

REGISTRE ELECTRÒNIC DE L'AJUNTAMENT DE PALMA

MANUAL D'AJUDA

Novembre 2025

ÍNDEX

	Pàgina
1 INTRODUCCIÓ	3
2 CONDICIONS D'ACCÉS AL PORTAL	3
3 EL CATÀLEG DE TRÀMITS A LA SEU ELECTRÒNICA	4
4 PRESENTACIÓ D'UN REGISTRE GENERAL A L'AJUNTAMENT DE PALMA	6
0. Accés al tràmit de Registre general	6
1. Dades de la persona interessada	7
2. Enviament de documents o dades	11
3. Acceptació de condicions	14
4. Revisió i confirmació	15
5. Signatura	17
6 i 7. "Registre" i "Completat"	19

1 INTRODUCCIÓ

Amb l'objectiu d'ajudar a la ciutadania per relacionar-se de forma electrònica amb l'Ajuntament de Palma i amb els seus organismes autònoms, s'ha preparat el present Manual que recull els aspectes generals de funcionament dels tràmits electrònics que es poden realitzar.

El detall de cadascun dels procediments es troba al catàleg de tràmits de la seu electrònica <https://seuelectronica.palma.cat/cataleg-de-tramits-cercador>.

A més de la informació general dels tràmits es van desenvolupant **tràmits específics** a què es pot accedir a través de l'adreça <https://palma.sedipualba.es/catalogoservicios.aspx?area=&ambito=>. Es recomana que es visiti aquesta pàgina ja que **si s'ha desenvolupat un tràmit específic, es recomana utilitzar-lo respecte al tràmit de registre general**. Aquests proporcionen un acompanyament al llarg de la tramitació més minucios, facilitant pas a pas la informació específica necessària per a la tramitació de la sol·licitud (per exemple, sol·licitud de targeta ciutadana, presentació a proves selectives, etc.)

2 CONDICIONS D'ACCÉS AL PORTAL

2.1 Tipus d'usuari

El Registre Electrònic de l'Ajuntament, així com el dels seus organismes autònoms, permet **la presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions dirigits a la pròpia entitat, no a altres administracions públiques**. Per a la relació amb altres administracions públiques es podrà accedir a cadascuna de les seues electròniques utilitzant els seus propis tràmits o al Registre Electrònic General de l'AGE.

El Registre electrònic és accessible des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Palma per a tots els **ciutadans amb personalitat física o jurídica**, així com per als **representants** que actuïn en nom seu.

Aquest Registre no serà utilitzat per altres administracions per a les relacions amb l'Ajuntament o amb els seus organismes autònoms.

2.2 Requisits tècnics per a la tramitació telemàtica

a) Disposar d'un certificat digital per accedir a la tramitació, reconegut per la plataforma estatal de signatura electrònica @signatura. Per verificar que el vostre certificat digital és compatible amb la Seu Electrònica i amb @firma, podeu verificar-ho a l'opció "Validar certificat" a la URL: <https://valide.redsara.es>. Per obtenir un certificat electrònic, la

persona interessada es pot informar a la pàgina de la Fàbrica Nacional de Moneda i Timbre: <https://www.cert.fnmt.es/ca/certificados>.

b) **IMPORTANT:** Tenir instal·lada la versió del programa **AutoFirma 1.9** o posterior per la signatura dels tràmits (<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>)

c) Permetre elements emergents al navegador. Es recomana utilitzar Google Chrome, però es poden utilitzar tots els navegadors.

d) Per treballar correctament a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Palma es requereix tenir instal·lats al navegador els certificats següents:

Certificat de la FNMT-RCM

Certificat de l'AP

3 EL CATÀLEG DE TRÀMITS A LA SEU ELECTRÒNICA

És important accedir al catàleg de tràmits de la seu electrònica on es troba tota la informació necessària per poder presentar cada sol·licitud específica (<https://seuelectronica.palma.cat/cataleg-de-tramits-cercador>)

Cadascun dels tràmits té una fitxa on es recull la informació bàsica per començar la sol·licitud:

- Descripció del tràmit
- Qui ho pot sol·licitar?
- Quan iniciar el tràmit?
- Documentació a aportar
- On sol·licitar-ho?
- Preu i forma de pagament, si escau
- Normativa d'aplicació
- Forma d'iniciació
- Requisits
- Etc.

Qualitat.01 - Queixes i suggeriments

Descripció

Les persones interessades poden presentar queixes, suggeriments, felicitacions o peticions sobre els serveis que presta l'Ajuntament de Palma, les quals són tramitades pels responsables municipals en un **termini màxim de 45 dies**.

Qui ho pot sol·licitar?

Qualsevol persona interessada

On sol·licitar-lo?

Per Internet: [clicau aquí per accedir al formulari de queixes i suggeriments](#).

Per telèfon: 010 / 971225900 / 630308226

Presencial:

. [Clicau aquí per accedir a la informació de les Oficines d'Atenció a la Ciutadania](#).

. [Clicau aquí per accedir a la informació sobre la ubicació de les bústies de queixes i suggeriments](#).

Termini de tramitació

45

Normativa

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, general de protecció de dades
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local
- Llei 20/2006, de 15 de desembre, municipal i de règim local de les Illes Balears
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
- Reglament orgànic dels drets de la ciutadania de l'Ajuntament de Palma

Normativa de referència, no obligatòria:

- UNE 93200 (requisits de les cartes de serveis)
- Norma UNE-ISO 10002:2018 (Gestió de la qualitat. Satisfacció del client. Directrius per al tractament de les queixes a les organitzacions)

 Presencial

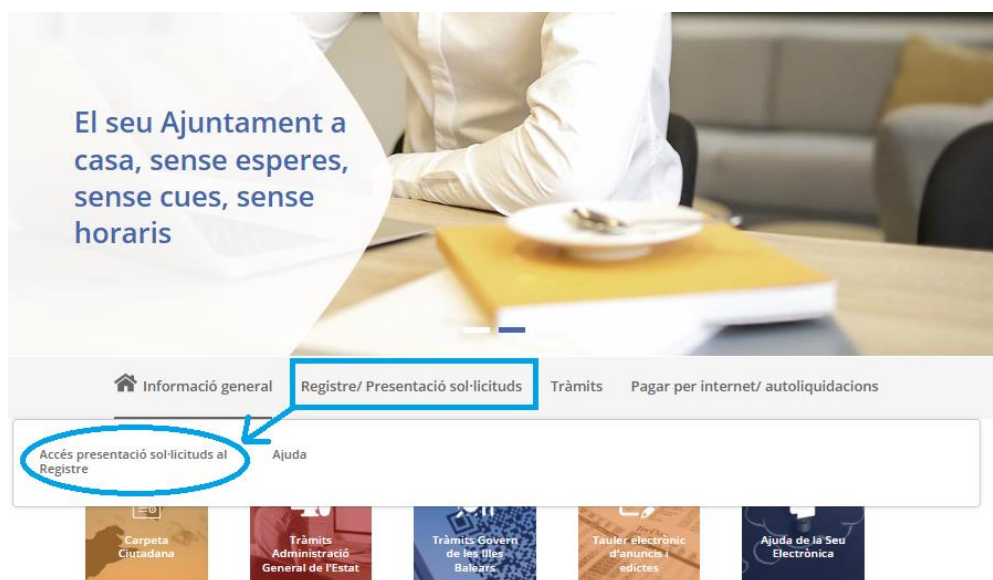
Telefónico

Requisits per a la tramitació telemàtica

4 PRESENTACIÓ D'UN REGISTRE GENERAL A L'AJUNTAMENT DE PALMA

0. Accés al tràmit de Registre general

L'accés al tràmit es pot fer des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Palma <https://seuelectronica.palma.cat/ca/informacio-general>.



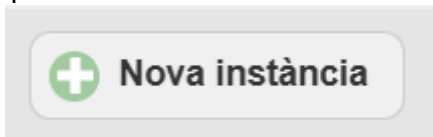
Així mateix, podeu utilitzar l'enllaç directe: <https://palma.sedipualba.es/carpetaciudadana/tramite.aspx?idtramite=13808>

- a. Lectura de la informació recollida a la fitxa del tràmit i preparació de la documentació a presentar.

És molt important saber el que es demanarà, què cal per sol·licitar-ho i tenir preparada la documentació a presentar en qualsevol dels formats permesos per la plataforma.

- b. Nova instància.

Un cop revisada la fitxa del tràmit s'ha de clicar al botó següent:

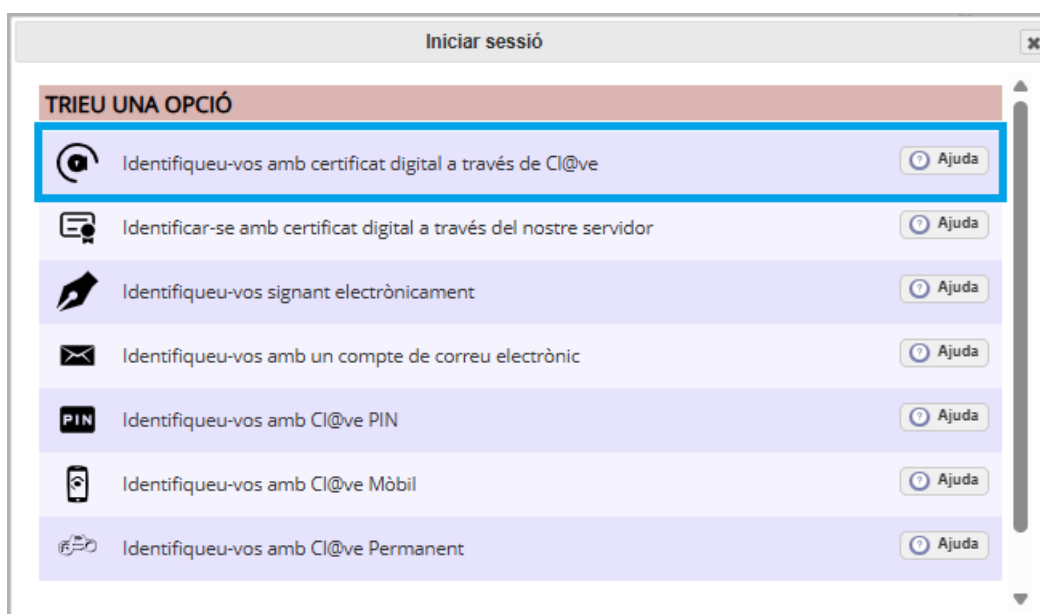


- c. Identificació amb certificat de la persona usuària.

Es proporcionen diverses opcions d'identificació a la plataforma però els tràmits a l'Ajuntament de Palma requereixen certificat digital, així que s'aconsella triar la primera de les opcions.

En relació amb la resta de les opcions:

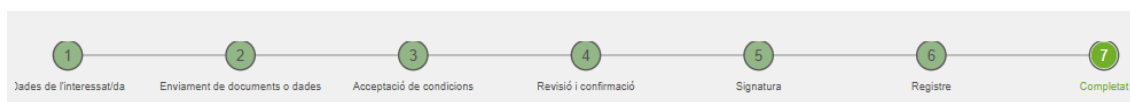
- “Identificar-se signant electrònicament”. De vegades aquesta requereix confirmar la identitat a través d'un missatge de correu electrònic enviat a la seva adreça de correu electrònic registrada a la seu electrònica. En cas de no tenir cap adreça registrada al vostre nom i que el vostre certificat no la tingueu incorporada, no podreu utilitzar aquest mètode d'identificació.
- Els mètodes Cl@ve PIN, Cl@ve Mòbil i Cl@ve Permanent no permeten finalitzar el tràmit, ja que no permeten signar. Conseqüentment, s'hauria de completar posteriorment utilitzant el certificat digital.



Per motius de seguretat, es desaconsella marcar l'opció de “Mantenir la sessió iniciada en aquest dispositiu”.

1. Dades de la persona interessada

Un cop s'ha identificat amb el certificat digital, un cop dins del tràmit cal triar el Nou/a interessat/da.



Seu Electrònica > Nova instància Atenció a la Ciutadania 01. Regist

1 — 2 — 3 — 4

Dades de l'interessat/da Enviament de documents o dades Acceptació de condicions Revisió i confirmació

LLISTA D'INTERESSATS

+ Nou interessat

- Eliminar aquest esborrany ➔ Següent

Quan cliquem al botó indicat, apareix una pantalla on és important revisar les dades de contacte que apareixen, en especial, el “Tipus d'identitat”, assegurant-se si s'actua com a persona física o jurídica segons el certificat.

Nou interessat

DADES PERSONALS

Tipus d'identitat: Usuari autenticat: NOM COGNOM 1 COGNOM 2 (NIF) ▼

Tipus de personalitat: Persona física ▼

Tipus de document: NIF/NIE ▼

NIF/NIE: XXXXXXXXY

Nom: NOM

Primer cognom: COGNOM 1

Segon cognom: COGNOM 2

A més, el mecanisme predeterminat de notificació és mitjançant **notificació electrònica**, així que **s'aconsella revisar que les dades del certificat són les correctes** (el correu electrònic molt important per als avisos de les notificacions)

MODALITAT DE NOTIFICACIÓ

Notificació electrònica Accepto ser notificat de forma electrònica, com a mecanisme de notificació predeterminat, utilitzant l'adreça de correu electrònic i telèfon mòbil indicats a continuació

[Més informació sobre què és la notificació electrònica i com funciona.](#)

Recordi que per optar pel mecanisme de notificació electrònica, és obligatori disposar del certificat digital de l'interessat/da.

Correu electrònic a efectes de notificació: aaa@bbb.es ▼

Telèfon mòbil: xxxyyyzzz ▼

La plataforma permet seleccionar l'idioma en què es relacionarà l'administració amb la persona usuària:

IDIOMA

Indiqueu l'idioma que desitgeu per relacionar-vos amb aquesta Administració

Idioma

Català ▼

Al final, en compliment de la normativa existent, es dona l'oportunitat d'oposar-se a la interoperabilitat entre les administracions. **S'aconsella no clicar aquesta opció** ja que, si no es permet l'accés a informació d'altres administracions, si cal documentació que es generi, per exemple, des del Govern Balear (Escolaritat, etc.), la persona haurà d'aconseguir el document i l'haurà d'aportar com a resposta a un requeriment de l'Ajuntament, augmentant les càrregues administratives i demorant la tramitació de la sol·licitud presentada.

OPOSICIÓ A INTEROPERABILITAT ENTRE ADMINISTRACIONS

Oposició a interoperabilitat entre administracions

Manifesta expressament la seva oposició al fet que l'administració actuant pugui consultar o demanar dades i documents de qualsevol Administració, cas en què haurà d'aportar amb la sol·licitud la documentació acreditativa corresponent (art. 28.2 Llei 39/2015 Redactat per la disposició final 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre), sense perjudici de la declaració d'oposició motivada que es pot formular al formulari del tràmit corresponent.



Acceptar



Cancel·lar


Un cop clics Acceptar es comença amb la tramitació de la sol·licitud.




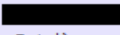
Quan s'accepta la informació indicada a l'apartat anterior, apareixerà la informació següent, i es permet incorporar un representant, editar l'interessat o treure'l, així com afegir un nou interessat a la sol·licitud.

[DEU ELS DRECHES](#) > Nova instància d'interès a la ciutadania v1 - registre

- 1 Dades de l'interessat/da
- 2 Enviament de documents o dades
- 3 Acceptació de condicions
- 4 Revisió i confirmació

LLISTA D'INTERESSATS

 **INTERESSAT/DA NÚMERO 1**

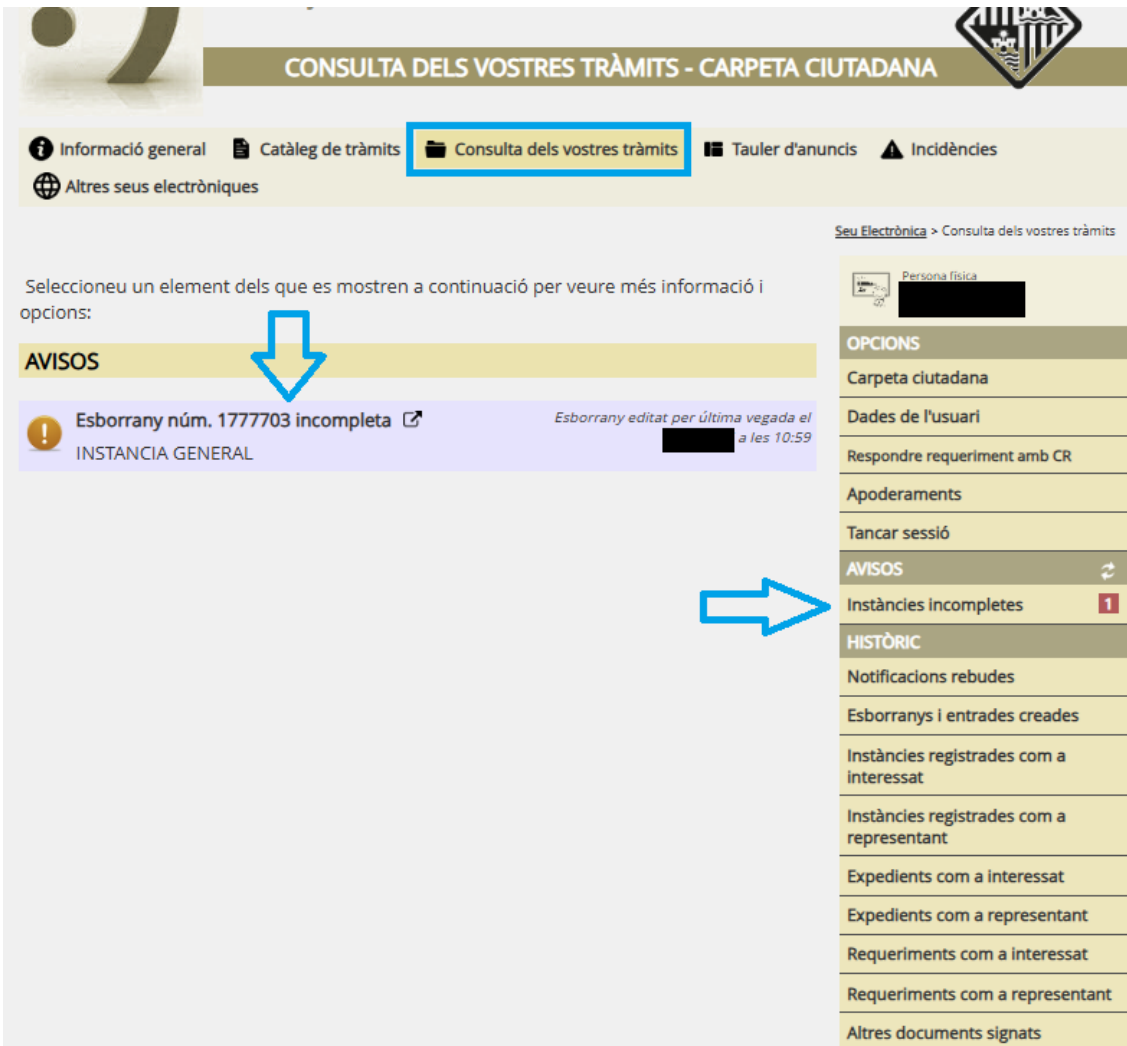

NIF 
Notificació electrònica


Català
Accepta la interoperabilitat entre Administracions
Sense representant

En iniciar la sol·licitud, en qualsevol moment es pot suprimir l'esborrany. Així mateix, si es prefereix continuar més endavant, des de la carpeta ciutadana es permet recuperar les sol·licituds iniciades amb anterioritat i continuar-les.

https://palma.sedipualba.es/carpeta-ciudadana/carpeta_ciudadana.aspx

Des de la carpeta ciutadana com podem observar a la figura següent es pot accedir a l'apartat de dades de l'usuari, la qual cosa és molt convenient per confirmar les dades com la vostra adreça, correu, telèfon, etc.

Així mateix, es pot accedir a les notificacions rebudes, instàncies presentades, els expedients de què és part, requeriments, etc.



CONSULTA DELS VOSTRES TRÀMITS - CARPETA CIUTADANA


[Informació general](#)
[Catàleg de tràmits](#)
[Consulta dels vostres tràmits](#)
[Tauler d'anuncis](#)
[Incidències](#)

[Altres seus electròniques](#)

Seu Electrònica > Consulta dels vostres tràmits


Seleccioneu un element dels que es mostren a continuació per veure més informació i opcions:

AVISOS


Esborrany núm. 1777703 incompleta
[↗](#)
Esborrany editat per última vegada el [redacted] a les 10:59

INSTANCIA GENERAL

OPCIONS

- Carpeta ciutadana
- Dades de l'usuari
- Respondre requeriment amb CR
- Apoderaments
- Tancar sessió
- AVISOS** 
- Instàncies incompletes** 1
- HISTÒRIC**
- Notificacions rebudes
- Esborrany i entrades creades
- Instàncies registrades com a interessat
- Instàncies registrades com a representant
- Expedients com a interessat
- Expedients com a representant
- Requeriments com a interessat
- Requeriments com a representant
- Altres documents signats

2. Enviament de documents o dades

Un cop s'ha completat l'apartat de les dades, el segon pas és proporcionar els documents o les dades necessàries per tramitar la sol·licitud.

El primer que apareix és el formulari de sol·licitud general que és obligatori.

Si es tracta d'un tràmit relacionat amb un bé immoble s'aconsella introduir la referència cadastral a l'apartat següent.

Atenció a la Ciutadania 01. Registre Electrònic/Presentació Instància General v_1_0

EXPÒS (*):

SOL·LICIT (*):

REFERÈNCIA CADASTRAL (si s'escau) :

Quan s'ha emplenat el formulari, la pantalla següent proporciona l'oportunitat d'afegir la documentació que es consideri necessària per a la tramitació.

Seu Electrònica > Nova Instància Atenció a la Ciutadania 01. Regis

1 2 3 4

Dades de l'interessat/da Enviament de documents o dades Acceptació de condicions Revisió i confirmació

ENVIAMENT DE DOCUMENTS O DADES

És recomanable que us assegureu que els documents i les dades que envieu són correctes. Per això, podreu comprovar-les abans d'enviar-les.

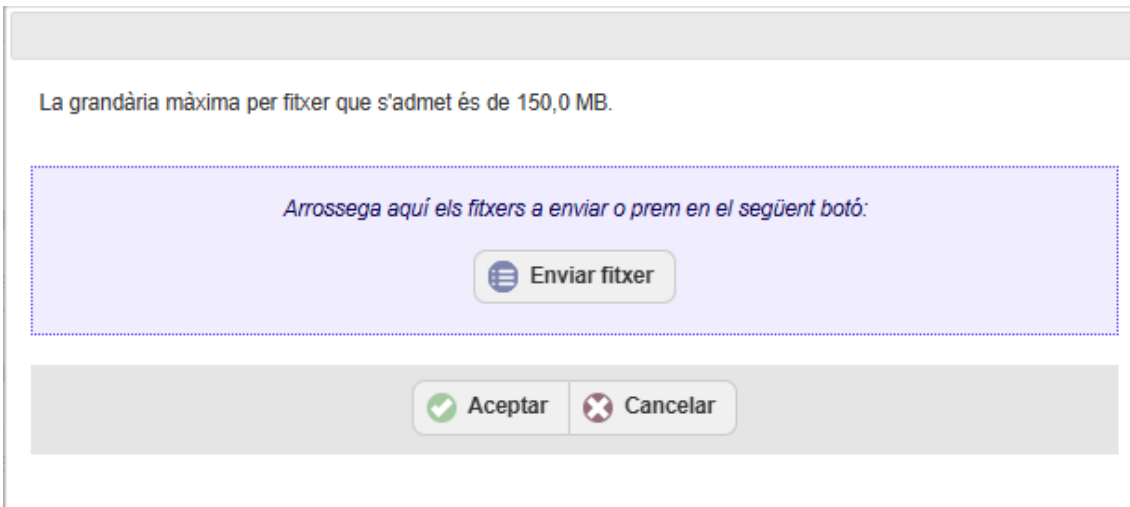
ATENCIÓ A LA CIUTADANIA 01. REGISTRE ELECTRÒNIC/PRESENTACIÓ INSTÀNCIA GENERAL V_1_0

Atenció a la Ciutadania 01. Registre Electrònic/Presentació Instància General v_1_0

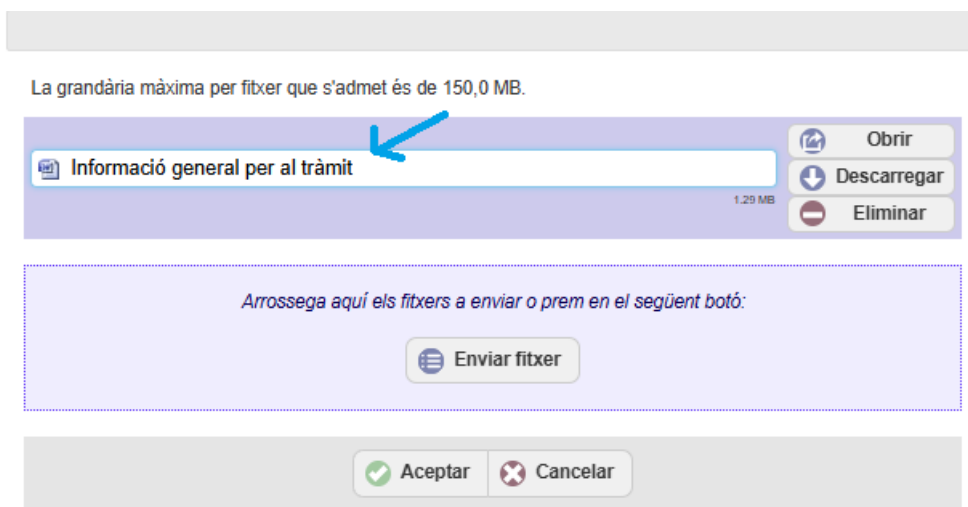
DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER LA PERSONA INTERESSADA

Així s'ha de clicar a afegir i anar incloent-hi els documents adjunts amb les següents característiques:

- Mida màxima per fitxer enviat per l'usuari: 150 MB
- Nombre màxim de fitxers (o formularis emplenats) per cada tipus de document a presentar: 20
- Extensions permeses: JPG, JPEG, PNG, GIF, TIFF, DOC, DOCX, PDF, TXT, MP3, WMA, XLS, XLSX, CSV, ZIP, RAR, ODT, ODS, DWG, XML, XSIG, IEE

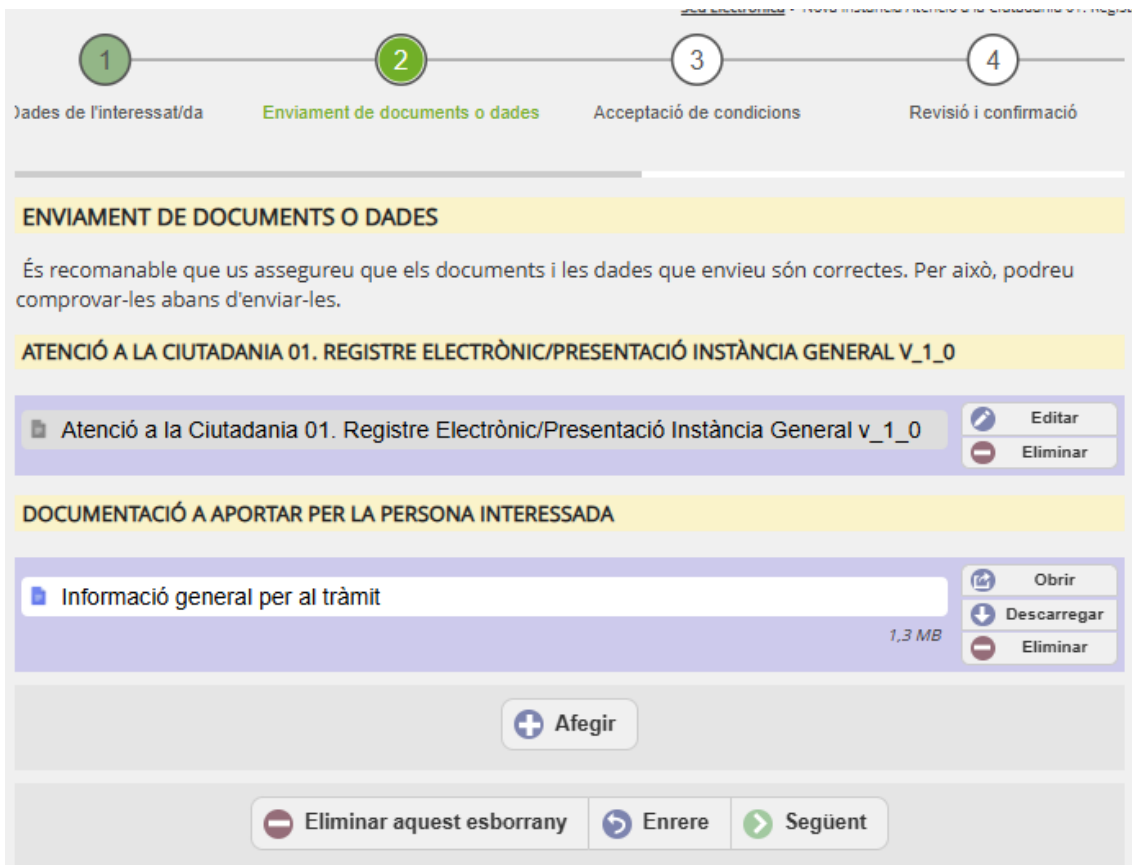


Un cop s'afegeix el fitxer es pot mantenir el nom original del mateix o es pot editar el camp del nom:



Quan s'ha afegit el document es poden continuar afegint, es pot obrir, es pot descarregar i es pot eliminar.

Quan hem acabat, es clica al botó "Següent".



The screenshot shows a four-step process flow: 1. Dades de l'interessat/da, 2. Enviament de documents o dades (highlighted), 3. Acceptació de condicions, and 4. Revisió i confirmació. The current step is titled 'ENVIAMENT DE DOCUMENTS O DADES' and includes a warning: 'És recomanable que us assegureu que els documents i les dades que envieu són correctes. Per això, podreu comprovar-les abans d'enviar-les.' Below this, there is a section 'ATENCIÓ A LA CIUTADANIA 01. REGISTRE ELECTRÒNIC/PRESENTACIÓ INSTÀNCIA GENERAL V_1_0' containing a document entry 'Atenció a la Ciutadania 01. Registre Electrònic/Presentació Instància General v_1_0' with 'Editar' and 'Eliminar' buttons. A 'DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER LA PERSONA INTERESSADA' section shows a document 'Informació general per al tràmit' (1.3 MB) with 'Obrir', 'Descarregar', and 'Eliminar' buttons. At the bottom, there is an 'Afegir' button and a navigation bar with 'Eliminar aquest esborrany', 'Enrere', and 'Següent' buttons.

3. Acceptació de condicions

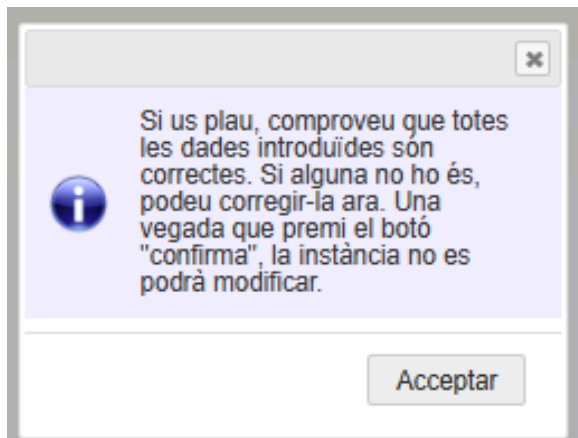
Al tercer pas s'aconsella llegir la informació relativa a la protecció de dades i s'ha de clicar a acceptar per poder continuar avançant. Després, es clica al botó "Següent".



The screenshot shows the third step of the process flow, 'Acceptació de condicions', highlighted. The navigation bar shows steps 2, 3, and 4. The main content area is titled 'ACCEPTACIÓ DE CONDICIONS' and contains two links: 'Informació sobre protecció de dades' and 'Informació sobre protecció de dades'. Below the second link, there is a checked checkbox: 'He llegit la informació sobre protecció de dades i accepto les condicions'. At the bottom, there is a navigation bar with 'Eliminar aquest esborrany', 'Enrere', and 'Següent' buttons.

4. Revisió i confirmació

Apareixerà un avís per revisar la informació aportada. S'ha de clicar a "Acceptar".



En aquest punt se'ns dona l'opció de tornar a revisar tots els apartats, com es pot observar a la figura següent.

Quan considerem que està tot correcte i volem presentar la sol·licitud, hem de confirmar.

LLISTA D'INTERESSATS



INTERESSAT/DA NÚMERO 1

NIF [REDACTED]
Notificació electrònica

[REDACTED]
Català
Accepta la interoperabilitat entre Administracions
Sense representant

Indicar representant Editar interessat/da Treure interessat/da

Nou interessat

ENVIAMENT DE DOCUMENTS O DADES

És recomanable que us assegureu que els documents i les dades que envieu són correctes. Per això, podreu comprovar-les abans d'enviar-les.

ATENCIÓ A LA CIUTADANIA 01. REGISTRE ELECTRÒNIC/PRESENTACIÓ INSTÀNCIA GENERAL V_1_0

Atenció a la Ciutadania 01. Registre Electrònic/Presentació Instància General v_1_0

Editar
 Eliminar

DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER LA PERSONA INTERESSADA

Informació general per al tràmit

1,3 MB

Obrir
 Descarregar
 Eliminar

Afegir

ACCEPTACIÓ DE CONDICIONS

Informació sobre
protecció de dades

[Informació sobre protecció de dades](#)

He llegit la informació sobre protecció de dades i accepto les condicions


Si us plau, comproveu que totes les dades introduïdes són correctes. Si alguna no ho és, podeu corregir-la ara. Una vegada que premi el botó "confirma", la instància no es podrà modificar.

Eliminar aquest esborrany Enrere Confirma

5. Signatura

El pas següent és la signatura dels documents que s'hagin de signar. Cliquem a “Firmar”.

FIRMA

 LA SIGNATURA ENCARA NO S'HA REALITZAT.



La vostra instància s'ha de signar electrònicament.

Per a la signatura electrònica es requereix el certificat digital de la persona corresponent. L'usuari actual coincideix amb aquest signant, per la qual cosa podeu signar directament.

FIRMAR ELECTRÒNICAMENTE


Seleccioneu les opcions desitjades a continuació, incloent quins documents voleu signar, i feu clic al botó 'signar' que es mostra més avall.

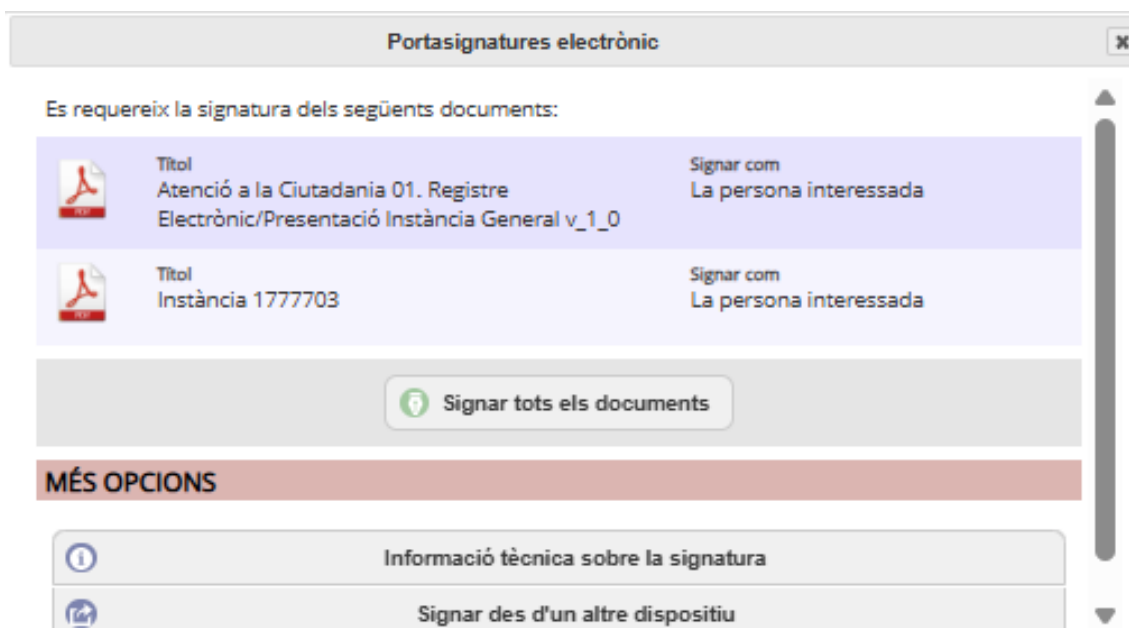
Signar amb: (Interessat/da número 1) ▼

<input checked="" type="checkbox"/>		Atenció a la Ciutadania 01. Registre Electrònic/Presentació Instància General v_1_0
<input checked="" type="checkbox"/>		Instància 1777703

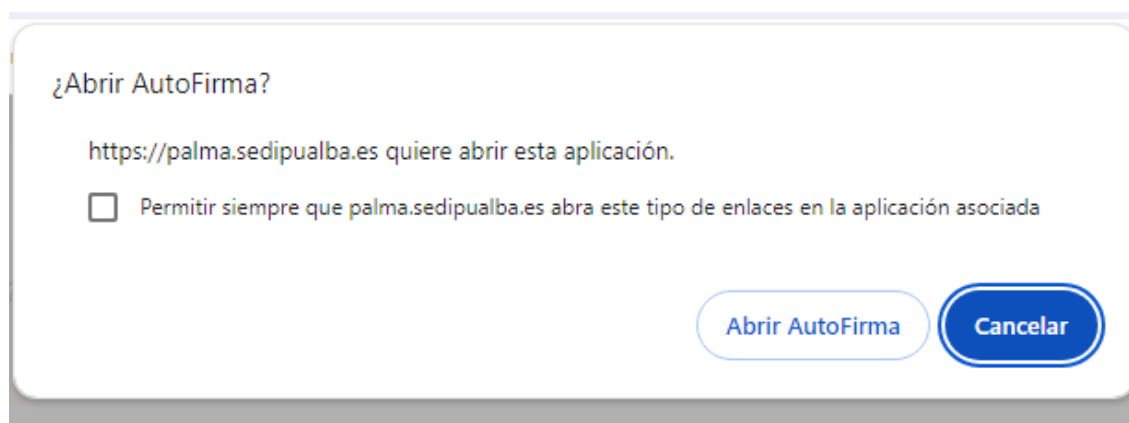
Notes sobre la signatura electrònica:

- Si és necessari, podeu utilitzar un altre ordinador per signar. Per això, accediu a la vostra instància des de l'apartat *Consulta dels vostres tràmits* que apareix en el menú superior d'aquesta Seu Electrònica.

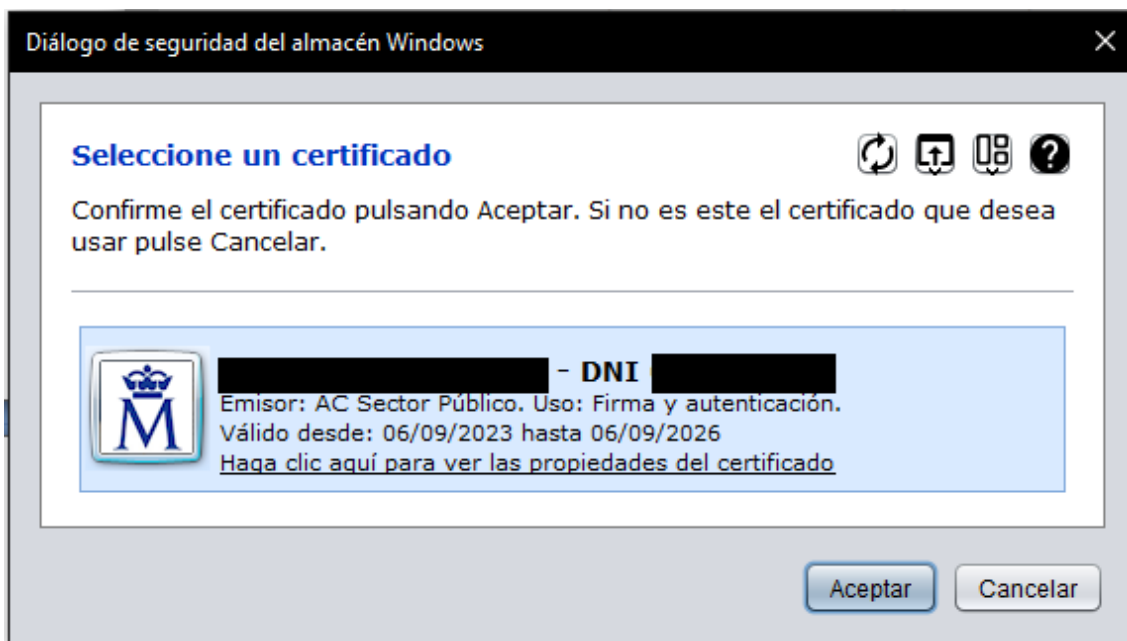
 Signar



En clicar a “Firmar tots els documents” apareix un missatge que ens pregunta si volem obrir “Autofirma”.



En aquest moment cal triar el certificat pertinent i se signarà i completarà el procés.



6 y 7. “Registre” i “Completat”

Quan es signa es registra l'entrada i es completa el tràmit.

El justificant del tràmit presentat és el darrer document que es genera que s'anomena “Instància” i se li afegeix el número de registre pertinent.


1 2 3 4

Jades de l'interessat/da Enviament de documents o dades Acceptació de condicions Revisió i confirmació


INSTANCIA GENERAL

Núm. registre 35352 / 2025
Codi 1777703
Estat Completada
Data S'ha registrat el 16/3/2025 a les 11:19
Tràmit Atenció a la Ciutadania 01. Registre Electrònic/Presentació Instància General v_1_0 (codi 13808)

LLISTA D'INTERESSATS

 **INTERESSAT/DA NÚMERO 1**
[Redacted]
NIF [Redacted]
Notificació electrònica
[Redacted]
Català
Accepta la interoperabilitat entre Administracions
Sense representant










FIRMA

 **INSTÀNCIA SIGNADA CORRECTAMENT.**
Signatura realitzada el 16/3/2025.

DESCRIPCIÓ DE LA INSTÀNCIA

Veure contingut en fitxers adjunts

DOCUMENTS DE LA INSTÀNCIA

 Atenció a la Ciutadania 01. Registre Electrònic/Presentació Instància General v_1_0	 Obrir  Descarregar
 Informació general per al tràmit	 Obrir  Descarregar
 Instància 1777703	 Obrir  Descarregar

Com a resultat, el justificant que es genera en pdf es presenta amb la següent forma:



SIGNAT PER

La persona interessada



SEGELL

Registret el 07/06/2025 a les 11:19
IP d'entrada: 3532 / 205

**ATENCIÓ A LA CIUTADANIA 01. REGISTRE ELECTRÒNIC/PRESENTACIÓ
INSTÀNCIA GENERAL V_1_0**

Ajuntament  de Palma Codi: 1777703

Plaça de Cort, 1
07001 Palma

Interessat nº 1 **Representant**

Doc. identitat: 

Nom: 

Notificació: 

Idioma: 

A/e: 

Telèfon: 

Accepta la interoperabilitat entre Administracions (*)

Contingut de la instància

INSTANCIA GENERAL

Veure contingut en fitxers adjunts

Fitxers adjunts

Nom:	Empremta digital SHA-256	Mida
Atenció a la Ciutadania 01. Registre Electrònic/Presentació Instància General v_1_0		91,7 KB
Informació general per al tràmit	hdP/78m6XVKrgn75k3Tg2Y1G5HHP+/N0iQigNwCE=	1,3 MB

Acceptació condicions

Sí que les meves dades personals només s'utilitzaran per gestionar la meua sol·licitud, per facilitar-me emplenar futures instàncies i per rebre comunicacions d'expedients en els quals pugui resultar afectat/ada. Les dades esmentades no se cediran a tercers persones, tret d'obligació legal. Manifest el meu consentiment en els termes de l'article 6 del Reglament general de protecció de dades a què he tingut accés, article 6.1.a) del RGPD. Diari oficial UE 4/5/2016.

Sí que tenc dret a demanar l'accés a les meves dades personals, a demanar-ne la rectificació o la supressió, a demanar-ne la limitació del tractament, a oposar-me al tractament i el dret a la portabilitat de les dades. Tot això mitjançant la instància corresponent que dirigeix a:

Organisme: AJUNTAMENT DE PALMA
 Seu Electrònica: <https://palma.sedipualba.es/>
 Delegat protecció de dades: delegat.protecciodedades@palma.cat
 Adreça postal: Plaça de Cort, 1 - 07001 Palma

[*] La interoperabilitat entre Administracions permet que l'Administració actuant pugui consultar o demanar dades i documents de qualsevol administració. En cas d'oposició, caldrà aportar amb la sol·licitud la documentació acreditativa corresponent (art. 28.2 Llei 39/2015. Redactat per la disposició final 12 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre.)



AJUNTAMENT DE PALMA

Codi Segur de Verificació: 

Instància 1777703

La comprovació de l'autenticitat d'aquest document i resta de la informació està disponible a <https://palma.sedipualba.es/>

Pàg. 1 de 1