



ACTA DE LA SESSIÓ DEL PLE ORDINARI DE L'AJUNTAMENT DE DATA 18 DE GENER DE 2011

Lloc de la reunió: Bunyola, Sala d'Actes de la Casa Consistorial
Data: 18 de gener de 2011
Hora de començament: 20:00 hores
Hora d'acabament: 21:35 hores

President: Jaume Isern Lladó

Membres presents: Catalina Cabot Borràs
Isabel Moreno Navarro
Guillem Estarelles Valls
Jesús Alfonso Baeza Sánchez
Josep de Haro Colom
Ildfonso Blázquez Bueno
Carlos Canals Gozávez
Azucena Martínez Esteva
Maria Cabot Payeras
Andreu Bujosa Bestard
Francisca Quetglas Ramis

Absències: Guillem Riera Colom

Caràcter de la sessió: Ordinària
Convocatòria: Primera
Secretària Accidental: Maria del Mar Gual Bigas

I.- PART RESOLUTIVA.

1.- APROVACIÓ DE LES ACTES DE LES SESSIONS DE PLE DE DATA 9 DE NOVEMBRE DE 2010 I 3 DE DESEMBRE DE 2010.

Es sotmet a votació l'acta de la sessió de ple de dia 9 de novembre de 2010 i la mateixa és aprovada per unanimitat.

A continuació es sotmet a votació l'acta de la sessió del passat dia 3 de desembre de 2010 i la mateixa és aprovada amb el següent resultat:

Vots a favor 10: Srs. Batle, Estarellas, Cabot, de Haro i Moreno del PP, Sr. Blázquez d'AVI, els Srs. Canals, Martínez i Quetglas del PSOE, Sr. Bujosa d'EB

Abstencions 1: Sr. Baeza del PP

Vots en contra 1: Sra. Cabot d'IB.



2.- DESESTIMACIÓ DE LES AL-LEGACIONS PRESENTADES AL PRESSUPOST GENERAL I LA PLANTILLA PER A L'EXERCICI 2011.

Es dona lectura a la proposta que literalment diu:

“El Ple de l'Ajuntament de Bunyola, en sessió extraordinària celebrada el dia 3 de desembre de 2010, va aprovar inicialment el Pressupost general i plantilla de personal per l'exercici 2011.

Sotmès a informació pública l'esmentat acord mitjançant anunci publicat al BOIB núm. 179, de 9 de desembre de 2010, s'han formulades reclamacions pel Sr. Agustín Fernando Estela Ripoll, advocat, actuant en representació de l'Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram S.A. (EMAYA) en data 23 de desembre de 2010, amb el número de registre d'entrada 3898.

Vist l'informe de la Secretària accidental d'aquest Ajuntament, referent a les reclamacions formulades, es proposa l'aprovació del següent acord:

1r.- Resoldre les reclamacions mencionades anteriorment, en el sentit següent: Desestimar les reclamacions presentades pel Sr. Agustín Fernando Estela Ripoll, advocat, actuant en representació de l'Empresa Municipal d'Aigües i Clavegueram S.A. (EMAYA) en data 23 de desembre de 2010, amb el número de registre d'entrada 3898, contra l'aprovació inicial del Pressupost general i plantilla de personal de l'Ajuntament de Bunyola per a l'exercici 2011 adoptat pel Ple d'aquesta Corporació en data de 3 de desembre de 2010, a la vegada que es proposa arribar a un acord amb l'empresa EMAYA mitjançant l'aprovació d'un conveni per fer front al deute reclamat en les anualitats que es pactin.

2n.- Resoltes així les reclamacions presentades, s'acorda amb caràcter definitiu, l'aprovació del Pressupost general i plantilla de personal de l'Ajuntament de Bunyola per a l'exercici 2011, adoptat pel Ple d'aquesta Corporació en data de 3 de desembre de 2010.

3r.- Aquest Acord Definitiu, entrarà en vigor dins l'exercici a què es refereix, una vegada publicat al BOIB.

4rt.- Contra el present Acord Definitiu els interessats podran interposar recurs contenciós-administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Balears, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la seva publicació del referit acord en el BOIB.”

Intervé el Sr. Bujosa d'EB: està clar que l' Ajuntament té un deute d'anys enrere però no entén perquè no s'ha pagat aquests darrers anys i el que s'ha fet és incrementar el deute.

Intervé el Sr. Estarellas del PP: realment l'increment no és tan gran els darrers anys. Hi ha 742 mil euros de deute anterior a Juny de 2007. Si es mira



de 2004 a 2007 hi ha una facturació de 448 mil euros, si es mira de 2007 a 2010 hi ha 356 mil euros, amb l'agravament que Palmanyola i Sa Coma tenen un acord directe amb Emaya, per tant, hi ha quantitats que Emaya ens reclama que no és una despesa nostra. Des del 25 de juliol de 2007 el poble de Bunyola funciona amb un pou menys perquè es va tancar perquè els informes anteriors eren desfavorables i per això s'ha hagut de consumir més aigua d'Emaya.

Degut a canvis a la Presidència d'Emaya no s'han pogut reunir amb ells fins ara i fa poc s'ha pogut fer una reunió i ens han presentat una proposta de conveni.

Intervé el Sr. Bujosa d'EB: hi ha ciutadans de Bunyola que no paguen?

Intervé el Sr. Estarellas del PP: no, tots paguen però els concessionaris cobren i no ens paguen les factures d'Emaya. Són els de Palmanyola i Sa Coma.

Intervé la Sra. Cabot d'IB: no entrarà en números. A la passada legislatura es va fer un reconeixement del deute i es va negociar amb ells.

Es remet a l'escrit d'Emaya de 23 de desembre de 2010, on el punt 4rt diu "... está incurriendo en infracción legal". I al punt 5t diu "Que recientemente la alcaldía ha recibido innumerables llamadas de la Presidenta de EMAYA, sin que hayan sido atendidas..... plan de pago de la deuda, con el fin de saldarla en el periodo que se pacte".

A la Comissió va dir el Batle que era incert el que havia enviat Emaya. A la passada legislatura ja es va reconèixer el deute i s'hauria de pagar al menys el que es genera.

El tema de les urbanitzacions que no paguen, al pressupost de 2010 sí que estava pressupostat als ingressos. A més, l'Ajuntament està fent el mateix perquè tampoc paga. Demana que es firmi un conveni amb Emaya per tal que no ens duguin a un contenciós. Demana que es pagui el servei d'aigua perquè sinó s'incorre amb una il·legalitat.

Intervé el Sr. Estarellas del PP: hi ha un deute històric i el 11 de desembre de 2003 es va reconèixer aquest deute. A l'any 2004 es va pagar tot el que estava pressupostat però a l'any 2005 només es varen pagar 49.569€ de 121.102€ facturats. I l'any 2006 d'un total pressupostat de 108.389€ i facturat de 113.187€, es paga només 44.584€.

Per tant, va deixar de pagar aquest deute i durant el 2007 de gener a juny no va pagar ni un duro.

El 2 d'octubre de 2006 va rebre un informe negatiu d'un pou que donava aigua a Bunyola i no va fer res, i l'actual equip de govern va haver de tancar aquest pou perquè els informes eren negatius.



Ajuntament de Bunyola

Illles Balears

Intervé la Sra. Cabot d'IB: diu que això no té res a veure.

Intervé el Sr. Estarellas del PP: va rebre un deute de 171 mil euros al 2003 i al 2007 el deute s'havia incrementat en 2,8 milions d'euros amb un total de 2,9 milions d'euros, avui el deute és de 2,4 milions d'euros i s'han pagat 500 mil euros, pel que s'ha baixat un 17%, per tant, vostè no pot parlar d'eficiència.

Intervé la Sra. Cabot d'IB: demana la paraula al Sr. Batle, per al·lusions.

Intervé el Sr. Batle: no li dóna la paraula.

Seguidament es sotmet a votació la proposta i la mateixa és aprovada amb el següent resultat:

Vots a favor 7: Sr. Batle, Estarellas, de Haro, Baeza, Cabot i Moreno del PP, Sr. Blàzquez d'AVI.

Vots en Contra 5: Srs. Canals, Quetglas i Martínez de PSOE, Sr. Bujosa d'EB i Sra. Cabot d'IB.

3.- APROVACIÓ DE L'ORDENANÇA MUNICIPAL PER A L'ACCÉS DELS CIUTADANS ALS SERVEIS PÚBLICS, MITJANÇANT LA UTILITZACIÓ DE MITJANS ELECTRÒNICS.

Es dóna lectura a l'ordenança municipal que literalment diu:

“ORDENANÇA MUNICIPAL PER A L'ACCÉS DELS CIUTADANS ALS SERVEIS PÚBLICS MITJANÇANT LA UTILITZACIÓ DE MITJANS ELECTRÒNICS

Índex de contingut

Exposició de motius.

Capítol 1.- Objecte, principi i drets.

Article 1.- Objecte.

Article 2.- Àmbit subjectiu.

Article 3.- Àmbit objectiu.

Article 4.- Principis generals.

Article 5.- Drets de la ciutadania.

Article 6.- Obligatorietat en l'ús de mitjans electrònics.

Article 7.- Consentiment per al tractament de dades de caràcter personal.

Article 8.- Calificació dels documents que continguin dades de caràcter personal.

Article 9.- Classes d'actuacions.

Article 10.- Automatització d'actuacions que impliquin una classificació o valoració.

Article 11.- Segell de l'òrgan.



Capítol 2.- Seu electrònica.

- Article 12.- Seu electrònica municipal.
- Article 13.- Accés universal i multicanalitat.
- Article 14.- Gestió de la seu electrònica.
- Article 15.- Qualitat i usabilitat.
- Article 16.- Seguretat.
- Article 17.- Àmbit de la seu electrònica.
- Article 18.- Continguts relatius als drets polítics.
- Article 19.- Continguts relatius als serveis municipals.
- Article 20.- Tauler municipal electrònic.
- Article 21.- Publicacions Oficials periòdiques de l'Ajuntament.
- Article 22.- Carpeta ciutadana.
- Article 23.- Accés als continguts de la seu electrònica.

Capítol 3.- Interoperabilitat, identificació, autenticació i representació

- Article 24.- Condicions per a la interoperativitat.
- Article 25.- Intercanvi segur de dades.
- Article 26.- Mitjans d'identificació i autenticació.
- Article 27.- Identificació i autenticació.
- Article 28.- Segells electrònics.
- Article 29.- Entorns tancats de telecomunicació.
- Article 30.- Utilització de certificats reconeguts.
- Article 31.- Altres mitjans d'identificació i autenticació.
- Article 32.- Identificació i acreditació de la voluntat de la ciutadania per part d'un empleat municipal.
- Article 33.- Representació.
- Article 34.- Registre de representants.
- Article 35.- Esmena de defectes.
- Article 36.- Document electrònic.
- Article 37.- Dades.
- Article 38.- Documents electrònics autèntics aportats per la ciutadania.
- Article 39.- Formats.

Capítol 4.- Signatura electrònica del personal al servei de l'Administració Municipal.

- Article 40.- Signatura personal municipal.
- Article 41.- Funcions reservades habilitats de caràcter estatal.

Capítol 5 - Registre Electrònic.

- Article 42 .- Creació i naturalesa del Registre electrònic.
- Article 43 .- Gestió del Registre electrònic.
- Article 44 .- Informació als usuaris.
- Article 45 .- Requisits per a l'admissió dels documents.
- Article 46.- Còmput de terminis.
- Article 47.- Registre d'entrada de documents.
- Article 48 .- Registre de sortida de documents.
- Article 49 .- Denegació del registre.



Capítol 6 - Realització de còpies.

Article 50 .- Còpies electròniques autèntiques de documents en suport paper.

Article 51 .- Realització de còpies electròniques autèntiques de documents electrònics autèntics.

Article 52 .- Obtenció de còpies verificables de documents electrònics autèntics.

Article 53 .- Finalitat de les còpies i competència per a la seva realització.

Capítol 7 - Conservació i destrucció de documents.

Article 54 .- Destrucció de documents originals en suport paper.

Article 55 .- Conservació i destrucció dels documents electrònics.

Capítol 8 - Accés als expedients i documents electrònics.

Article 56 .- Accés als expedients i documents electrònics.

Capítol 9 - Arxiu electrònic.

Article 57 .- Creació i finalitat de l'arxiu electrònic.

Article 58 .- Firmes de custòdia.

Capítol 10 – Comunicacions telemàtiques

Article 59 .- La comunicació electrònica.

Article 60 .- Condicions per a la comunicació telemàtica.

Capítol 11 - Tramitació electrònica de procediments

Article 61 .- Formació d'expedients electrònics.

Article 62 .- Requisits dels procediments administratius electrònics.

Article 63 .- Informació als interessats.

Article 64 .- Iniciació de procediments electrònics a instància de part.

Article 65 .- Instrucció de procediments electrònics modelitzats.

Article 66 .- Instrucció de procediments electrònics no modelitzats.

Article 67 .- Elaboració de notificacions.

Article 68.-Terminació de procediments electrònics.

Disposició transitòria. Procediment d'expedients iniciats a l'entrada en vigor de la present Ordenança.

Disposició final. Entrada en vigor.

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, desenvolupada parcialment el Reial Decret 1671/2009, de 22 de juny, estableix el dret dels ciutadans, no l'obligació excepte en els supòsits que permeti la normativa, a relacionar-se amb les administracions per mitjans electrònics i consegüentment l'obligació d'elles d'assumir el caràcter obligatori de les seves disposicions i de facilitar els mitjans per a l'exercici de l'esmentat dret.

Aquesta llei, donat el seu caràcter bàsic en una gran part del seu articulat, no esgota la necessitat de regulació de tots els aspectes de l'accés electrònic als



serveis públics. La distribució de les competències en el nostre ordenament jurídic permet i, fins i tot obliga les administracions, a un procés d'auto regulació i auto organització propi, que tanqui i completi el marc regulador dels serveis electrònics.

No obstant això, aquesta potestat autònoma de la regulació, aquesta capacitat legal per a la diferència, no exclou la possibilitat de voluntària i convergència de les pràctiques per aconseguir un entorn normatiu el més harmònic i coherent possible. El dret a tenir normes diferents no implica el deure de ser original en tots els aspectes de la regulació de l'Administració electrònica. De fet, i pel fet que les necessitats, la tecnologia, els mètodes i els components de l'Administració electrònica són els mateixos, o pràcticament els mateixos, en totes les Administracions, és difícil i arriscat desenvolupar una normativa molt diferent a les altres.

Fonamental, així mateix, és subratllar que la utilització dels mitjans electrònics per l'Administració implicarà, necessàriament, no discriminació, respecte a l'ordenament lingüístic, gratuïtat, voluntarietat i compliment de la Llei de Protecció de Dades de caràcter personal.

Igualment, s'ha de donar per garantit que les administracions locals de les Illes Balears adoptaran totes les mesures necessàries per garantir l'autenticitat, integritat, disponibilitat, confidencialitat i conservació de la informació i dels documents electrònics.

S'ha tengut en compte el Decret 107/2006, de 15 de desembre, de regulació d'ús de la Signatura Electrònica en l'àmbit de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, així com el Decret 14/2007, de 9 de març, pel qual es regulen els registres telemàtics i les notificacions telemàtiques de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, que serveixen d'obligada inspiració per a les propostes en aquestes matèries.

L'impuls de les administracions electròniques troba, a més, un especial fonament en l'article 70 bis, 3r de la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de Mesures per a la modernització del govern local, que va modificar la Llei 7 / 1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i l'article 45 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, que, al mateix temps, estableix el règim jurídic dels mitjans electrònics en l'àmbit de les Administracions Públiques.

Molt important és mantenir amb les majors garanties de confidencialitat, les dades de què disposen les administracions públiques, el que exigeix l'estricta compliment de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de caràcter personal, i el seu desenvolupament normatiu, mitjançant el Reglament aprovat per Reial decret 1720/2007, de 2 de desembre, i tenint en compte l'exemple que ens dona la Resolució de 18 de març de 2010 de l'Agència Espanyola de la Protecció de Dades, per la qual es crea la Seu electrònica de dita agència.



No s'ha d'oblidar la potestat reglamentària de les entitats que integren l'Administració local, que els concedeix l'article 4 de la Llei 7 / 1985.

Finalment, recordar que el Govern Balear a través de la Fundació Illes Balears d'innovació Tecnològica (IBIT), proposa el pla Aníbal que ofereix tot un conjunt de pautes a seguir en el procés d'incorporació a l'Administració electrònica per part de les Administracions Locals, juntament amb un conjunt d'aplicacions informàtiques i un assessorament especialitzat tant en aplicacions informàtiques com en processos reorganitzatius a través de la seva oficina de consultoria i assessorament.

CAPÍTOL PRIMER .- OBJECTE, PRINCIPIS I DRETS

Article 1. Objecte.

La present Ordenança, en el marc del que disposa la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics municipals, regula la utilització per l'administració d'aquest Ajuntament dels mitjans electrònics en les seves relacions amb els ciutadans i les altres Administracions Públiques, així com el desenvolupament de la seva activitat administrativa a través dels tràmits i procediments pertinents, així com el registre electrònic de l'Ajuntament, i garanteix la igualtat en l'accés a aquests mitjans, la protecció de dades de caràcter personal, l'autenticitat, la integritat, la disponibilitat, la confidencialitat i la conservació de les dades i documents en forma digital.

La utilització d'aquests mitjans electrònics, llevat que norma legal o reglamentària estableixi el contrari, tindrà caràcter voluntari per als ciutadans.

Article 2. Àmbit subjectiu.

1. Aquesta Ordenança s'aplicarà a les relacions desenvolupades a través de mitjans electrònics entre aquest Ajuntament i la ciutadania, que són les persones físiques i jurídiques, privades i públiques, usuàries dels seus serveis.
2. Els organismes autònoms, les entitats públiques empresarials, les societats i fundacions del sector públic en què sigui majoritària, directament o indirectament, la representació d'aquest Ajuntament, així com les societats i les entitats concessionàries de serveis públics de titularitat municipal, en el marc de la prestació dels esmentats serveis o en l'exercici de potestats administratives delegades, hauran d'adoptar mesures necessàries per a la prestació dels seus serveis a través de mitjans electrònics, atenint-se a la present Ordenança en el que aquesta sigui aplicable.

Article 3. Àmbit objectiu.

1. La present Ordenança s'aplicarà a les actuacions realitzades per aquest Ajuntament a través de mitjans electrònics i, en particular, a:



- a) Les relacions de caràcter jurídic-administratiu i la tramitació dels procediments administratius.
- b) L'accés de la ciutadania a la informació que hi ha en poder de l'Ajuntament.
- c) El tractament de la informació obtinguda per l'Ajuntament en l'exercici de les seves potestats.

2. Aquesta Ordenança també serà d'aplicació a les comunicacions amb la ciutadania no sotmeses a dret administratiu i, especialment, a la comunicació d'avisos i incidències, la recepció de reclamacions i queixes, la formulació de suggeriments, la realització de preguntes als òrgans municipals, les peticions i altres formes de participació, sempre que aquestes últimes no siguin objecte d'una regulació específica.

Article 4. Principis generals.

La utilització de mitjans electrònics per l'Ajuntament es regirà pels següents principis:

- a) Es mantindran en tot cas les garanties jurídiques establertes en la legislació administrativa de general aplicació.
- b) Les garanties i mesures de seguretat exigides en cada supòsit s'adequaran a la naturalesa i circumstàncies del mateix. Així mateix, únicament es requerirà a la ciutadania l'aportació de la informació que sigui estrictament necessària d'acord amb la finalitat per la qual es demani. No se'n la aportació de documents o dades que ja es troben a l'Ajuntament o a les entitats a què es refereix l'article 2 d'aquesta Ordenança.
- c) S'aprofitaran les possibilitats que els mitjans electrònics ofereixin per millorar la quantitat i qualitat de la informació aportada a la ciutadania sobre l'actuació municipal.

Article 5. Drets de la ciutadania.

1. A més dels drets enumerats en l'article 6 de la Llei 11/2007, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, la ciutadania tindrà els següents drets de caràcter general en l'àmbit regulat per aquesta Ordenança:

- a) Dret a disposar de continguts electrònics de qualitat, accessibles i comprensibles, que informin sobre l'Ajuntament i els seus serveis, i l'accés per mitjans electrònics a la informació generada en el conjunt de les activitats del municipi, en els termes que s'estableixin en la reglamentació elaborada a l'efecte.
- b) Dret a participar, en els termes que estableix l'article 69 de la Llei 7 / 1985, de



Ajuntament de Bunyola

Illes Balears

2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, en els processos de presa de decisions i en la millora de gestió municipal a través de mitjans electrònics.

c) Dret a rebre justificant de recepció dels escrits que presenti amb especificació de la Unitat que els tramita, termini de resolució i sentit del silenci administratiu, i a obtenir resposta a les peticions i consultes formulades.

d) Dret a la protecció de les dades personals i, en especial, al fet que la informació amb dades de caràcter personal no pugui ser destinada a una finalitat diferent d'aquella per la qual es va consentir el tractament.

2. En relació amb els mitjans utilitzats en la seva relació amb l'Ajuntament, la ciutadania gaudirà dels següents drets:

a) Dret a escollir el mitjà a utilitzar en les relacions amb l'Ajuntament, entre els quals es trobaran els electrònics, i dret a exigir a l'Ajuntament la comunicació a través d'aquests mateixos mitjans.

b) Dret a que l'elecció de qualsevol dels mitjans disponibles per relacionar-se amb l'Ajuntament no comporti discriminació o perjudici.

3. Pel que fa als procediments tramitats per mitjans electrònics, la ciutadania gaudirà dels següents drets:

a) Dret a que l'Ajuntament estableixi els mitjans necessaris perquè els interessats puguin conèixer en tot moment, de manera comprensible i a través de mitjans electrònics, la informació relativa a l'estat de la tramitació i l'historial dels procediments així com, quan no hi hagi causa legal que ho impedeixi, el contingut dels documents administratius.

b) Dret a no presentar documents que es troben en poder de l'Ajuntament, sempre que s'hagi atorgat el corresponent consentiment per a la utilització de les dades personals i que es faciliti la informació que fos necessària per a la localització del document. També hi haurà aquest dret respecte a la informació i documentació que hi ha en altres administracions públiques, sempre que l'Administració municipal hagi signat amb les mateixes un conveni d'intercanvi d'informació. No caldrà conveni la transmissió de dades autoritzats per Llei.

1.- Dret a obtenir en tot moment còpies dels documents electrònics, en format electrònic o en suport paper, quan hi haja un interès legítim i durant el període previst en aquesta Ordenança i en la legislació administrativa de general aplicació.

d) Dret a disposar de mitjans de suport i ajuda per a la utilització models serveis regulats en aquesta Ordenança, utilitzant per a això l'Ajuntament les eines que resulten apropiades d'acord amb l'estat de la tècnica i destinant els recursos d'acord amb la seva capacitat.



Article 6. Obligtorietat en l'ús dels mitjans electrònics.

1. La utilització de mitjans electrònics serà obligatòria en les relacions inter-administratives que es mantinguin amb les següents persones físiques o jurídiques següents:

- a) Els licitadors i contractistes i, en general, les empreses que presten serveis a l'Ajuntament.
- b) Les grans empreses que, per raó de la seva activitat, realitzin comunicacions freqüents amb l'Ajuntament.
- c) Els sol·licitants i beneficiaris de subvencions atorgades per l'Ajuntament, llevat que justifiqui no poder disposar d'aquests mitjans.
- d) Els sol·licitants i concessionaris de serveis i domini públics.
- e) El personal al servei de l'Ajuntament en l'exercici de les funcions públiques.
- f) Les associacions o col·legis professionals i els seus membres, en particular aquells que, en l'exercici de la seva activitat, realitzin actes de comunicació amb l'Ajuntament en representació d'altres ciutadans o ciutadanes.

2. L'obligtorietat d'utilitzar mitjans electrònics per als col·lectius inclosos en la lletra f) del paràgraf anterior s'establirà mitjançant Decret de Batllia, essent l'Ajuntament informar amb caràcter previ als afectats a través dels seus col·legis o associacions professionals i atorgar un termini d'adaptació adequat, abans d'implantar plenament l'obligtorietat de l'ús de mitjans electrònics.

Article 7. Consentiment per al tractament de dades de caràcter personal.

1. Sempre que l'Ajuntament demani a la ciutadania dades de caràcter personal inclourà en els formularis la informació prevista per l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de caràcter personal, i en particular informarà de la possibilitat d'exercici dels drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació i l'òrgan o unitat administrativa davant la qual poden exercitar.

2. Els formularis en què es demanin dades de caràcter personal amb la finalitat de la tramitació i resolució d'un concret procediment administratiu o la provisió d'un determinat servei, inclouran el consentiment exprés de l'interessat o interessats per al tractament de les dades aportades amb aquesta finalitat. Quan per aquest mateix fi calgui utilitzar dades que hi ha fitxers o expedients de l'Ajuntament vinculats a una altra finalitat, o obtenir dades personals d'altres administracions públiques o entitats, s'inclourà també en el formulari el consentiment exprés de l'interessat per utilitzar o obtenir les dades de caràcter personal que resultin estrictament necessaris, especificant en la mesura que sigui possible les comunicacions de dades a realitzar. En tots aquests casos la



signatura per l'interessat del document es considerarà garantia suficient del consentiment atorgat.

3. L'Ajuntament també podrà requerir en els seus formularis el consentiment dels interessats per utilitzar les dades de caràcter personal en ell sol·licitats per a la tramitació i la resolució de ulteriors procediments i per a la futura provisió de serveis, sempre que aquests estiguin relacionats amb aquells que van donar lloc a la cessió originària de les dades. De la mateixa manera es podrà requerir el consentiment per cedir les dades a altres administracions públiques, quan aquestes els necessiten per a la tramitació de procediments en l'àmbit de les seves competències. En aquests casos, el formulari ha de contenir una casella en què es consenti expressament cada un dels esmentats usos i caducaran el consentiment atorgat en el termini de deu anys.

4. L'Ajuntament haurà de disposar a la carpeta ciutadana d'un apartat en el qual es pugui atorgar i revocar el consentiment per a la utilització de les dades de caràcter personal del titular que hi ha a l'Ajuntament per a la tramitació i la resolució de procediments en els que gaudeixi de la condició d'interessat i la prestació de serveis a aquest, així com per a la cessió de les esmentades dades a altres administracions públiques, quan aquestes els necessiten per a la tramitació de procediments en l'àmbit de les seves competències. El consentiment atorgat mai podrà ser de caràcter genèric, havent referir, com a mínim, a conjunts concrets de dades com ara els del padró municipal o els relacionats amb les obligacions tributàries.

Sense perjudici del que disposen els paràgrafs anteriors l'Ajuntament podrà comunicar a altres administracions públiques dades de caràcter personal que constin en el seu poder, sempre que aquestes els necessiten per a la tramitació de procediments de la seva competència i s'acrediti de manera suficient que el titular de les dades ha donat el seu consentiment per la cessió.

5. Únicament quan hi hagi una causa justificada podrà l'Ajuntament demanar el consentiment de la ciutadania per a la comunicació de dades a entitats privades i haurà d'existir en el model o formulari una casella en que aquest es doni expressament.

Article 8. Qualificació dels documents que continguin dades de caràcter personal.

1. A cada document electrònic s'indicarà si aquest conté dades de caràcter personal i, en cas de ser així, el nivell de les mesures de seguretat aplicables a aquests, segons el que disposa el Reglament de Desenvolupament de la Llei Orgànica de Protecció de Dades, aprovat per Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre. Quan, atesa la naturalesa i funció d'un procediment o d'una classe de documents, puguin preveure aquests aspectes, el contingut a assignar als corresponents dades es determinarà en el catàleg unificat de procediments.



2. En els casos en què el valor de la informació d'un document no quedi fixat en el catàleg de procediments i tampoc se li hagin atribuït de forma expressa, el valor assignat per defecte ha de ser tal que impedeixi els accessos indeguts a informació de caràcter personal. No obstant això, l'Ajuntament haurà obrar amb la deguda diligència per evitar que l'aplicació d'aquest principi deixi sense efecte els drets de consulta i d'accés a la informació administrativa per part de la ciutadania previstos en aquesta Ordenança.

Article 9. Classes d'actuacions.

1. L'Ajuntament podrà utilitzar mitjans electrònics per a realitzar actuacions de les següents classes:

a) Actuacions personals: són aquelles el contingut és elaborat per un o diversos empleats municipals, els quals es fan responsables del mateix.

b) Actuacions de mer tràmit o de comunicació de dades automatitzades: són aquelles consistents únicament en traslladar a la ciutadania una informació que es troba en els sistemes d'informació municipals, o aquelles amb un contingut unívocament definit en aquesta Ordenança, com ara l'elaboració del justificant de rebut d'un document presentat en el Registre electrònic.

c) Actuacions automatitzades que impliquin una classificació o valoració: són aquelles el contingut s'elabora de manera automatitzada utilitzant eines informàtiques que, sobre la base de coneixement prèviament aportat, realitzen una tasca de classificació o valoració, assignant una conseqüència jurídica en funció de les dades de partida que els hagin estat aportats.

2. Els actes administratius de l'Ajuntament podran ser dictats de forma automatitzada, sempre que la seva naturalesa ho permeti i es compleixin els requisits establerts en aquesta Ordenança i en la normativa administrativa de general aplicació.

Article 10. Automatització d'actuacions que impliquin una classificació o valoració

1. La utilització de qualsevol sistema per a la realització d'actuacions automatitzades que impliquin una classificació o valoració per part de l'Ajuntament, requerirà l'oportú Decret d'Alcaldia, que haurà de comptar amb el següent contingut mínim:

a) La identificació de l'òrgan o unitat administrativa responsable del sistema.

b) La informació sobre la naturalesa del sistema emprat i la descripció del coneixement aportat al mateix com a base per al seu funcionament, en una



mesura prou expressiva per a la ciutadania dels fonaments de la seva actuació i l'adequació dels mateixos al Dret.

c) La identificació de l'entitat independent que auditarà el funcionament del sistema, la periodicitat de les auditories previstes i els criteris en què es basaran aquestes.

2. En tot cas, l'Ajuntament vetllarà per que la implantació de sistemes per a la realització d'actuacions automatitzades que impliquin una classificació o valoració es practiqui amb la major transparència possible sobre el seu funcionament i amb el màxim respecte als drets de la ciutadania.

Article 11. Segell de l'òrgan.

1. Recollit en la Llei 11/2007 com a sistemes de signatura electrònica per a l'actuació administrativa automatitzada, el segell d'òrgan serveix a la necessitat de la signatura automatitzada de documents i, per tant, exigeix la identificació i l'autenticació de l'exercici de la competència mitjançant certificat electrònic o un codi segur de verificació. L'Ajuntament ho crearà mitjançant acord del Ple, que es publicarà a la seu electrònica, fent constar l'Organisme titular responsable del segell i la seva utilització i procediments en els que serà aplicat.

2. L'Administració de l'Ajuntament podrà utilitzar en aquelles actuacions automatitzades que procedeixi un sistema de codi segur per a la verificació de documents, que vincularà a l'òrgan i permetrà en tots els casos la comprovació de la identitat del document mitjançant l'accés a la seu electrònica. El sistema de codi segur haurà de reunir un conjunt mínim de característiques, com ara:

- a) Cada codi incorporat a un document serà rigorosament únic.
- b) El codi estarà vinculat a l'òrgan que el signa i al contingut del document.
- c) Serà verificable en tots els casos a petició de l'interessat durant el termini fixat en la Resolució que crea el segell de l'òrgan.

3. Cada informe o certificat haurà de portar la signatura electrònica de l'empleat de l'Ajuntament que l'hagi creat. En tot cas, es respectarà l'atribució a l'expedició de certificats dels funcionaris d'habilitació de caràcter estatal, sense perjudici de les delegacions que puguin realitzar.

4. El segell de l'òrgan, referent a signatura automatitzada, es podrà emprar en els casos següents:

- a) En la comunicació o declaració d'un fet, acte o acord preexistent.
- b) A la constatació dels requeriments previstos en la normativa aplicable i en la posterior declaració, si escau, de la conseqüència jurídica per defecte en aquesta.



5. Als efectes previstos en els paràgrafs anteriors podran utilitzar-se, si així es resol per Decret d'Alcaldia, els segells de temps emesos per la Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre - Reial Casa de la Moneda, així com per qualssevol altres prestadors de serveis de segellat de temps que gaudeixin de fiabilitat suficient.

CAPÍTOL SEGON. SEU ELECTRÒNICA

Article 12. Seu electrònica municipal.

1. Es crea la seu electrònica de l'Ajuntament, com a conjunt sistematitzat d'informació i operatòries accessibles a través de protocols web, disponible a l'adreça d'Internet: www.ajbunyola.net.
2. La titularitat de la seu electrònica correspon a l'Ajuntament, que serà responsable de la integritat, veracitat i actualitat dels seus continguts.
3. La incorporació de continguts a la seu electrònica de l'Ajuntament es realitzarà conforme al que estableix aquesta Ordenança, donant-se en tot cas prioritat a la publicació de la informació preceptiva per mandat de la llei o d'una resolució judicial.

Article 13. Accés universal i multicanalitat.

1. L'Ajuntament garantirà a tota la ciutadania la possibilitat d'accés a la seva seu electrònica, disposant per a això els terminals instal·lats a les seus físiques de l'Ajuntament i en qualssevol altres ubicacions que es determinen.
2. La seu electrònica de l'Ajuntament serà accessible a través d'aquells terminals l'ús estigui generalment estès entre la ciutadania d'acord amb l'estat de la tècnica en cada moment, incloent en particular els ordinadors i els telèfons mòbils.
3. L'Ajuntament vetllarà per l'accessibilitat de tots els continguts de la seva seu electrònica amb plenitud de funcionalitats a través de models navegadors d'Internet generalment utilitzats per la ciutadania.
4. En tot cas els mitjans d'accés electrònic seran els que permeti el desenvolupament dels sistemes electrònics de l'Ajuntament, d'acord amb els mitjans tècnics humans i pressupostaris de què disposi.

Article 14. Gestió de la seu electrònica.

1. L'Ajuntament disposarà d'una Unitat específica per a la gestió i suport tècnic de la seva seu electrònica, que serà aquella que ha vingut sent la responsable de la web municipal.
2. La Unitat responsable de la seu electrònica coordinarà a les diferents unitats



administratives de l'Ajuntament perquè s'incorporin a la mateixa informació relativa al seu àmbit competencial, establint les directrius necessàries a aquest efecte. Cada Unitat administrativa serà responsable de la integritat, veracitat i actualitat de la informació incorporada, sense perjudici de la potestat de supervisió de tots els continguts de la seu electrònica a càrrec de la Unitat responsable d'aquesta.

3. L'Ajuntament podrà recórrer a les fórmules contractuals per a la gestió indirecta de serveis públics admeses en Dret per encomanar a tercers la gestió i administració de la seu, mantenint en tot cas les seves responsabilitats sobre la mateixa.

Article. 15. Qualitat i usabilitat.

1. L'Ajuntament vetllarà per la qualitat de tota la informació posada a disposició a la seva seu electrònica, identificant degudament i esmentant l'origen de l'obtinguda de fonts externes.

2. L'Ajuntament vetllarà perquè el disseny de la seva seu electrònica i l'estructura dels menús faciliti el seu ús per la ciutadania, seguint les normes i aplicant les metodologies definides per a la millora de la usabilitat dels llocs web. El web ha de ser "accessible"

3. Els serveis posats a disposició en la seu electrònica estaran operatius en tot moment. Quan, per raons tècniques, es prevegi la impossibilitat d'accés a la seu electrònica o a qualcun dels seus serveis, aquest fet haurà anunciar als usuaris amb la màxima antelació possible, indicant, si s'escau, els mitjans alternatius disponibles.

4. En tot cas es donarà la informació que assenyala l'article 45.1 d'aquesta Ordenança.

Article 16. Seguretat.

1. La seu electrònica de l'Ajuntament s'identificarà i xifrarà seves comunicacions mitjançant un certificat de dispositiu segur.

2. Els mecanismes de seguretat hauran d'estar sempre activats en les connexions amb el tauler d'anuncis per a garantir l'autenticitat i integritat del contingut, en els termes previstos a l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, així com en les connexions amb la carpeta ciutadana, en les quals serà a més necessari disposar de xifrat de confidencialitat.

Article. 17. Àmbit de la seu electrònica.

1. El Ajuntament inclourà a la seva seu electrònica tots els continguts directament relacionats amb els serveis públics prestats a la ciutadania i, en



particular, la informació sobre la naturalesa d'aquests, els mitjans i procediments necessaris per accedir-hi i, si escau, els requisits tècnics i jurídics exigibles.

2. Així mateix, la seu electrònica de l'Ajuntament inclourà tota aquella informació sobre l'Ajuntament i el seu funcionament que possibiliti l'exercici dels drets polítics de la ciutadania, ja sigui a través d'un millor coneixement de la institució com potenciant la transparència del seu funcionament.

3. Segons el parer dels responsables de la seva gestió, la seu electrònica de l'Ajuntament podrà incloure altra informació relacionada amb els serveis prestats o promoguts per l'Ajuntament que resulti d'interès per a la ciutadania i, en particular, la relacionada amb la salut, la cultura, la educació, els serveis socials, el medi ambient, els transports, el comerç o els esports.

4. Tota la informació publicada a la seu electrònica s'especificarà la Unitat administrativa de procedència i la data de la darrera actualització.

Article 18. Continguts relatius als drets polítics.

1. Entre els continguts de la seu electrònica orientats a facilitar l'exercici per la ciutadania dels seus drets polítics s'inclouran, com a mínim, els següents:

- a) La composició del Ple de l'Ajuntament i del Govern municipal.
- b) Informació sobre l'organització i competències municipals.
- c) La normativa pròpia de la Corporació.
- d) Els acords i resolucions dels òrgans de govern municipal.
- e) El pressupost municipal i les memòries de gestió de l'Ajuntament.
- f) Un llistat de documentació i informació administrativa accessible al públic.
- g) Un canal per a la formulació de queixes i suggeriments.

2. L'Ajuntament publicarà a la seva seu electrònica qualsevol altra informació que pugui potenciar la transparència sobre la seva actuació, sempre que els seus recursos i les lleis ho permetin.

3. L'Ajuntament incorporar a la seu electrònica mecanismes de participació ciutadana, amb l'objectiu d'aprofitar les tecnologies de la informació i la comunicació com a mitjà per potenciar el caràcter democràtic de l'actuació municipal.

4. Tota la informació a què es refereix aquest article i, en particular, la de caràcter econòmic i financer, haurà de ser publicada de manera que resulti fàcilment comprensible per a la ciutadania.



Article 19. Continguts relatius als serveis municipals.

Entre els continguts relatius a la prestació dels serveis municipals s'inclouran, com a mínim, els següents:

- a) Els serveis propis o assumits per l'Ajuntament, amb indicació de la disponibilitat de cada un d'ells i de les seves prestacions concretes.
- b) Els procediments administratius tramitats totalment o parcialment per mitjans electrònics, amb indicació dels requisits essencials per a la tramitació, els terminis de resolució i notificació i el sentit del silenci, així com els recurs o accions que procedeixin, incloent així mateix els impresos i formularis associats.
- c) Les persones que, segons el que disposa l'article 6 d'aquesta Ordenança, estiguin obligades a utilitzar mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Ajuntament.
- d) Els registres integrants del sistema registral de l'Ajuntament, amb expressió dels documents que s'hi poden presentar, el seu règim de funcionament, els sistemes d'accés i comunicació, horaris i qualssevol altres circumstàncies rellevants.
- e) La direcció de les seus físiques municipals i altres dades de localització, com ara els números de telèfon o les adreces de correu electrònic habilitats per a l'atenció a la ciutadania.
- f) Els membres del personal municipal habilitats per suplir la ciutadania en la identificació i autenticació realitzada per mitjans electrònics.
- g) Els mitjans d'identificació i autenticació admesos en les relacions de l'Ajuntament amb la ciutadania, incloses les classes de certificats electrònics admesos i els prestadors de serveis de certificació que els emeten.
- h) Els segells de temps utilitzats per l'Ajuntament, amb les seves característiques principals.
- i) Els convenis d'intercanvi de documents i informació signats amb altres administracions públiques, als efectes previstos en la lletra b) del paràgraf tercer de l'article 5 d'aquesta Ordenança.
- j) El perfil de contractant regulat en l'article 42 de la Llei 30/2007, de 30 d'octubre, de Contractes del Sector Públic.
- k) L'oferta d'ocupació i la informació relativa als procediments de selecció de personal.
- l) Les convocatòries de subvencions i els actes relacionats amb els procediments



d'atorgament.

m) Els instruments de planejament urbanístic, així com un enllaç al sistema d'informació urbanística regulat en la disposició addicional primera del Reial Decret legislatiu 2 / 2008, de 20 de juny, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de Sòl.

n) Qualsevol altres exigits per aquesta Ordenança o per la legislació aplicable, si escau.

Article 20. Tauler municipal electrònic.

1. El Ajuntament disposarà a la seva seu electrònica d'un tauler municipal electrònic d'edictes i anuncis, destinat a la publicació preceptiva de normes, acords, resolucions, comunicacions i qualsevol altra informació d'interès municipal.
2. A efectes del còmput de terminis, en el moment de la publicació es generara el corresponent segell de temps, que serà accessible mitjançant un enllaç situat al costat de cada document publicat.
3. L'Ajuntament podrà publicar en el tauler municipal electrònic les comunicacions rebudes de tercers.

Article 21. Publicacions oficials periòdiques de l'Ajuntament.

1. Els diaris o butlletins oficials de l'Ajuntament seran publicats a la seva seu electrònica, tenint aquesta publicació plens efectes legals.
2. El format utilitzat per a la publicació del corresponent Diari o Butlletí haurà de garantir la seva integritat i accessibilitat.

Article 22. Carpeta ciutadana.

1. La seu electrònica de l'Ajuntament disposarà d'una zona anomenada "carpeta ciutadana", d'accés restringit al seu titular o titulars, els quals hauran d'identificar utilitzant un certificat electrònic abans d'accedir a aquesta.
2. Sempre que sigui tècnicament factible, per part de l'Ajuntament, s'incorporarà a la carpeta ciutadana tota la informació relativa al seu titular es troba en l'Ajuntament, indicant expressament aquella la utilització per part de l'Ajuntament en nous procediments o la cessió a altres administracions públiques hagi estat consentida, i es pot modificar aquesta opció.
3. Com a mínim s'inclouran en la carpeta ciutadana les dades del titular i la seva unitat familiar que consten en el padró, la informació sobre les obligacions tributàries municipals satisfetes, pendents i futures, i l'estat de tramitació dels expedients en els que gaudeixi de la condició d'interessat.



Article 23. Accés als continguts de la seu electrònica.

1. El Ajuntament incorporarà a la seva seu electrònica un mecanisme de recerca documental adequat i de fàcil ús per a la consulta ciutadana dels documents electrònics relatius a procediments administratius ja acabats. Quan, d'acord amb la normativa aplicable, un determinat document no sigui immediatament accessible, el ciutadà podrà generar automàticament una sol·licitud d'accés documental que dirigirà immediatament a la Unitat responsable del document.
2. L'accés dels interessats a la informació sobre els expedients no acabats es realitzarà a través de la seva carpeta ciutadana. Es permetrà l'accés immediat als documents integrants dels expedients quan sigui possible d'acord amb el que disposa aquesta Ordenança i, en cas contrari, l'usuari podrà generar una sol·licitud d'accés que es dirigirà immediatament a l'òrgan o Unitat responsable de l'expedient.
3. L'accés a la informació de la seu electrònica diferent de la inclosa en els paràgrafs anteriors serà lliure per a la ciutadania, sense necessitat de cap identificació.
4. L'Ajuntament podrà requerir dades que no siguin de caràcter personal en les operatòries d'accés a la informació de la seva seu electrònica, a efectes merament estadístics o per a la millora dels serveis municipals, sense que en cap cas l'aportació d'aquestes dades condicioni l'accés a la informació municipal.

CAPÍTOL TERCER. INTEROPERABILITAT, IDENTIFICACIÓ, AUTENTIFICACIÓ I REPRESENTACIÓ

Article 24. Condicions per a la interoperativitat

1. Les dades i documents en format electrònic de què disposa l'Ajuntament estaran a disposició de la resta de departaments de l'Ajuntament, llevat dels restringits de manera expressa per la normativa vigent.
2. Les dades i documents en format electrònic de què disposi l'Ajuntament estaran amb les degudes garanties de comunicació segura a través de convenis signats per les parts, a disposició de la resta d'Administracions que puguin necessitar com a documentació complementària per a la tramitació i evitar la reiteració entre Administracions per a la sol·licitud i recopilació d'aquesta informació.
3. Correspon a l'Ajuntament cercar i recopilar les dades de la resta d'Administracions que puguin aportar documentació necessària per a la tramitació dels seus expedients.

Article 25. Intercanvi segur de dades.



1. L'Ajuntament signarà els convenis i acords necessaris amb l'Oficina d'Administració Electrònica de les Illes Balears, i amb la resta d'Administracions públiques, i establirà els sistemes tecnològics necessaris per aconseguir de forma electrònica i segura la documentació necessària que necessiti per a completar la tramitació de seus expedients sense exigir o que hi hagi de exigir als interessats la mateixa documentació acreditativa exigida pel procediments i en poder de l'Administració, com per facilitar que les altres administracions signants dels respectius convenis puguin fer el mateix amb la seva tramitació a partir de les dades de les bases en poder de l'Ajuntament i amb capacitat de certificació.

2. Per materialitzar l'intercanvi de dades en el conjunt de les administracions de les Illes Balears, l'Ajuntament es sumarà, si així ho acorda el Ple, a l'esquema d'interoperabilitat que determini el Govern de les Illes Balears en els seus plans de promoció i desenvolupament de la Administració Electrònica, incloent un mapa d'interoperabilitat entre administracions de les Illes Balears, un esquema de convenis i un inventari de documents a intercanviar.

3. Es subscriuran els convenis oportuns per garantir la interoperabilitat i intercanvi de dades.

Article 26. Mitjans d'identificació i autenticació.

1. L'Ajuntament utilitzarà certificats d'identificació de llocs web i segells electrònics com a mitjans d'identificació i autenticació basats en la signatura electrònica avançada.

2. Quan es produeixi un intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació que reuneixin les degudes condicions de seguretat, es podrà tenir per identificada a l'entitat proveïdora de la informació i reconèixer aquesta el caràcter de autèntica, en els termes disposats en aquesta Ordenança.

Article 27. Identificació i autenticació.

1. L'autenticitat i integritat de la informació i dels documents en què s'hagin utilitzat mitjans electrònics, informàtics i telemàtics es garantiran per mitjà de la signatura electrònica reconeguda, en els termes previstos en la present Ordenança.

2. L'Ajuntament adoptarà les mesures de seguretat necessàries per a:

a) Prevenir alteracions o pèrdues de les dades.

b) Protegir els sistemes d'informació i les dades que contenen davant la interceptació, manipulació i accés no autoritzats.

3. Igualment l'Ajuntament garantirà:



- a) La utilització restringida per les persones autoritzades dels sistemes d'informació i de les dades que continguin.
- b) La transmissió xifrada de les comunicacions realitzades per Internet.

Article 28. Segells electrònics.

1. Els actes administratius de l'Ajuntament realitzats de forma automatitzada es autenticaran mitjançant una signatura electrònica avançada recolzada per un segell electrònic.
2. L'Alcaldia, mitjançant Decret, establirà els certificats per a l'actuació administrativa automatitzada de l'Ajuntament i de les entitats recollides en l'article 2 d'aquesta Ordenança. Això tenint en compte el que disposa la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.
3. Igualment l'Alcaldia establirà, mitjançant Decret, la política i disposarà dels mitjans per a la generació i utilització de les claus privades corresponents als segells en condicions segures i de manera que es garanteixi l'eficiència de les operacions de signatura electrònica.
4. Així mateix l'Alcaldia establirà, mitjançant Decret, previ informe dels serveis jurídics municipals, el nombre de segells a utilitzar a l'Ajuntament, atenent a criteris de distribució de riscos, d'eficàcia, de la funció a la qual es destina el segell i del grau de detall amb que sigui necessari determinar la identitat de l'òrgan o unitat administrativa de la que emana un determinat acte, tant a efectes del dret d'informació de la ciutadania com del control per la pròpia entitat de la actuació dels seus òrgans.

Article 29. Entorns tancats de telecomunicació.

1. La Batlia establirà mitjançant Decret els supòsits en què l'accés a dades i documents a través d'entorns tancats de telecomunicació serà vàlid com a mitjà d'identificació i garantia d'autenticitat, determinat la informació que podrà ser autenticada i la denominació i característiques bàsiques de l'entorn tancat de telecomunicació pel qual podrà accedir a aquesta.
2. En els supòsits en què la informació posada a disposició en un entorn tancat de telecomunicació procedeixi d'altres administracions públiques es farà el que disposen els corresponents convenis.
3. Quan es transcriu manualment a un document informació obtinguda a través d'un entorn tancat de telecomunicació es farà constar la font i la data d'obtenció i incorporació de l'esmentada informació.

Article 30. Utilització de certificats reconeguts.



1. La utilització de signatura electrònica avançada basada en un certificat reconegut serà suficient per identificar els ciutadans, així com per entendre acreditada la seva voluntat, quan es presentin per via electrònica documents electrònics relatius a qualsevol procediment o servei.
2. L'Ajuntament s'admetrà en totes les seves operatòries i tràmits la utilització del DNI electrònic.
3. L'Ajuntament indicarà a la seu electrònica els prestadors de serveis de certificació reconeguts.

Article 31. Altres mitjans d'identificació i autenticació.

En les seves relacions per mitjans electrònics, l'Ajuntament podrà disposar la utilització per la ciutadania de qualsevol altre mitjà de signatura electrònica, sempre que es garanteixi la seguretat en la identificació i, si escau, l'acreditació de la voluntat, i tenint en compte els següents criteris:

- a) La proporcionalitat entre el requisit d'identificació i autenticació impost i la transcendència de la relació en l'esfera jurídica de la ciutadania.
- b) L'exigència formal de signatura dels documents intercanviats segons la normativa reguladora del procediment administratiu en qüestió.
- c) El nivell de seguretat tècnica i jurídica adequat als riscos associats a la relació.
- d) La disponibilitat de tecnologia i les prioritats en l'ús dels recursos de l'Ajuntament

Article 32. Identificació i acreditació de la voluntat de la ciutadania per part d'un empleat municipal.

1. En els supòsits en què un ciutadà no disposi dels mitjans electrònics d'identificació o acreditació de la voluntat necessaris per a la realització d'un determinat tràmit davant l'Ajuntament, un empleat municipal podrà suplir aquesta manca utilitzant els seus propis mitjans d'identificació i autenticació. Prèviament, el ciutadà haurà d'identificar i prestar el seu consentiment exprés, del qual haurà de quedar constància.
2. L'Alcaldia determinarà els membres del personal al seu servei que estaran habilitats per suplir la ciutadania en les operacions d'identificació i autenticació, d'acord amb el que preveu aquest article.

Article 33. Representació.



1. L'acreditació de la representació per a realitzar actuacions per via electrònica amb l'Ajuntament a favor de tercers es podrà dur a terme per qualsevol dels següents procediments:

a) Mitjançant la utilització de signatura electrònica avançada basada en un certificat reconegut de càrrec o representació, sempre que aquest sigui d'una classe acceptada per l'Ajuntament.

b) Mitjançant la declaració de l'apoderament per part del representant i la posterior comprovació de la representació en el registre de representants de l'Ajuntament.

2. El Ajuntament podrà requerir al apoderat la justificació de la seva apoderament en qualsevol moment.

Article 34. Registre de representants.

1. L'Ajuntament disposarà d'un Registre de representants en què constaran les relacions d'apoderament comprovades i que serà utilitzat en tots aquells tràmits i procediments en què hagi de validar una determinada representació. La incorporació d'aquestes al Registre es farà:

a) Mitjançant la presentació dels documents acreditatius de l'apoderament, ja sigui en suport paper o electrònic.

b) Mitjançant la declaració de l'apoderament per part del representant i la comprovació de la seva condició en els registres disposats a aquest efecte per qualssevol altres administracions públiques o entitats, sempre que aquestes proporcionen suficient fiabilitat i prèvia la signatura del corresponent instrument de col·laboració.

c) Mitjançant qualsevol altre sistema d'acreditació de la representació habilitat per l'Ajuntament en el marc d'aquesta Ordenança i de la normativa aplicable.

2. El registre de representants contindrà informació sobre el tipus de càrrec o apoderament i el seu termini de vigència conservant així mateix una còpia del document o documents acreditatius de la representació, per tal de poder valorar la suficiència d'aquesta per a cada cas concret.

3. Quan s'incorpori una representació al registre de representants, s'advertirà al representant de la seva obligació de comunicar immediatament a l'Ajuntament el cessament de la representació.

Article 35. Esmena de defectes.

1. La presentació d'una declaració responsable o una comunicació incompleta o



amb absència dels requisits establerts a l'efecte no és jurídicament eficaç, amb obligació de paraitzar l'activitat sense perjudici de les responsabilitats a què hi hagi lloc. En tot cas, l'ordre de paraització haurà d'anar precedida d'un tràmit d'esmena si l'omissió no afecta un requisit essencial.

2. Així mateix, la resolució que declari l'anterior situació podrà determinar l'obligació de l'interessat de restituir la situació jurídica al moment previ a l'exercici del dret a l'exercici de l'activitat corresponent, així com la impossibilitat d'instar un nou procediment amb el mateix objecte durant un període de temps determinat, sempre d'acord amb els termes establerts en les normes sectorials que resulten d'aplicació.

3. De conformitat amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, l'Ajuntament requerirà la ciutadania la subsanació de qualsevol defecte formal ocasionat per l'incompliment dels requisits d'identitat, integritat i autenticitat previstos en aquesta Ordenança.

4. En el cas de requeriment de documentació o condicions no incloses en la informació inicial l'afectat podrà plantejar la responsabilitat patrimonial de l'Ajuntament quan l'esmena no sigui conseqüència d'una inadequada qualificació de l'activitat per part de l'afectat i sempre que s'acrediti que el dany té la seva causa determinant en la manca d'informació suficient prèvia a l'inici del procediment.

Article 36. Document Electrònic.

1. S'entén per document electrònic qualsevol representació de text, imatge, so o vídeo, o les combinacions de tots o algun d'aquests elements, que hagi estat codificada mitjançant l'ús d'un programa usat per a la seva generació o un altre equivalent, i és susceptible de tractament individualitzat.

2. S'entén per document electrònic "original" tot document electrònic de nova creació, i per duplicats les còpies totalment idèntiques a aquest, les quals seran equivalents a tots els efectes.

3. S'entén per document electrònic "autèntic" tot aquell que porta incorporada una signatura electrònica avançada basada en un certificat reconegut, i un segell de temps o mecanisme equivalent que dona fe del moment d'incorporació de la signatura.

4. S'entén per "còpia electrònica autèntica" tot aquell document electrònic autèntic que reproduïx el contingut un document original, electrònic o en suport paper, i el caràcter de còpia s'indica en les dades.

5. S'entén per "còpia verificable" d'un document electrònic autèntic tot aquell document, electrònic o en suport paper, que guarda plena identitat visual amb el



primer i porta incorporant un codi de verificació que permet comprovar la seva autenticitat accedint al document electrònic autèntic es troba en un arxiu.

6. S'entén per document electrònic "preservar" tot aquells documents electrònics autèntics destinats a la seva conservació a l'arxiu municipal, i que servirà com a referència per a validar les ulteriors còpies del document.

7. S'entén per document "d'arxiu" aquell que ha finalitzat el seu tràmit i que ha de ser conservat mentre mantingui la seva vigència administrativa i, si s'escau, en virtut del seu valor com a font històrica.

Article 37. Dades.

1. Cada document electrònic tindrà assignats un conjunt de dades descriptives del seu contingut i d'altres aspectes del mateix.

2. L'Ajuntament elaborarà un catàleg de dades, que serà d'ús obligatori per tots els òrgans i unitats municipals i s'ajustarà al que disposa l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat, almenys en els mínims preceptius.

3. Entre les dades de cada document electrònic figuraran necessàriament els següents:

a) Un identificador únic que serà constant al llarg de tota la vida del document.

b) Descriptors indicatius del caràcter d'original o còpia del document i, en aquest últim cas, del tipus de còpia, de l'autor o responsable de la mateixa i de la naturalesa jurídica del document copiat.

c) La denominació i, si escau, el codi de la unitat administrativa responsable del document.

d) La possibilitat d'accés immediat al seu contingut per part dels interessats en l'expedient a què es refereix.

e) La possibilitat de lliure consulta una vegada acabat el procediment a què es refereix o, en cas contrari, les causes aplicables per restringir l'accés.

4. Haurà guardar constància, durant tota la vida del document, de les dades assignats al mateix en cada moment.

5. Sense perjudici d'un eventual procediment de correcció d'errors, s'impedirà la modificació de les dades següents:

a) Els identificatives del document.

b) Els relatius a l'originalitat del document i, si s'escau, al tipus de còpia, l'autor o responsable de la mateixa i a la naturalesa jurídica del document copiat.



c) Els relatius a les signatures del document.

d) Els associats a la traçabilitat i al control dels accessos a la informació exigint per la normativa de protecció de dades per a les dades a què s'aplica el nivell alt de les mesures de seguretat.

Article 38. Documents electrònics autèntics aportats per la ciutadania.

1. L'Ajuntament acceptarà l'aportació per la ciutadania de documents electrònics autèntics generats per tercers.

2. La validesa de la signatura o signatures dels documents electrònics autèntics generats per tercers i aportats per la ciutadania serà verificada en el moment de la incorporació d'aquests a la plataforma de tramitació o l'arxiu electrònic municipal, fent constar en les dades l'origen del document.

Article 39. Formats.

1. L'Ajuntament mantindrà un catàleg actualitzat dels formats admesos per a la presentació de documents electrònics, que es publicarà a la seu electrònica i s'atindrà al que disposa l'esquema nacional d'interoperabilitat.

2. Quan es presenti un document electrònic en un format no preservable i la signatura del mateix es realitzi a través de l'operatòria del registre electrònic de l'Ajuntament, el document electrònic serà objecte de migració a un format preservable abans de ser signat. Això quan les possibilitats tècniques de l'Ajuntament ho permetin.

3. Entre els formats admesos en les relacions amb la ciutadania es preferiran aquells definits com estàndards oberts pels organismes internacionals de normalització, i així mateix admissibles aquells que siguin generalment utilitzats per la ciutadania.

4. Sense perjudici del que disposa el paràgraf anterior, l'Ajuntament podrà exigir l'entrega dels documents en un únic format d'entre els més utilitzats, quan es tracti de documents de caràcter tècnic generalment manejats per determinats col·lectius professionals.

Els formats utilitzats en el si de l'Ajuntament es basaran en estàndards oberts sempre que sigui possible.

5. En la comunicació dels seus documents electrònics a la ciutadania, l'Ajuntament haurà d'utilitzar formats per a la lectura, comprovació de signatures i, si escau, desxifrat, existeixin o siguin facilitades per l'Ajuntament, eines o utilitats gratuïtes.



CAPÍTOL QUART. SIGNATURA ELECTRÒNICA DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ MUNICIPAL

Article 40. Signatura personal municipal.

El conjunt d'empleats públics de l'Ajuntament que hagin de participar en la gestió administrativa per mitjans electrònics disposaran de signatura electrònica, ho podran fer a través del seu DNI electrònic, però també podran disposar de signatura basada en un certificat d'empleat públic, proporcionat pel mateix Ajuntament. En aquest últim cas el sistema de signatura electrònica haurà de reunir una sèrie de característiques:

1. Les signatures electròniques proporcionades als empleats públics hauran de complir amb les garanties i els requisits que estableix la política de signatures de la institució.
2. Les signatures electròniques dels empleats públics només podran ser utilitzades en el desenvolupament de les seves funcions i en l'exercici de les seves potestats pròpies del càrrec que ocupen, i estaran reflectides en el Directori de l'Organització. Es pot donar el cas que un empleat públic tingui més d'una identitat digital, i en aquest cas haurà de triar amb què identitat vol signar.
3. La signatura electrònica de l'empleat públic contindrà com a mínim la següent informació:
 - a) Descripció del tipus de certificat.
 - b) Nom i cognoms del titular.
 - c) Número de DNI.
 - d) Organisme públic en què el titular presta el seu servei de certificació.
4. Correspon a l'Ajuntament realitzar les tasques d'identificació i comprovació de les circumstàncies necessàries per a l'emissió del certificat corresponent del seu personal. Igualment li correspon instar la supressió o revocació dels esmentats certificats quan procedeixi.
5. Correspon als empleats públics que tinguin signatura electrònica, la realització de les següents funcions:
 - a) La custòdia de la signatura i certificats electrònics, així com dels seus suports.
 - b) L'ús adequat d'aquests certificats exclusivament en l'exercici de les seves funcions i pel que fa als requisits i límits determinats.
6. Identificació i autenticació de l'usuari pel funcionari públic. En el cas que per a la realització de qualsevol operació per mitjans electrònics es requerirà la identificació o autenticació de l'usuari. Aquesta podrà ser validada per personal públic habilitat mitjançant l'ús de signatura electrònica. El ciutadà haurà d'identificar i prestar el seu consentiment exprés deixant constància en el cas de discrepància o litigi. L'Ajuntament mantindrà un registre de personal habilitat per a la identificació, autenticació i el suport a l'usuari.



Article 41. Funcions reservades habilitats de caràcter estatal.

El que disposa l'article 40, haurà de respectar les funcions que la legislació vigent atorga als funcionaris d'habilitació de caràcter estatal. Procedint a adoptar les fórmules legals que permetin a aquests funcionaris poder delegar atribucions.

CAPÍTOL CINQUÈ. REGISTRE ELECTRÒNIC

Article 42. Creació i naturalesa del Registre electrònic.

1. Se crea, com a registre auxiliar del Registre General, el Registre electrònic de l'Ajuntament.
2. El Registre electrònic de l'Ajuntament estarà permanentment disponible a la seu electrònica d'aquest. Els formularis electrònics i, si escau, les aplicacions informàtiques que es facilitin a la ciutadania per a la iniciació de procediments de competència municipal podran enllaçar directament amb el mateix, sempre que es respectin totes les garanties i requisits formals en el lliurament de la documentació i a la recepció del corresponent justificant de recepció.
3. El accés al Registre electrònic de l'Ajuntament es realitzarà, en tot cas, sota la cobertura del certificat d'identificació de seu electrònica, de manera que resulti suficientment garantida la confidencialitat dels documents transmesos.
4. El Registre electrònic de l'Ajuntament estarà exclusivament habilitat per a la recepció de documents electrònics dirigits a òrgans i unitats administratius de l'Ajuntament, així com per la remissió per aquestes de documents electrònics a la ciutadania.
5. No obstant el que disposa el número anterior, s'establiran les condicions organitzatives i tècniques que possibilitin la interconnexió del Registre electrònic de l'Ajuntament amb altres registres administratius, per donar compliment al que estableix respecte de la finestreta única regulada a l'article 18 de la Llei 17 / 2009, de 23 de novembre, sobre el lliure accés a les Activitats de Serveis i la seva Exercici, així com als eventuais convenis que l'Ajuntament pugui signar amb altres administracions públiques.

Article 43. Gestió del Registre electrònic.

Les unitats administratives a càrrec del sistema de registre seran responsables de la supervisió dels documents rebuts en el Registre electrònic i, si escau, de la classificació, assignació de destinació, incorporació de metadades i altres operacions que procedeixi realitzar, amb el suport en els aspectes tècnics de l'òrgan competent en matèria de tecnologia.

Article 44. Informació als usuaris.



1. En l'operatòria per a l'accés al Registre electrònic de l'Ajuntament s'informarà a la ciutadania, directament o mitjançant enllaços a altres zones de la seu electrònica on es reculli la informació, dels següents aspectes:

- a) La data i hora oficial.
- b) Els requisits tècnics per a l'accés i la utilització del Registre electrònic.
- c) Els sistemes de signatura electrònica i classes de certificats electrònics admesos per l'Ajuntament i els prestadors de serveis de certificació que els expedeixen.
- d) La relació actualitzada de procediments i tràmits electrònics disponibles, els formularis corresponents als mateixos i els documents susceptibles de ser presentats.
- e) L'estat de funcionament del sistema i, si escau, les parades tècniques previstes. En els supòsits d'interrupció no planificada, i sempre que sigui possible, l'usuari visualitzarà un missatge en què es comuniqui aquesta circumstància.

Article 45. Requisits per l'admissió dels documents.

1. A cada presentació davant el Registre electrònic de l'Ajuntament haurà de figurar com a mínim un document de presentació, que estarà signat mitjançant una o diverses firmes electròniques avançades, les quals hauran d'estar recolzades per certificats que hagin estat admesos per l'Ajuntament per al seu ús en els procediments administratius electrònics de la seva competència, d'acord amb el que disposa aquesta Ordenança. La validesa d'aquestes firmes, verificada en el moment de la recepció, serà requisit necessari per a l'admissió dels documents presentats.

2. El document de presentació podrà anar acompanyat d'altres documents electrònics annexos, havent de fer constar expressament en el document de presentació el compromís sobre la seva autenticitat en el cas que aquests no siguin documents electrònics autèntics.

3. Quan s'aporten a través del registre electrònic documents el destí sigui un expedient ja iniciat haurà de constar en el document de presentació el número d'expedient o, cas de no conèixer aquest, el número de registre obtingut en la presentació que va donar inici a l'expedient.

Article 46. Còmput de terminis.

1. A efectes del còmput de terminis per al seu compliment per les persones interessades, seran considerats dies inhàbils els així declarats per a tot el territori nacional per a la Comunitat Autònoma i per al municipi.

2. L'inici del còmput de terminis que afectin a l'Ajuntament vindrà determinat per



la data i hora de presentació de cada document en el Registre electrònic de l'Ajuntament.

Article 47. Registre d'entrada de documents.

1. En cada acte de presentació documental, i després d'haver comprovat la signatura o signatures electròniques del document de presentació i la validesa dels certificats que les recolzin, el Registre electrònic admetrà els documents practicant l'oportú assentament d'entrada.

2. A continuació es generarà un justificant de recepció, signat amb el segell electrònic del Registre, que contindrà una còpia del document de presentació, el nombre d'entrada en el Registre electrònic, la data i hora de la presentació efectiva del document, les dades d'identificació del signant o signants del document de presentació i, si s'escau, la relació dels documents annexos. El justificant de recepció serà posat immediatament a disposició del presentant, que podrà descarregar-se una còpia verificable del mateix.

3. Quan en la presentació s'utilitzi un formulari, es podrà incloure en el justificant de recepció la identificació del tipus de document presentat, la de l'òrgan o unitat administrativa de destinació i la descripció succinta del procediment a què es refereix. Si l'escrit dóna inici a un nou procediment, es podrà donar més informació sobre els terminis per a la tramitació, el sentit del silenci administratiu i, si s'assigna en el mateix acte, el número d'expedient.

4. Quan el document pugui ser assignat a alguna de les categories predefinides en el catàleg unificat de procediments, es completaran els meta-dades amb els valors definits en aquest. En cas contrari els omplirà el personal del registre, el qual designarà també a l'òrgan o unitat de destinació.

5. Un cop completats les metadades, automàticament o amb la intervenció del personal del registre, es reenviaran immediatament els documents admesos als seus destinataris.

Article 48. Registre de sortida de documents.

1. Les unitats administratives de l'Ajuntament presentaran en el Registre electrònic els documents electrònics autèntics que hagin de ser remesos a altres administracions públiques o la ciutadania, i aquells altres que disposi la normativa administrativa.

2. El Registre electrònic comprovarà les signatures electròniques dels documents presentats i la validesa dels certificats que les recolzin, i practicarà l'oportú assentament de sortida.

3. Un cop posat un document electrònic a disposició dels destinataris, en el cas de la notificació per mitjans electrònics, o del corresponent servei de notificacions, en els altres casos, s'enviarà al remitent un justificant d'aquest fet,



signat amb el segell electrònic de l' Registre electrònic i que contindrà el nombre de sortida, la data i hora de la posada a disposició, la forma de comunicació o notificació, les dades d'identificació del destinatari i del signant o signants del document i, si escau, la relació dels documents annexos.

Article 49. Denegació del registre.

1. El Registre electrònic de l'Ajuntament rebutjarà tota presentació que no estigui protegida per una signatura electrònica vàlida, segons els criteris definits en aquesta Ordenança, així com aquelles que continguin fitxers el format no s'ajusti a les especificacions tècniques del Registre o que presumiblement puguin contenir codi maliciós o qualsevol altre mecanisme que pugui provocar anomalies o fallades en el funcionament de Registre, o suposi un risc per a la integritat o seguretat dels sistemes d'informació municipals.

2. En els casos previstos en el paràgraf anterior, així com quan es detectin anomalies tècniques en la transmissió telemàtica dels documents electrònics, el Registre electrònic de l'Ajuntament no admetrà cap dada, posant aquesta circumstància en coneixement del presentant, mitjançant els corresponents missatges d'error, perquè procedeixi a la esmena de l'enviament, i conservant un registre de la incidència en un fitxer a aquest efecte.

CAPÍTOL SISÈ. REALITZACIÓ DE CÒPIES

Article 50. Còpies electròniques autèntiques de documents en suport paper.

1. Podran fer una còpia electrònica autèntica de qualsevol document en suport paper, ja sigui original o còpia, que sigui generat o rebut per l'Ajuntament en l'exercici de les seves competències.

2. En cap cas la realització d'una còpia electrònica autèntica suposarà la modificació dels efectes legals d'un document. A aquests efectes, l'autor de la còpia indicarà en les dades d'aquesta la naturalesa del document original en paper i, en particular, el seu caràcter de document autèntic o de còpia simple.

3. Els dades contindran també informació sobre el procediment manual o automatitzat utilitzat per a la realització de la còpia, la identitat de l'autor o responsable de la mateixa i, si escau, sobre l'expedient o grup de documents al qual s'associa la còpia.

4. El procediment per a la realització de còpies electròniques autèntiques de documents en suport paper constarà de les següents fases:

a) Obtenció d'una imatge codificada digitalment del document en paper mitjançant un procés de digitalització. Per tal d'assegurar l'homogeneïtat i qualitat d'aquest procés, els escàners estaran configurats amb els paràmetres de qualitat tècnics que es determinen per a cada tipus de document, els quals no podran ser



modificats pels operadors.

b) Optimització de la imatge digital obtinguda mitjançant processos automàtics d'ajustament de contrast i claredat, umbraltització, reorientació i eliminació de vores negres, per tal de garantir la llegibilitat de la còpia. A aquest efecte s'utilitzaran programes específics per a assegurar la identitat de la imatge electrònica amb el document original en termes de mida i proporcions, així com d'orientació del text o gràfic.

c) Confrontació de la imatge digitalitzada amb el document original per a comprovar la identitat entre els dos i signatura de la còpia electrònica per part de l'autor d'aquesta, utilitzant el seu certificat de personal al servei de l'Ajuntament.

5. Les còpies electròniques autèntiques d'un conjunt de documents en paper de naturalesa jurídica uniforme podran realitzar de forma automatitzada utilitzant un conjunt de software i hardware específicament habilitat per aquest fi. En aquest cas, un cop verificada la fidelitat de la còpia i la seva qualitat, cada fitxer d'imatge electrònica serà signat amb un segell electrònic de l'Ajuntament.

Article 51. Realització de còpies electròniques autèntiques de documents electrònics autèntics.

1. El Ajuntament podrà realitzar còpies electròniques autèntiques de documents electrònics originals autèntics o d'altres còpies electròniques autèntiques.

2. Podran realitzar els dos tipus de còpies electròniques autèntiques següents, sense que en cap cas s'admeti cap altra modificació sobre el document copiat:

a) Còpies en nou format, el contingut serà idèntic al del document original però en què el format resultant serà diferent de l'original.

b) Còpies anonimitzades, el contingut serà equivalent a l'original excepte per l'eliminació de les dades identificatives, d'acord amb el que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades, per al procés de dissociació. Aquestes còpies seran generades quan siguin necessàries per a remetre un document fora de l'àmbit de l'Ajuntament.

3. La signatura electrònica avançada incorporada a la còpia pot ser un segell de l'Ajuntament o la d'un membre del seu personal, el qual haurà de tenir competències per a aquesta funció.

4. La còpia podrà incloure la signatura o signatures electròniques que tingués incorporades el document copiat. En cas contrari, la còpia acreditarà la presència i validesa d'aquestes firmes incorporant en el seu text les dades principals de la signatura o signatures del document copiat.

5. Les dades informaran sobre el caràcter de còpia del document i del tipus de còpia de què es tracta, fent així mateix referència al format d'origen, al document



original o còpia autèntica que li va servir de base, així com a la finalitat de la còpia.

Article 52. Obtenció de còpies verificables de documents electrònics autèntics.

1. Per l'obtenció d'una còpia verificable d'un document electrònic autèntic es generaran un fitxer amb la seva imatge i un codi de verificació que permetrà accedir instantàniament al document electrònic autèntic mitjançant l'operatòria disponible a aquest efecte en la seu electrònica de l'Ajuntament.
2. El codi de verificació no podrà deduir de dades com ara el número d'expedient, data del document i altres similars, de manera que només el posseïdor d'una còpia verificable pugui conèixer el corresponent codi i accedir a través del mateix al document electrònic autèntic.

A cada pàgina de la còpia verificable s'inclouran el codi de verificació, la data de creació de la còpia verificable, el nombre de pàgina i el nombre total de pàgines de la còpia verificable.

3. L'Ajuntament vetllarà per que una vegada emeses les còpies verificables el document electrònic autèntic romangui disponible per a la ulterior validació d'aquelles durant tot el temps en què hagin de tenir efectes.
4. Per a la realització de còpies en paper de documents electrònics autèntics s'imprimirà la còpia verificable. A aquests efectes, el codi de verificació serà garantia suficient de la seva autenticitat, però podran afegir segells s'entinta i firmes manuals quan es consideri oportú.

Article 53. Finalitat de les còpies i competència per a la seva realització.

1. El personal del Registre podrà realitzar còpies electròniques autèntiques de documents en suport paper, les quals estaran en tot cas destinades a la seva utilització per l'Ajuntament.
2. El personal de les respectives unitats administratives de l'Ajuntament podrà realitzar còpies electròniques autèntiques i còpies verificables dels documents electrònics autèntics que hi ha en expedients de la seva competència o quan les còpies siguin necessàries per a l'exercici de les seves funcions, i sempre que la finalitat de la còpia sigui la seva utilització en el si de l'Ajuntament.
3. El Ajuntament determinarà les unitats administratives i els membres del seu personal habilitats per a l'emissió de còpies electròniques autèntiques i còpies verificables, en format electrònic o en suport paper, de documents electrònics autèntics que es troben en els seus arxius, quan la destinació d'aquelles sigui la tramesa a la ciutadania o a altres administracions públiques.
 - A) Les tasques de copiat d'un nombre elevat de documents podrà ser encomanada a tercers, havent els plecs de prescripcions tècniques del contracte



especificar clarament les garanties tècniques i jurídiques del procediment a seguir, i sempre que s'adoptin les mesures adequades de supervisió i auditoria per garantir la fiabilitat dels resultats obtinguts.

CAPÍTOL SETÈ. CONSERVACIÓ I DESTRUCCIÓ DE DOCUMENTS

Article 54. Destrucció de documents originals en suport paper.

1. L'Arxiu Municipal, d'ofici o a instància de l'òrgan administratiu o entitat corresponent, podrà destruir els documents originals en paper, conforme al que disposen les normes reguladores de la Comissió Qualificadora de Documents Administratius i sempre que es compleixin totes les condicions següents:

- a) Que s'hagi realitzat una còpia electrònica autèntica del document original en paper conforme als procediments regulats en aquesta Ordenança.
- b) Que la còpia electrònica autèntica sigui objecte de conservació d'acord amb el que disposa aquesta Ordenança.

1. Que no hi hagi acord del Ple municipal relatiu a la necessitat de conservar el document original en paper per raó del seu valor històric- artístic, en funció de la seva valoració expressa en aquest sentit per la Comissió Qualificadora de Documents Administratius de l'Ajuntament.

2. L'Arxiu Municipal controlarà el procés de destrucció i documentarà la seva realització efectiva mitjançant acta signada pel Arxiver amb expressió de la data, documentació destruïda i mig de destrucció.

3. La destrucció també podrà encomanar a tercers, en aquest cas ha de fer conforme a les instruccions tècniques establertes a aquest efecte, emetre per l'entitat col·laboradora un certificat en què consti la data de destrucció, la quantitat i el tipus de documentació destruïda i el compromís sobre la impossibilitat de reconstrucció o lectura de la mateixa. Aquest certificat, validat pel Arxiver, podrà substituir l'evidència documental prevista en el paràgraf anterior.

Article 55. Conservació i destrucció dels documents electrònics.

1. Els documents electrònics generats per l'Ajuntament, així com aquells que hagin estat rebuts originàriament en format electrònic a través del Registre electrònic de l'Ajuntament o hagin estat aportats per compareixença personal, passaran a formar part del patrimoni documental municipal, havent de ser objecte de conservació d'acord al que disposa la normativa reguladora d'aquest i en aquesta Ordenança.

2. Seran objecte de conservació dels documents i la totalitat dels seus metadades, així com les signatures electròniques originals i els segells de temps,



al costat dels elements de context que permetin la seva verificació ulterior. Les firmes i els seus elements annexos es podran conservar separades dels documents electrònics, en una plataforma específicament destinada a aquesta finalitat, sempre que es mantingui la vinculació entre tots els components.

3. Els documents administratius corresponents a procediments no acabats es conservaran a la plataforma de tramitació electrònica. Des de la seva incorporació a aquesta, cada document tindrà associada una única unitat administrativa responsable. La Unitat administrativa responsable d'un expedient ho serà també de tots els documents integrats en aquest.

4. Transcorregut un any des de la terminació de l'expedient, llevat que en el catàleg unificat de procediments es fixi un termini diferent per a una determinada classe de procediments, es donarà trasllat de l'expedient a l'Arxiu electrònic, moment a partir del qual correspondran a aquest les responsabilitats de custòdia i conservació documental.

5. L'Ajuntament podrà destruir els documents electrònics seguint els procediments previstos per a la destrucció de documents en la normativa reguladora de l'arxiu municipal i, quan continguin dades de caràcter personal, amb les garanties establertes en el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica de Protecció de Dades, aprovat per Reial decret 1720/2007, de 21 de desembre.

6. La destrucció de documents exigirà expedient on figuri la resolució raonada de l'autoritat municipal competent, amb l'informe del Secretari de la Corporació, informe de l'Arxiver, si n'hi ha, i acord del Ple Municipal.

CAPÍTOL VUITÈ. ACCÉS ALS EXPEDIENTS I DOCUMENTS ELECTRÒNICS

Article 56. Accés als expedients i documents electrònics.

1. Els membres de la Unitat administrativa responsable d'un document o expedient estaran autoritzats per a l'accés al seu contingut i seran els únics habilitats per a la realització d'operacions sobre aquests.

2. Quan els documents electrònics pertanyin a expedients no acabats, es permetrà l'accés a totes les unitats que puguin intervenir en la seva tramitació.

3. L'accés dels interessats als documents electrònics corresponents a expedients no acabats podrà ser automàtic quan en els meta-dades del document consti que pot permetre l'accés immediat a aquest. Quan les dades corresponents no hagin estat emplenats o indiquin la no procedència de l'accés immediat al document, s'haurà de cursar l'oportuna sol·licitud per a la seva resolució per part de l'òrgan o unitat responsable del document.

4. Els documents electrònics relatius a procediments ja acabats, sempre que no es vegin afectats per les limitacions previstes a l'article 37 de la Llei 30/1992, de



26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, podran ser objecte de lliure accés per la ciutadania. Sempre que els recursos de l'Ajuntament ho permetin, s'establiran els mitjans perquè les dades dels documents electrònics informin de la presència o absència de restriccions per a l'accés, de manera que en el segon cas la consulta del document per la ciutadania pugui ser immediata.

5. Sin perjudici del que disposen els paràgrafs anteriors, la ciutadania i les altres administracions públiques poden demanar l'accés a un document o expedient electrònic a la Unitat administrativa responsable del mateix. Quan la sol·licitud sigui acceptada, així com en els casos en que l'esmentat article 37 de la Llei 30/1992 reservi l'accés a les persones que compleixin determinades condicions, es podrà posar el document o expedient electrònic a disposició per mitjans electrònics, però es requerirà sempre la prèvia identificació de qui realitzi l'accés.

6. Els òrgans i unitats administratives amb funcions d'informació a la ciutadania i d'inspecció podran accedir als documents i expedients en la mesura que resulti necessari per a l'exercici de les seves competències. Així mateix, quan hi hagi una causa legítima, la Unitat responsable podrà permetre a altres unitats administratives de l'Ajuntament la consulta de l'expedient o document.

7. Per donar valor per defecte en una classe documents a les dades a què es refereixen els paràgrafs 3 i 4 d'aquest article s'utilitzaran les qualificacions contingudes en el catàleg unificat de procediments, segons el que disposa l'article 8 d'aquesta Ordenança.

CAPÍTOL NOVÈ. ARXIU ELECTRÒNIC

Article 57. Creació i finalitat de l'Arxiu electrònic.

1. Se crea l'Arxiu electrònic de l'Ajuntament, dependent de l'Arxiu Municipal i amb el suport tècnic de l'òrgan competent en matèria de tecnologia.

2. La finalitat de l'Arxiu electrònic de l'Ajuntament és la recepció, emmagatzematge, preservació i consulta de documents electrònics, garantint l'autenticitat, integritat, confidencialitat, conservació, disponibilitat, traçabilitat i custòdia dels mateixos, així com la no obsolescència dels suports i aplicacions utilitzats.

3. L'Arxiu electrònic de l'Ajuntament es divideix en dues unitats:

a) L'Arxiu de gestió, que conserva els documents d'arxiu a partir del moment en què són transferits des de la plataforma de tramitació i mentre mantenen el seu valor per a la gestió administrativa.

b) L'Arxiu central, que conserva els documents d'arxiu un cop decaigut el seu valor per a la gestió administrativa, i s'encarrega de la seva preservació i conservació a llarg termini.



Article 58. Firmes de custòdia.

1. Amb la finalitat de garantir l'autenticitat i integritat de l'Arxiu es podrà realitzar signatures de custòdia sobre els documents d'arxiu, individualment o conjuntament. Per estendre el període de validesa de les firmes de custòdia es podrà realitzar un ressegella periòdic de les mateixes, mitjançant l'actualització dels segells de temps.

2. El Arxiu electrònic registrarà en les dades la incorporació de signatures de custòdia i els processos de reseller de les mateixes, identificant les signatures electròniques avançades utilitzades i incloent la versió de la declaració de pràctiques de certificació del prestador de serveis de certificació que estigués vigent en el moment de signatura.

3. L'Arxiu Municipal s'utilitzarà segells electrònics de l'Ajuntament en les operacions descrites en el punt 1 d'aquest article i per altres accions de l'Arxiu electrònic que necessiten de la generació de signatures electròniques avançades en processos automatitzats.

4. Les operacions descrites en aquest article es realitzaran sense perjudici de les operacions de ressegella que es puguin dur a terme a la plataforma destinada a la conservació de les signatures dels documents electrònics per preservar la validesa d'aquestes.

CAPÍTOL DESÈ. COMUNICACIONS TELEMÀTIQUES

Article 59. La comunicació electrònica.

Els interessats podran triar canal telemàtic per a les seves comunicacions amb l'Administració municipal, podent canviar novament a un altre canal a voluntat, excepte en els procediments en què, per norma expressa es determina l'obligatorietat d'un canal determinat.

Article 60. Condicions per a la comunicació telemàtica.

1. L'Ajuntament habilitarà un sistema de comunicacions telemàtiques mitjançant enviament a una adreça electrònica segura que l'interessat respongui amb la seguretat d'un document electrònic que contingui l'actuació administrativa que hagi de ser comunicada.

Durant la tramitació d'un procediment l'interessat podrà canviar el mitjà de notificació.

2. Per fer efectiu i a efectes jurídics plens un sistema de comunicació telemàtica amb un interessat concret aquest haurà prèviament assenyalar i donar consentiment exprés de la utilització d'aquest mitjà i identificar, en cada cas, l'adreça electrònica corresponent. El consentiment preferència de l'interessat haurà d'expressar específicament per a cada procediment, tant la indicació de la



preferència d'ús de mitjans electrònics com el consentiment podran emetre i demanar per mitjans electrònics.

3. Perquè el sistema de comunicació telemàtica sigui valgut haurà de reunir els següents requisits:

- a) Acreditar la data i hora en què es produeix la posada a disposició de l'interessat de l'acte objecte de comunicació.
- b) Acreditar el moment d'accés al seu contingut.
- c) Posseir mecanisme d'autenticació per garantir l'exclusivitat del seu ús i l'entitat de l'usuari.
- d) Els prestadors de servei de comunicacions pels mitjans electrònics que es determinen podran demanar la validesa dels seus serveis perquè aquests assumptes siguin considerats mitjans vàlids de comunicació electrònica.

CAPÍTOL ONZÈ. TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA DE PROCEDIMENTS

Article 61. Formació d'expedients electrònics.

1. Els documents corresponents a un determinat procediment s'agruparan en un expedient electrònic, al qual s'uniran seqüencialment segons vagin sent generats o rebuts per l'Ajuntament.
2. Els expedients electrònics disposaran d'un conjunt de metadades, entre els quals es trobarà un codi identificatiu únic que serà constant al llarg de tota la vida de l'expedient.
3. Tots els expedients electrònics disposaran d'un índex electrònic, al qual s'incorporaran tots els documents units a aquest per estricte ordre d'arribada, i la autenticitat i integritat es garantiran mitjançant una signatura electrònica avançada, realitzada amb un segell electrònic de l'Ajuntament .
4. Un cop incorporat un document electrònic autèntic a un expedient electrònic no podrà ser modificat o eliminat sota cap concepte.

Article 62. Requisits dels procediments administratius electrònics.

1. En els procediments tramitats en suport electrònic es garantirà la identificació i l'exercici de la competència per part de l'òrgan reconegut com a competent en cada cas.
2. Els actes administratius i les resolucions dictats per l'Ajuntament i les comunicacions amb la ciutadania realitzades per mitjans electrònics hauran de complir els requisits de seguretat, integritat i conservació previstos a l'article 45.5



de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, així com els previstos en la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

3. La plataforma de tramitació ha de garantir el control dels terminis, la constància de la data i l'hora de les actuacions i la identificació dels responsables d'aquestes, així com el respecte a l'ordre de tramitació dels expedients.

4. La plataforma de tramitació avisarà als seus usuaris del transcurs dels terminis corresponents al procediment, i no podrà realitzar cap acció de forma automatitzada deguda al venciment d'aquests.

5. La plataforma de tramitació distingirà els perfils d'usuari que siguin necessaris per a l'adequada ordenació de les funcions dels intervinents en la tramitació, delimitant en funció d'aquests les operacions a realitzar sobre els expedients.

6. Els òrgans administratius hauran de garantir que els drets d'audiència als interessats i d'informació pública es puguin exercir, quan procedeixi, a través de mitjans electrònics.

Article 63. Informació als interessats.

1. Els interessats, prèvia identificació, podran obtenir informació electrònica sobre l'estat de tramitació dels procediments administratius en què siguin part. La informació sobre l'estat de tramitació del procediment comprendrà, en tot cas, la relació dels actes de tràmit realitzats, amb indicació del seu contingut i de la data en què es van dictar. Quan les dades dels documents electrònics de l'expedient així ho indiquen, d'acord amb el que disposa aquesta Ordenança, es permetrà a més l'accés al contingut dels mateixos.

2. El Ajuntament podrà remetre a l'interessat avisos sobre l'estat de la tramitació a través dels mitjans de comunicació previstos en aquesta Ordenança.

Article 64. Iniciació de procediments electrònics a instància de part.

1. Els procediments administratius podran ser iniciats a instància de part mitjançant la presentació en el Registre electrònic d'un document d'iniciació, que podrà ser una sol·licitud, comunicació o declaració responsable. A aquest efecte, l'Ajuntament posarà a disposició dels interessats els formularis corresponents als diferents procediments definits en el catàleg unificat de procediments, segons el que disposa aquesta Ordenança, i, per als altres casos, un formulari de caràcter genèric denominat instància general.

2. La instància general s'haurà de signar sempre amb una firma electrònica avançada basada en un certificat reconegut. En els altres formularis es podrà utilitzar altres mitjans d'identificació i d'acreditació de la voluntat, en funció del que estableix el catàleg unificat de procediments, i sempre que es compleixi amb



el que preveu l'article 70 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú.

Article 65. Instrucció de procediments electrònics modelitzats.

1. S'entén per procediments electrònics modelitzats aquells la definició s'ha introduït a la plataforma de tramitació de manera que aquesta conté el flux bàsic del procediment, amb tots els tràmits del mateix i els terminis corresponents, així com les plantilles dels informes i resolucions relatives al procediment.

2. El document d'iniciació d'un procediment modalitzat requerirà presentant l'aportació de tots els documents necessaris, encara que podrà tramitar faltant alguns d'ells, sempre que aquests no siguin requisit imprescindible per a l'admissió. En aquest supòsit la plataforma avisarà als tramitadors de la falta de documents, a l'efecte de requerir al ciutadà la corresponent esmena. Així mateix, podrà incloure en el justificant de recepció que es expedit a presentant un avís amb la relació dels documents que faltin, encara que aquest no tindrà efectes de notificació.

3. Una vegada admès el document d'iniciació, quan el procediment ho permeti en funció del que disposa el catàleg unificat de procediments, el procediment s'iniciarà automàticament, assignant la plataforma de tramitació una xifra a l'expedient, completant les dades que corresponguin i remetent l'escrit d'iniciació i els documents que ho acompanyen a l'òrgan o unitat administrativa competent per a la instrucció. El número d'expedient podrà incloure en el justificant de recepció expedit al presentant, comunicant en cas contrari les persones interessades en el primer acte de comunicació a que doni lloc el procediment.

4. L'expedient serà assignat a un dels membres de la Unitat administrativa competent, que s'encarregarà de la realització del tràmit. Un cop es doni per finalitzat aquest, el responsable de la Unitat o un altre membre de la mateixa competent per a això signarà amb una signatura electrònica avançada l'acte o resolució corresponent al tràmit, el qual serà conservat en l'expedient, i la tramitació seguirà automàticament el flux prèviament definit, començant el següent pas en la unitat administrativa corresponent.

5. En el cas que l'òrgan o unitat administrativa competent consideri necessari afegir alguna tasca al procediment modelitzat, podrà fer-ho a través de la pròpia plataforma de tramitació, quedant constància en aquesta de tal circumstància.

Article 66. Instrucció de procediments electrònics no modelitzats.

1. Els procediments no modelitzats són aquells en què no hi ha una definició prèvia de tràmits, documents i altres aspectes essencials models mateixos. En aquests procediments, el document de presentació permetrà annexar tots els documents que el presentant consideri oportuns, havent aquest etiquetar amb una descripció expressiva de la seva naturalesa i contingut.



2. Una vegada rebut el document de presentació, el personal del Registre l'examinarà i el assignarà a la Unitat administrativa que al seu parer resulti competent.
3. Una vegada qualificada la naturalesa del procediment, l'òrgan o unitat administrativa competent donarà inici a aquest, assignant un número d'expedient i completant les dades d'aquest. Quan el document de presentació no doni lloc a l'inici d'un procediment i no procedeixi realitzar cap tasca en virtut d'aquest s'arxivarà directament. En cas que procedeixi la realització d'una o més tasques, s'executaran aquestes i s'arxivarà el seu resultat, indicant expressament a la plataforma de tramitació la finalització de les tasques derivades del document quan aquesta es produeixi.
4. Per la tramitació de l'expedient es procedirà de la manera vist al punt 4 de l'article anterior i una vegada finalitzat un tràmit es definirà manualment el següent.

Article 67. Elaboració de notificacions.

1. Quan calgui notificar un acte del procediment, s'elaborarà la notificació sobre la base de les plantilles contingudes en la plataforma de tramitació. Aquesta plataforma inclourà automàticament com a destinataris de la notificació als interessats en el procediment en qüestió, podent-se afegir més destinataris si així es considera oportú.
2. Una vegada elaborada la notificació, aquesta serà enviada al Registre per la plataforma de tramitació, i serà posada a disposició dels destinataris per mitjans electrònics o bé tramesa al corresponent servei de notificacions, segons correspongui d'acord amb el que disposa aquesta Ordenança.
3. Quan la notificació es practiqui per via postal o de manera presencial, s'incorporarà a l'expedient electrònic la còpia electrònica autèntica del document justificant en suport paper, i quan es practiqui per mitjans electrònics s'unirà el justificant de recepció electrònic firmat pel destinatari.
4. Sense perjudici del que estableix el paràgraf quart de l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, i en el paràgraf tercer de l'article 28 de la Llei 11/2007, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, en els supòsits de rebuig la notificació es podrà recórrer a la publicació d'aquesta en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.
5. Quan la notificació d'una determinada actuació municipal no sigui legalment exigible, l'Ajuntament podrà comunicar-se amb els interessats utilitzant els mitjans previstos en aquesta Ordenança.



Article 68. Terminació de procediments electrònics.

1. El procediment electrònic acabarà per resolució que posi fi a aquest, per desistiment o renúncia de l'interessat o per caducitat de l'expedient. En tot cas, la terminació s'ha de fer constar expressament a la plataforma de tramitació i en les dades de l'expedient, als efectes previstos en aquesta Ordenança i, en particular, per l'obertura de l'accés de la ciutadania a l'expedient i per al còmput del termini per al trasllat del mateix a l'Arxiu.

2. Quan sigui preceptiu el trasllat de documents de l'expedient i, en particular, dels que hagin de figurar en els llibres de resolucions i als llibres d'actes, aquest es practicarà mitjançant la remissió de notificacions per mitjans electrònics als òrgans, unitats o Administracions públiques destinatàries.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA: Els procediments iniciats amb anterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança, seguiran tramitant amb la normativa vigent en aquell moment. No obstant els interessats podran acollir-se a les noves tecnologies per als tràmits que resten pendents del corresponent expedient.

DISPOSICIÓ FINAL: Aquesta Ordenança entrarà en vigor als 6 mesos de la seva íntegra publicació, tant en català com en castellà, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB), que no podrà realitzar-se fins que s'hagin complert els terminis que preveu l'article 103, en relació al 113, ambdós de la Llei 20/2006, de 15 de desembre, Municipal i de Règim Local de les Illes Balears. Es farà constar en l'edicta de publicació aquesta circumstància, que no han produït cap requeriment.

No obstant això, l'efectiva prestació dels serveis mitjançant els procediments i tràmits indicats en aquesta Ordenança utilitzant els mitjans electrònics que preveu la mateixa, dependrà del desenvolupament dels mitjans de què disposi l'Ajuntament, per la qual haurà s'anunciarà en el B.O.I.B, seu electrònica, tauler d'edictes i, si així s'estima en la premsa local."

A continuació es dona lectura a la proposta que literalment diu:

"Atesa l'entrada en vigor de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, i el seu desenvolupament parcial pel Reial Decret 1671/2009, de 22 de juny.

Vist que, a principis d'aquest any, es vol implantar l'Oficina virtual a la web de l'Ajuntament de Bunyola, per tal de donar accés als ciutadans als serveis públics mitjançant la utilització de mitjans electrònics.

Es proposa al Ple de la Corporació l'adopció del següent:

ACORD



Primer.- Aprovar inicialment l'Ordenança Municipal per a l'accés dels ciutadans als serveis públics , mitjançant la utilització de mitjans electrònics.

Segon.- Sotmetre l'expedient a la publicitat preceptiva, mitjançant la publicació d'anuncis en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en el BOIB, per un termini de 30 dies hàbils. Durant aquest termini, els interessats conformement l'establert a l'article 49.b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, podran examinar l'expedient i presentar-hi les reclamacions i suggeriments que creguin oportuns.

Tercer.- En el cas que no s'hagin presentat reclamacions, conformement a l'art. 49.c) de la Llei 7/1985, s'entendrà definitivament adoptat l'acord fins aleshores provisional.”

Intervé el Sr. Batle: des del consorci s'ens varen passar tres modificacions a fer a l'ordenança, perquè l'habilitació de còpies i la notificació electrònica no es poden fer amb la plataforma del consorci, concretament, l'article 22.4 s'ha d'eliminar i també l'article 23, article 45.2 i també l'article 48.1 a partir de la 4a fila. Finalment al capítol 10 s'ha de llevar el títol de notificacions i a l'article 61 ha de dir comunicacions. També s'ha de suprimir tot l'article 62.

Intervé el Sr. Bujosa d'EB: posar en funcionament l'ordenança durà una sèrie de despeses i vol saber si l'Ajuntament ja està equipat amb tot el programari o si es preveu fer la despesa. Sinó creu que és paper banyat.

Intervé el Sr. Batle: és un tema que fa mig any que s'està fent feina. Això ho fa el Consorci d'Informàtica, a més, amb el Plan E 2010 un dels projectes va ser reformar tota la part informàtica de l'Ajuntament i estava supervisat pel consorci. A mitjans d'any es posarà en marxa l'oficina virtual, però primer s'havia d'aprovar l'ordenança.

Intervé la Sra. Cabot d'IB: demana si s'ha de destinar personal de l'Ajuntament a això i si hi haurà una despesa extra.

Intervé el Sr. Batle: no hi ha increment de personal ni despesa extra.

Intervé la Sra. Cabot d'IB: diu que estan a favor perquè és bo pels ciutadans però veu difícil que es dugui tot a terme.

Intervé el Sr. Batle: contesta que hi ha altres Ajuntaments que ja l'han aprovat i dona les gràcies al Consorci.

Es sotmet a votació la proposta i la mateixa és aprovada per unanimitat.

4.- PROPOSTA DEL GRUP MUNICIPAL D'ESQUERRA-BUNYOLA PER A L'ÚS, PROMOCIÓ NORMALITZACIÓ DEL CATALÀ COM A LENGUA PRÒPIA DE LES ILLES BALEARS.



El Sr. Bujosa dóna lectura a la proposta que diu el següent:

“Andreu Bujosa, regidor i portaveu del grup municipal Esquerra-Bunyola, amb DNI 43091450F, d'acord amb allò que preveu el Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les corporacions locals, presenten la següent proposta de resolució **Exposició de motius**

Les Illes Balears tenen, en la llengua catalana, la seva més evident i important senya d'identitat i element social vertebrador. Així ha estat durant més de 700 anys, i així ho recull l'actual Estatut d'Autonomia vigent (Llei Orgànica 1/2007), impulsat sota el mandat del darrer govern del Partit Popular a les Balears, i aprovat, tant al Parlament com al Congrés espanyol dels Diputats, pels grups popular i socialista, a més del vot favorable d'altres partits. Concretament, el **Preàmbul** l'actual estatut deixa ben clar que **“La llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, i la nostra cultura i tradicions són uns elements identificadors de la nostra societat i, en conseqüència, són elements vertebradors de la nostra societat”**.

Més endavant és l'article 4 que, amb el títol *La llengua pròpia*, el que estableix, també de manera molt clara, en el seu article primer, que:

1. *La llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, tindrà, juntament amb la castellana, el caràcter d'idioma oficial [...]*

També l'article 35 (*Ensenyament de la llengua pròpia*), resa que *“La Comunitat Autònoma té competència exclusiva per a l'ensenyament de la llengua catalana, pròpia de les Illes Balears, d'acord amb la tradició literària autòctona.*

Normalitzar-la serà un dels objectius dels poders públics de la comunitat autònoma. Les modalitats insulars del català [...] seran objecte d'estudi i protecció, sense perjudici de la unitat de la llengua [...].

Aquest mateix article aclareix que *“La institució oficial consultiva per a tot el que es refereix a la llengua catalana serà la Universitat de les Illes Balears”*, remetent-se així a la comunitat científica i deixant els debats sobre la llengua a l'àmbit estrictament acadèmic, fora d'opinions polítiques més o manco afortunades.

Queda clar, per tant, que segons l'actual Estatut d'Autonomia -d'acord amb la comunitat científica nacional i internacional-, la llengua pròpia de les Illes Balears no és altra que la catalana, amb aquesta mateixa denominació, i que és una obligació de les institucions d'aquesta comunitat la seva promoció i normalització a tots els àmbits de la societat.

Per altra banda, l'estat espanyol també contempla, en la seva legalitat, amb major o menor grau, la protecció i difusió de les llengües minoritàries i minoritzades que es parlen dins les seves fronteres -com seria el cas del



Ajuntament de Bunyola

Illes Balears

català-. Així ho recull l'article 3 de la Constitució Espanyola ("*La riqueza de las distintas modalidades lingüísticas de España es un patrimonio cultural que será **objeto de especial respeto y protección***"), i el fet que Espanya, com a estat membre del Consell d'Europa, és un dels estats firmants que ha ratificat (BOE 222, 15 de setembre de 2001, sent el president del govern José María Aznar, del PP) la **Carta Europea de les Llengües Minoritàries o Regionals**, i que contempla, entre d'altres punts, la "*necessitat d'una acció decidida de promoció de les llengües regionals o minoritàries, a fi de protegir-les*" o la "*posada a l'abast de mitjans que permetin, a aquells que no parlen una llengua regional o minoritària i viuen a l'àrea on aquesta llengua és usada, d'aprendre-la si ho desitgen*" (article 7, *Objectius i principis*).

Per si no fos poc, el Parlament de les Illes Balears va aprovar, en el darrer debat de política general, una resolució que insisteix en que "*la llengua catalana és la llengua pròpia de les Illes Balears*", i una altra que "*insta el Govern de les Illes Balears a aplicar amb celeritat el Pla General de Normalització Lingüística aprovat pel Consell Social de la Llengua Catalana*"

Tot i que tant l'Estatut d'Autonomia com les normes de l'estat espanyol obliguen a la protecció i normalització de la llengua catalana com a idioma propi d'aquestes illes, darrerament vivim una escalada d'amenaçes i tensió, des de certs sectors mediàtics i polítics, perquè les institucions balears vulnerin el seu mandat legal i estatutari, abandonin el procés de normalització lingüística i s'embranquin en un debat sobre la unitat de la llengua ridícul, acientífic i totalment aliè a la nostra societat. Aquestes intencions, a més de pervertir legalment l'actuació del Govern de les Illes Balears, i altres administracions, trenquen el consens que des de sempre ha existit al voltant de la llengua catalana com a element primordial de la nostra identitat com a poble, i d'instrument d'integració i cultura dels ciutadans de les Balears; procés que té en un dels seus màxims exponents la Llei de Normalització Lingüística de 1986, aprovada per unanimitat -una de les poques normes que s'han aprovat d'aquesta manera-, eina fonamental per a la recuperació i la normalització del català a la nostra comunitat.

Els ajuntaments, com a institució més propera als ciutadans, tenen un paper clau en la normalització de la llengua catalana, pròpia de les nostres Illes, i és per això que aquest grup presenta la següent proposta de resolució.

És per això que el Grup Municipal d'Esquerra-Bunyola proposa al Ple de l'Ajuntament l'adopció del següent

Acord

1. Aquest ajuntament manifesta, d'acord amb el que dicta l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears, que la llengua pròpia de les Illes Balears, i per tant, del nostre municipi, és la llengua catalana.



Ajuntament de Bunyola

Illes Balears

2. Aquest ajuntament rebutja qualsevol actuació o declaració contra la normalització o unitat de la llengua catalana, contrària per tant al que estipula en aquest sentit la màxima norma legal de les Illes Balears.
3. Aquest ajuntament reafirma la plena vigència de la Llei de Normalització Lingüística de 1986, aprovada per l'acord unànim de tots els partits del parlament balear, i la necessitat d'aprofundir en el seu compliment i aplicació.
4. Finalment aquest ajuntament reafirma, també, la voluntat de seguir el procés de Normalització Lingüística en el nostre municipi, i insta al Govern i a altres institucions a fer el mateix."

Intervé el Sr. Bujosa d'EB: va sorgir com a resposta a una sèrie de declaracions del President del PP a finals de l'any passat. Creu que l'Ajuntament ha de deixar clar quina és la llengua de les Illes Balears, i s'ha de promocionar la llengua catalana.

Intervé el Sr. Baeza del PP: amb la normalització estan tots d'acord, el problema és què s'entén per normalització o com s'ha d'enfocar. El PP està d'acord amb les llengües però vol canviar el títol i la seva proposta és "Proposta de resolució dels grups municipals d'aquesta Corporació sobre la normalització de la llengua catalana, pròpia de les Illes Balears". Proposa que tots els grups s'uneixin.

Intervé el Sr. Bujosa d'EB: el títol està ben clar, pot ser que li falti una "i" però està clar. Ells volen defensar l'ús de la llengua catalana no de les llengües.

Intervé el Sr. Baeza del PP: si no canvia el títol votaran en contra. A més, ell proposa una altra proposta:

1. "Aquest ajuntament manifesta, d'acord amb el que dicta l'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears, que la llengua catalana és pròpia de les Illes Balears i, per tant, del nostre municipi.
2. Aquest ajuntament rebutja tant els abusos normalitzadors com les actuacions contràries a la normalització estipulada per la màxima norma legal de les Illes Balears.
3. Aquest ajuntament acata, respecta i demana respecte a la Llei de Normalització Lingüística i l'esperit de convivència en que es va redactar i aprovar. Tota acció encaminada a rompre l'esmentat esperit, en un sentit o en l'altre, és plenament rebutjable.
4. Finalment aquest ajuntament es reafirma en la vigència del nostre Reglament Municipal de Normalització Lingüística."

Si no vol consensuar hauran de votar en contra.

Intervé el Sr. Bujosa d'EB: el tema de consensuar li fa gràcia perquè per part d'EB es va oferir la possibilitat de consensuar i veure's abans de dur-ho a plenari i se'l va ningunear. Referent a la proposta, no es pot canviar el que diu l'Estatut.



Referent als abusos de la normalització, quin abusos hi ha hagut? Li sap greu que dins el PP hi hagi una disparitat tan gran respecte a la llengua catalana. Cada un que voti el que cregui que ha de votar.

Intervé la Sra. Cabot d'IB: votaran a favor perquè estan totalment d'acord i diu que si hi hagués hagut ànim de consens s'hagués fet. A més, es va rebutjar la urgència al Ple anterior i ara es vota en contra.

Intervé el Sr. Canals del PSOE: estan d'acord amb la Sra. Cabot, l'etiqueta no canviarà la realitat i ells sempre defensaran la llengua.

Intervé el Sr. Batle: a aquesta proposta no diu el que diu l'Estatut d'Autonomia al seu art. 4. Ells es volen centrar en l'Estatut.

Seguidament es sotmet a votació la proposta i la mateixa no és aprovada amb el següent resultat:

Vots a favor 5: els Srs. Canals, Martínez i Quetglas del PSOE, Sr. Bujosa d'EB i la Sra. Cabot d'IB.

Vots en contra 7: Srs. Batle, Estarellas, Cabot, de Haro, Baeza i Moreno del PP, Sr. Blàzquez d'AVI

5.- PROPOSTA DEL GRUP MUNICIPAL SOCIALISTA EN RELACIÓ AMB EL SUPORT AL SISTEMA DE DIPÒSIT, DEVOLUCIÓ I RETORN D'ENVASOS (SDDR).

El Sr. Canals dóna lectura a la proposta que diu el següent:

“Carlos Canals Gozávez, com a portaveu del Grup Socialista a l'Ajuntament de Bunyola, i a l'empara del que disposa l'art. 97/3 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, presenta davant aquest Ple Corporatiu la següent

PROPOSTA DE MOCIÓ AL PLE MUNICIPAL DE BUNYOLA EN RELACIÓ AMB EL SUPORT AL SISTEMA DE DIPÒSIT, DEVOLUCIÓ I RETORN D'ENVASOS (SDDR)

Les polítiques i normatives ambientals de la Unió Europea es basen en els principis de precaució i prevenció, d'acord amb els criteris que s'hauria d'evitar el dany ambiental en origen i que el responsable de posar en el mercat un producte que es converteix en residu se n'ha de responsabilitzar. D'altra banda, el VI Programa d'Acció Ambiental de la UE planteja com a objectiu principal la dissociació entre creixement i la producció de residus, i esmenta la prevenció com a principal element de la política de gestió de residus.



Atès que les normatives europees, estatals i del Consell de Mallorca en matèria de residus i residus d'envasos van encaminades a uns objectius de reciclatge i reducció que no s'han assolit.

Atès que la Directiva d'envasos 12/2004/CE marca com a objectius mínims de reciclatge dels materials dels envasos del 55% per a l'any 2008 i que es va arribar només al 48% per als envasos de procedència municipal.

Atès que el PDSRU estableix com a objectiu el reciclatge del 28% dels envasos lleugers per al 2013 i que a 2008 no es va arribar al 10%. I atès que a l'actualitat la Planta de Selecció d'envasos genera un rebuig de més del 40% del total dels envasos lleugers que entren per a ser reciclats.

Atès que, segons la LERE 11/1997, els sistemes de dipòsit, devolució i retorn d'envasos (SDDR) són el sistema obligatori de gestió d'envasos, però que per interès del sector de l'envàs no s'han desenvolupat.

Atès que els SDDR han estat utilitzats tradicionalment per les empreses envasadores abans que, a partir dels anys 60, apareguessin els envasos d'un sol ús.

Atès que la normativa comunitària, estatal i insular planteja que s'han de reduir els residus i els residus d'envasos, però que la realitat ha estat que en els darrers anys els residus d'envasos no paren d'augmentar.

Atès que la normativa estatal d'envasos estableix que el "sobrecost" de la recollida selectiva d'envasos ha de recaure sobre els Sistemes Integrats de Gestió, però que els ens locals assumeixen el "cost" total de la gestió dels envasos, el qual és superior al sufragat pels Sistemes Integrats de Gestió.

Atès que el principi de responsabilitat ampliada del productor ha estat un principi primordial de la política europea i ha rebut el suport de l'OCDE per la capacitat que té d'assumir els costos de les empreses i de deslliurar la societat d'aquests costos.

Atès que el Consell de Mallorca té les competències compartides en residus i envasos per desenvolupar els SDDR segons la LERE, a més, el PDSRU aprovat en revisió el 6 de febrer de 2006, al Títol 2, Capítol I sobre Reducció, s'esmenta a l'Article 9 Punt 1. "Els Municipis, dins el seu àmbit territorial, duran a terme mesures encaminades a fomentar la reducció de residus mitjançant, com a mínim les següents actuacions: a) Foment de la utilització d'envasos retornables.

Atès que el mateix Article 9 en el punt 2 cita " *El Consell de Mallorca durà mesures encaminades a fomentar la reducció i el reciclatge de residus mitjançant les següents actuacions de caràcter supramunicipal: a) Foment de programes sectorials de minimització de residus.*"



Ajuntament de Bunyola

Illes Balears

Atès que els SDDR han demostrat, arreu on s'apliquen, que obtenen els millors resultats de recuperació dels envasos.

Atès que els SDDR afavoreixen l'augment de l'envasament en envasos reutilitzables.

Atès que aquest municipi està compromès i té voluntat política de desenvolupar actuacions de prevenció dels residus i de la contaminació, de mitigar el canvi climàtic, de promoure models de gestió dels residus i dels envasos com a recursos, que potenciïn la reducció i recuperació màxima dels residus.

Convençuts de tot això i en conseqüència, presentam al Ple de l'Ajuntament la següent proposta d'acord:

Refermar el compromís de l'Ajuntament Bunyola perquè desenvolupi actuacions encaminades a reduir els residus i sensibilitzar la població i els agents comercials i econòmics per contribuir a aquests objectius de prevenció de la contaminació.

Proposar a la Conselleria de Medi Ambient del Govern Balear la redacció el més aviat possible d'una Llei Autònoma de les Illes Balears de prevenció de residus que plantegi com a sistema general i obligatori els SDDR, i que promogui, alhora, els envasos reutilitzables i aquelles mesures que facin reduir els residus.

Demandar com a primer pas el canvi de model de gestió dels envasos a través del desplegament dels sistemes de dipòsit i retorn d'envasos com a sistema general de gestió d'alguns envasos.

Que l'Ajuntament promogui el debat de la gestió dels residus entre les diferents entitats socials amb el recolzament de les institucions supramunicipals.

Demandar al Departament de Medi Ambient del Consell de Mallorca un estudi sobre la viabilitat dels SDDR i a mostrar el seu interès en promoure aquesta iniciativa.

Sol·licitar la revisió de la Ley de Envases y Residuos de Envases (LERE), adoptant propostes que contribueixin a reduir els residus d'envasos, la reutilització i l'obligació dels SDDR com a sistema general de gestió dels residus d'envasos i que s'apliqui el criteri de responsabilitat del productor.

Comunicar al sector comercial i a la ciutadania els beneficis ambientals i econòmics d'aquest sistema i dels continguts d'aquesta moció, i demanar-hi el suport.

Comunicar el contingut d'aquesta moció i els seus acords al sector comercial i a la ciutadania de Bunyola.



Refermar (en el cas que ja s'hagin pronunciat) o prendre el compromís de l'Ajuntament de seguir duent (o dur) a terme accions per reduir les bosses de plàstic i donar suport a les actuacions encaminades a regular de forma efectiva la distribució de les bosses de plàstic.

2. Traslladar aquesta moció al Departament de Medi Ambient del Consell de Mallorca, així com a la Conselleria de Medi Ambient i Mobilitat del Govern de les Illes Balears."

Intervé el Sr. Canals PSOE: creu que aquest sistema genera un benefici econòmic al ciutadà i tenint en compte que el rebuig de Bunyola s'ha incrementat moltíssim, això motivarà el reciclatge. I donada la Fira ambiental de Bunyola ho considera oportú.

Intervé el Sr. Bujosa d'EB: fa quatre anys enrere es va dir que es faria un Ple extraordinari pel tema de recollida selectiva. Queda poc per acabar la legislatura però no seria mal vingut.

Intervé el Sr. Baeza del PP: el problema que veu és que no coneix cap país que ho faci així, que consti que podria estar d'acord amb la proposta, però primer s'hauria de retocar la CERE i després la normativa autonòmica. Vol que funcioni però no ho veu operatiu.

Intervé Canals del PSOE: abans la llet es duia amb envasos que després es retornaven. Sobretot es tracte d'envasos de begudes que es poden retornar i són els que més es generen. Pareix que es vol seguir generant rebuig com s'està fent a Bunyola perquè no es fa la gestió corresponent.

Intervé el Sr. Baeza del PP: no ha contestat a la pregunta, pel que s'abstindran.

Intervé la Sra. Cabot d'IB: el seu grup ho veu bé però és feia per l'Ajuntament en el sentit de promoció. Ho votaran a favor.

Intervé el Sr. Baeza del PP: La idea general no els pareix malament però hi ha coses poc clares.

Es sotmet a votació la proposta i la mateixa és aprovada amb el següent resultat:

Vots a favor 6: Sr. Blàzquez d'AVI, Srs. Canals, Martínez i Quetglas del PSOE, Sr. Bujosa d'EB i la Sra. Cabot d'IB.

Abstencions 6: Srs. Batle, Estarellas, Cabot, de Haro, Baeza i Moreno del PP.

6.- PROPOSTA DEL GRUP MUNICIPAL SOCIALISTA EN RELACIÓ A LA CANDIDATURA DE LA SERRA DE TRAMUNTANA COM A PATRIMONI MUNCIAL DE LA UNESCO EN LA CATEGORIA DE PAISATGE CULTURAL.

El Sr. Canals dóna lectura a la proposta que presenta el Grup Municipal Socialista que diu el següent:



Ajuntament de Bunyola

Illes Balears

“Carlos Canals Gozávez, com a portaveu del Grup Socialista a l'Ajuntament de Bunyola, i a l'empara del que disposa l'art. 97/3 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, presenta davant aquest Ple Corporatiu la següent

MOCIÓ:

Atès que el Consell de Mallorca va impulsar la candidatura de la Serra de Tramuntana com a Patrimoni Mundial de la UNESCO en la categoria de Paisatge Cultural i que el Consell Nacional de Patrimoni del Ministeri de Cultura del govern central va escollir la Serra de Tramuntana com la única candidatura que presenta Espanya l'any 2010 com a Paisatge Cultural davant la UNESCO.

A causa els innegables valors naturals, paisatgístics, històrics i patrimonials que fan de la nostra Serra de Tramuntana un espai únic per a entendre l'evolució de la nostra illa i l'acció de l'home sobre la natura.

Per tal d'assolir el reconeixement de la UNESCO és important que tota la població de Mallorca i tota la gent que estima aquesta terra doni suport a aquest projecte, per tant, resulta necessari que facem públic el nostre suport a aquesta candidatura per demostrar l'adhesió de la ciutadania de Mallorca a la candidatura de la Serra de Tramuntana com a Patrimoni Mundial de la UNESCO.

Convençuts de tot això i en conseqüència, presentam al Ple de l'Ajuntament la següent proposta d'acord:

1. L'Ajuntament de Bunyola expressa el seu suport a la candidatura de la Serra de Tramuntana com a Patrimoni Mundial de la UNESCO en la categoria de Paisatge Cultural.

2. Comunicar aquest acord al Consell de Mallorca i al Ministeri de Cultura per tal que s'inclouï dins l'expedient de la candidatura presentat a la UNESCO”

Intervé el Sr. Canals del PSOE: Considera que si es fa difusió del Medi Ambient a la Fira, és una oportunitat històrica que no pot perdre el municipi de Bunyola.

Es sotmet a votació la proposta i la mateixa és aprovada per unanimitat de tots els presents.

II. PART DE CONTROL I SEGUIMENT

1.- DONAR COMPTE DELS ACORDS.

Intervé la Sra. Cabot d'IB: el núm. 210/10 que tracta de l'aprovació de sol·licitar ajuda per a l'escoleta, vol saber si s'ha concedit i quin tipus d'ajuda és.



Intervé el Sr. Batle: surt cada any i són 4000€ per aula.

Intervé la Sra. Cabot d'IB: en relació als decrets 212 i 221 dóna l'enhorabona a l'Ajuntament i a l'Oficial de Policia, i del decret 216 diu que no especifica quantia.

Intervé el Sr. Batle: són 165.000€. Hi havia dues parts, la primera era acceptar la subvenció i després justificar.

Intervé la Sra. Cabot d'IB: Decret 227, convocatòria per Secretari de l'Ajuntament, com està el tema?

Intervé el Sr. Batle: es va publicar al BOIB, es varen presentar quasi 10 persones, el tribunal es va reunir la setmana passada, ara està en exposició pública per si hi ha alegacions i després s'enviarà a la Conselleria d'Interior per al nomenament.

2.- MOCIONS D'URGÈNCIA.

No hi ha mocions d'urgència.

3.- PRECS I PREGUNTES.

Intervé el Sr. Estrelles del PP: les despeses del Festival de Música 2009 són 15.505'76€, i no hi va haver subvenció perquè s'ha donat al 2010.

Intervé el Sr. Bujosa d'EB: dóna l'enhorabona al Sr. Pep de Haro per la cocada dels Reis i la feina feta.

Prega que a la convocatòria no es posi la documentació al revés. No vol saber com envien la resta de documentació, i vol que es facin les coses ben fetes.

En relació a la llicència d'obres de Solleric a Orient. Com està el tema?

Intervé la Sra. Cabot d'IB: dóna també l'enhorabona al Sr. De Haro i hi va haver molta participació ciutadana.

-Prega, com a cada plenari que no li enviïn els Decrets a l'en-revés. La postdata que hi havia era riure-se'n d'ells. Les actes de JGL s'han enviat una altre vegada al final i demana que s'envii quan s'hagi aprovat.

-Sobre la JGL de 24 d'agost, demana com està el tema de les obres de la piscina.

-Sobre la JGL de 14 de setembre, demana en relació al punt núm. 6 factura 137/2010 de 11.075€, Oci Educatiu, de data 30/07/2010.



-Sobre la JGL de 14 de juliol, al punt de despatx extraordinari, la factura del Sr. Ibáñez, és el que coneixem?

El Sr. Blázquez contesta que sí.

-El conveni de llanterneria està inclòs dins el 2011?

-Sobre la JGL de 9 de novembre, la factura de INTRESS, de què és?

-Demana la suma total de les hores extres del 2010, només es poden fer un total de 80 hores per persona i n'hi ha moltes.

-El carrer de Santa Catalina Thomàs ja està acabat?

-La porta de mercat de darrera quedarà així?

-El tema de l'Escola nova, com està?

-El tema dels adossats, ha fet qualche cosa més l'Ajuntament?

-Tema sostenibilitat, ha fet qualche cosa l'Ajuntament?

-Ja es té l'escrit final de Raixa?

-S'ha pensat qualche cosa en relació a l'homenatge a Joan Galmés?

-Números de la recollida selectiva de cada fracció?

-Per al·lusions tothom té dret a respondre segons la LBRL. Diu que per al·lusions li tocava, i que no s'havia pagar res i ells varen pagar el deute.

Intervé el Sr. Canals del PSOE: també dóna l'enhorabona per la cavalcada dels Reis.

-Demana si el poliesportiu té final d'obra?

-Còm està el tema de Can Gual?

Intervé el Sr. De Haro del PP: vol donar les gràcies a tots els partits i a tota la gent que ha ajudat i ha participat a la cavalcada dels Reis.

Intervé el Sr. Batle: donarà l'ordre que no posin més postdates.

- L'obra d'Orient es va presentar una modificació del projecte, es va enviar a la Conselleria de Medi Ambient, que va donar el vist i plau.
- En relació a la piscina, dilluns comencen la piscina. Hi havia un geotècnic previ que indicava una cova i per això s'ha retrasat.
- La factura d'Oci Educatiu, són els que fan l'escola d'estiu.



- Conveni llanterneria, és per dos anys i aquest any està pressupostat.

Intervé el Sr. Estarellas del PP: està liquidat tot amb Lampisteria Palou, el servei que dona és correcte i a partir d'ara només facturarà la mensualitat.

Intervé el Sr. Batle: INTRESS, és la factura del Centre de Dia.

Intervé el Sr. Estarellas del PP: el conveni amb la Conselleria de Serveis Socials encara no s'ha firmat, ens han pres el pel. I aquesta Conselleria ha incomplert el que va dir que subvencionaria el centre de dia. A dia d'avui no s'ha fet res i el Director General va dir una mentida.

En relació a les hores extres: s'ha fet una revisió i cap persona s'ha passat de les 80 hores.

Intervé el Sr. Batle: El carrer Santa Catalina Thomàs aquesta setmana s'acabarà.

Intervé el Sr. Estarellas del PP: amb motiu de les obres del Plan E 2010 no es va poder asfaltar el 23 de desembre.

Intervé el Sr. Batle: sobre la porta del mercat, l'obra està acabada i no hi haurà cap modificació.

- Escola nova, no hi ha hagut notícies.
- Obres Es Castellet, s'ha posat un Contenciós-administratiu a l'Ajuntament.
- Sobre Raixa, encara no li han passat el definitiu però s'insistirà aquesta setmana.
- Sobre l'homenatge a Joan Galmés, no s'ha pensat res i si té qualche idea està disposat a escoltar.

Resposta al Sr. Canals del PSOE per part del Sr. Batle: el poliesportiu si té el final d'obra.

-Respecte a Can Gual, l'administrador concursal ha presentat el pla de liquidació i posa a la venda l'obra per un milió d'euros i l'Ajuntament ha presentat al·legacions al Pla de Viabilitat.

No havent-hi més assumptes a tractar, en aquest moment, essent les 21:35 hores, el Sr. Batle aixeca la sessió, de la qual s'estén la present acta i jo com a Secretària Accidental, en don fe.

Bunyola, 18 de gener de 2011.
La Secretària Accidental

Maria del Mar Gual Bigas



El Batle

Jaume Isern Lladó

