



## Sección I. Disposiciones generales

### AYUNTAMIENTO DE SELVA

**4267**

*Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Selva*

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de febrero de 2017, con la mayoría legal procedente, adoptó el acuerdo de aprobación provisional de la nueva Ordenanza reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Selva.

Este acuerdo, junto con el resto del expediente, ha sido expuesto al público durante el plazo legal de 30 días desde su anuncio en el BOIB núm. 23 de fecha 20 de febrero de 2018, sin que en este plazo se hayan formulado ningún tipo de reclamaciones, por lo cual este acuerdo ha quedado definitivamente aprobado de forma automática.

De acuerdo con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el texto íntegro de la nueva Ordenanza es el siguiente:

#### ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

##### ÍNDICE

###### CAPÍTULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

###### CAPÍTULO 2. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. Sistemas de identificación y autenticación

###### CAPÍTULO 3. SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. Sede electrónica

Artículo 5. Catálogo de procedimientos

Artículo 6. Contenido de la sede electrónica

Artículo 7. Tablón de edictos electrónico

Artículo 8. Publicidad activa

Artículo 9. Perfil de contratante

###### CAPÍTULO 4. REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. Creación y funcionamiento del registro electrónico

Artículo 11. Naturaleza y eficacia del registro electrónico

Artículo 12. Funciones del registro electrónico

Artículo 13. Responsable del registro electrónico

Artículo 14. Acceso al registro electrónico

Artículo 15. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 16. Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones

Artículo 17. Cómputo de los plazos

###### CAPÍTULO 5. NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. Condiciones generales de las notificaciones

Artículo 19. Práctica de las notificaciones electrónicas



DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Entrada en funcionamiento de la sede electrónica  
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Entrada en funcionamiento del registro electrónico  
DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. Seguridad  
DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. Protección de datos  
DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. Ventanilla única de la Directiva de Servicios  
DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. Habilitación de desarrollo  
DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. Aplicación de las previsiones contenidas en esta Ordenanza  
DISPOSICIÓN FINAL. Entrada en vigor

## CAPÍTULO 1 : ÁMBITO DE APLICACIÓN

### Artículo 1

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la sede electrónica, del registro electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales .

### Artículo 2

Esta Ordenanza será aplicable al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de este, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

## CAPÍTULO 2 : SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

### Artículo 3

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II del Título Y de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante la Administración municipal a través de cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad. En particular, serán admitidos, los sistemas siguientes:

- Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o calificados de firma electrónica expedidos por prestamistas incluidos en la «Lista de confianza de prestamistas de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o calificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o calificados de sello electrónico expedidos por prestamistas incluidos en la «Lista de confianza de prestamistas de servicios de certificación».
- En un futuro, también se podrán utilizar sistemas de clave concertada y cualquiera otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

Los interesados podrán firmar a través de cualquier medio que permita acreditar la autenticidad de la expresión de su voluntad y consentimiento, así como la integridad e inalterabilidad del documento.

En el supuesto de que los interesados optaran para relacionarse con las Administración municipal a través de medios electrónicos, se considerarán válidos a efectos de firma.

- Sistemas de firma electrónica reconocida o cualificada y avance basados en certificados electrónicos reconocidos o calificados de firma electrónica expedidos por prestamistas incluidos en la «Lista de confianza de prestamistas de servicios de certificación». A estos efectos, se entienden comprendidos entre los citados certificados electrónicos reconocidos o calificados los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- Sistemas de sello electrónico reconocido o cualificado y de sello electrónico avanzado basados en certificados electrónicos reconocidos o calificados de sello electrónico incluidos en la «Lista de confianza de prestamistas de servicios de certificación».
- Cualquiera otro sistema que la Administración municipal considere válido, en los términos y condiciones que se establezcan.

A todos los efectos, para realizar cualquier actuación prevista en el procedimiento administrativo, será suficiente con que los interesados acrediten previamente su identidad a través de cualquier de los medios de identificación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





Las Administraciones Públicas sólo requerirán a los interesados el uso obligatorio de firma por:

- a) Formular solicitudes.
- b) Presentar declaraciones responsables o comunicaciones.
- c) Interponer recursos.
- d) Desistir de acciones.
- e) Renunciar a derechos.

### CAPÍTULO 3 : SEDE ELECTRÓNICA

#### Artículo 4

Se crea la sede electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://seu.ajselta.net>

La titularidad de la sede electrónica corresponderá a la Administración municipal.

La sede electrónica se crea con sujeción a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La sede electrónica utilizará para identificarse y garantizar una comunicación segura, certificado reconocido o calificado de autenticación de sitio web o equivalente.

La sede electrónica tendrá que ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción tendrá que anunciarse en la propia sede con la antelación que, si procede, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

#### Artículo 5

Tal como establece artículo 53.1 f) de la citada Ley 39/2015, el interesado tiene, entre otros, el derecho a obtener información y orientación sobre los requisitos jurídicos o técnicos que las disposiciones vigentes impongan a los proyectos, actuaciones o solicitudes que se proponga realizar.

En este mismo sentido, el artículo 16.1 también de la Ley 39/2015, establece que en la sede electrónica de acceso a cada registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el mismo.

A estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones a la sede electrónica.

#### Artículo 6

La sede electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, teniendo que figurar en todo caso:

- a) La identificación del órgano titular de la sede y de los responsables de su gestión y de los servicios puestos a disposición de la misma y si procede, de las subsedes de ella derivadas.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las diferentes secciones disponibles.
- c) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.
- d) Relación de sistemas de firma electrónica que, conforme sean admitidos o utilizados en sede.
- e) La relación de sellos electrónicos utilizados por la Administración municipal, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestamistas que los expiden, así como el sistema de verificación de los mismos.
- f) Un acceso al registro electrónico y a disposición de creación del registro o registros electrónicos accesibles desde la sede.
- g) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- h) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- y) La relación de los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con la Administración municipal.
- j) Medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.
- k) El acceso, si procede, en el estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.
- l) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que alcanza la sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.
- m) La indicación de la fecha y hora oficial.





- n) Indicación de los días que se consideren inhábil.
- o) Se publicarán los días y el horario en el cual tengan que permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos.
- p) Directorio geográfico actualizado que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más cercana a su domicilio.
- q) Códigos de identificación vigentes relativos a los órganos, centros o unidades administrativas.

#### **Artículo 7**

La sede electrónica tendrá un tablón de edictos electrónico donde se publicarán los actos y comunicaciones que por disposición legal y reglamentaria así se determinen.

El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

#### **Artículo 8**

El Ayuntamiento publicará, dentro de los plazos de sus posibilidades, la información el conocimiento de la cual sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo esto en conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquier otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

#### **Artículo 9**

Desde la sede electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, que estará a la propia sede, o a la web municipal, el contenido del cual se ajustará al que se dispone en la normativa de contratación.

### **CAPÍTULO 4 : REGISTRO ELECTRÓNICO**

#### **Artículo 10**

Mediante esta Ordenanza se crea el registro electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que tendrán que observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

El funcionamiento del registro electrónico se rige por el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la presente Ordenanza y, en el no previsto por estos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea aplicable.

#### **Artículo 11**

Este Ayuntamiento dispone de un registro electrónico general en el cual se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba.

Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, tendrán que ser plenamente interoperables, de forma que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquier de los registros.

#### **Artículo 12**

El registro electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquier otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.



### Artículo 13

La responsabilidad de la gestión de este registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

### Artículo 14

El acceso al registro electrónico se realizará a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento situada en la siguiente dirección URL:<https://seu.ajselvesa.net>

### Artículo 15

Los documentos presentados de manera presencial ante esta Administración, tendrán que ser digitalizados, de acuerdo con el previsto en el artículo 27 de la Ley 39/2015 y otra normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de registros en la cual hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un apoyo específico no susceptibles de digitalización.

El registro electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que tendrá que contener fecha y hora de presentación, número de entrada del registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo cual tendrá que ponerse en conocimiento del usuario.

### Artículo 16

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se rellenen los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el registro electrónico tendrán que ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de esto al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando esto fuera posible, de los medios de enmienda de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

### Artículo 17

El registro electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la sede electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El registro electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas o por causas no previstas ajenas a la administración o causa mayor.

A efectos de cómputo de plazos habrá que estar al siguiente:

— Cuando los plazos se señalen por horas se entiende que estas son hábiles. Serán hábiles todas las horas del día que formen parte de un día hábil.

Los plazos expresados por horas se explicarán temprano en hora y de minuto en minuto desde la hora y minuto en que tenga lugar el acto que se trate y no podrán tener una duración superior a veinticuatro horas, en este caso se expresarán en días.

— Cuando los plazos se señalen por días, se entiende que estos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.



— La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día habilitado siguiente. Para lo cual, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las cuales se produjo efectivamente la recepción, constandingo como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día habilitado siguiente.

— La entrada de las solicitudes se entenderán recibimientos en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

— No se dará salida, a través del registro electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

— Se consideran días inhábiles, a efectos del registro electrónico de la Administración Municipal, los sábados, domingos y los establecidos como días festivos al calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la sede electrónica.

## CAPÍTULO 5 : NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

### Artículo 18

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos y, en todo caso, cuando el interesado resulte obligado a recibirlas por esta vía.

Sin embargo el anterior, las Administraciones podrán practicar las notificaciones por medios no electrónicos en los siguientes supuestos.

- Cuando la notificación se realice con ocasión de la comparecencia espontánea del interesado o su representante en las oficinas de asistencia en materia de registro y solicite la comunicación o notificación personal en este momento.
- Cuando para asegurar la eficacia de la actuación administrativa resulte necesario practicar la notificación por entrega directa de un empleado público de la Administración notificante.

Con independencia del medio utilizado, las notificaciones serán válidas siempre que permitan tener constancia de su envío o puesta a disposición, de la recepción o acceso por el interesado o su representante, de sus fechas y horas, del contenido íntegro, y de la identidad fidedigna del remitente y destinatario de la misma. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al expediente.

Los interesados que no estén obligados a recibir notificaciones electrónicas, podrán decidir y comunicar en cualquier momento a la Administración Pública, mediante los modelos normalizados que se establezcan a tal efecto, que las notificaciones sucesivas se practiquen o dejen de practicarse por medios electrónicos.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá así mismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio diferente del inicialmente elegido, muy determinante que se realice la notificación a partir de este momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica porque se practique la notificación vía postal, en este caso tendrá que comunicarlo al órgano competente y señala

### Artículo 19

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la sede electrónica de la Administración Municipal.

Porque la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

— Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado tendrá que visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá este acceso.

— El sistema de información correspondiente dejará constancia de este acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del como la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.





El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde la puesta a disposición de la notificación sin que se acceda a su contenido.

#### **Disposición adicional primera . Entrada en funcionamiento de la sede electrónica**

La sede electrónica entrará en funcionamiento, como máximo, a las cero horas y un segundo del día 1 de octubre de 2018. No obstante, el Ayuntamiento intentará avanzar la entrada en funcionamiento al primer trimestre de 2018.

#### **Disposición adicional segunda . Entrada en funcionamiento del registro electrónico**

El Registro electrónico entrará en funcionamiento, como máximo, a las cero horas y un segundo del día 1 de octubre de 2018. No obstante, el Ayuntamiento intentará avanzar la entrada en funcionamiento al primer trimestre de 2018.

#### **Disposición adicional tercera . Seguridad**

La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por el establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real decreto 3/2010, de 8 de enero, por el cual se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Se tendrá que dar publicidad a las correspondientes suyos electrónicas en las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los cuales se disponga.

Se tendrá que realizar una auditoría regular encomendada al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se tendrá que realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

#### **Disposición adicional cuarta. Protección de datos**

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán en conformidad con el establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

#### **Disposición adicional quinta. Ventanilla única de la directiva de servicios**

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestamistas de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios ([www.eugo.es](http://www.eugo.es)), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con las solicitudes. Con este objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

#### **Disposición adicional sexta . Habilitación de desarrollo**

Se habilita a la Alcaldía Presidencia porque adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente Ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

#### **Disposición adicional séptima. Aplicación de las previsiones contenidas en esta ordenanza**

Las previsiones contenidas en esta Ordenanza serán aplicable teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los periodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la sede electrónica.

#### **Disposición final . Entrada en vigor**

La presente Ordenanza, la redacción definitiva de la cual ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 14 de





febrero de 2018, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Selva, 16 d'abril de 2018

**El Alcalde**  
Joan Sastre Coll

