



PROGRAMA ANUAL D'EXECUCIÓ 2020

PARC NATURAL DE MONDRAGÓ



G CONSELLERIA
O MEDI AMBIENT
I TERRITORI
B DIRECCIÓ GENERAL
/ ESPAIS NATURALS
I BIODIVERSITAT

Aquest programa anual d'execució ha estat informat favorablement per la Junta Rectora del Parc Natural de Mondragó en la sessió ordinària de dia: _____

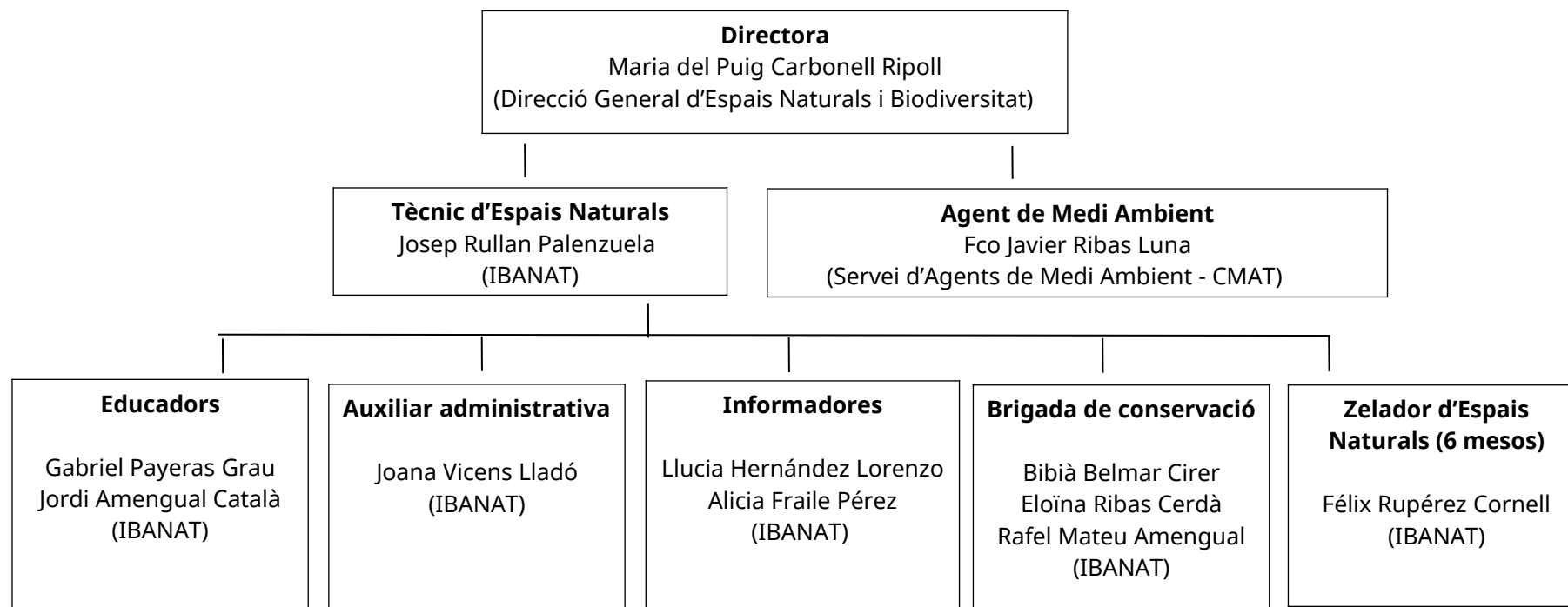
Llorenç Mas Parera Director General d'Espais Naturals i Biodiversitat	Joan Ramon Villalonga Director gerent de l'Institut Balear de la Natura
Data	Data

Sumari

Índex

Sumari.....	3
Equip de gestió.....	4
Programes i projectes.....	5
1. Àrea de gestió per a la conservació.....	6
2. Àrea de desenvolupament socioeconòmic	14
3. Àrea d'ús públic.....	16
4. Àrea d'investigació i seguiment	23
5. Àrea de participació.....	28
6. Àrea de manteniment	30
7. Àrea de vigilància	34
8. Àrea d'administració i logística	35
9. Àrea de planificació	38
10. Àrea d'avaluació	39
Pressupost	40

Equip de gestió



A més d'aquest equip, s'ha de tenir en compte el personal que l'Ibanat i la Conselleria de Medi Ambient i Territori, a través dels seus diferents serveis, destinen a realitzar treballs de gestió de manera periòdica o tasques puntuals dins el Parc natural de Mondragó, com són les brigades forestals de l'Ibanat, els agents de medi ambient que hi fan guàrdies complementàries, els tractoristes i conductors, els tècnics del Servei de Protecció d'Espècies, els tècnics del Servei de Projectes d'espais naturals, el servei de Prevenció de riscos laborals, i altres serveis generals.

Programes i projectes

El Programa Anual d'Execució (PAE) estableix les tasques que es preveuen dur a terme al Parc natural de Mondragó al llarg de l'any. Aquest programa s'estructura en deu àrees de gestió, en les quals s'inclouen els diferents programes i projectes. Per a cadascun d'aquests s'especifica: el nom, objectius principals i actuacions per assolir-los, metodologia a emprar, calendari previst, responsable(s), recursos i prioritats. Això no obstant, l'equip de gestió del Parc disposarà d'un marge de flexibilitat amb la temporalització i, si és necessari, amb la redistribució del pressupost segons les prioritats sobrevingudes.

Es denominen programes aquelles activitats de gestió continuada al llarg del temps, generalment poc variables d'any en any. Els projectes són conjunts d'actuacions puntuals amb un objectiu identificat i concret, que s'assoleixen en un termini de temps determinat i generalment curt (un o pocs anys), en contraposició als programes, que tenen objectius a molt llarg termini o de durada indeterminada.

L'objectiu general del PAE és fer compatible la conservació dels elements naturals, culturals i etnològics del Parc, la promoció i desenvolupament socioeconòmic i l'ús públic que se'n fa. La seva redacció segueix els preceptes que fixa el Pla d'Ordenació dels Recursos Naturals (PORN) del Parc, que té com a prioritats i principis definidors:

- 1) La conservació íntegra i la millora del patrimoni natural i cultural a l'àrea protegida de Mondragó.
- 2) La utilització social òptima dels recursos naturals i socials, complint sempre l'objectiu prioritari de conservació i restauració.
- 3) La conservació íntegra del patrimoni natural exclou qualsevol tipus d'actuació que per la seva naturalesa o per la seva dimensió (quantitat o característiques) impliqui la disminució de la quantitat o de la qualitat de l'esmentat patrimoni.
- 4) La conservació íntegra del patrimoni cultural comprèn la conservació del patrimoni arqueològic, la conservació i restauració del patrimoni etnològic i cultural, integrat pel conjunt d'edificacions característiques de la pagesia del Migjorn de Mallorca.

1. Àrea de gestió per a la Conservació

Les tasques incloses en aquesta àrea tenen per objecte principal dur a terme totes aquelles actuacions de gestió encaminades a millorar o mantenir la conservació dels hàbitats i espècies de l'espai natural protegit.

Programa 1.1 Prevenció d'incendis i sanitat forestal (1000 € IBANAT)					
Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Reduir el risc d'incendis forestals.	1. Retirada de pins caiguts o morts dins finques públiques. Si es compta amb autorització de la propietat, també dins finques privades.	Treballs amb motoserra. Sempre que sigui possible, retirar a fora dels pinars els troncs i el brancatge produïts.	Tot l'any, excepte els mesos d'estiu.	Directora Tècnic Capatàs de la brigada	Brigada del parc natural i brigades forestals del departament de Gestió forestal de l'Ibanat.
	2. Reubicació-fora del Parc del dipòsit antiincendis que hi ha a la finca de Can Biga.	Coordinació amb el dept. de prevenció d'incendis de l'Ibanat.	Març - abril	Directora Tècnic	Vehicles i treballadors del dept. de prevenció d'incendis
	3. Gestionar i fer seguiment de les autoritzacions de neteja forestal, tales i cremes.	Atendre les peticions dels propietaris i responsables de finques al parc natural; assessorament, control i concessió de permisos.	Tot l'any	Servei d'Agents de Medi Ambient	
2. Reduir i	1. Continuar amb el pla de	Treballs amb eines	Tot l'any	Directora	

controlar les espècies que es comporten com a plagues forestals.	control dels escarabats perforadors (<i>Tomicus</i> i <i>Orthotomicus</i>).	mecàniques i manuals d'eliminació d'individus afectats. Sempre que sigui possible, es retiraran les restes fora dels pinars, o bé es pelaran els troncs o es capolaran.. Reposició periòdica de trampes (atraients amb feromones) per eliminar escarabats perforadors.		Tècnic Capatàs de la brigada	
	2. Retirar les bosses de processionària de les zones d'ús públic (aparcaments, àrees recreatives, itineraris...).	Retirada manual i eliminació de les bosses (cremant-les) per evitar la proliferació de cuques.	Gener – febrer	Directora Tècnic Capatàs de la brigada	
	3. Tractament contra la processionària dels pins de les àrees recreatives, aparcaments i voltants d'itineraris.	Fumigar localment amb plaguicides de baixa toxicitat que no presentin bioacumulació.	Tardor	Directora Tècnic Capatàs de la brigada	Brigada de Sanitat forestal de l'Ibanat
	4. Presentació del Pla de Sanitat Forestal de Mondragó	Servei de Sanitat Forestal amb el personal de l'òrgan gestor	Juliol	Directora Tècnic Cap SEN Servei Sanitat forestal	

Programa 1.2 Conservació de la flora i la vegetació (500 € IBANAT)

Objectiu	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Afavorir la restauració de la coberta vegetal.	1. Dur a terme petites repoblacions en zones deforestades o per substituir individus morts, així com per replantar amb planta autòctona aquelles zones d'on es retirin espècies invasores.	S'empraran espècies pròpies de l'hàbitat (pins, savines, ullastres, i arbustives diverses).	Tardor i hivern.	Directora Tècnic Capatàs de la brigada	S'emprerà plantes i/o llavors procedents del Centre forestal de Menut (Cefor)
	2.Manteniment de les repoblacions existents.	Retirar/substituir protectors, eliminar peus morts, podes, recs, sembrar les faltes...	Tot l'any	Capatàs de la brigada	
2. Recuperar espècies vegetals amenaçades.	1. Recol·lecció de llavors d'espècies d'interès per produir nous exemplars al viver forestal de Menut (flora dunar, litoral i de zones humides).	Recollida de les llavors al camp i trasllat al viver de Menut.	Depenent de les espècies afectades.	Tècnic Tècnics CEFOR (Menut)	
	2. Delimitació d'aquells trams d'itineraris en què la gent surt del camí marcat i trepitja la vegetació, especialment la de litoral rocós.	Instal·lació de pals i cordes	Tot l'any	Director Tècnic Capatàs de la brigada	

Programa 1.3 Conservació de la fauna (500 €)

Objectiu	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Millorar l'estat de conservació de les poblacions pròpies, i les espècies amenaçades o singulars.	1. Millora de l'hàbitat del calàpet (<i>Bufo balearica</i>)	Mantenir i crear punts d'aigua (piques, abeuradors, safareigs...)	Tot l'any	Directora Tècnic Capatàs de la brigada	Brigada de manteniment del parc, i suport puntual de la brigada d'obres de l'Ibanat.
	2. Manteniment dels abeuradors per a la fauna.	Mantenir tot l'any amb aigua els abeuradors del Parc. Fer actuacions de manteniment i millora dels mateixos.	Tot l'any	Capatàs de la brigada	Brigada de manteniment del parc, i suport puntual de la brigada d'obres de l'Ibanat.
	3. Reforçar les poblacions de tortuga mediterrània.	Organitzar amollades de tortugues, a través d'activitats participatives i/o educatives.	Primavera o tardor	Educadors ambientals Tècnic	Centre de Recuperació de la Fauna (COFIB)
	4. Reduir la població de moixos assilvestrats al parc.	Adquisició i instal·lació de trapes (gàbies) per a la captura de moixos en zones forestals.	Tot l'any	Tècnic Capatàs de la brigada	Centre de Recuperació de la Fauna (COFIB)

Programa 1.4 Control d'espècies de flora al·lòctones

Objectiu	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Eliminar i reduir al mínim possible la presència d'espècies al·lòctones invasores al Parc.	1. Fer gestions per obtenir permisos d'actuació a finques privades.	Visites i reunions amb propietaris, lliurament del fulletó sobre la problemàtica de la flora al·lòctona al Parc, i assessorament de persones interessades.	Tot l'any	Directora Tècnic Agent de medi ambient	Servei dels Agents de medi ambient. Fullet informatiu. Suport del Centre forestal de Menut (Cefor)
	2. Eliminar individus d'espècies invasores a les finques públiques, i a les privades amb autorització, i substitució, si cal, amb planta autòctona.	Retirada manual i eliminació posterior (crema, trasllat a punt verd...); i sembra de planta autòctona procedent de viver forestal.	Tot l'any	Directora Tècnic Capatàs de la brigada	Es comptarà amb el suport del Centre forestal de Menut per a la disposició de planta. Es podrà comptar amb el suport de voluntaris en les jornades d'eliminació d'invasores.
	3. Fer seguiment de l'evolució dels punts on s'ha actuat en altres anys.	Visites periòdiques a cada zona.	Tot l'any	Tècnic Capatàs de la brigada	Es comptarà amb el Suport de l'estudiant en pràctiques.

Programa 1.5 Conservació dels hàbitats naturals del Parc

Objectiu	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Recuperar i conservar els valors naturals	1. Continuar fent actuacions de millora en l'àmbit de platja i zona dunar de ses Fonts de	Mantenir la senyalització, el tancament i la repoblació de la zona de l'esplanada de DPMT	Tot l'any	Directora Tècnic Capatàs de la	

dels principals hàbitats.. 2. Mantenir la biodiversitat característica del mosaic que caracteritza Mondragó.	n'Alis.	en bon estat. Mantenir tancada la zona amb barrera i evitar el trànsit i estacionament de vehicles.		brigada Agent de medi ambient	
	2. Mantenir la neteja i les condicions naturals pròpies dels estanys.	Retirada manual i trasllat a un punt verd del fons i voluminosos retirats. Eliminar elements antròpics obsolets.	Tot l'any	Capatàs de la brigada Tècnic	Es compta amb el suport de l'Ajuntament de Santanyí en la gestió dels residus.
	3. Implantar millores en la zona costanera de penya-segats per impedir la degradació d'aquests ambients.	Identificació de punts vulnerables i instal·lació de tancats, cartells o elements dissuasoris.	Tot l'any	Directora Tècnic	
	4. Continuar fent actuacions de millora de les masses forestals.	Substitució de peus morts de repoblació, neteja de sotabosc, eliminació de branques seques, identificació de nous problemes.	Tot l'any	Directora Tècnic	

Programa 1.6 Conservació del sistema dunar de s'Amarador (12.500€ PROJECTE ITS +)

Objectiu	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Conservar en les millors condicions naturals el	1.Mantenir en bon estat el tancament dissuasori existent. 2. Netejes periòdiques.	Restablir els pals, les cordes i les senyals que es facin malbé. Eliminació i gestió de residus.	Tot l'any	Directora Tècnic Capatàs de la brigada	Es podrà comptar amb col·laboracions puntuals de voluntaris.

sistema dunar de s'Amarador.					
2. Instal·lació d'una passarel·la de fusta d'accés a la platja que substitueixi l'escala actual.	1. Continuar amb les gestions per obtenir els permisos necessaris i executar el projecte redactat per l'enginyer Emilio Pou l'any 2018.	Contractar l'execució del projecte mitjançant el Servei de Projectes d'Espais Naturals, atès que es un projecte ITS.	Tot l'any	Servei de Projectes d'Espais Naturals Directora	Projecte finançat per l'Agència de Turisme de les Illes Balears
3. Conservar i millorar la zona de s'Hort d'en Metge.	1. Retirar i cribar les restes de posidònia acumulades per recuperar sediments intercalats. 2. Substitució de la senyalització en mal estat.	Contractar l'execució de les actuacions mitjançant el Servei de Projectes d'Espais Naturals, atès que es un projecte ITS.	Tot l'any	Directora Servei de Projectes d'Espais Naturals	Projecte finançat per l'Agència de Turisme de les Illes Balears

Projecte 1.7 Projecte de gestió i conservació dels espais naturals amb persones en risc d'exclusió social (16,675 € projecte ITS)

Objectiu	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Conservar i millorar els hàbitats naturals del Parc i a la vegada fomentar la integració en el món laboral de	1. Actuacions de conservació de paret seca, itineraris interns, de protecció i conservació del litoral rocós, de les platges i de les zones més sensibles del parc natural. A determinar segons les necessitats del moment.	Des del Parc s'encomanaran setmanalment les tasques de millora que s'hauran d'executar. Una brigada de 4 treballadors i un monitor realitzaran les tasques.	Gener – setembre	Directora Tècnic	Projecte finançat per l'Impost de Turisme Sostenible. Una brigada de l'associació Estel de Llevant.

persones en
risc d'exclusió
social.

--

--

--

--

--

2. Àrea de desenvolupament socioeconòmic

L'àrea de desenvolupament socioeconòmic engloba totes aquelles actuacions encaminades a l'aprofitament sostenible dels recursos naturals i als beneficis socials que potencialment es poden obtenir de l'espai natural protegit. Així mateix, també inclou el foment de les relacions amb els propietaris de les finques privades del Parc i la promoció de la col·laboració amb l'Ajuntament de Santanyí en projectes i actuacions d'interès per al municipi.

Programa 2.1 Col·laboració amb institucions i propietaris					
Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Col·laborar amb l'Ajuntament de Santanyí i altres institucions.	1. Organitzar jornades de col·laboració en projectes o tasques d'interès comú (neteja litoral, activitats d'agenda, ciència ciutadana...).	Sol·licitar la col·laboració i acordar les jornades.	Tot l'any	Directora Tècnic Educatadors	
2. Promoure relacions de col·laboració entre l'administració autonòmica i els propietaris.	1. Resoldre les consultes o dubtes dels propietaris i ajudar-los en la tramitació de la documentació relacionada amb el Parc.	Atenció a l'oficina del Parc i Centre d'Informació.	Tot l'any	Directora Tècnic Auxiliar administrativa Informadores	

Programa 2.2 Signatura/manteniment de convenis o acords amb la propietat privada

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Conveniar amb els propietaris de finques privades, sempre i quan es consideri adient, actuacions i usos de les seves finques per part dels gestors del Parc.	1. Contacte periòdic amb propietaris. 2. Signatura/manteniment de convenis. 3. Realització de les activitats contemplades.	Signatura dels convenis	Tot l'any	Directora Tècnic Eduadors	

3. Àrea d'ús públic

A l'àrea d'ús públic és objectiu principal la divulgació i posada en valor de l'espai protegit entre residents i visitants. Agrupa totes aquelles actuacions encaminades a garantir un ús públic de qualitat compatible amb la conservació dels valors del Parc natural i fomentar el seu coneixement.

Programa 3.1 Informació i atenció al públic					
Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Donar a conèixer la protecció del Parc, la seva normativa i la comptabilització de les activitats amb la conservació dels valors naturals i culturals.	1. Atenció als visitants i interessats (telèfon, mail i personal) al centre d'informació i a les oficines de Can Crestall.	Atenció al públic i informació.	Tot l'any	Informadores Auxiliar administrativa	
	2. Facilitar material informatiu del Parc (fulletons d'informació general i d'itineraris).	Informació i repartiment de tríptics.	Tot l'any	Informadores Auxiliar administrativa	
	3. Realitzar un recompte estadístic dels visitants que entren al centre d'informació i de quines activitats pretenen fer al Parc.	Control diari mitjançant enquesta.	Tot l'any	Informadores	

Programa 3.2 Publicacions (5000 € DG/1000 € IB)

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Donar a conèixer els itineraris i els valors de l'espai natural.	1. Editar en idiomes (castellà, alemany i anglès) els fulletons dels itineraris del parc.	A partir de les traduccions existents, encomanar el disseny i edició dels fulletons dels itineraris.	Agost - desembre	Directora Tècnic	
2. Informar sobre les activitats possibles i normativa pròpia.	2. Reeditar els tríptics generals en idiomes, en cas que s'esgotin les existències.	Encomanar una nova tirada.	Agost - desembre	Directora Tècnic	

Programa 3.3: Senyalització (10000 € DG / 2000 € IB)

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Mantenir la senyalització del Parc en bon estat.	1. Reparar o reposar les senyals que s'hagin fet malbé, així com instal·lar-ne altres que siguin necessàries.	Revisió in situ, adquisició de material i substitució/instal·lació de senyals.	Tot l'any	Directora Tècnic Capatàs de la brigada	
2. Reforçar la senyalització de prohibició de circular amb	1. Instal·lació de senyalització dels usos de circulació prohibits en els camins, tiranys,... que tenen accés al	Revisió in situ, adquisició de material i instal·lació de senyals	Tot l'any	Directora Tècnic Capatàs de la brigada	

cavall, bicis, cans fermats,...	Parc i als que els AMAS han detectat com els més utilitzats.				
---------------------------------	--	--	--	--	--

Programa 3.4 Botiga del centre d'informació (2.000 € IB)

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Completar i millorar el servei als visitants del parc oferint la possibilitat d'adquirir productes d'interès o relacionats amb el parc.	Millorar l'oferta de productes disponibles a la botiga del centre, adquirint prioritàriament a productors locals, ecològics o artesanals.	Encomanes i compres	Tot l'any	Tècnic Auxiliar administrativa Informadores	
2. Donar la possibilitat de comercialització al CI als productes locals, de natura o directament relacionats amb el parc.	Fer un estudi de mercat i establir contacte amb productors, comerciants o editorials d'interès per a la botiga.	Contacte i gestió de compres	Tot l'any	Directora Tècnic Informadores	

Programa 3.5 Interpretació i educació ambiental (1000 €)

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Donar a conèixer els valors naturals i culturals del Parc entre la població resident i visitant.	1. Continuar amb l'oferta educativa de visites guiades a grups escolars i no escolars i de tallers i activitats d'aula a grups escolars.	Visites prèvies a les escoles i visites al Parc.	Tot l'any	Educadors	
	2. Preparar les activitats escolars.	Fer les inscripcions dels grups i preparar els material educatiu i els recursos.	Tot l'any	Educadors	
	3. Fer l'estadística i avaluacions d'educació.	Dur un recompte de les activitats i passar un full d'avaluació als mestres i professors.	Tot l'any	Educadors	
2. Disposar de recursos didàctics i de material educatiu atractiu i adequat per realitzar les activitats.	1. Preparar nou material educatiu i interpretatiu adaptat a la difusió on-line, i cercar nous models de difusió a través d'internet i xarxes socials.	Treball en una nova línia que prioritzi l'educació i interpretació amb recursos no presencials, en resposta a la crisi sanitària originada per la pandèmia del Covid 19.	Abril – octubre	Directora Tècnic Educadors	

Programa 3.6 Agenda d'activitats (600 € IB)

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Apropar el públic al Parc mitjançant la realització d'activitats obertes a tothom, o bé a sectors específics de la població.	1. Organitzar activitats (tallers, visites guiades...) dirigides al públic general, preferentment els dissabtes.	Preparar l'activitat i fer-ne difusió a través de la llista de correus electrònics, dels webs institucionals i de les xarxes socials.	Tot l'any	Educadors	
	2. Fer l'estadística i avaluacions.	Dur un recompte de les activitats i participants i passar-los un full d'avaluació.	Tot l'any	Educadors	

Programa 3.7 Gestió i seguiment del funcionament dels aparcaments del Parc (14.900€ + 3.129€ iva = 18.029€)

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Garantir el bon funcionament dels dos aparcaments del	1. Supervisar el correcte estacionament dels vehicles dins els aparcaments.	Visites periòdiques durant l'època de funcionament.	Maig-octubre	Directora Tècnic AMA Brigada Zelador	

Parc. 2. Evitar que es generin conflictes per la manca d'espai d'estacionament i regular. l'activitat i el trànsit en les proximitats de les platges.	2. Control de l'estat dels aparcaments, neteja, equipaments complementaris i de seguretat.	Visites i neteja de les instal·lacions. Manteniment adequat dels aparcaments	Maig-octubre	Directora Tècnic Brigada	
	3. Possibilitar una gestió pública dels mateixos a través d'un contracte amb caràcter social, que permeti també generar feina i ingressos a alguna entitat d'interès general.	Licitació d'un contracte que permeti gestionar el servei a través d'una tercera entitat.	Maig-setembre	Directora	CM amb Estel de Llevant (juliol-agost)

Projecte 3.8 Millora de la mobilitat al Parc (2000 € DG)

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Evitar el col·lapse circulatori que es produeix als camins i zones	1. Continuar amb les gestions encaminades a modificar l'aturada de bus: canviar-la de la platja de ses Fonts de n'Alis fins a l'aparcament del centre d'informació.	Nova reunió amb la DG Transports i l'Ajuntament de Santanyí, per reiterar la proposta de canvi.	Segon semestre	Directora Tècnic	

litorals durant els estius, i fer complir les prescripcions del PORN quant a accessos i limitacions d'aparcament.	2. Controlar l'aparcament il·legal a les vies d'accés al Parc i a camins secundaris. Instal·lació de pals dissuassoris de l'estacionament en punts identificats com a conflictius.	Sol·licitar novament la implicació de l'Ajuntament de Santanyí i de la Guàrdia Civil, organismes competents per dur a terme aquest control. Sol·licitar autorització a l'Ajuntament de Santanyí per instal·lar els pals i, un cop obtingut, posar-los.	Tot l'any	Directora Tècnic Agents de medi ambient	Es preveu la col·laboració de les altres institucions implicades.
	3. Realitzar un control de l'afluència de visitants als aparcaments	Visites i control del correcte estacionament dels usuaris	Maig-octubre	Directora Tècnic AMA Zelador	

Projecte 3.9 Cartografia de les finques públiques

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Donar a conèixer les finques públiques del Parc.	Cartografiar les finques públiques	Introduir a l'IDEIB les finques públiques existents al Parc	Tercer trimestre de 2020	Directora Tècnic SEN	Servei d'espais naturals i biodiversitat

4. Àrea d'investigació i seguiment

Les tasques d'investigació i seguiment al Parc Natural són fonamentals per a conèixer l'estat de conservació tant dels hàbitats com de les espècies presents, així com de les amenaces existents. Aquesta informació és clau per a poder prendre les mesures de gestió necessàries per al manteniment dels valors naturals i patrimonials d'aquest espai.

Programa 4.1 Foment de la investigació al Parc

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Ampliar la informació científica disponible sobre el Parc 2. Reforçar els vincles de col·laboració amb els centres d'investigació i el Parc	Donar suport als grups de recerca, projectes final de carrera, doctorats, camps de treball i pràctiques universitàries centrats en la investigació al Parc.	Valorar les propostes d'investigació que es facin arribar al Parc i, si escau, fer la corresponent autorització i oferir col·laboració en allò que es pugui.	Tot l'any	Directora Tècnic	

Programa 4.2 Seguiment de paràmetres meteorològics

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Disposar de sèries	Recollir diàriament les dades de precipitació, temperatura i	Prendre les dades i enviar-les periòdicament al Centre	Tot l'any	Informadores	

continuades de dades sobre la meteorologia del Parc.	evaporació de l'estació meteorològica de ses Fonts de n'Alis.	Meteorològic de Balears.			
--	---	--------------------------	--	--	--

Programa 4.3 Seguiment d'hàbitats i espècies (12000 € DG / 3000 € IB???)

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Conèixer l'estat de conservació dels hàbitats i espècies prioritàries, i ampliar-ne la informació de que disposam. 2. Detectar canvis o tendències que permetin avaluar la gestió que es fa del Parc.	1. Seguiment de les poblacions de calàpet. 2. Seguiment de les poblacions de tortuga mediterrània. 3. Seguiment de la migració pre i postnupcial d'aus passeriformes. 4. Manteniment i seguiment de l'ocupació de les caixes niu. 5. Seguiment i determinació de l'estat de conservació de les basses temporals. 6. Seguiment de les poblacions de mamífers terrestres. 7. Seguiment de les poblacions d'orquídies . 8. Seguiment de l'estat de conservació del sistema dunar de s'Amarador.	1. Encomanar la realització d'estudis tècnics de seguiment a especialistes externs. 2. Col·laborar amb altres o departaments de la Conselleria que realitzen seguiments d'hàbitats i espècies determinats.	Tot l'any	Directora Tècnic	Col·laboracions amb el Servei de protecció d'espècies, Servei dels Agents de medi ambient, DG de Recursos hídrics, Servei de vigilància de la posidònia oceànica, etc.

	9. Cartografiar i avaluar l'estat de conservació dels hàbitats naturals. 10. Seguiment de l'ocupació i l'estat de la zona marina contínua al Parc (cales i costa de penya-segats).				
--	---	--	--	--	--

Programa 4.4 Seguiment de les aigües dels estanys

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Seguiment de la qualitat de les aigües dels estanys de s'Amarador i de ses Fonts de n'Alis	Prendre i analitzar 4 mostres anuals dels estanys.	S'agafaran les mostres a 2 punts de cada estany, d'acord amb el Pla de mostreig del Laboratori de l'Aigua de 2020	Tot l'any	Directora Tècnic	

Programa 4.5 Manteniment de la base de dades de biodiversitat

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Tenir al dia la informació sobre la biodiversitat del Parc	Completar la base de dades en referència a les observacions d'interès naturalístic.	Introduir les noves dades de biodiversitat a partir d'estudis, censos, observacions dels treballadors, etc.	Tot l'any	Directora Tècnic Educadors Brigada	

Projecte 4.6 Projecte de recuperació i investigació del jaciment arqueològic de ses Coves del Rei (3000 € DG)

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Augmentar el grau de coneixement sobre aquest jaciment prehistòric catalogat com a BIC.	Neteja interior de les coves, retirada de pedres o elements antròpics, recomanació de possible excavació futura, etc.	Encarregar la neteja a una brigada especialitzada, a través del Consell de Mallorca.	Segon semestre	Directora Tècnic	S'intentarà cercar la col·laboració del Departament de Patrimoni del Consell de Mallorca.
2. Millorar l'estat dels voltants del jaciment.	Neteja de l'accés i voltants de les Coves del Rei, sense actuar directament en el jaciment.	Neteja	Tot l'any	Directora Tècnic Capatàs de la brigada	Es podrà comptar amb el treball de voluntaris.

5. Àrea de participació

Aquesta àrea inclou les actuacions dirigides a que el parc natural col·labori amb altres estaments socials aportant els seus equipaments, el seu equip humà i la seva experiència en actuacions que puguin esser d'interès per a la població. Igualment pretén fomentar la seva integració dins la societat, i molt especialment la local. També inclou l'activitat de la Junta Rectora del Parc, que és l'eina que possibilita la participació de les diferents administracions, entitats socials, propietaris de finques i experts en matèria de medi ambient i patrimoni, en la gestió de l'espai natural.

Programa 5.1 Comunicació					
Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Donar a conèixer el Parc a la societat i difondre els seus valors i possibilitats d'ús públic.	Publicar notes de premsa o notícies sobre el Parc als mitjans de comunicació i a les xarxes socials.	Preparar notes de premsa per al gabinet de premsa de la Conselleria de Medi Ambient.	Tot l'any	Directora Tècnic Educadors	
	Millorar la informació i les publicacions a les xarxes socials.	Augmentar la participació i la visibilitat del Parc en les xarxes socials.	Tot l'any	Directora Tècnic Educadors	
2. Augmentar i mantenir reunions amb agents econòmics que poden actuar dins el Parc.	Millorar la comunicació amb entre el Parc i els agents econòmics relacionats (hotels, restaurants, clubs d'equitació, federacions esportives...)	Reunió amb els agents implicats.	Segon semestre	Directora Tècnic	

Programa 5.2 Voluntariat (1000 € DG)

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Col·laborar amb grups de voluntaris per tal que puguin participar de la gestió del Parc.	Organitzar i executar actuacions de voluntariat per aquells grups i associacions interessats en col·laborar.	Atendre les peticions i preparar les activitats, que podran ser de dilluns a dissabte de 9-14 h.	Tot l'any	Directora Tècnic Educadors	
2. Redacció del pla de voluntariat del parc natural.	Treballar en una nova regulació de les possibles activitats a desenvolupar per part de voluntaris.	Elaborar el Pla, tenint en compte la llei de voluntariat.	Maig – desembre	Directora Tècnic Educadors	

Programa 5.3 Junta Rectora

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Garantir el funcionament de la Junta Rectora com a òrgan consultiu i informar-la sobre les actuacions i documents de gestió.	Dur a terme les sessions de la Junta Rectora d'acord amb el seu Reglament de règim intern (en principi dues anuals ordinàries).	Convocar les reunions i desenvolupar les sessions corresponents a les oficines de Can Crestall.	Tot l'any	Directora Tècnic Auxiliar administrativa	

6. Àrea de manteniment

L'àrea de manteniment inclou totes les actuacions que tenen per finalitat mantenir en bon estat les infraestructures i equipaments del Parc. Les tasques de manteniment tenen per objectiu principal sostenir una imatge correcta de l'espai protegit i eliminar tots aquells elements aliens (fems, abocadors,...)

Programa 6.1 Manteniment general del Parc (7000 € DG / 12000 € IB)					
Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Mantenir en bon estat de conservació el Parc Natural i tots els seus equipaments.	1. Netejar el centre d'informació i les oficines de Can Crestall i realitzar tasques de manteniment necessàries a tots els equipaments del Parc.	Encomana de servei de neteja periòdica i tasques de manteniment amb personal propi.	Tot l'any	Brigada Netejadora	
	2. Netejar i retirar fems dels itineraris i àrees recreatives.	Revisió diària durant l'estiu i setmanal durant l'hivern.	Tot l'any	Brigada Zelador	
	3. Eliminar els punts d'abocament il·legal de residus que es detectin al Parc.	Identificació de punts conflictius i retirada d'enderrocs i residus. Regeneració dels espais netejats.	Tot l'any	Directora Tècnic Capatàs Brigada	Se sol·licitarà la col·laboració de l'Ajuntament de Santanyí.
	4. Netejar i mantenir en bones condicions ambientals les platges i cales del Parc.	S'organitzaran jornades puntuals de neteja, a part del manteniment ordinari.	Tot l'any	Directora Tècnic Capatàs Brigada	
	5. Fer neteges i manteniment	Es mantindrà la instal·lació de			

	de les àrees d'esbarjo i mantenir-hi uns serveis sanitaris (cabines químiques) durant tot l'any.	banys químics, netejats periòdicament tot l'any, i es farà el tractament de la fusta del mobiliari de les àrees. Eliminació de vegetació del terra de les àrees i retirada de residus.	Tot l'any	Tècnic Capatàs de la brigada	Es comptarà amb la col·laboració del departament d'espais recreatius de l'Ibanat.
	6. Fer el manteniment del centre d'informació (caseta de fusta) amb un tractament d'olis i vernissos per possibilitar la durabilitat de l'edifici.	Aplicar els productes corresponents a totes les parets i sostre de la caseta.	Tardor	Capatàs de la brigada	
	7. Fer un tractament contra insectes i fongs de la fusta (especialment, un preventiu contra la formiga blanca) a les bigues de l'oficina de Can Crestall i altres.	Sol·licitar la visita d'una empresa especialitzada i contractar la feina.	Segon semestre	Directora Tècnic	

Programa 6.2 Manteniment i gestió agrícola (15000 € DIRECCIÓ GENERAL / 1000 € IBANAT)

Objectiu	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Mantenir el paisatge agrícola del Parc d'acord amb el pla de	1. Fer treballs de poda a les tanques agrícoles (figueres, garrovers i ametllers).	Poda de formació en els exemplars joves i poda de manteniment en els adults.	Tardor i hivern	Tècnic Capatàs de la brigada	Brigada d'integració social (Projecte ITS)
	2. Regar les darreres repoblacions agrícoles durant	Es regaran els arbres fruiters més joves.	Estiu	Tècnic Capatàs de la	Possibles col·laboracions de

gestió agro-ramadera.	l'estiu.			brigada	voluntaris.
	3. Despedregar i llaurar les parcel·les agrícoles de propietat pública.	Es llauraran les finques públiques superficialment amb tractor, retirant les pedres més grosses en clapers.	Març - maig	Tècnic Capatàs de la brigada	Tractor i personal de suport de l'IBANAT
	4. Mantenir en bon estat i, si cal, restaurar els tancats de paret seca de les parcel·les agrícoles.	Es continuarà revisant i restaurant les parets seques de tancament de parcel·la pròpies de la zona, i es canviaran algunes barreres en mal estat, donant preferència a les ubicades en les zones de major pas d'usuaris.	Primavera i tardor	Directora Tècnic Capatàs de la brigada	Es comptarà amb el suport de la brigada d'integració social (projecte ITS)

Projecte 6.3 Reparació de la teulada i condicionament de les oficines de Can Crestall (119.307 € IB)

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Mantenir en bon estat la teulada i condicionar el primer pis i la planta baixa de l'edifici.	1. Un cop obtinguda la llicència d'obra, executar el projecte de reparació de coberta i condicionament de l'edifici.	Gestionar la tramitació de la llicència i fer el contracte d'obres per part de l'empresa pública IBANAT.	Tot l'any	Directora Tècnic	

Projecte 6.4 Projecte de rehabilitació de la caseta de s'Escorxador (13000 € DG)

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Mantenir en bon estat la caseta per al seu ús com a magatzem, evitant que col·lapsi la teulada.	1. Tramitar la llicència d'obres del projecte de rehabilitació de la caseta de s'Escorxador i, un cop aconseguida, contractar l'execució del projecte a través de l'empresa pública IBANAT.	Gestionar la tramitació de la llicència d'obres. Tramitar el contracte d'obres corresponent per part de l'empresa pública IBANAT.	Tot l'any	Directora Tècnic	

7. Àrea de vigilància

La vigilància al Parc esdevé fonamental ja que són molts els usos i usuaris que es concentren a la zona, especialment en els mesos d'estiu. Aquestes tasques garanteixen la conservació dels valors naturals de l'espai natural protegit així com el compliment de la normativa.

Programa 7.1 Vigilància					
Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Tenir una presència important a la zona protegida per tal d'evitar infraccions de normativa i informar als usuaris.	1. Disposar de vigilància durant tot l'any amb personal propi i del Servei d'Agents de medi ambient, i reforçar la vigilància en els mesos de major afluència de visitants.	Vigilància dels usos prohibits i les infraccions i informació als usuaris a les zones de major ús públic: platges, àrees recreatives, itineraris, camins secundaris del Parc...	Tot l'any	Directora Tècnic Agents de medi ambient Zelador	Col·laboració amb el Servei d'AMA
	2. Coordinació amb altres cossos de vigilància i seguretat.	Reunions i actuacions amb Demarcació de Costes, Guàrdia Civil, Policia Local,... per a un millor control dels usos no permesos al Parc.	Tot l'any	Directora Tècnic AMA	Col·laboració amb el Servei d'AMA Altres cossos de seguretat pública.
	3. Disposar d'un Pla de vigilància.	Coordinar i revisar l'execució del Pla de vigilància.	Tot l'any	Directora Cap del Servei dels Agents de medi ambient	
	4. Disposar d'un servei complementari de vigilància marítima els mesos d'estiu.	Coordinar les actuacions de vigilància a la zona marina contínua al parc natural.	Juny - octubre	Directora Tècnic	Es comptarà amb la col·laboració del servei de vigilància de Posidonia (proj. ITS)

8. Àrea d'administració i logística

S'inclouen en aquesta apartat les actuacions i els recursos administratius necessaris per a l'execució del PAE i la correcta gestió diària del Parc. També inclou aquelles actuacions necessàries per gestionar l'espai natural quant a mitjans materials i humans (compres, vestuari, equips de protecció individual, formació, transport, reparacions de vehicles i maquinària, etc).

Programa 8.1 Gestió administrativa (4000 € DG / 7000 € IB)					
Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Assumir les despeses corrents així com altres despeses.	Tràmit i codificació de les factures, pressuposts, etc.	Codificació i enviament a Palma.	Tot l'any	Directora Tècnic Auxiliar adm.	
	Realització de les compres necessàries	Compres de material i estris.	Tot l'any	Directora Tècnic	
	Redactar i tramitar autoritzacions de despesa i contractes.	Redacció i tramitació administrativa i cerca de pressupostos.	Tot l'any	Directora Tècnic	
2. Elaborar informes i autoritzacions.	Es redactaran els informes sol·licitats així com els necessaris per a la realització d'actuacions	Redacció dels documents.	Tot l'any	Directora	
3. Realització de contractes, encomanes de gestió...	Elaboració de la documentació necessària (plec de condicions, estudis econòmics,...) per a realitzar la contractació.	Redacció dels documents.	Tot l'any	Directora Tècnic	
4. Recopilar les actuacions anuals realitzades.	Manteniment de l'arxiu, i recull i anàlisi de dades.	Gestió ordinària i elaboració d'un resum d'actuacions per a la memòria anual.	Desembre	Directora Tècnic Auxiliar adm.	

Programa 8.2 Manteniment del fons documental

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Disposar d'un fons documental adequat com a eina de consulta.	1. Arxiu Premsa.	Recull de notícies en premsa.	Tot l'any	Auxiliar administrativa	Es comptarà amb el suport del Gabinet de premsa de la CMAT
	2. Manteniment del fons documental (publicacions, estudis, memòries, treballs...)	Recull d'articles i adquisició de publicacions.	Tot l'any	Auxiliar administrativa	

Programa 8.3 Formació dels treballadors/es del parc natural

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Disposar d'un equip de gestió format i capacitat per a la gestió de l'ENP.	1. Facilitar i oferir la formació de personal en temes relacionats amb els objectius d'aquest PAE o amb les funcions del seu lloc de feina.	Assistència a cursos, seminaris, tallers... organitzats per la pròpia Conselleria o externament.	Tot l'any	Directora Tècnic	Pla de Formació de l'Ibanat EBAP Formació on-line

Programa 8.4 Gestions logístiques

Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Disposar de tots els mitjans materials i humans	1. Gestió d'encomana de materials i compres. 2. Adquisició de vestuari, EPI i eines de treball.	Gestionar a través d'altres departaments o serveis aquelles necessitats del Parc. Compres, lloguers, contractes	Tot l'any	Directora Tècnic	Es comptarà amb el suport d'altres departaments i serveis.

necessaris per a la gestió.	3. Gestió de reparacions, i repostatge dels vehicles. 4. Gestió de transport de materials i trasllats de treballadors.	logístics. Revisions dels equipaments i inspeccions tècniques.			
-----------------------------	---	---	--	--	--

9. Àrea de planificació

És objecte d'aquesta àrea planificar adequadament tots els aspectes que intervenen en la gestió del Parc, mitjançant la redacció dels documents de planificació que estableix la normativa.

Programa 9.1 Redacció de documents de planificació					
Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Planificar les actuacions previstes per l'any 2020.	1. Programa Anual d'Execució.	Redacció de la planificació en funció del pressupost assignat.	Desembre	Directora	
2. Aprovar un nou Pla d'Ordenació dels Recursos Naturals (PORN) de Mondragó.	1. Continuar amb la tramitació administrativa per a l'aprovació d'un nou PORN.	Sotmetre a informació pública els documents existents (memòria i diagnosi, proposta de normativa, zonificació, etc.)	Tot l'any	Directora Direcció general Servei d'espais naturals Servei de Planificació	

10. Àrea d'avaluació

Són totes les accions destinades a avaluar els resultats de les accions previstes en els documents de planificació vigents, així com l'adequació dels resultats als objectius inicials.

Programa 10.1 Avaluació del Programa Anual d'Execució					
Objectius	Actuacions	Metodologia	Calendari	Responsables	Recursos
1. Avaluar el grau de compliment del PAE.	1. Estudiar el nivell de compliment de les actuacions incloses al PAE.		Desembre	Directora Tècnic	
2. Recopilar les actuacions realitzades en 2020.	1. Memòria anual d'actuacions.	Redacció de les actuacions realitzades, amb taules, gràfics, fotografies...	Desembre	Directora Tècnic	
3. Avaluar el grau de satisfacció dels usuaris del Parc.	1. Valoració de les activitats fetes pels educadors i realització d'enquestes.	Informes, enquestes als usuaris i anàlisi de resultats.	Tot l'any	Directora Tècnic Educadors Informadores	

Pressupost

	Pressupost DG	Pressupost Ibanat	Pressupost altres entitats	TOTAL
1. Àrea de gestió per a la conservació				
Programa 1: Prevenció d'incendis i sanitat forestal		1000		
Programa 2: Conservació de la flora i la vegetació		500		
Programa 3: Conservació de la fauna		500		
Programa 4: Control d'espècies al·lòctones				
Programa 5: Conservació dels hàbitats naturals del Parc				
Programa 6: Conservació del sistema dunar de s'Amarador	12500			
Projecte 7: Gestió i conservació d'espais naturals amb persones amb risc d'exclusió social	16675			
2. Àrea de desenvolupament socioeconòmic				
Programa 1: Col·laboració amb institucions i propietaris				
Programa 2: Signatura/manteniment de convenis o acords amb la propietat privada				
3. Àrea d'ús públic				
Programa 1: Informació i atenció al públic				

Programa 2: Publicacions				
Programa 3: Senyalització	10000	2000		
Projecte 4: Botiga del Centre d'informació	2000			
Programa 5: Interpretació i educació ambiental		1000		
Programa 6: Agenda d'activitats		600		
Projecte 7: Seguiment del funcionament dels aparcaments	18.029			
Projecte 8: Millora mobilitat del Parc				
Projecte 9: Cartografia de les finques públiques				
4. Àrea d'investigació i seguiment				
Programa 1: Foment de la investigació al Parc				
Programa 2: Seguiment de paràmetres meteorològics				
Programa 3: Seguiment d'hàbitats i espècies	12000	3000		
Programa 4: Seguiment de les aigües dels estanys				
Programa 5: Manteniment de la base de dades de biodiversitat				
Projecte 6: Projecte de recuperació d'investigació del jaciment arqueològic ses Coves del Rei	3000			
5. Àrea de participació				
Programa 1: Comunicació				

Programa 2: Voluntariat	1000			
Programa 3: Junta Rectora				
6. Àrea de manteniment				
Programa 1: Manteniment general del Parc	7000	12000		
Programa 2: Manteniment i gestió agrícola	15000	1000		
Projecte 3: Projecte de reparació de cobertes i condicionament interior de Can Crestall		119307		
Projecte 4: Projecte de rehabilitació de la caseta de s'Escorxador	13000			
7. Àrea de Vigilància				
Programa 1: Vigilància				
8. Àrea d'administració				
Programa 1: Gestió administrativa	4000	7000		
Programa 2: Manteniment del fons documental				
Programa 3: Formació treballadors/es del Parc				
Programa 4: Gestions logístiques				
9. Àrea de planificació				
Programa 1: Redacció de documents de planificació				
10. Àrea de seguiment i avaluació				

Programa 1: Avaluació del pla anual				
Subtotal	118204	147907	0	0
Despeses de personal				
TOTAL PRESSUPOST ANUAL	118204	147907	0	0