit d'actuació, i específicament les següents:
 - a) Les que es presentin de forma anònima.
 - b) Les que no tinguin suficientment acreditada la identitat o la representació de les persones interessades.
 - c) Les que denotin mala fe.
 - d) Les que estiguin mancades de fonament, motivació o pretensió.
 - e) Les que no vinguin motivades per l'actuació de l'Ajuntament de Rubí o dels seus ens dependents.
 - f) Les referides a actuacions que hagin estat objecte o estiguin pendents de resolució judicial.
3. Si la queixa o reclamació té el seu origen en l'actuació d'altres administracions públiques diferents de la municipal, el Síndic/a procedirà comunicant-ho als interessats, i en donarà trasllat al Síndic de Greuges de Catalunya i/o al Defensor del Pueblo, segons correspongui, de conformitat amb els convenis de col·laboració que el Síndic/a hagi signat amb aquestes institucions.
4. Quan el Síndic/a ho consideri convenient, també podrà traslladar les queixes i reclamacions a altres institucions o organismes encarregats de la defensa de drets i llibertats ciutadanes. En aquest sentit, també podrà signar convenis de col·laboració per una millor i eficient actuació de les diferents parts, en el marc de les seves competències.

Article 16.- Tramitació dels greuges



1. La tramitació interna de les peticions seguirà un tractament uniforme que en garanteixi la resolució ràpida. Per aquest motiu, un cop presentades s'hauran de remetre de forma immediata al Síndic/a.
2. En qualsevol cas, s'hauran de tenir presents les prescripcions següents:
 - a) Tots els serveis municipals d'atenció al públic, ja siguin presencials o a distància, així com la mateixa institució del Síndic/a, disposaran d'impresos específics diferenciats per facilitar la presentació de les peticions.
 - b) El personal adscrit als diferents serveis d'atenció ciutadana hauran d'auxiliar en la formulació i constància de les peticions, si existeix requeriment de l'interessat en aquest sentit, que es limitarà a signar la compareixença com a mostra de conformitat.
 - c) També es tramitaran conforme al que estableixen les presents normes les peticions que, tot i que s'hagin cursat sense subjecció a l'imprès especificat anteriorment, reuneixin tots els requisits que s'indiquen.

Article 17.- Actuació investigadora

1. Admès el greuge o iniciada l'actuació d'ofici, el Síndic/a promourà l'oportuna investigació sumària i informal per a l'esclariment dels supòsits de la mateixa. La investigació podrà incloure, si ho considera oportú, la convocatòria de l'afectat en audiència, per tal de conèixer millor i/o aprofundir en els motius de la queixa o reclamació.
2. En qualsevol cas, es donarà compte del contingut substancial de la queixa o reclamació o de l'actuació d'ofici a l'Ajuntament, per tal que en el termini d'un mes, prorrogable a criteri del Síndic/a d'acord amb les circumstàncies de cada cas, elabori i presenti un informe justificatiu mitjançant escrit, presentat en suport físic o electrònic, sobre els fets objecte de la queixa o reclamació o de l'actuació d'ofici.
3. Si la petició que es tramita afecta la conducta de persones que estiguin al servei de l'organització municipal, al mateix temps que es realitza l'actuació prevista al paràgraf anterior, la Sindicatura comunicarà aquesta circumstància a la persona responsable de l'àrea de personal o de recursos humans, i requerirà a la persona afectada per tal que en el termini establert, que mai serà inferior a deu dies ni superior a vint dies, respongui per escrit sobre el fets o les circumstàncies que són objecte d'investigació, i per tal que aporti els documents, els testimonis i les proves complementàries que consideri més adients. Sense perjudici d'aquesta actuació, la



Sindicatura podrà requerir a la persona afectada per tal que comparegui a informar.

Article 18.- Obligació de cooperar amb l'actuació del Síndic/a

Les autoritats, els funcionaris i, en general, tot el personal dependent de l'Administració o afecte a un servei públic han de facilitar al Síndic/a o a la persona en qui aquest delegui, la informació, l'assistència i l'entrada a totes les dependències, centres, organismes i entitats que ho sol·licitin, així com també les dades, els expedients i altres documents necessaris per dur a terme adequadament les actuacions investigadores, garantint el compliment de la legislació vigent de protecció de dades.

Article 19.- Serveis o àrees no col·laboradores

El Síndic/a pot comunicar al Ple de la corporació, mitjançant l'informe ordinari o l'extraordinari, el servei, l'àrea, el departament, els òrgans o entitats que obstaculitzin l'exercici de les seves funcions, incomplint el que disposa l'article anterior.

Article 20.- Observacions a l'Administració

Quan en el desenvolupament de les seves funcions, el Síndic/a observi que l'actuació d'alguna persona pot constituir infracció disciplinària o conducta delictiva, ho comunicarà a l'òrgan competent perquè prengui les mesures que estimi oportunes.

Article 21.- Manifestacions sobre l'actuació de l'Ajuntament

En l'exercici de les seves funcions d'estudi i resolució d'una queixa, el Síndic/a pot formular a les autoritats i el personal de l'Ajuntament, les advertències, les recomanacions, els suggeriments i els recordatoris adients, si bé no pot modificar ni anul·lar resolucions o actes administratius.

Article 22.- Accés a la informació en l'actuació investigadora del Síndic/a

1. El Síndic/a té dret a accedir als antecedents, les dades i les informacions que es trobin en poder dels serveis de l'Ajuntament o dels seus ens dependents i resultin



necessaris per al desenvolupament de la seva funció, accés que es regirà per les prescripcions següents:

- a) El dret d'accés a la informació s'exercirà procurant no afectar l'eficàcia del funcionament dels serveis públics. La forma normal d'accés a la informació de caràcter públic serà el lliurament de còpia electrònica o en paper, i l'accés a la informació que no tingui aquest caràcter s'efectuarà mitjançant exhibició en la dependència que la custodii, sens perjudici que, en cas que precisi un estudi i una anàlisi detallats, pugui obtenir-ne còpies, amb el coneixement previ de l'òrgan competent.
- b) El Síndic/a té el deure de guardar reserva en relació amb les informacions que se li puguin facilitar per fer possible el desenvolupament de la seva funció. Igualment, el Síndic/a haurà de respectar la confidencialitat de la informació a la qual tingui accés per raó del càrrec.
- c) El Síndic/a actuarà amb plena confidencialitat i protegirà el dret a l'honor i a la intimitat de terceres persones, evitant la difusió de dades personals en les resolucions, informes i, en general, en tota la documentació que emeti, de conformitat amb la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal vigent.

Article 23.- Suspensió de les actuacions

- 1. El Síndic/a Municipal de Greuges haurà de suspendre la tramitació davant les situacions que seguidament s'indiquen:
 - a) Si en el transcurs de les investigacions observés indicis que s'han comès infraccions susceptibles de correcció. En aquest cas suspendrà la tramitació i ho posarà en coneixement de l'Ajuntament, perquè aquest adopti les mesures i actuacions oportunes.
 - b) Si un cop iniciada la tramitació, s'iniciés un procediment en l'àmbit judicial en base als mateixos fets que motivaren la queixa o reclamació.
- 2. El Síndic/a també podrà suspendre la tramitació en aquells casos que consideri oportuns per a una millor resolució del cas. L'esmentada suspensió s'haurà de motivar i notificar a la persona interessada, establint el termini màxim durant el qual podrà estar suspesa. Aquest termini no podrà ser mai superior als tres mesos.



Article 24.- Termini per resoldre

El Síndic/a Municipal de Greuges de Rubí ha de resoldre i comunicar la decisió que adopti en el termini màxim de tres mesos, sense comptar el període entre la petició d'informació del Síndic/a i el lliurament per part de l'Ajuntament de l'informe justificatiu previst a l'article 17.2, període en el qual l'expedient quedarà suspès.

Article 25.- Resolució del greuge

1. En l'exercici de les seves funcions d'investigació i resolució d'una sol·licitud, la decisió que adopti el Síndic/a Municipal de Greuges de Rubí podrà consistir en:

- a) L'estimació del greuge presentat per la persona o els col·lectius legítims. En aquest cas, el Síndic/a podrà formular les recomanacions, els suggeriments, els advertiments i els recordatoris que cregui convenients a l'Ajuntament. Aquests no tindran, en cap cas, caràcter executiu ni podran modificar per si mateixos actes o resolucions administratives.

Així mateix, si el Síndic/a, considera que l'aplicació de les disposicions normatives municipals condueix a un resultat que lesiona drets o interessos dels ciutadans, podrà recomanar a l'Ajuntament les modificacions que consideri que cal dur a terme perquè això no succeeixi.

- b) La desestimació de la queixa o reclamació presentada per la persona o els col·lectius interessats. En aquest cas, el Síndic/a haurà d'informar els reclamants dels motius pels quals considera que l'actuació de l'Ajuntament és conforme. Tot i així, sense perjudici del sentit desestimatori, el Síndic/a també podrà, a més, explicar els motius de la desestimació, i formular els suggeriments, els advertiments, les recomanacions i els recordatoris que consideri convenients a l'Ajuntament.
- c) La resolució en tràmit de la queixa o reclamació presentada per la persona o els col·lectius legítims. El Síndic/a emetrà aquest tipus de resolució quan l'Ajuntament esmeni la seva actuació o manca d'actuació abans de l'emissió del corresponent informe justificatiu i, per tant, abans de la resolució final. No obstant això, el Síndic/a podrà formular a l'Ajuntament els suggeriments, els advertiments, les recomanacions i els recordatoris que consideri convenients.

2. El Síndic/a també podrà fer propostes de terminacions convencionals d'un procediment; mitjançant fórmules de conciliació, arbitratge i mediació entre el



particular i l'Administració, sempre que ambdues parts li ho sol·licitin, d'acord amb la normativa aplicable. La proposta no pot ser contrària a l'ordenament jurídic ni tractar sobre matèries no susceptibles de transacció, i tindrà sempre per objecte satisfer l'interès públic. Aquesta possible actuació haurà de tenir en compte estrictament els límits que les lleis imposen a l'autonomia de la voluntat administrativa.

3. La decisió del Síndic/a no serà objecte de recurs de cap tipus.
4. L'Ajuntament haurà de comunicar expressament, en el termini de dos mesos des de la notificació de la resolució, si accepta o no els suggeriments, els advertiments, les recomanacions i els recordatoris fets pel Síndic/a.

Article 26.- Comunicació de la resolució

El Síndic/a comunicarà per escrit, en suport físic o electrònic, la seva resolució a la persona interessada, a l'Alcaldia i als serveis de l'organització municipal de referència, i els informarà dels resultats de la investigació de la queixa, fins i tot en el cas de suspensió, rebuig i/o arxiu de les actuacions.

Article 27.- Desistiment

1. Tota persona interessada pot desistir de la seva queixa o reclamació o, quan això no estigui prohibit per l'ordenament jurídic, renunciar als seus drets.
2. Si l'escrit d'iniciació l'han formulat dos o més persones, el desistiment o la renúncia només afecta a qui l'hagi formulat.
3. Tant el desistiment com la renúncia es poden fer per qualsevol mitjà que en permeti la constància, sempre que incorpori les signatures que corresponguin d'acord amb el que preveu la normativa aplicable.
4. El Síndic/a ha d'acceptar per complet el desistiment o la renúncia, i ha de declarar conclús el procediment llevat que, havent-s'hi personat tercers interessats, aquests n'instin la continuació en el termini de deu dies des que va ser notificat el desistiment o la renúncia.

Article 28.- Caducitat



1. Quan es produeixi la paralització del procediment per causa imputable a la persona interessada, el Síndic/a l'ha d'advertir que, un cop transcorreguts tres mesos, se'n produeix la caducitat. Si, un cop consumit aquest termini, el particular requerit no ha exercit les activitats necessàries per reprendre la tramitació, el Síndic/a ha d'acordar l'arxivament de les actuacions i li ho ha de notificar.
2. No es pot acordar la caducitat per la simple inactivitat de la persona interessada en l'execució de tràmits, sempre que no siguin indispensables per dictar resolució.
3. La caducitat no produeix, per si sola, la prescripció de les accions del particular, però els procediments caducats no interrompen el termini de prescripció.
4. En els casos en els quals sigui possible iniciar un nou procediment perquè no s'ha produït la prescripció, s'hi poden incorporar els actes i tràmits, el contingut dels quals s'hauria mantingut igual si no s'hagués produït la caducitat.

CAPÍTOL V

Relacions amb el Ple de l'Ajuntament

Article 29.- Informes al Ple i memòria d'activitats

1. Dins del primer trimestre de cada any el Síndic/a Municipal de Greuges informará anualment al Ple de l'Ajuntament de les seves actuacions. Als efectes de l'informe anual, el Síndic/a Municipal de Greuges presentarà personalment al Ple de la corporació una memòria d'activitats, en la qual haurà de constar com a mínim la informació següent:
 - a) Les queixes o reclamacions que han estat presentades durant l'exercici, així com la seva tipologia per matèria o servei municipal afectat.
 - b) Els greuges admesos a tràmit, especificant-ne l'estat de la tramitació en el moment de la presentació, ja sigui si es troben en fase d'investigació o si ja han estat resolts.
 - c) Els greuges que han estat rebutjats, i els motius del rebuig, d'acord amb el present Reglament.
 - d) El nombre i tipus d'actuacions d'ofici iniciades, desglossant les que encara estan en procés d'investigació i les que ja han obtingut una resolució.



- e) El nombre i tipus de recomanacions a l'òrgan competent sobre criteris i modificacions a realitzar per a la plena adequació de les disposicions normatives municipals.
 - f) El nombre i tipus de propostes de terminació convencional de procediments efectuades.
 - g) El nombre i tipus de recomanacions que l'Ajuntament ha respost i les que no, i de les primeres, les que han estat admeses per l'ens municipal i les que no ho han estat.
 - h) El nombre i tipus de les que han estat enviades a la Fiscalia.
 - i) El nombre i tipus de queixes que han estat traslladades, per manca de competència, al Síndic/a de Greuges de Catalunya i al Defensor/a del Pueblo.
 - j) El nombre i tipus de queixes sectoritzades per districtes.
 - k) La consignació de la col·laboració obtinguda de l'Ajuntament i els organismes que en depenen.
 - l) En relació amb els apartats e) i f), el Síndic/a informará de les recomanacions i propostes que s'han dut a terme i de les que resten pendents i els motius.
 - m) El seguiment de les recomanacions i propostes sobre les queixes rebudes en anys anteriors.
2. A l'informe anual del Síndic/a no han de constar les dades personals que permetin la identificació pública de les persones interessades en el procediment d'investigació.
3. El Síndic/a podrà presentar informes a la Junta de Portaveus i, si aquesta ho considera convenient, al Ple municipal, amb caràcter extraordinari, quan ho requereixi la urgència o importància dels fets que motivin la seva intervenció.

Article 30.- La col·laboració amb altres ens públics i corporacions de dret públic

El Síndic/a Municipal de Greuges de Rubí podrà establir relacions de col·laboració amb altres ens públics i corporacions de dret públic, com ara els col·legis professionals o els gremis d'oficis, quan els drets i interessos de la ciutadania en surtin o en puguin sortir beneficiats.



CAPÍTOL VI

Relacions entre sindicatures

Article 31.- Derivació de queixes

Quan li arribi al Síndic/a una queixa que no sigui competència seva, n'informarà al ciutadà/ana i podrà derivar-la, a petició seva, al Síndic de Greuges de Catalunya o a la instància que consideri que és competent.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Els preceptes d'aquest Reglament que, per sistemàtica normativa, incorporen aspectes de la legislació estatal o autonòmica, s'entén que son automàticament modificats en el moment en el qual se'n produeixi la revisió. En el supòsit de modificacions, continuaran vigents els preceptes que siguin compatibles o permetin una interpretació harmònica amb el nou marc normatiu, mentre no hi hagi l'adaptació expressa aprovada per part de l'Ajuntament de Rubí.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

L'entrada en vigor d'aquest Reglament derogarà i deixarà sense efecte, de forma automàtica, els actes i les disposicions municipals de caràcter organitzatiu que s'hi oposin i, en particular, el Reglament de funcionament de la Sindicatura Municipal de Greuges de Rubí, aprovat pel Ple municipal en la sessió celebrada el dia 25 de febrer del 2000.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament —que consta de trenta-un articles, una disposició addicional, una disposició derogatòria i una disposició final— entrarà en vigor, una vegada transcorregut el termini d'un mes des de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província, i romandrà vigent fins que se'n produeixi la modificació o derogació.

Rubí, febrer de 2022