RELACIÓ D'ACORDS ADOPTATS PEL CONSELL EXECUTIU DEL CONSELL INSULAR DE MALLORCA, REUNIT EN SESSIÓ EXTRAORDINÀRIA I URGENT DE DIA 9 DE JULIOL DE 2026

RATIFICACIÓ DE LA URGÈNCIA

EXPEDIENT 1541049X: PROPOSTA D'ACORD D'APROVACIÓ DE LA INSTRUCCIÓ RELATIVA A L'ÚS DE VEHICLES SENSE CONDUCTOR QUE GESTIONA EL CONSELL INSULAR DE MALLORCA.

Es dona compte de la proposta següent del conseller executiu d'Hisenda, Innovació i Funció Pública:

Proposta d'acord d'aprovació de la Instrucció Relativa a l'ús de vehicles sense conductor que gestiona el Consell Insular de Mallorca

El conseller executiu d'Hisenda, Innovació i Funció Pública, de conformitat amb les atribucions que té conferides per la Llei 4/2022, de 28 de juny, de consells insulars, el Reglament orgànic del Consell de Mallorca i el vigent Decret d'organització del Consell de Mallorca proposa al Consell Executiu l'adopció de l'acord següent:

"ACORD D'APROVACIÓ DE LA INSTRUCCIÓ RELATIVA A L'ÚS DE VEHICLES SENSE CONDUCTOR QUE GESTIONA EL CONSELL INSULAR DE MALLORCA

Fets

1. *Atesa la revisió efectuada de l'ús del parc mòbil del Consell de Mallorca, per tal de millorar de forma general el servei tant en el seu funcionament com dels serveis que es presta, ja sigui als representants polítics o als empleats públics al servei de la Institució, dels diferents serveis, tenint com objectiu l'ús adequat, transparent i el més eficient possible dels recursos públics per a acreditar que s'utilitzen en tot moment per al servei públic.*
2. *Atès que la matèria objecte de la instrucció no es troba regulada actualment pel Consell de Mallorca.*
3. *El 6 de juliol de 2026 el conseller executiu d'Hisenda, Innovació i Funció Pública realitza consultes amb els portaveus dels grups polítics amb representació al Ple del Consell de Mallorca, exposant-los un esborrany d'instrucció i atorgant-los un termini per tal d'incorporar les seves aportacions.*
4. *El 8 de juliol de 2026 finalitzat el termini atorgat, la portaveu del grup socialista ha presentat mitjançant correu electrònic millores al text, que han estat acceptades i incorporades.*

Fonaments jurídics

- *L'article 28.1r) de la Llei 4/2022, de 28 de juny, de Consells Insulars, en relació amb les atribucions del Consell Executiu dels Consells Insulars.*

- *El Codi Ètic de Bon Govern i Transparència del Consell Insular de Mallorca, aprovat per acord del Ple de dia 12 de gener de 2017 i modificat el 27 de juliol de 2017 (BOIB núm. 12, de 28 de gener de 2017 i BOIB núm. 149, de 7 de desembre de 2017).*

Per tot l'exposat, el Consell Executiu del Consell Insular de Mallorca, a proposta del conseller executiu d'Hisenda, Innovació i Funció Pública, d'acord amb les atribucions que tenen atribuïdes, adopten el següent:

Acord

Primer.- *APROVAR la Instrucció relativa a l'ús de vehicles sense conductor que gestiona el Consell de Mallorca, amb els termes de l'Annex I del present acord.*

Segon.- *PUBLICAR el present acord amb la instrucció a la intranet del Consell de Mallorca."*

Palma, en data de la signatura electrònica

El conseller executiu d'Hisenda, Innovació i Funció Pública

Rafael A. Bosch i Sans

ANNEX I

INSTRUCCIÓ REALTIVA A L'ÚS DE VEHICLES SENSE CONDUCTOR QUE GESTIONA EL CONSELL DE MALLORCA

El Consell de Mallorca disposa, per a l'exercici de les seves funcions, d'una flota de vehicles corporatius que gestiona el departament o servei al quan s'han adscrit els vehicles i que fa servir el personal quan s'han de desplaçar per l'illa.

Per garantir un bon ús d'aquests vehicles s'aprova aquest protocol d'actuació.

1. OBJECTE

L'objecte d'aquest protocol és descriure el procediment, les condicions i les característiques per a la sol·licitud, el lliurament i l'ús dels vehicles sense conductor que gestiona el Consell de Mallorca, ja sigui en propietat, o en qualsevol forma de lloguer i que estiguin degudament retolats amb els logotips oficials del Consell de Mallorca i els seus organismes autònoms, a excepció d'aquells que per raons de seguretat o protecció de menors hagin de prescindir de la retolació oficial.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest protocol és d'aplicació a tot el personal funcionari, laboral, eventual i directiu del Consell de Mallorca i a tots els alts càrrecs. S'exclou expressament l'ús de vehicles oficials amb xofer, que es regulen per les seves normes pròpies.

3. PROCEDIMENT D'AUTORITZACIÓ

El personal del Consell de Mallorca ha d'estar expressament autoritzat pel seu servei d'adscripció per conduir un vehicle corporatiu, mitjançant el formulari d'autorització disponible a *[crear un tràmit electrònic]*. Si un usuari canvia de servei ha d'emplenar un nou formulari d'autorització al nou servei.

Mitjançant la signatura del formulari el sol·licitant declara que disposa de permís de conduir en vigor i les categories per a les quals està habilitat i es compromet a actualitzar la informació respecte del seu permís de conduir, cas que hi hagi algun canvi o es perdin els punts necessaris.

4. SOL·LICITUD DE VEHICLE

La sol·licitud del vehicle es formalitza emplenant el formulari disponible a través de la intranet del Consell de Mallorca en l'apartat *[crear un formulari i un apartat a la intranet]* amb una antelació mínima de 24 hores i màxima de 5 dies. En funció del servei a efectuar s'ha de sol·licitar el vehicle més adequat. A l'espai de la intranet el sol·licitant tindrà accés a una agenda on es mostraran les reserves per vehicle i data en temps real.

5. ASSIGNACIÓ DEL VEHICLE

Cada servei o departament ha de designar una persona responsable de l'assignació dels vehicles.

Aquesta persona ha de revisar cada dia les sol·licituds de vehicles i assignar a cada sol·licitant el vehicle més adequat al servei, en funció de la disponibilitat. El sol·licitant rebrà la confirmació via correu electrònic. En cas que fos necessari, pot redistribuir els vehicles entres les persones que els han sol·licitat per fer-ne un ús més eficient.

Si per motius imprevists, excepcionals o d'urgència no s'ha pogut fer una sol·licitud en el termini indicat en el punt anterior, el treballador podrà fer-la directament a la persona responsable de cada servei justificant aquesta excepcionalitat i, si hi ha disponibilitat, se li assignarà un vehicle. Les sol·licituds tramitades en termini sempre tindran prioritat sobre les excepcionals i només podrà modificar-se l'assignació prèvia d'un vehicle amb l'autorització expressa del cap del servei o del secretari tècnic.

6. RECOLLIDA I DEVOLUCIÓ DEL VEHICLE

Cada servei ha de designar una persona responsable de la custòdia de les claus dels vehicles i un punt de recollida i devolució. L'usuari s'ha de presentar al punt de recollida i, prèvia identificació, la persona responsable li lliurarà les claus del vehicle corresponent. L'usuari ha de signar un full de recollida, en què hi ha de constar l'hora de la recollida i l'hora prevista del retorn del vehicle.

El vehicle s'ha de retornar al lloc de recollida. L'usuari ha de signar indicant l'hora i retornar les claus a la persona responsable.

El lloc de recollida ha de disposar d'una bústia o caixeta de seguretat per recollir o dipositar les claus si la recollida o la devolució es fan fora de l'horari habitual d'oficines. Si hi ha punt de control de seguretat, la recollida o la devolució es poden fer a través del personal de seguretat.

Quan es deixa el vehicle l'usuari ha de comprovar que els llums exteriors i interiors estan apagats, les finestres tancades, que el vehicle està tancat amb clau i que ha recollit totes les seves pertinences.

7. DOCUMENTACIÓ DEL VEHICLE

El servei al qual està adscrit el vehicle s'ha de fer responsable de que el vehicle disposi de tota la documentació en regla així com de les autoritzacions necessàries per poder circular i/o aparcar a zones restringides.

La documentació del vehicle sempre ha d'estar dins del vehicle. Cas que es retiri per qualsevol motiu, la persona responsable del servei ha de comprovar que es retorna.

Juntament amb la documentació, cada vehicle ha de dur un full amb indicació de les actuacions a dur a terme en cas d'avaria, accident o qualsevol altre incident, amb els números de telèfon de contacte per a cada cas.

8. INFRACCIONS

El servei responsable del vehicle està obligat a identificar el conductor responsable, en aplicació de la normativa vigent en matèria d'infraccions de trànsit. En cas que la infracció sigui per estacionament, el servei responsable abonarà la sanció i repetirà contra l'usuari que tingués el cotxe assignat en el moment de la infracció.

La identificació del conductor es farà indicant a l'autoritat competent el nom complet del conductor i el seu domicili personal a efectes de notificacions.

9. CONDICIONS GENERALS

9.1 Ús

Els vehicles només es poden utilitzar per raons del servei; en cap cas per motius particulars.

No es poden transportar persones alienes al servei, llevat que la naturalesa de les funcions ho exigeixi.

L'usuari ha d'anotar els quilòmetres acumulats pel vehicle abans i després del desplaçament i ha d'anotar aquestes dades en el full de control abans de signar la devolució del vehicle. En l'apartat d'observacions l'usuari ha de fer constar qualsevol incidència o anomalia que s'hagi produït durant el servei, tant pel que fa al vehicle com al servei en general.

No es pot fumar ni menjar dins del vehicle.

L'ús incorrecte, malintencionat o desproporcionat així com l'incompliment del que disposa aquest protocol serà sancionat amb les mesures aplicables segons el Codi ètic, de bon govern i transparència del Consell de Mallorca.

9.2. Serveis del vehicle

El servei responsable lliurarà el vehicle amb suficient carburant o càrrega per als trajectes reservats durant el dia, així com també podran disposar de la respectiva targeta de recàrrega de carburant o càrrega elèctrica.

En el cas que el conductor del vehicle per una situació imprevisible hagués de reomplir el dipòsit o carregar a un punt de pagament, l'usuari abonarà aquesta despesa de manera excepcional i el servei responsable li reemborsarà la despesa prèvia presentació dels justificants pertinents.

Els vehicles han de disposar de tots els accessoris legalment obligatoris.

Els vehicles poden estar dotats de geolocalització per tal d'augmentar la seguretat en cas d'accident o robatori.

El servei responsable ha de mantenir el vehicle en perfectes condicions d'ús i s'ha de fer càrrec del manteniment, de les revisions i de la neteja del vehicle.

9.3. Pernoctació

Els vehicles han de pernoctar en els aparcaments dels recintes o edificis als quals estan adscrits. Només en casos excepcionals, prèvia justificació i autorització del cap del servei o del secretari tècnic, el vehicle pot pernoctar en un lloc diferent.

Qualsevol excepció a la norma general s'ha de justificar prèviament i s'ha d'autoritzar pel cap del servei o el secretari tècnic del departament al qual està adscrit el vehicle.

10. Entrada en vigor

La present instrucció entrarà en vigor en la data de l'adopció de l'acord pel Consell Executiu i es publiqui a la Intranet de la Institució.

Palma, en data de la signatura electrònica