



Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA E INNOVACIÓN

8553*Resolución del consejero de Economía, Hacienda e Innovación por la cual dispone la publicación del Reglamento interno de funcionamiento de la Comisión de Admisión de Clientes del ParcBit***Hechos**

1. En el *Boletín Oficial de las Illes Balears* nº96, de 20 de julio de 2024 se publicó la Resolución del consejero de Economía, Hacienda, Innovación por la cual aprueba la composición y las funciones de la Comisión de Admisión de Clientes del ParcBit.
2. El 26 de julio de 2024 se constituyó la Comisión de Admisión de Clientes del ParcBit. En la misma sesión, se aprobó el régimen de funcionamiento interno.

Fundamentos de derecho

1. El artículo 55 del Decreto Ley 3/2024, de 24 de mayo, de medidas urgentes de simplificación y racionalización administrativas de las administraciones públicas de las Islas Baleares, relativo a la reordenación normativa del Parque Balear de Innovación Tecnológica, dispone que la Comisión de Admisión de Clientes del ParcBit tiene que hacer público el régimen de funcionamiento.
2. El anexo 1 del Decreto 12/2023, de 10 de julio, de la presidenta de las Illes Balears, por el cual se establecen las competencias y la estructura orgánica básica de las consejerías de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, modificado por el Decreto 16/2023, de 20 de julio; por el Decreto 17/2023, de 23 de agosto; por el Decreto 1/2024, de 4 de enero; por el Decreto 4/2024, de 17 de mayo, y por el Decreto 5/2024, de 29 de mayo, adscribe la Fundación Balear de Innovación y Tecnología, ente encargado de la gestión del ParcBit, a la Consejería de Economía, Hacienda e Innovación.

Por todo eso, dicto la siguiente

Resolución

1. Darse por enterado de la aprobación del Reglamento interno de funcionamiento de la Comisión de Admisión de Clientes del ParcBit, que se adjunta como anexo.
2. Disponer su publicación en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Palma, (firmado electrónicamente: 27 de agosto de 2024)

El consejero de Economía, Hacienda e Innovación

Antoni Costa Costa

ANEXO

Reglamento interno de funcionamiento de la Comisión de Admisión de Clientes del ParcBit

Artículo 1

Naturaleza, funciones y adscripción

1. La Comisión de Admisión de Clientes (en adelante, Comisión) es un órgano colegiado de naturaleza administrativa que tiene por función aprobar la petición de los interesados en instalarse en el ParcBit, así como las peticiones de modificación de la actividad cuando ya están instalados, con la verificación previa que la actividad que se desarrollará está incluida dentro de la finalidad del ParcBit.
2. La Comisión está adscrita a la consejería de adscripción del ente encargado de la gestión del ParcBit.

Artículo 2

Composición

1. Corresponde a la persona titular de la consejería de adscripción del ente encargado de la gestión del ParcBit designar los miembros de la Comisión de Admisión de Clientes, de acuerdo con el artículo 55 del Decreto Ley 3/2024, de 24 de mayo, de medidas urgentes de simplificación y racionalización administrativas de las administraciones públicas de las Islas Baleares.
2. La Comisión de Admisión de Clientes está integrada por una presidencia, una vicepresidencia, las vocalías y una secretaria.
3. Los miembros de la Comisión tienen que participar en los debates de las sesiones, ejercer el derecho de voto y formular un voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
4. Las personas que por razón del cargo sean miembros de la Comisión conservarán esta condición mientras ostenten el cargo por el cual han sido nombradas.

Artículo 3

Presidencia

1. La presidencia es elegida entre los miembros de la Comisión y tiene las siguientes funciones:
 - a) Representar la Comisión.
 - b) Acordar la convocatoria de las sesiones y fijar el orden del día, teniendo en cuenta las propuestas del resto de miembros siempre que la secretaria las haya recibido con bastante antelación.
 - c) Presidir las sesiones, moderar los debates y suspenderlos por causas justificadas.
 - d) Dirimir con su voto los empates, a efectos de adoptar acuerdos.
 - e) Visar las actas y los certificados de los acuerdos del órgano.
 - f) Nombrar a la persona que ocupe la secretaria.
 - g) Ejercer todas las otras funciones que sean inherentes a su condición de presidente del órgano.
2. La presidencia puede convocar a las sesiones, con voz pero sin voto, a las personas que por sus conocimientos, experiencia y actividades profesionales puedan contribuir a un mejor desarrollo de las tareas de la Comisión de Admisión de Clientes del ParcBit.
3. La presidencia puede delegar las funciones en la vicepresidencia o, si procede, en cualquiera de los vocales de la Comisión.

Artículo 4

Vicepresidencia

1. La vicepresidencia es elegida entre los miembros de la Comisión.
2. Son funciones de la vicepresidencia las siguientes:

- a) Sustituir la presidencia en caso de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra causa justificada.
- b) Ejercer las funciones que le encomiende o delegue la presidencia.

Artículo 5

Secretaría

1. La presidencia nombrará a una persona que ocupe la secretaria, escogida entre los miembros de la Comisión o bien una persona al servicio



de la consejería de adscripción del ente encargado de la gestión del ParcBit, que en este caso asistirá a las sesiones con voz pero sin voto.

2. Son funciones de la secretaría las siguientes:

- a) Recibir las comunicaciones de los miembros de la Comisión, ya sean peticiones de datos, rectificaciones o bien cualquier otra clase de escrito de la cual se tenga que tener conocimiento.
- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones de la Comisión, por orden de la presidencia, así como las citaciones a los miembros de esta.
- c) Levantar el acta de cada sesión.
- d) Expedir certificados de los acuerdos aprobados.
- e) Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del órgano colegiado, certificar las actuaciones y garantizar que se respeten los procedimientos y las reglas de constitución y adopción de acuerdos.
- f) Verificar y documentar la identidad de los participantes. Cuando las sesiones se desarrollen a distancia, la verificación será por medios electrónicos, que pueden ser telefónicos y audiovisuales.
- g) Garantizar, cuando las sesiones se desarrollen a distancia, la interactividad y la intercomunicación entre los asistentes, así como la disponibilidad de los medios electrónicos necesarios durante toda la sesión.
- h) Velar por la protección de los datos personales y la garantía de los derechos digitales de todos los miembros de la Comisión, así como de todas las personas que puedan participar como invitadas en las sesiones.
- i) Llevar a cabo todas las otras funciones que sean inherentes a la condición del cargo.

Artículo 6

Vocalías

Las vocalías de la Comisión están integradas por los miembros que no ostenten ningún otro cargo dentro de la Comisión.

Artículo 7

Grupos de trabajo

1. La Comisión puede crear grupos de trabajo de carácter temporal para elaborar estudios, documentos e informes sobre los asuntos que los encomienden para el ejercicio de sus funciones.
2. La Comisión tiene que fijar la composición y las funciones del grupo de trabajo en el momento de crearlo.
3. Los estudios, documentos e informes de los grupos de trabajo no tienen carácter vinculante para la Comisión de Admisión de Clientes.

Artículo 8

Convocatoria y sesiones

1. La Comisión se tiene que reunir, habiéndose convocado previamente, en sesión ordinaria como mínimo una vez por semestre, o bien en sesión extraordinaria a petición motivada de cualquier miembro.
2. La presidencia tiene que acordar la convocatoria de la sesión y fijar el orden del día.
3. Las sesiones ordinarias y extraordinarias quedan válidamente constituidas con la asistencia presencial o a distancia de la presidencia y de la secretaría, o si procede de los que los suplan, y de la mitad, al menos, de los miembros.
4. Las convocatorias se tienen que enviar a los miembros del órgano colegiado por medios electrónicos con un mínimo de dos días de antelación, y se tiene que hacer constar el orden del día junto con la documentación necesaria para su deliberación, cuando sea posible.
5. No puede ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no esté incluido en el orden del día, a menos que asistan todos los miembros y se declare la urgencia por el voto favorable de la mayoría.
6. Los acuerdos se adoptan por la mayoría de votos de los miembros asistentes a la sesión. En caso de empate, la presidencia tiene voto de calidad.
7. Los miembros de la Comisión que discrepen, en todo o en parte, de la decisión mayoritaria pueden formular un voto particular, de manera individual o colectiva, que quedará unido al acuerdo adoptado.



Artículo 9

Actas

1. De cada sesión que celebre el órgano colegiado, la secretaría levantará acta, que especificará necesariamente a los asistentes, el orden del día de la sesión, las circunstancias del lugar y el tiempo en que se ha llevado a cabo, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados, y votos particulares si se han formulado.
2. El acta de cada sesión se puede aprobar en la misma sesión o en la inmediatamente siguiente.
3. La secretaría tiene que elaborar el acta con el visto bueno de la presidencia y la enviará por medios electrónicos a los miembros del órgano, los cuales pueden manifestar por los mismos medios la conformidad o las objeciones al texto.

Artículo 10

Régimen jurídico

La Comisión se rige por lo que establece este Reglamento interno y por lo que disponen los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el capítulo V del título I de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de Régimen Jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

