

MEMÒRIA 2017

ÀMBIT D'ADMINISTRACIÓ GENERAL



Alcaldia, Secretaria General i Assessoria Jurídica

Regidora Judit Zaragoza Llirinós (gener-maig)

Regidor Francesc Xavier Jonama Casellas (maig-desembre)

Índex

1. Alcaldia

- 1.1 Agenda de l'alcalde i primer tinent d'alcalde
- 1.2 Matrimonis civils
- 1.3 Indicadors
- 1.4 Projectes de futur

2. Secretaria General

- 2.1 Òrgans col·legiats i resolucions alcaldia
- 2.2 Registre d'Associacions
- 2.3 Procediments sancionadors
- 2.4 Contractació
- 2.5 Processos electorals
- 2.6 Inspeccions via pública
- 2.7 Patrimoni i inventari de béns
- 2.8 Indicadors
- 2.9 Projectes de futur

3. Assessoria Jurídica

- 3.1 Responsabilitat patrimonial
- 3.2 Processos judicials
- 3.3 Registre de la propietat
- 3.4 Indicadors
- 3.5 Projectes de futur

1. Alcaldia

Personal adscrit: 1 Administratiu/va, 1 Auxiliar Administratiu/va

Funcions: Les principals funcions del personal de l'Alcaldia són de suport directe a l'Alcalde i al Primer Tinent d'Alcalde en tasques d'administració, la gestió de les seves agendes com a càrrecs públics, la gestió de les sales de reunions i la tramitació dels expedients de matrimonis civils.

1.1 Agenda de l'alcalde i del primer tinent d'alcalde

Durant l'any 2017 s'han concertat un total de 396 entrevistes de ciutadans amb l'Alcalde, 112 amb el senyor Juli Fernández i 284 amb el senyor Josep Piferrer, i 185 entrevistes amb el Primer Tinent d'Alcalde, senyor Albert Gómez.

1.2 Matrimonis civils

D'acord amb la Llei de Registre Civil, durant els darrers anys s'han preparat els següents expedients matrimonials, que han derivat en casament :

	2017	2016	2015
Civil	41	33	38
Religiós	18	15	19
Total	59	48	57

1.3 Indicadors

Nombre de visites de l'Alcalde i el Tinent d'Alcalde per cada 1.000 habitants: 25,41

Nombre de casaments realitzats per cada 1.000 habitants: 2,5

2. Secretaria General

Personal adscrit: El Secretari/a municipal, 1 Lletrat/da, 1 Administratiu/va, 1 Auxiliar Administratiu/va, 1 Inspector de via pública

Funcions: Les principals funcions són la gestió dels òrgans de govern decisoris de l'Ajuntament (juntetes de govern local i Ple), així com altres òrgans complementaris de caràcter deliberant (comissió informativa de règim interior, comissió del nomenclàtor,...). També és responsable de la gestió de la contractació administrativa del seu àmbit que tingui caràcter superior al contracte menor (18.000 euros en el cas de serveis i subministraments, i 50.000 euros en el cas d'obres), la custòdia del registre municipal d'associacions, de l'inventari de béns de la corporació i de la tramitació de procediments sancionadors diferents de trànsit.

La Secretaria també és la responsable de la gestió municipal dels processos electorals, ja siguin per eleccions estatals, autonòmiques, locals o agràries.

2.1 Òrgans col·legiats i resolucions alcaldia

Al llarg de l'any 2017 s'han celebrat les següents sessions ordinàries i extraordinàries:

Òrgan col·legiat	Sessions ordinàries i extraordinàries	Total
Ple Corporatiu	12 ordinàries + 4 extraordinàries	16
Junta de Govern Local	ordinàries	51
Junta de Portaveus	ordinàries	11
Comissió Informativa de Règim Interior, Pressupost i Hisenda	12 ordinàries + 1 extraordinària	13
Fundació Palafrugell – Gent Gran	ordinàries	3
ConSORCI Fraternal – Mercantil	ordinàries	3
Patronat del Museu del Suro	ordinàries	2
Institut de Mitjans de Comunicació Pública	ordinàries	2
Institut Municipal d'Esports	ordinàries	5

Segons consta en els llibres de Resolucions d'Alcaldia, les dades estadístiques dels darrers anys són les següents:

Any	Núm. total de resolucions
2017	2.834
2016	2.429
2015	3.135

2.2 Registre d'Associacions

Actualment al registre d'associacions hi ha inscrites 178 entitats. Al llarg de l'any 2017 no s'ha donat de baixa cap associació i se n'han donat d'alta en el registre municipal un total de 14.

Núm.	Nom Associació
165	Associació Multicultural La Esperanza
166	Associació Món Petit
167	Associació projecte Xevi-ONG
168	Associació amics de les Illes Formigues
169	Associació Amrocat
170	Associació Grup de pescadors de Calella
171	Associació Grup de pesca esportiva de Tamariu
172	Ampa Col·legi Sant Jordi
173	Club Nautic Tamariu
174	Associació ACAPS-Girona
175	Unió Esportiva Penya Costa Brava
176	Associació de Mares i Pares d'Alumnes de la Llar d'Infants Tomanyí
177	Associació cercle pedra tallada
178	Agrupació teatral les bambolines de Palafrugell

2.3 Procediments sancionadors

L'any 2015 l'Alcaldia va designar el secretari municipal com a instructor dels procediments sancionadors diferents dels de trànsit, revocant la delegació de competències que anteriorment hi havia a l'organisme de la Diputació XALOC, això implica que la Secretaria assumeix la tramitació dels sancionadors en matèria de civisme, medi ambient, activitats, aigua i altres matèries en què l'Ajuntament té competència sancionadora.

Durant l'any 2017, s'han iniciat els següents procediments sancionadors per infraccions en les matèries esmentades anteriorment:

Matèria	2017	2016
Civisme i activitats	37	5
Medi Ambient	51	18
Aigua	89	6
Total	177	29

2.4 Contractació

La contractació administrativa es classifica en funció dels procediments utilitzats per a la selecció dels contractistes públics. Les administracions tenen obligació legal d'adjudicar els contractes a través de procediments que garanteixin la publicitat i concurrència. Únicament en aquells contractes per import inferior als 18.000 euros (IVA no inclòs) i que no superen l'any de durada es pot aplicar el procediment de contractació menor, que permet adjudicar directament un contracte sense prèvia licitació.

Les licitacions de contractes es fan públiques a través del perfil del contractant disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.palafrugell.cat>). També es pot trobar informació en relació als contractes formalitzats al registre públic de contractes de la Generalitat de Catalunya (que està disponible al web <https://registrepUBLICcontractes.gencat.cat/rpcac/index.html#/cerca>).

Durant l'any 2017 s'han licitat un total de 33 contractes públics. Aquests es poden dividir en contractes d'obres, subministraments, serveis o altres tipologies. Seguidament detallen el total de contractes de cada tipologia:

Tipus de contracte	2017	2016	2015
Núm. total contractes d'obres	8	11	11
Núm. total contractes de serveis	8	15	22
Núm. total contractes de subministrament	1	5	6
Altres tipus de contractes	16	5	-

Així mateix, el nombre de contractes licitats que han estat finalitzats i formalitzats ha estat de 41.

Pel que fa al volum econòmic de la contractació pública respecte als contractes formalitzats durant l'any 2017 i comunicats a la Junta consultiva de contractació, l'estadística és la següent:

	Import adjudicat
--	------------------

Contractes licitats i formalitzats	1.148.308,72€
Menors superiors a 5000€	512.700,27€
Menors inferiors a 5000€	1.029.001,71€
Import total adjudicats	2.690.010,70€

Del total d'adjudicacions comunicades a la Junta consultiva de contractació corresponents a l'any 2017, l'estadística per tipologia de contractes d'obres, subministrament i serveis, per contractes amb imports superiors a 5.000€, és la següent

Tipus de contracte	Nombre	% nombre	Import adjudicat
Obres	19	22,35%	587.112,88€
Subministraments	16	18,68%	131.153,21€
Serveis	50	58,82%	942.736,90€
Total adjudicacions	85	100%	1.661.002,99€

Essent, respecte als contractes menors d'import superior a 5.000€, IVA no inclòs, l'estadística és la següent:

Tipus de contracte	Nombre	% nombre	Import adjudicat
Obres	12	16,90%	90.722,58€
Subministraments	15	21,13%	115.947,21€
Serveis	44	61,97%	306.030,48€
Total adjudicacions	71	100%	512.700,27€

2.5 Processos electorals

L'Ajuntament és responsable de la logística dins el municipi del procés electoral. En aquest sentit, la seves funcions principals són fer el sorteig dels membres de les meses, preparar els col·legis electorals, donar assessorament als membres de les meses en la seva funció, fer el seguiment de la participació, i comunicar els resultats a l'organisme que ha convocat les eleccions.

El secretari municipal també actua com a delegat de la Junta Electoral al municipi.

L'elecció dels membres de les meses es fa a través d'un Ple obert al públic i a través d'una aplicació informàtica que facilita l'organisme que convoca de les eleccions. Participen en el sorteig tots els electors empadronats en el municipi que saben llegir i escriure, si bé, en el cas dels presidents de Mesa, han de tenir estudis de batxillerat o formació professional de segon grau.

L'Ajuntament també s'encarrega de la preparació dels col·legis electorals, d'assegurar que hi ha el material necessari. El personal municipal designat a l'efecte fa les funcions de representació de l'administració electoral i es desplaça als col·legis per donar suport a les meses electorals.

Durant l'any 2017 s'han portat a terme 1 procés electoral:

- Eleccions al parlament de Catalunya de 21 de desembre de 2017

Els resultats de les eleccions obtinguts en els escrutinis de les meses i els índex de participació per meses es poden consultar a la pàgina web de l'Ajuntament de Palafrugell, a la secció d'Eleccions de la pestanya l'Ajuntament (<http://palafrugell.cat/l-ajuntament/govern/eleccions>).

2.6 Inspeccions via pública

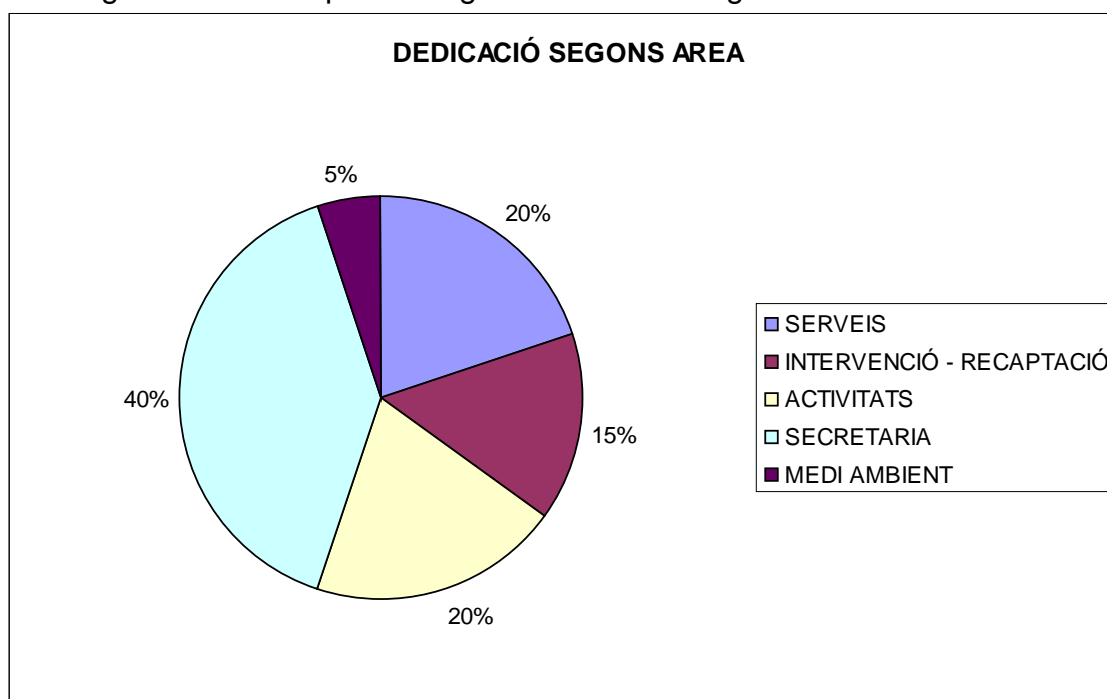
Per la complexitat i la gran extensió territorial del municipi de Palafrugell s'ha optat per la divisió en 5 sectors del territori per poder dedicar 1 dia de la setmana a cadascun d'ells per poder fer una inspecció exhaustiva in situ.

Dia	Sector	Zona	Actuació
Dilluns	2	Palafrugell Centre	Inspeccions per detectar incidències tornant del cap de setmana per afluència del turisme i el mercat setmanal
Dimarts	1	Palafrugell Oest	Inspeccions de manteniment general
Dimecres	4	Platges	Inspeccions per detectar incidències de cares al cap de setmana per afluència del turisme.
Dijous	4-5	Platges/Disseminats	
Divendres	3	Palafrugell Est	Inspeccions de manteniment general

Dedicació segons àrea

Una funció important és atendre les peticions o demandes de feina que les diferents àrees poden delegar en la figura de l'inspector. Hi han àrees que necessiten d'una major dedicació per la incidència que aquestes tenen dintre del municipi.

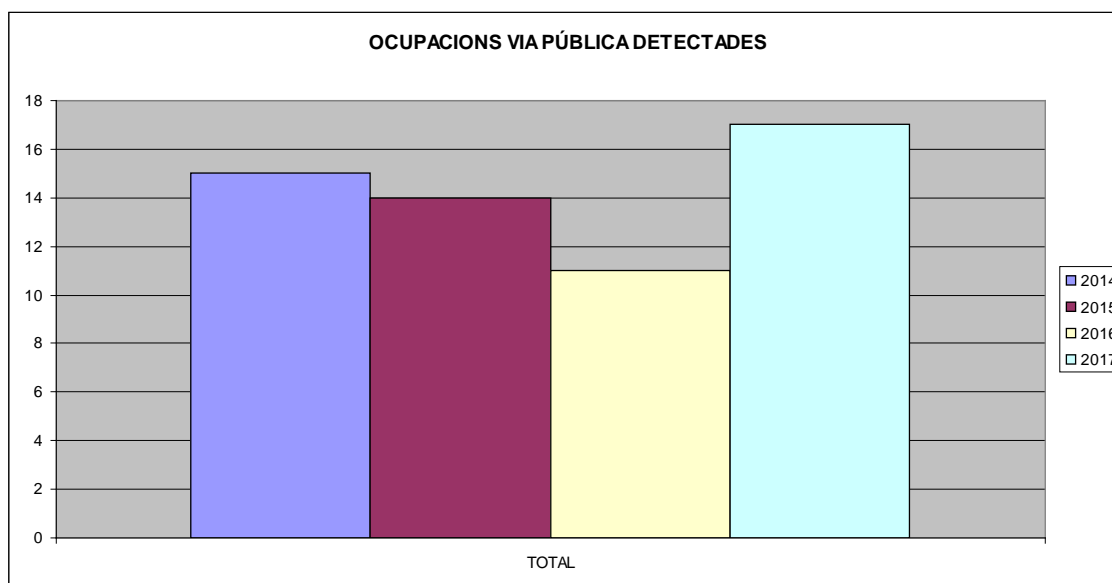
■ Desglossament del percentatge de dedicació segons àrea:



Ocupacions de la via pública

Una de les responsabilitats de l'inspector és la de vetllar perquè totes les ocupacions dels espais públics del municipi disposin de la corresponent llicència o autorització municipal d'ocupació de la via pública. En el cas de no disposar-ne s'emetrà un informe identificant al responsable, detallant el tipus d'ocupació i la superfície que ocupa. D'aquesta manera es podrà realitzar la proposta de liquidació corresponent, que posteriorment serà aprovada per junta de govern local.

■ OVP detectades sense llicència:



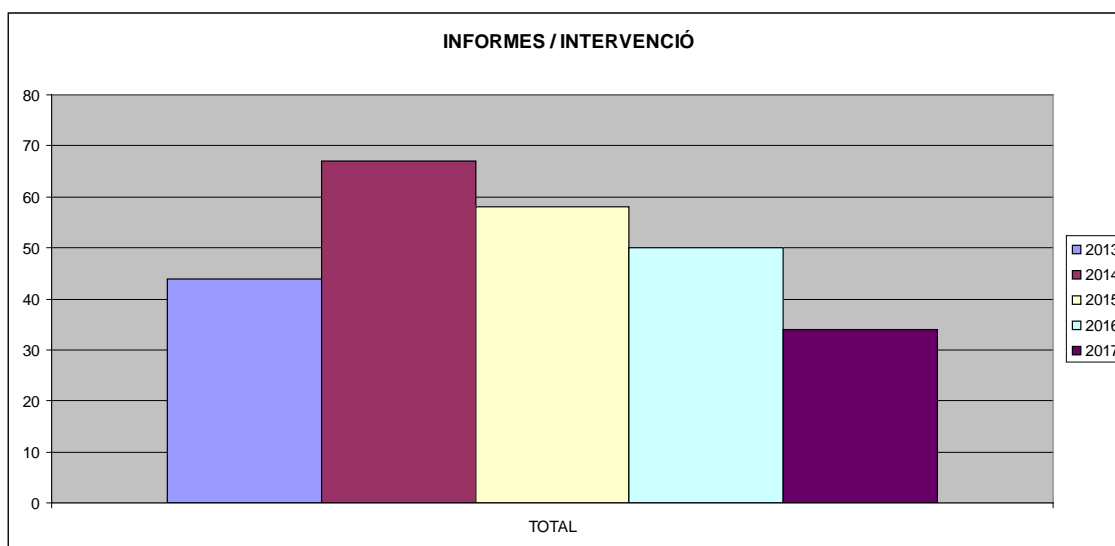
■ Ocupacions de la via pública i activitats,

L'any 2010, per tal de poder oferir un millor i més eficaç servei en tema d'ocupacions de la via pública i de noves activitats, es va incorporar una nova eina que es basa en un butlletí d'inspecció. Aquest butlletí s'utilitza per informar al responsable d'una activitat de que no està complint amb el que estableixen les ordenances municipals. En aquest document es recullen totes les dades referents al responsable, l'activitat, dades relatives a la infracció, termini i lloc a on dirigir-se per legalitzar la situació.

Intervenció

L'Inspector realitza feina de camp per a l'àrea d'Intervenció a requeriment d'aquesta per tal de contrastar els padrons fiscals i així poder detectar possibles anomalies.

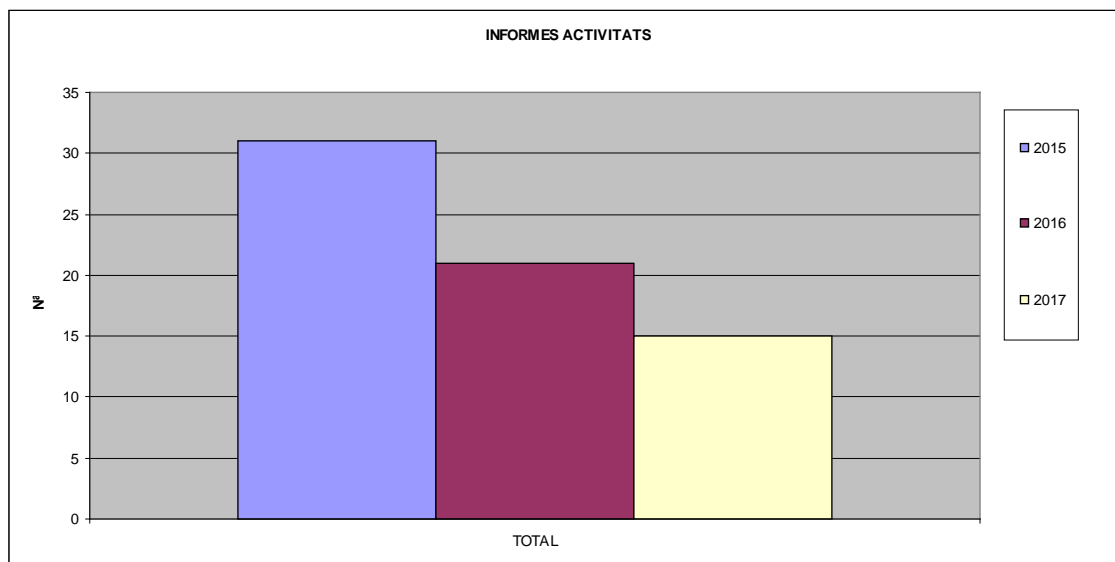
■ Peticions formulades des de l'àrea d'Intervenció:



Activitats

Suport a l'Àrea d'Activitats portant a terme la realització d'informes en relació a les inspeccions realitzades als establiments que així ho consideri l'àrea. Altrament, es dona suport tècnic a l'Enginyer per la realització de sonometries i inspeccions tècniques.

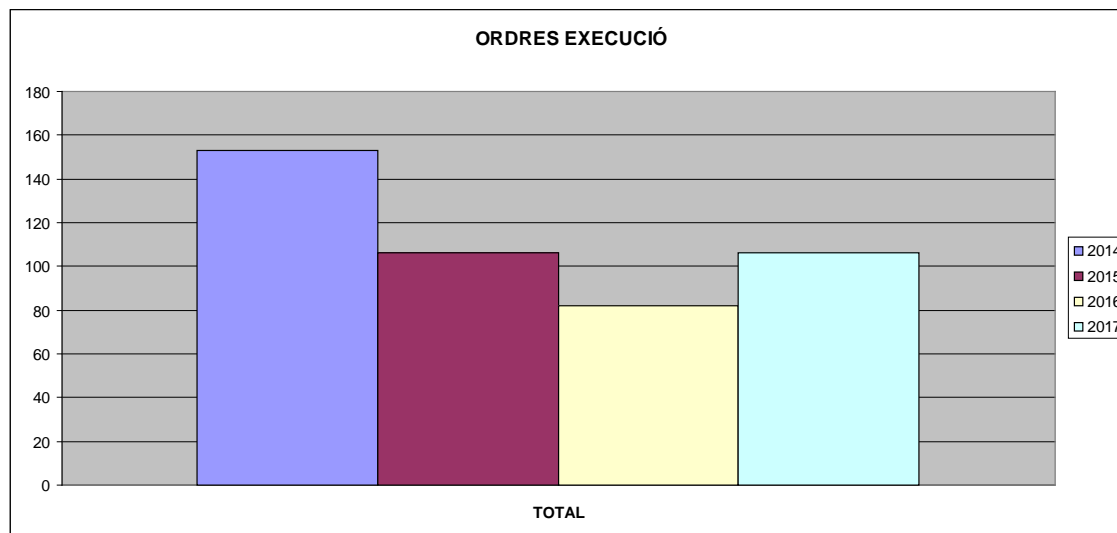
■ Informes d'activitats:



Requeriments

La figura de l'Inspector de la Via Pública i Activitats, dintre de les seves funcions, exerceix aquelles tasques que li són encomanades pel Cap de l'Àrea de Secretaria. Actualment es duen a terme tasques de gestió i control de les ordres d'execució en matèria de neteja, salubritat i ornat públic.

■ Ordres d'execució:



2.7 Patrimoni i inventari de béns

L'Ajuntament disposa d'un inventari de béns en el qual s'hi registren tots els béns mobles i immobles de la seva titularitat, i la adscripció al domini públic o bé el caràcter patrimonial dels mateixos. Actualment aquest inventari està en fase de revisió, si bé es pot consultar el seu contingut a l'apartat de transparència de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seu.palafrugell.cat>).

Durant el 2017 s'ha procedit a l'alienació dels 3 béns immobles:

- Solar del carrer Serrà, parcel·la N2, de Calella, pel preu de 133.000,23 euros, IVA no inclòs.
- Solar del carrer Argentina, 10 de Llafranc, pel preu de 84.000 euros, IVA no inclòs.
- Solar, parcel·la sobrerera de via pública, al carrer Lanzarote, pel preu de 5.985,62 euros, IVA no inclòs.

2.8 Indicadors

L'assistència dels regidors a les Juntes de Govern Local ha estat del 94,01%.

L'assistència dels regidors als Plens ha estat del 89,17%.

Ordres d'execució de neteja de solars per cada 1.000 habitants: 4,6

Percentatge d'expedients sancionadors incoats per cada 1.000 habitants: 7,7

Del total d'adjudicacions comunicades a la Junta consultiva de contractació corresponents a l'any 2017, el percentatge de contractes d'obres, subministrament i serveis, adjudicats amb imports superior a 5.000€, és el següent

Tipus de contracte	% nombre
Obres	22,35%
Subministraments	18,68%
Serveis	58,82%
Total adjudicacions	100%

Essent, respecte als contractes menors d'import superior a 5.000€, IVA no inclòs, el percentatge de contractes adjudicats per tipologia és el següent:

Tipus de contracte	% nombre
Obres	16,90%
Subministraments	21,13%
Serveis	61,97%
Total adjudicacions	100%

2.9 Projectes de futur

L'entrada en vigor de la nova Llei de contractes del sector públic suposa un pas endavant important en dos aspectes:

- Introducció de noves tecnologies amb la presentació de les ofertes dels licitadors a través del sobre digital. L'objectiu pel 2018 és posar en funcionament una nova aplicació informàtica que permeti la presentació. La resta de documents del procediment de contractació actualment ja es realitzen únicament a través de mitjans electrònics, inclosa la firma de les actes de les meses de contractació.

- La conversió de contractes menors en procediments de licitació oberta. En aquest pas, les noves limitacions en la despesa menor suposarà un increment de nombre de licitacions que s'han de portar a terme per part de l'Ajuntament. Serà un repte pel 2018 assumir aquest increment i gestionar de la manera més eficaç i eficient possible els procediments.

3. Assessoria Jurídica

Personal adscrit: 1 Lletrat/da, 1 Administratiu/va

Funcions: Tramitació de les reclamacions de responsabilitat patrimonial interposades contra actuacions de l'Ajuntament, la representació i defensa en procediments judicials, la tramitació de procediments de protecció de la legalitat urbanística, i altres tràmits jurídics a la Notaria i Registre de la Propietat.

3.1 Responsabilitat patrimonial

Pel que fa als expedients de responsabilitat patrimonial tramitats per l'Ajuntament, cal destacar la següent evolució:

ANY	Núm. total de reclamacions
2017	31
2016	28
2015	23

Les temàtiques de les reclamacions patrimonial són:

➤ Danys físics:	6
➤ Danys a vehicles:	12
➤ Altres danys materials:	9
➤ Danys i perjudicis:	4

3.2 Processos judicials

Pel que fa als expedients judicials tramitats per l'Ajuntament de Palafrugell, cal destacar la següent evolució, pel que fa als procediments iniciats en cada any en curs:

Jurisdicció	2015	2016	2017
Contenciós administratiu	34	25	24
Civil*	-	13	
Penal*	-	2	1
Social*	-	1	3
Fiscalia*	-	2	1
Mercantil			3
Primera Instància i Instrucció			8

* No hi ha dades disponibles de l'any 2015, donat que s'agrupaven conjuntament

Els contenciosos administratius iniciats durant l'any 2017 cal agrupar-los en les següents temàtiques:

➤ Urbanisme (planejament, gestió, disciplina):	4
➤ Intervenció:	12
➤ Responsabilitat patrimonial de l'administració:	3
➤ Secretaria:	1
➤ Trànsit:	3
➤ Activitats:	1

Procediments amb la quantia menor de 30.000 € 21 = 52,5 %
 Procediments amb la quantia major de 30.000 € 1 = 2,5 %
 Procediments amb la quantia indeterminada: 5 = 12,5 %
 Procediments sense quantia: 13 = 32,5 %

Acords de ratificació de sentències i resolucions: 21

Disciplina urbanística: 30

Expedients sancionadors 2
 Expedients disciplinaris 28

Urbanisme

Expedients de declaració de volum disconforme o fora d'ordenació 6
 Expedients d'expropiació 2
 Reparcel·lacions 1
 Convenis 4

Béns

Agrupació i segregació de finques 1
 Declaració parcel·la sobrerera 1

Escriptures notaria: 3

Venda	3
Compra	-
Permuta	-

Tràmits al Registre de la Propietat: 7

Inscripció declaració volum disconforme o fora d'ordenació	1
Anotacions preventives d'infraccions urbanístiques	3
Cancel·lació de càrregues urbanístiques Projecte de reparcel·lació.	2
Cessió de terrenys no inscrites	1

3.4 Indicadors

Nombre d'expedients de responsabilitat patrimonial incoats per cada 1.000 habitants: 1,3

Nombre d'expedients de disciplina urbanística incoats per cada 1.000 habitants: 1,22

Nombre de contenciosos iniciats durant l'any per cada 1.000 habitants: 1,09

Percentatge de procediments judicials de quantia inferior a 30.000 euros sobre el total: 52,5%

Percentatge de procediments judicials de quantia superior a 30.000 euros sobre el total: 2,5%

Percentatge de procediments judicials de quantia indeterminada sobre el total: 12,5%

Percentatge de procediments judicials sense quantia sobre el total: 32,5%

3.5 Projectes de futur

Durant l'any 2017 es varen agrupar físicament en un mateix espai els llocs de treball dedicats de l'assessorament jurídic existents a l'Ajuntament i que depenen de l'Àrea de Secretaria i l'Àrea d'Urbanisme. L'objectiu de l'any 2018 és la creació formal d'una unitat de comandament (ja sigui una Àrea o un Departament) dins l'organigrama de l'Ajuntament que pugui tenir una autonomia funcional en matèria d'assessorament jurídic per tal de centralitzar aquestes competències. Aquesta actuació, juntament amb el reforç a través de mitjans personals, hauria de permetre millorar l'assessorament cap a les demés àrees de l'Ajuntament i unificar criteris d'actuació.