

MEMÒRIA 2018

ÀMBIT D'ADMINISTRACIÓ GENERAL



Àrea de Secretaria i RRHH

Regidor Francesc Xavier Jonama Casellas

Índex

1. Àrea de Secretaria

1.1. Organització

1.1.1 Organització política

- a) Òrgans col·legiats i resolucions alcaldia
- b) Ordenances i reglaments
- c) Accés a la informació pública
- d) Processos electorals

1.1.2 Organització administrativa

- a) Relació de llocs de treball
- b) Protocols i circulars
- c) Projectes

1.2. Recursos Humans

1.2.1 Selecció de personal

1.2.2 Formació continuada

1.2.3 Prevenció de riscos laborals

1.3 Altres funcions

1.3.1 Registre d'Associacions

1.3.2 Inspeccions via pública

1.4 Avaluació i planificació

1.7 Indicadors

1.8 Projectes de futur

1. Àrea de Secretaria

1.1. Organització

1.1.1 Organització política

L'any 2018 l'Ajuntament de Palafrugell es va dotar d'un nou organigrama aprovat pel Ple que estableix l'existència d'un Àmbit d'Administració General dins el qual es troba l'Àrea de Secretaria.

L'Àrea de Secretaria és aquella encarregada de donar suport als òrgans de govern en matèria d'organització, assessorament legal preceptiu i gestió dels recursos humans.

a) En matèria d'organització desenvolupa dues funcions principals:

- Gestió administrativa dels òrgans de govern decisoris de l'Ajuntament (juntes de govern local i Ple), així com altres òrgans complementaris de caràcter deliberant (comissió informativa de règim interior, comissió del nomenclàtor,...).

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

- Assessorar als òrgans de govern per millorar l'organització administrativa, ja sigui a través de la planificació dels recursos humans, de la gestió dels processos de canvi organitzatiu o desenvolupament d'equips de treball, entre altres.

b) En matèria d'assessorament legal preceptiu l'Àrea de Secretaria, a través del titular del lloc de treball Secretari/a municipal exerceix les funcions reservades previstes a l'article 3.3 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

c) Gestió de recursos humans. Aquest bloc inclou la gestió de la relació laboral o estatutària dels empleats públics, nòmina, gestió de sol·licituds, baixes laborals, relació amb la seguretat social, relació amb els representants del personal, la prevenció de riscos laborals, etc.

El personal adscrit és el Secretari/a municipal, que té acumulat el lloc de treball de coordinador de l'Àmbit d'Administració General, 1 Tècnic/a d'Organització i RH, 1 Tècnic/a mitjà/na en RH i prevenció de riscos laborals, 2 Administratius/ves, 2 Auxiliars Administratius/ves, 1 Inspector de via pública.

a) Òrgans col·legiats i resolucions alcaldia

Al llarg de l'any 2018 s'han celebrat les següents sessions ordinàries i extraordinàries:

Òrgan col·legiat	Sessions ordinàries i extraordinàries	Total
Ple Corporatiu	12 ordinàries + 1 extraordinària	13
Junta de Govern Local	52 ordinàries + 3 extraordinàries	55
Junta de Portaveus	12 ordinàries	12
Comissió Informativa de Règim Interior, Pressupost i Hisenda	11 ordinàries + 1 extraordinària	12
Fundació Palafrugell – Gent Gran	3 ordinàries	3
ConSORCI Fraternal – Mercantil	3 ordinàries	3
Patronat del Museu del Suro	2 ordinàries	2
Institut de Mitjans de Comunicació Pública	2 ordinàries	2
Institut Municipal d'Esports	6 ordinàries	6

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

Any	Total resolucions
2018	2.715
2017	2.834
2016	2.429

b) Ordenances i reglaments

Al llarg del 2018 s'ha finalitzat la tramitació de l'aprovació de 3 ordenances i reglaments municipals, que havien estat iniciades durant el 2017:

- Modificació de l'ordenança de circulació i seguretat vial

Els objectius de la modificació han estat introduir millores de redactat, revisar la concessió de places d'estacionament amb reserva de plaça, introducció d'un nou annex que determini les característiques tècniques mínimes que ha de complir la senyalització vial i horitzontal del municipi de Palafrugell, la modificació de la regulació de les autoritzacions d'accés a les zones amb sistemes de control de trànsit per videocontrol i, per últim, la modificació del nomenclàtor de sancions.

- Modificació del reglament per a la concessió d'ajuts per a la solidaritat i la cooperació:

El reglament modifica aspectes concrets relatius als requisits dels ens sol·licitants, dotació pressupostària, terminis de convocatòria i formes de justificació de les subvencions concedides, als efectes d'adequar-lo a les prescripcions legals vigents arrel d'una auditoria realitzada per un professional extern.

- Modificació del Pla d'usos comercials:

Es modifica la distribució geogràfica dels diferents àmbits del Pla, atès que l'evolució del teixit comercial de Palafrugell, la conjuntura econòmica en general i buscant facilitar l'accés als nous emprenedors a determinats eixos comercials demanen que la tipologia d'activitats a implantar als carrers del centre del municipi s'adaptin a les noves necessitats.

I s'ha iniciat la tramitació de 3 ordenances i reglaments més durant el 2018, dues de les quals continuen la seva tramitació durant el 2019:

- Modificació del reglament de nomenclàtor de carrers de Palafrugell

Aquesta modificació va ser tramitada de forma complerta dins el 2018 i tenia per objecte reduir el termini mínim establert de 5 a 3 anys des del moment de la defunció perquè l'Ajuntament pogués posar el nom d'una persona a un carrer o espai municipal.

- Modificació del reglament de participació ciutadana

Durant el 2018 es va realitzar la participació ciutadana d'aquest reglament que té per objectiu actualitzar la regulació dels aspectes, procediments i formes de participació de la ciutadania a la presa de decisions polítiques de l'Ajuntament.

- Establiment d'un reglament de mercats no sedentaris i venda no sedentària

Durant el 2018 s'ha realitzat la fase de participació dels interessats i la comissió redactora d'aquesta nou reglament. Fins el moment de l'aprovació definitiva d'aquest nou document l'Ajuntament disposa d'un reglament que regula els mercats sedentaris i no sedentaris. La normativa legal vigent obliga a separar les dues activitats, doncs el règim jurídics de les mateixes canvia. Per això s'ha optat per la redacció de dos reglaments diferents, un per la venda sedentària en mercats municipals, i l'altra que regula la venda i mercats no sedentaris.

La intenció és que una vegada aprovat aquest reglament s'iniciï la redacció del següent.

c) Accés a la informació pública

Al llarg de 2018 s'han produït 35 peticions d'accés a la informació pública en els termes previstos a la Llei de Transparència i Bon Govern.

De les sol·licituds presentades, totes han estat admeses donant accés a la informació sol·licitada, ja sigui totalment o parcialment si requeria la prèvia protecció de les dades personals, excepte 2 sol·licituds que no han estat admeses per tractar-se dades que no estaven en poder de l'Ajuntament o bé que eren o serien objecte d'exposició pública dins els 2 mesos següents.

d) 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 2018 no s'ha portat a terme cap procés electoral.

1.1.2 Organització administrativa

L'organització administrativa és el conjunt d'òrgans i dependències en què s'estructuren les administracions públiques i, en aquest sentit, l'Ajuntament de Palafrugell. Les normes d'organització determinen les competències i els principis de relació entre els diferents òrgans.

Així doncs, quan parlem d'organització administrativa també parlem de la modificació i extinció d'aquestes normes, la distribució de competències i funcions, dels principis i tècniques per gestionar els conflictes, la jerarquia i la coordinació d'unes unitats respecte d'altres.

Pel que fa a l'Organització Administrativa, durant el 2018 s'ha estat treballant en els següents projectes:

a) Relació de llocs de treball

El 2015 es va iniciar l'elaboració de la **Relació de Llocs de Treball**. Aquest projecte consta de 4 fases:

- Descripció dels llocs de treball
- Valoració dels llocs de treball
- Estudi retributiu (equitat interna i equitat externa)
- Elaboració del document de la Relació de Llocs de Treball

Totes les fases compten amb la participació del personal de l'Ajuntament, especialment la primera i la segona, on l'experiència sobre els llocs de treball és bàsica. Així mateix el procés és du a terme amb la negociació amb els i les representants del personal.

La Relació de Llocs de Treball ha de permetre, a banda de disposar d'un instrument que objectivitzï les característiques dels llocs de treball de la corporació, millorar la transparència i la informació cap a la ciutadania.

Durant el 2015 s'havia realitzat el treball de negociació sobre la metodologia a utilitzar en el projecte, el treball en relació a la definició de les competències corporatives, la definició de la fitxa de descripció del lloc de treball; és dir, la definició i preparació del projecte.

Les dues fases realitzades durant el 2016 van ser la descripció dels llocs de treball i la seva valoració.

Durant el 2017 va finalitzar la revisió conjunta amb els representants del personal i el Ple de l'Ajuntament de 29 d'agost de 2017 va aprovar els següents documents:

- Manual de Valoració de Llocs de treball de l'Ajuntament de Palafrugell
- Manual de Funcions General de l'Ajuntament de Palafrugell
- Manual de Funcions Específic de la Policia Local de Palafrugell

També durant el 2017 s'ha realitzat l'estudi d'equitat interna i externa i s'han iniciat els treballs per a la proposta retributiva.

Durant el 2018 s'ha dut a terme el procés de negociació dels aspectes retributius derivats de la descripció i valoració de llocs de treball, que haurà de donar lloc de la política retributiva i a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Palafrugell:

	Lliurament estudi retributiu d'equitat interna a les seccions sindicals	Febrer 2018
TREBALLS PREVIS A LA NEGOCIACIÓ	Gestió de diverses peticions d'aclariments i informes per part d'aquestes: <ul style="list-style-type: none"> - Aclariments i càlcul de diferents variants de l'estudi retributiu - Informe d'adequació de les retribucions a RD 861/1986, de 25 d'abril 	Març – Agost 2018
NEGOCIACIÓ COL·LECTIVA	S'han dut a terme 2 reunions de la Mesa General de Negociació de Matèries Comunes de l'Ajuntament de Palafrugell per tractar el tema de la Relació de Llocs de Treball	Setembre 2018 Desembre 2018

b) Protocols i circulars

Durant aquest 2018 s'han tramitat circulars en relació al personal de la corporació sobre diferents temàtiques i canvis de regulació:

Any i núm.circular	Nom circular
Circular 1/2018	Protocol per a la gestió de les despeses de manteniment, reparació dels edificis municipals
Circular 3/2018	Interpretació dels articles 14.4 i 14.5 del Conveni i el Pacte (d'ajuts visuals i quilometratge)
Circular 4/2018	Protocol dels procediments de contractació de l'Ajuntament de Palafrugell
Circular 5/2018	Protocol de convocatòria i tramitació dels òrgans col·legiats a l'Ajuntament de Palafrugell

c) Altres projectes

■ Revisió i actualització de l'Organigrama de l'Ajuntament de Palafrugell i els seus Organismes Autònoms:

En el marc del projecte d'Elaboració de la Relació de Llocs de Treball, que implica un procés d'anàlisi i revisió dels instruments d'ordenació del personal al servei de l'Ajuntament, el 2017 es va dur a terme l'actualització de l'Organigrama de l'Ajuntament de Palafrugell i dels seus Organismes Autònoms.

El Ple de l' Ajuntament de Palafrugell, en sessió ordinària del dia 29/05/2018 va prendre, entre d' altres el següent acord:

Aprovar els organigrames dels Àmbits següents, en què s'estructurarà l'organització administrativa de l'Ajuntament de Palafrugell, d'acord amb els documents que consten als annexos:

- Àmbit d'Administració General
- Àmbit d'Economia i Hisenda
- Àmbit de Territori
- Àmbit de Serveis a les persones

La proposta relativa a l'Àmbit de Seguretat Ciutadana queda pendent d'aprovació amb motiu dels recents canvis organitzatius derivats de la incorporació d'una plaça d'inspector-a.

Està previst que aquest procés finalitzi amb l'aprovació de l'Organigrama de l'àmbit de Seguretat Ciutadana i la seva publicació durant el primer trimestre de 2019.

■ Cartes de serveis:

La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern estableix, en el seu article 59 que l'Administració pública ha de garantir que els serveis de la seva competència es presten en unes condicions mínimes i raonables de qualitat, i ha d'incloure cartes de servei en el marc regulador dels serveis públics bàsics.

Les Cartes de Serveis són documents que recullen informació de les prestacions que ofereix l'Ajuntament als ciutadans i ciutadanes, dels compromisos que pren per afavorir que el nivell del servei sigui de qualitat i de les vies per obtenir informació i/o fer aportacions i suggeriments. Són, per tant, uns instruments útils perquè la ciutadania conegui els serveis que ha de rebre i pugui participar en la seva millora.

Les Cartes de Serveis han de comportar l'avaluació dels objectius aconseguits per part de les diferents Àrees de l'Ajuntament i, a través de la millora dels processos interns, incrementar el nivell de prestació.

En aquesta línia el 2016 es va realitzar una acció formativa sobre l'elaboració de Cartes de Serveis.

Durant el 2017 i 2018, s'ha donat suport a diverses àrees municipals en l'elaboració de la seva Carta de Serveis.

El treball continuarà durant el 2019 per tal d'aprovar i publicar les Cartes de serveis municipals.

■ Diagnosi per l'elaboració del II Pla d'Igualtat Intern:

Durant l'any 2017 i l'any 2018, l'Ajuntament de Palafrugell ha portat a terme la revisió i avaluació del I Pla d'Igualtat Intern d'Oportunitats entre dones i homes de l'Ajuntament de Palafrugell elaborat l'any 2010. Aquesta revisió i anàlisi actualitzat, permet tenir la base per establir les mesures d'igualtat del II Pla d'Igualtat. Entre les actuacions que s'han dut a terme destaquem la creació la Comissió d'igualtat de gènere, configurada per membres de la plantilla procedents de diverses àrees de l'Ajuntament, representants polítics i membres de la representació sindical. Aquesta Comissió d'igualtat s'ha constituït amb l'objectiu de promocionar i fomentar el principi d'igualtat i no discriminació per raó de gènere a l'àmbit de les relacions laborals i a l'ocupació pública, i dona el tret de sortida per endegar l'anàlisi de la situació de gènere a la corporació.

També s'ha realitzat una formació específica adreçada a les persones que constitueixen la Comissió d'Igualtat, amb l'objectiu de dotar als seus membres d'instruments que ajudin a detectar millor aquelles situacions que poden afectar a la igualtat de gènere.

Durant el 2018 les activitats concretes que s'han dut a terme han estat:

- La creació d'un grup de discussió amb membres de la plantilla per reflexionar i aportar dades qualitatives.
- L'elaboració d'una enquesta i posterior aplicació entre els membres de la plantilla per tal de recollir també dades sobre la percepció de la igualtat de gènere a l'ajuntament.
- Reunió al juny de 2018, de la Comissió d'igualtat per revisar el document de diagnosi presentat per l'empresa adjudicatària del projecte. Durant la reunió es van tenir en compte les aportacions fetes per les persones assistents, i fer les rectificacions adients per elaborar un document el màxim de consensuat possible.

L'explotació de dades obtingudes ha permès tenir una fotografia el més acurada possible de la situació d'igualtat de gènere entre els treballadors i treballadores de l'Ajuntament i ens permetrà preparar de cares l'any 2019 la Redacció de les mesures que constituïran el II Pla d'igualtat entre dones i homes de l'Ajuntament.

■ Denúncia i negociació de nou conveni col·lectiu i Pacte:

El mes de novembre de 2017 es va denunciar el Conveni Col·lectiu del personal laboral i l'Acord de Condicions de Treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Palafrugell, tots dos documents tenien una vigència de 3 anys a partir del mes de gener de 2007, que s'iniciava el 2007 i finalitzava el desembre de 2009. A partir de 2010 la seva vigència es va anar prorrogant any a any perquè cap de les parts signants va promoure la seva denúncia.

Els canvis legislatius dels darrers anys en matèria de funció pública fan que tots dos documents estiguin desfasats en diversos aspectes restant-los utilitat i operativitat.

Atès que durant el 2018 els esforços en matèria de negociació col·lectiva s'ha destinat a la Relació de Llocs de Treball, la previsió és que, durant el segon semestre de 2019 s'iniciï el procés de negociació amb la representació del personal al servei de l'Ajuntament per a l'assoliment d'un nou Conveni Col·lectiu i Pacte de condicions de treball.

■ **Procés de Planificació Operativa:**

Amb l'objectiu de sistematitzar els procediments de gestió i treballar amb orientació a resultats s'ha realitzat durant el 2018 el procés de Planificació Operativa del 2019 a tots els àmbits de l'Ajuntament.

Treballar amb orientació a resultats significa tenir la voluntat i estar en disposició de retre comptes. Això vol dir, explicitar els objectius (compromís) i treballar per assolir-los (eficàcia) de la millor forma (eficiència), sempre amb orientació a la ciutadania.

Els plans de govern normalment tenen un abast temporal de mitjà termini (4 anys). Aquests plans de caràcter estratègic s'acaben concretant en plans operatius de durada anual.

Aquesta Planificació Operativa ha de permetre que cada àmbit de l'Ajuntament, i per tant cada àrea, pugui fer un seguiment de l'acompliment dels objectius fixats per l'any en curs (en aquest cas el 2019) i la conseqüent avaluació al finalitzar l'any.

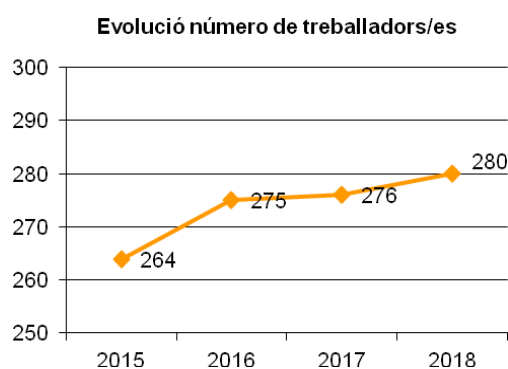
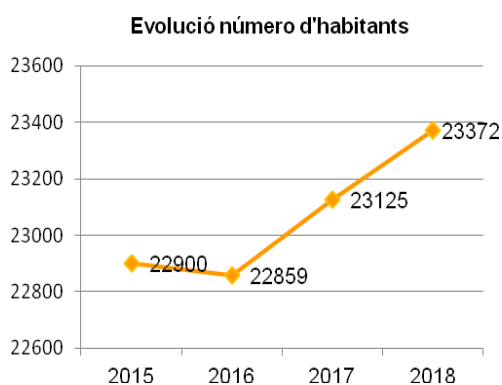
Aquesta acció ha de contribuir a la millora i professionalització de la gestió pública així com a la transparència vers la ciutadania.

1.2. Recursos Humans

Pel que fa a la gestió dels recursos humans hi ha dues dades rellevants a tenir en compte, d'una banda els habitants del municipi i de l'altre el número de treballadors i treballadores de l'administració local durant aquests darrers quatre anys.

Totes dues dades estan referenciades a data 31 de desembre de l'any en concret.

Any	Núm. habitants	Núm. treballadors
2018	23.372	280
2017	23.125	276
2016	22.859	275
2015	22.900	264



Pel que fa a l'evolució del número de treballadors/es s'ha de tenir en compte que la dada de 2018 (a 31 de desembre) està lleugerament esbiaixada, ja que el 31 de desembre de 2018 hi havia d'alta 5 persones amb contracte temporal pel servei de la Pista de Gel, i 8 persones arrel de dos projectes subvencionats pel Servei d'Ocupació de Catalunya (Joves Titulats i Treball i Formació), per tant, la dada més acurada seria la de 272 treballadors/es, ara bé, per tal de mantenir el criteri representem en el gràfic el número de persones donades d'alta a la seguretat social en la data indicada. I tots els indicadors calculats en aquesta memòria estaran sobre la base dels 280 treballadors/es.

1. 2. 1 Selecció de personal

Durant el 2018 s'ha dut a terme 24 processos de selecció, incorporant la constitució de borsa de treball temporal en 8 d'ells. Val a dir que només es proposa la constitució de borsa de treball en aquelles seleccions que es considera útil per a una gestió més àgil de les necessitats de personal temporal.

	2015	2016	2017	2018
Processos selectius	15	17	11	24
Borses de treball	13	10	6	8

L'augment respecte els processos de selecció de l'any anterior, suposa un 118%.

Els processos selectius realitzats durant el 2018 han estat:

Procés selectiu	Finalització termini presentació sol·licituds
Tècnic de treball comunitari	Gener
Borsa de treball d'auxiliars administratius	Gener
Promoció Interna productor executiu	Gener
Tècnic d'organització i recursos humans	Febrer
Borsa de treball temporal d'informador/a turístic/a	Març
Inspector de Policia Local	Març
Borsa de treball d'inspector/a ambiental	Abril
Borsa de treball agents interins Policia Local	Maig
Agent de Policia Local	Maig
Dinamitzador/a Juvenil	Maig
Borsa de treball de Lletrat/da	Juliol
Auxiliar tècnic de protocol	Juliol
Promoció interna horitzontal d'una plaça d'auxiliar tècnic/a de manteniment	Octubre
Promoció interna horitzontal d'una plaça de subaltern/a	Octubre
Borsa de treball de conserge d'equipament	Setembre
Borsa de treball de monitor/a de gimnàstica rítmica	Octubre
5 llocs de treball dins del Programa Joves titulats en pràctiques 2018 del SOC	Novembre
Tècnic/a de Territori	Novembre
Borsa de treball tècnic auxiliar de biblioteca	Novembre
Tresorer/a	Novembre
Promoció interna d'una plaça de tècnic/a en promoció econòmica	Desembre
Advocat/da (serveis jurídics)	Desembre
Promoció interna tècnic especialista en servei TIC	Desembre

Programa Treball i Formació 2018 del SOC (13 llocs de treball)	Desembre
--	----------

La durada mitjana dels processos selectius, des del moment de la publicació de les bases i fins a la finalització, ha estat durant el 2018 de 61'25 dies.

El mes d'abril de 2015 es va posar en funcionament la possibilitat de subscripció al sistema d'avís de noves ofertes de treball a la Seu Electrònica, de manera que cada cop que per part de l'Ajuntament es publica una oferta de treball, les persones subscrites reben un correu electrònic d'avís.

Aquest servei compta, a data 31 de desembre de 2018 amb 750 subscripcions, l'evolució de les mateixes es pot observar en la següent taula:

	2016	2017	2018
Noves subscripcions	226	113	173
Mitjana de subscripcions mensuals	18,83	9,41	14,41

1. 2 .2 Formació continuada

Dins el Pla de Formació 2017 executat entre el 2017 i el 2018, s'han dut a terme un total de 14 cursos. A continuació presentem les accions formatives dividides pels diferents col·lectius al quals s'adrecen:

Formació adreçada a tot el personal

Àmbit acció formativa	Nom acció formativa	Hores durada	Núm. edicions	Places ofertes	Assistents
Gestió administrativa	Coneix Adobe Acrobat DC	2h	2	12	11
	Nova Llei de Contractes del sector públic	2h	1	45	40
	Reglament Europeu de protecció de dades	2h	3	120	104
Gestió de la diversitat	Salut Mental i joves	8h	1	25	19
Prevenió de Riscos Laborals	Seguretat en l'ús de Plataformes elevadores mòbils de persones	8h	1	12	12
	PRL Bàsic al lloc de Treball	3h	5	63	48
	Formació en Emergències	1h	4	50	41
Altres	Novetats ortogràfiques i ús de l'Optimot	2h	25	260	188
	Formació en educació emocional i habilitats per la vida	22h	1	15	11
	Constitució i Funcionament de l'Ajuntament	1h 30 min	1	18	17

Formació adreçada a la Policia

Àmbit acció formativa	Nom acció formativa	Hores durada	Núm. edicions	Places ofertes	Assistents
Actualitzacions legislatives	Compareixences judicials	8h	1	20	10
	Cicle de conferències: Pràctica policial per a la garantia del procés judicial.	10h 30 min	1	45	30

Formació adreçada a caps d'àrea i comandaments intermitjos

Àmbit acció formativa	Nom acció formativa	Hores durada	Núm. edicions	Places ofertes	Assistents
Millora dels processos de Treball	Reglament general europeu protecció de dades	2h	1	16	13
	Funcions Directives per a Comandaments	52h	16	46	27

Formació que correspon al 2018 però que s'executarà efectivament al 2019. Per tant aquestes dades es contemplaran a la memòria del 2019:

Àmbit acció formativa	Nom acció formativa	Hores durada	Núm. edicions	Places ofertes	Assistents
Informàtica i TIC	Actualització i Gestió d'imatges digitals	4h	1	22	14
Millora dels processos de treball	Funcions Directives per a comandaments	4h	5	46	29
Altres	Formació a tècnics urbanístics en l'ús del programari QGIS	12h	1	2	Pendent de dades definitives
	Formació Cartografia territorial i Urbanística	16h	1	10	
	Formació Rèvit-Edificació i Amidaments amb TCQ	64h	1	11	

Alguns indicadors respecte a la formació interna del personal al servei de l'administració, durant el període 2018 són:

- Per segon any consecutiu s'ha incrementat el percentatge de places ocupades en relació a les places ofertes:

	2015-2016	2017	2018
Places ofertes	754	531	747
Número d'admesos- assistents	545	402	571
% places ocupades en relació a places ofertes	72,28%	75,70%	76,43%

- La durada mitjana de les accions formatives ha estat de 6,28 hores per acció formativa, respecte a les 6,07 hores de 2017.
- En relació a la formació realitzada per part del personal de la corporació, organitzada per altres entitats (formació externa):

	2016	2017	2018
Accions formatives externes realitzades amb el suport econòmic de l'Ajuntament	42	47	53

1. 2 .3 Prevenció de riscos laborals

A través del Servei de Prevenció Aliè, enguany s'han revisat 19 centres de treball per tal d'actualitzar les Avaluacions de riscos laborals, lliurant per part del Servei de Prevenció el document relatiu a l'avaluació de riscos així com material de suport formatiu per a cada lloc de treball. D'altra banda, també s'han lliurat per part del Servei de Prevenció 18 informes de mesures d'emergències, on s'indica el procediment a seguir en el centre de treball en el cas que es produeixi una situació d'aquestes característiques.

D'altra banda, en matèria de prevenció de riscos laborals s'ha treballat en diversos eixos:

- Coordinació d'Activitats Empresarials.

Durant el 2018, per tal de donar compliment a les obligacions que en matèria de Coordinació d'activitats empresarials la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos laborals insta a complir, l'Ajuntament ha posat en marxa el Protocol de Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE).

El contacte amb les empreses que realitzen algun servei o subministrament per l'Ajuntament consisteix en un intercanvi d'informació i de documentació que és necessària per posar en coneixement dels treballadors d'ambdues empreses els riscos laborals que comporta l'activitat que es realitza en els centres de treball de l'Ajuntament de Palafrugell. La finalitat és garantir que les activitats que es portin a terme a les instal·lacions no constitueixin un perill per la salut ni pels treballadors externs ni pels treballadors de la plantilla de l'Ajuntament.

Amb aquest objectiu, s'han dut a terme 71 contactes amb empreses o autònoms que tenien un encàrrec de servei o subministrament amb l'Ajuntament, per sol·licitar la documentació pertinent i portar a terme la correcta coordinació d'activitats empresarials.

Durant aquest 2018, també s'han realitzat entrevistes amb empreses que desenvolupen plataformes digitals per millorar el control sobre la documentació que aporten les empreses i establir canals d'intercanvi documental més àgils i efectius.

L'objectiu per l'any 2019 és continuar treballant en la Coordinació d'activitats empresarials, i establir un procediment intern per gestionar, arxivar i controlar de manera eficaç el gran volum de documentació que genera aquesta activitat.

■ Support en el Seguiment de les Avaluacions de Riscos laborals.

Durant el 2018 s'ha donat suport a les àrees de l'Ajuntament que així ho han sol·licitat, per a la revisió de les Avaluacions de Riscos Laborals. En aquest sentit s'han visitat 8 centres de treball per a la revisió de l'execució de les mesures correctores indicades en les respectives avaluacions de riscos laborals. En aquestes visites es comprova si les mesures correctores que assenyalava l'avaluació de riscos s'han dut a terme, i si no ha estat així es posa en marxa la seva implantació.

■ Foment de la formació en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'any 2018 s'han continuat realitzant accions formatives bàsiques en prevenció de Riscos Laborals per aquelles persones que s'incorporen a l'Ajuntament o aquelles persones que havien realitzat la formació feia molt de temps i els hi calia una actualització. També s'han realitzat 4 edicions del curs de formació en emergències per a la preparació del personal en com actuar en cas que es produeixi una situació d'aquest tipus.

D'altra banda, s'ha dut a terme una formació específica en l'ús de Plataformes elevadores mòbils a 11 treballadors de l'Ajuntament que realitzen feines amb aquest tipus de maquinària.

Durant l'any 2019, es vol engegar un curs on-line de formació bàsica en Prevenció de Riscos laborals per tot el personal de nova contractació. També es duran a terme formacions específiques pel lloc de treball com: ús de pantalles de visualització, ús de plataformes elevadores...etc.

■ Equips de protecció individual i Equips de protecció col·lectiva

Es va pactar en el marc del Comitè de Seguretat i Salut, destinar una partida econòmica de 27.000€ (Despeses d'execució riscos laborals segons conveni) a la millora d'equips de protecció individual i de protecció col·lectiva.

En el marc d'aquest acord, durant l'any 2018 s'han continuat dotant al personal de l'Ajuntament d'equips de protecció individual, que bé fruit de les indicacions realitzades per l'avaluació de riscos o bé per la necessitat detectada pels delegats de prevenció i consensuada en el Comitè de Seguretat i Salut, s'han considerat necessaris per subministrar als treballadors per evitar l'exposició al risc.

Entre d'altres s'ha subministrat, calçat de seguretat, guants de làtex, guants antitalls, mascaretes, etc.. També s'han aportat equips i instruments que ajudin a millorar l'ergonomia del lloc de treball: auriculars sense fils i cadires d'oficina.

Pel que fa als equips de protecció col·lectiva, s'ha contractat el subministrament i la col·locació d'una escala gàbia per accedir a la coberta del pavelló i la col·locació d'una línia de vida també al Pavelló municipal. De cares l'any 2019, es continuarà mantenint aquesta partida per millorar la dotació dels equips de protecció individual i els equips de protecció col·lectiva de la plantilla.

Així, la despesa efectivament realitzada durant els dos darrers anys ha estat la següent:

	2017	2018
Despesa en EPI's EPC's	7.557,87€	21.709,41€

1.3 Altres funcions

1.3.1 Registre d'Associacions

Actualment al registre d'associacions hi ha inscrites 177 entitats. Al llarg de l'any 2018 s'ha donat de baixa una associació (Associació de suport a la Dona) i se n'han donat d'alta en el registre municipal un total de 7 associacions.

Núm. inscripció	Nom Associació	Estat
179	Associació solidança	Actiu
180	Associació Aompanyart	Actiu
181	Associació de veïns i amics del mar de Sant Sebastià	Actiu
182	Els trompats	Actiu
183	Aula de dansa de Palafrugell	Actiu
184	Associació de precussió patitis	Actiu
185	Club tennis taula Palafrugell	Actiu

1.1.2 Inspeccions via pública

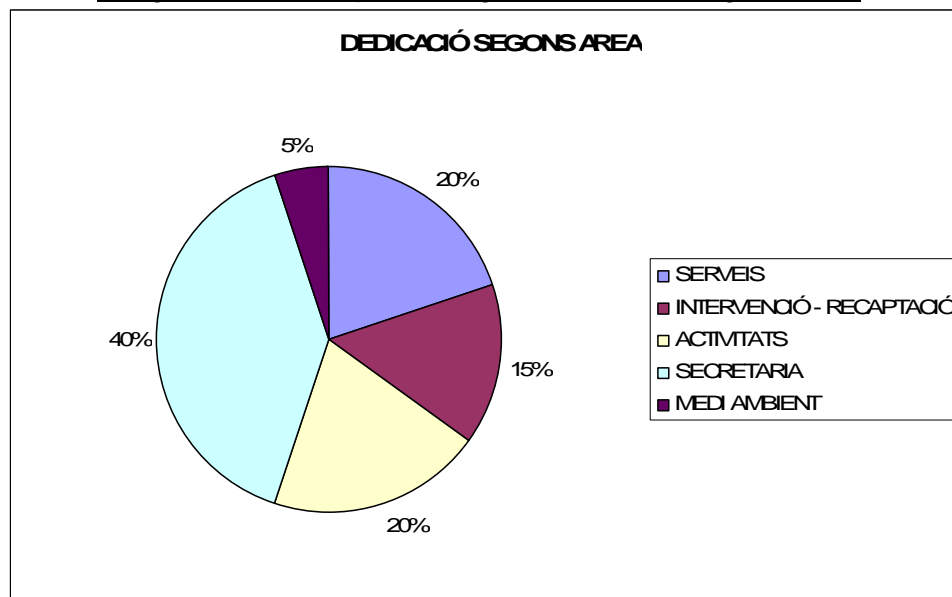
Per la complexitat i la gran extensió territorial del municipi de Palafrugell s'ha optat per la divisió en 5 sectors del territori per poder dedicar 1 dia de la setmana a cadascun d'ells per poder fer una inspecció exhaustiva in situ.

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.

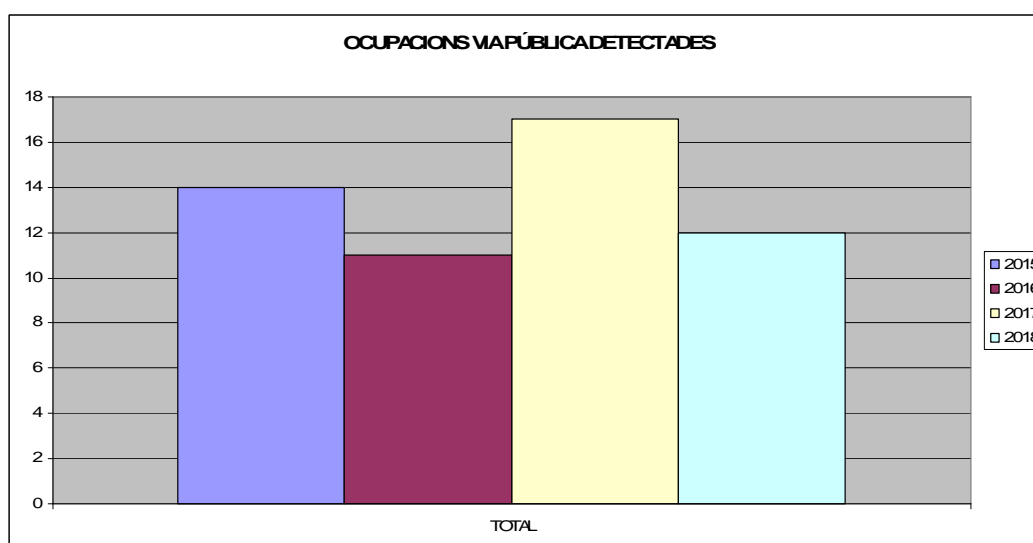
■ Desglossament del percentatge de dedicació segons àrea:



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:



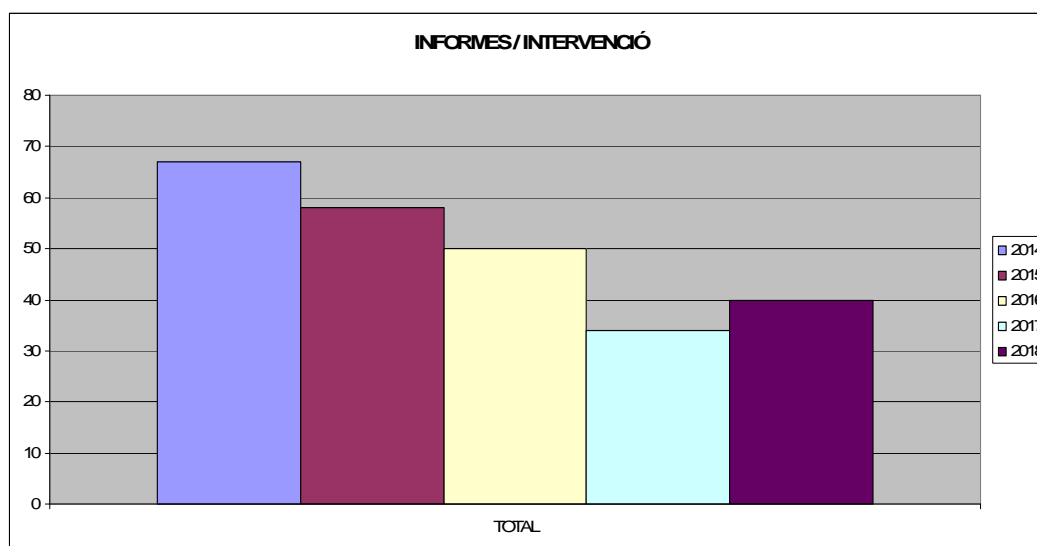
■ Ocupacions de la via pública i activitats.

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.

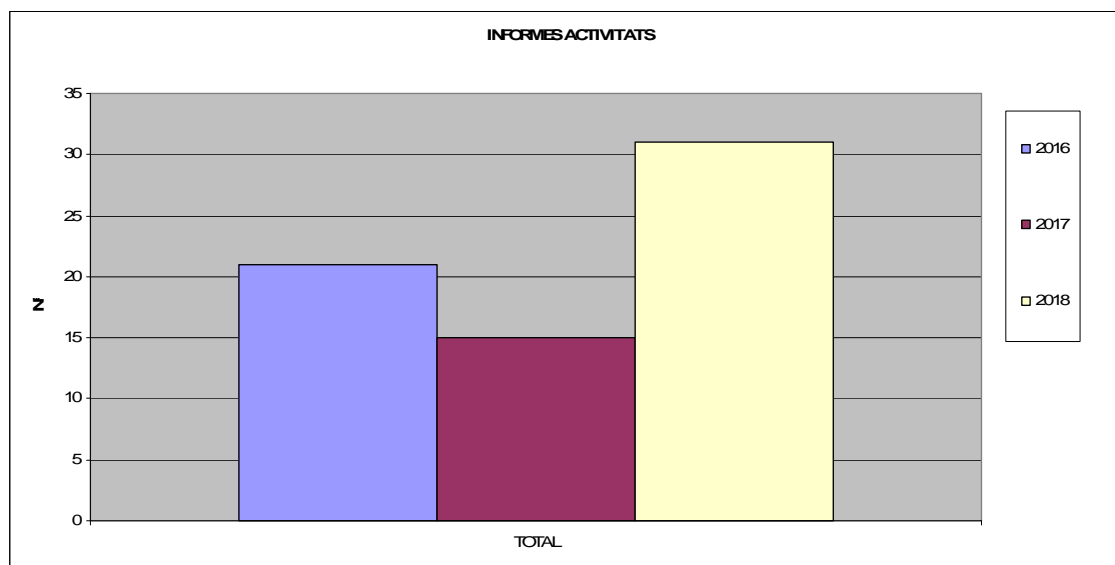
■ Peticions formulades des de l'àrea d'Intervenció:



Activitats

Suport a l'Àrea d'Urbanisme pel que fa a 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.

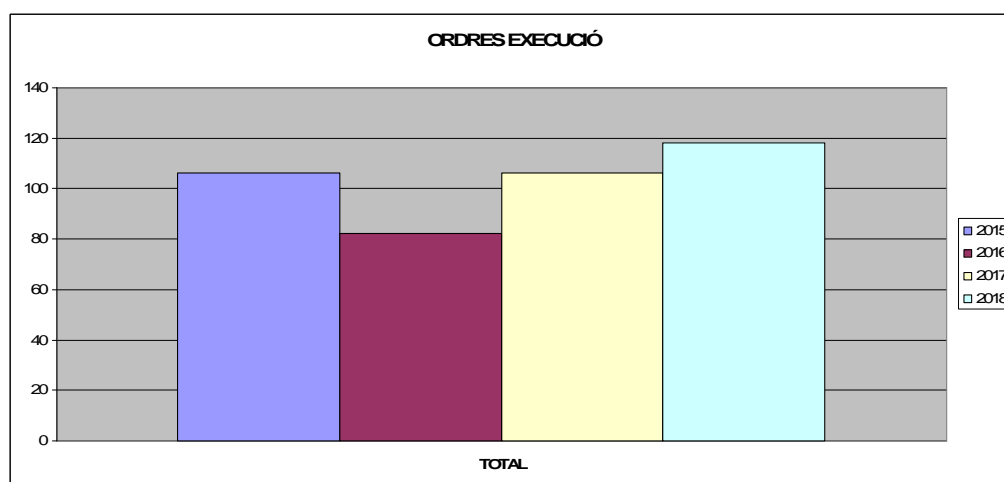
■ Informes d'activitats:



Requeriments

La figura de l'Inspector de la Via Pública i Activitats, dintre de les seves funcions, exerceix aquelles tasques que li són encomanades per 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:



1.4 Avaluació i planificació

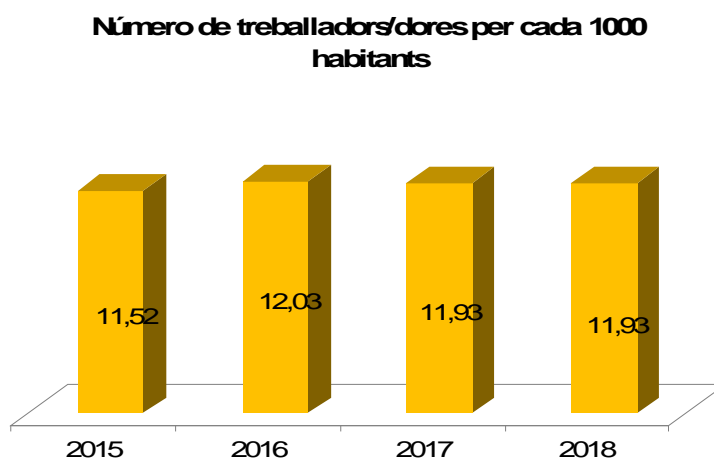
1.4.1 Indicadors

■ Organització política

	2018	2017
Assistència dels regidors a les Juntes de Govern Local	92,40%	94,01%
Assistència dels regidors als Plens	93,04%	89,17%

■ Recursos Humans

Número de treballadors/es públics (de l'administració local) per cada 1000 habitants:

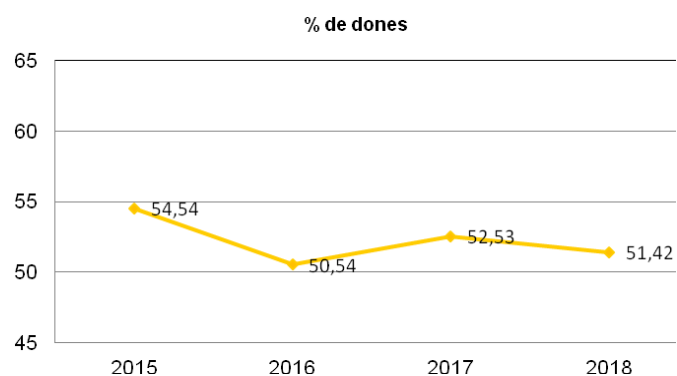


No s'aprecia cap variació respecte l'any anterior, ja que malgrat el petit increment de població també s'ha produït un increment de treballadors/es de l'Ajuntament.

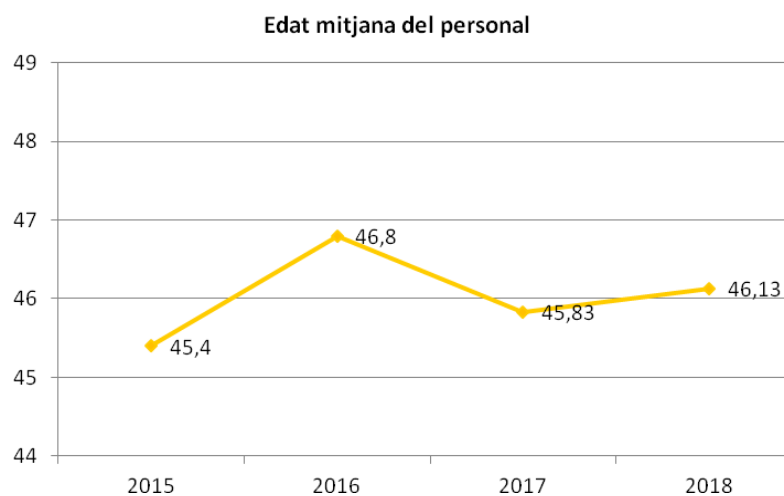
Característiques del personal:

- Percentatge de treballadores respecte el nombre total de personal de l'Ajuntament.

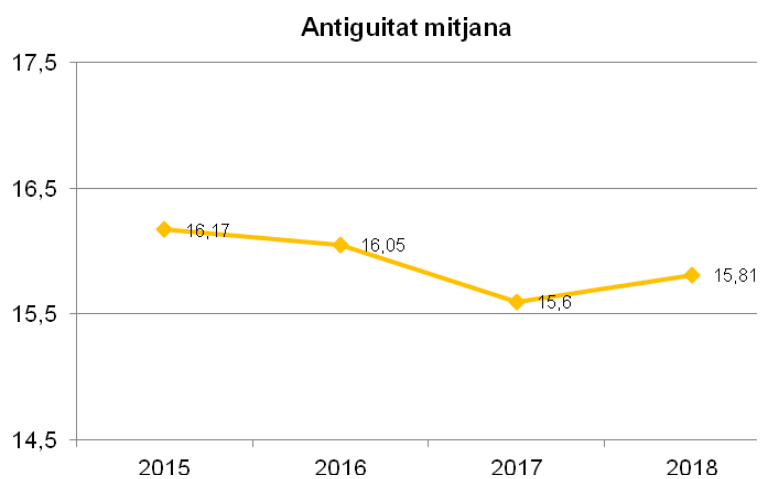
2015	2016	2017	2018
54,54%	50,54%	52,53%	51,42%



- Mitjana d'edat del personal (en anys):



- Antiguitat mitjana del personal (en anys):

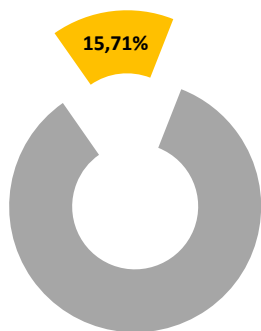


Després d'uns anys de descens progressiu de l'antiguitat mitjana de la plantilla, aquest darrer any es torna a recuperar la dada malgrat les jubilacions del personal al servei de l'ajuntament que s'han produït durant el 2018.

Percentatge de comandaments sobre el total:

2015	2016	2017	2018
17,42%	16,72%	16,66%	15,71%

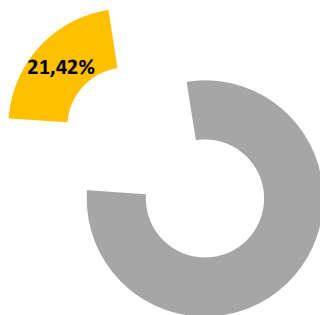
Percentatge de comandaments 2018



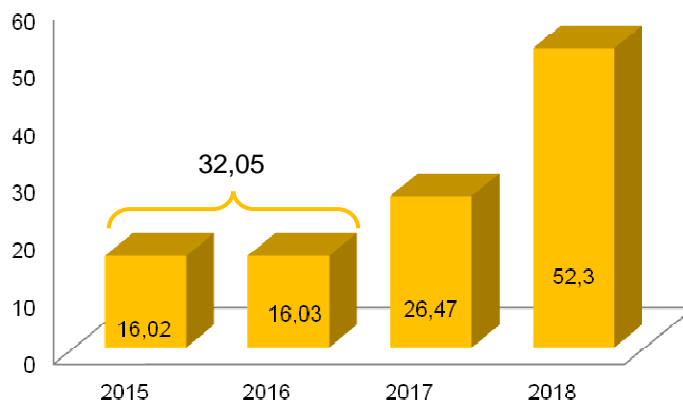
Percentatge de treballadors tècnics (A1 i A2) respecte el total de personal:

2015	2016	2017	2018
23,86%	23,27%	26,09%	21,42%

Percentatge de personal tècnic a 2018



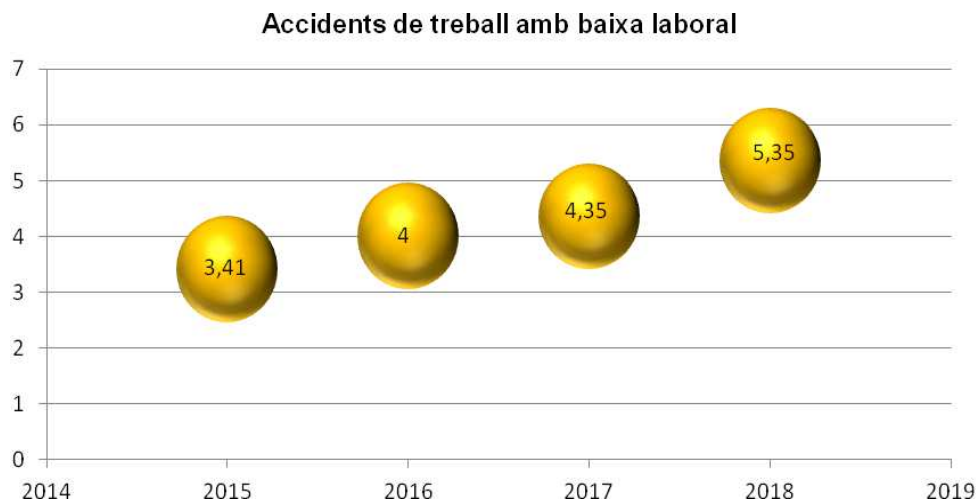
Hores anuals de formació ofertes per treballador/a:



En aquest indicador es contempen les hores de formació corresponents a accions organitzades per l'Ajuntament ofertes dins el Pla de Formació Continuada.

2015-16	2017	2018
32,05	26,47	52,3

Accidents laborals amb baixa per cada 100 treballadors:



■ Inspecció de la via pública

Ordres d'execució de neteja de solars per cada 1.000 habitants	5,09%	4,6%
--	-------	------

1. 4. 2 Projectes de futur

Tal i com s'ha exposat anteriorment, enguany s'ha realitzat el procés de Planificació Operativa anual. Del treball realitzat se'n deriven els següents objectius i actuacions previstes pel 2019 de l'àrea de Secretaria:

ÀREES CLAU DE RESULTAT	Objectius Operatius	Accions
Gestió dels òrgans de govern	Garantir que la documentació facilitada als òrgans de govern sigui suficient i adequada per prendre decisions	Assegurar que a l'expedient hi ha la informació necessària
	Eliminar els errors materials en les convocatòries d'òrgans de govern	Realitzar les convocatòries dels òrgans de govern en termini i sense errors
Administració electrònica	Millorar l'eficàcia en la tramitació electrònica dels procediments administratius, per minimitzar les incidències	Revisar els processos de Firmadoc per agilitzar passos
	Disposar d'una eina de comunicació electrònica amb els ciutadans	Demandar als ciutadans que facilitin adreça de correu electrònic per avisos de l'Ajuntament, telefònicament i presencialment
	Disposar d'una carpeta ciutadana	Interconnectar Firmadoc i la carpeta ciutadana de la seu electrònica
Processos de canvi i millora organitzativa	Implementar un sistema la planificació de mandat i la planificació anual operativa	Elaborar la planificació operativa per l'any 2019
		Establir un sistema de seguiment de la planificació a través de les Reunions Operatives i els Comitès de Coordinació (Executiva i Estratègica)
		Formació i acompanyament a l'equip de govern en la planificació de mandat 2019-2023
	Aprovar de l'organigrama de l'Àmbit de Seguretat Ciutadana	Suport al cap de la Policia Local en la formulació de l'Organigrama
		Gestionar l'aprovació pel Ple municipal de l'Organigrama
	Implementar l'organigrama de l'Ajuntament de Palafrugell	Acompanyament als coordinadors d'àmbit per a l'explicació dels organigrames respectius al personal de l'àmbit
		Gestionar les comissions de serveis dels comandaments que calgui nomenar
		Planificar el procés de provisió dels llocs de treball de comandament
	Executar el procés d'integració de la plantilla de personal	Reunió informativa al personal afectat pel procés d'integració
		Gestionar la convocatòria i l'aprovació de les bases del procés d'integració
Gestionar el procés d'integració de la plantilla		
Actualitzar el Pla d'Igualtat de l'Ajuntament	Redactar el nou Pla d'Igualtat a partir de la diagnosi feta durant el 2018	
Selecció i acollida de personal	Millorar l'acollida del nou personal a l'ajuntament de Palafrugell	Elaborar un protocol i un manual d'acollida del nou personal
		Formar als comandaments en l'acollida de nou personal

ÀREES CLAU DE RESULTAT	Objectius Operatius	Accions
Desenvolupament i gestió del coneixement	Millora de la gestió de la formació i desenvolupament del personal de l'Ajuntament	Establir un programa bàsic de formació i acollida
		Establir els eixos de formació estratègica de cara a 2020
		Detectar les necessitats formatives del 2020 a partir de l'avaluació de competències
Relacions laborals	Negociar i aprovar un nou conveni col·lectiu i pacte de condicions de treball	Assessorar l'equip de govern en el procés de negociació, conjuntament amb l'equip d'assessorament jurídic extern
		Revisar l'actual conveni i pacte, i establir uns objectius de la negociació amb l'equip de govern, amb l'assessorament de l'equip d'assessorament jurídic extern
Retribucions i situacions administratives	Agilitzar la gestió de les incidències i sol·licituds del personal que tenen afectació a la nòmina	Implementar el projecte de millora del portal de l'empleat amb l'empresa subministradora del programa
Prevenió de riscos laborals	Optimitzar els processos de coordinació empresarial	Realitzar el flux del procediment de Coordinació empresarial
		Implementar una plataforma informàtica destinada a gestionar la Coordinació empresarial