



Secretaria

ÀMBIT
D'ADMINISTRACIÓ
GENERAL

MEMÒRIA 2020

AJUNTAMENT DE
PALAFRUGELL

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) Implantació de sistemes de teletreball
- b) Negociació amb la representació del personal
- c) Protocols i circulars
- d) Altres 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 Avaluació i planificació

1.3.1 Indicadors

1.3.2 Projectes de futur

1. Àrea de Secretaria

L'Àrea de Secretaria, que forma part de l'Àmbit d'Administració General, 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,...).

- 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.

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

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 del personal, selecció de personal, altes i 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 al lloc de treball de coordinador de l'Àmbit d'Administració General, 1 Tècnic/a Superior d'Organització i RH, 2 Tècniques de Recursos Humans, 3 Administratius/ves, 1 Auxiliar Administratiu/va.

La situació excepcional de crisi sociosanitària causada per la pandèmia de la Covid19 ha incidit de manera molt important en diversos nivells:

- En l'execució de la planificació d'accions previstes per al 2020.
- En la gestió de comissions, òrgans de govern, etc.
- En la reorganització de tasques i funcions per poder donar resposta àgil a les demandes emergents fruit de la situació de pandèmia.

A grans trets, l'esclat de la pandèmia a principis de març de 2020 i el confinament decretat amb l'estat d'alarma a partir del 14 de març, va requerir, per part del conjunt de l'Ajuntament:

- la designació dels serveis essencials,
- l'organització del teletreball per tal de garantir el funcionament de l'administració i del servei a la ciutadania,
- l'adaptació del personal a noves tecnologies i la garantia de seguretat d'aquestes, i
- la gestió de la previsió i la compra de material preventiu per al personal essencial -en primer lloc- i, posteriorment, per a tot el personal,

- l'elaboració de normativa específica tant pel que fa a teletreball com pel que fa a prevenció de riscos laborals.

1.1. Organització

1.1.1 Organització política

a) Òrgans col·legiats i resolucions alcaldia

Al llarg de l'any 2020 s'han celebrat les següents sessions ordinàries i extraordinàries:

Òrgan col·legiat	Sessions ordinàries i extraordinàries	Total
Ple Corporatiu	11 ordinàries + 4 extraordinàries	15
Junta de Govern Local	52 ordinàries	52
Junta de Portaveus	11 ordinàries + 1 extraordinària	12
Comissió Informativa d'Administració General, Economia i Hisenda	12 ordinàries + 2 extraordinàries	14
Fundació Palafrugell – Gent Gran	5 ordinàries	5
ConSORCI Fraternal – Mercantil	1 ordinària	1
Patronat del Museu del Suro	2 ordinàries	2

Aquestes sessions, a partir del 14 de març de 2020, s'han realitzat de forma telemàtica, a través d'aplicacions de videoconferència, totalment o parcialment.

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

Any	Total resolucions
2020	2.158
2019	2.707
2018	2.715
2017	2.834

b) Ordenances i reglaments

Al llarg de 2020 es va finalitzar la tramitació de l'aprovació d'un reglament municipal i la modificació d'un reglament municipal, que havien estat iniciades durant el 2019:

- Reglament d'usos de Can Genís

Durant el 2019 es va iniciar la fase de creació de la comissió redactora d'aquest nou reglament i el procés de participació ciutadana. A finals de gener de 2020 es va aprovar inicialment el Reglament, al no presentar-se al·legacions durant el període d'exposició pública es va entendre aprovat definitivament. El text del nou Reglament es va publicar en el BOP de Girona núm. 124, de data 30 de juny de 2020.

- Modificació del Reglament de Règim d'Ús dels Horts Comunitaris Ecològics de Titularitat Municipal

Durant el 2019 es va iniciar la fase de creació de la comissió redactora per a la modificació d'aquest reglament de Règim d'Ús dels Horts Comunitaris Ecològics de Titularitat Municipal. A finals de gener de 2020 es va aprovar inicialment la modificació del Reglament, al no presentar-se al·legacions durant el període d'exposició pública es va entendre aprovat definitivament. El text refós del Reglament es va publicar en el BOP de Girona núm. 124, de data 30 de juny de 2020.

Es va iniciar la tramitació de cinc ordenances i reglaments més, una de les quals continuen la seva tramitació durant el 2021:

- Modificació puntual de l'Ordenança Municipal del Civisme i la Convivència

El Ple municipal, en la sessió de 25 de febrer de 2020 va aprovar inicial la modificació puntual de l'Ordenança Municipal del Civisme i la convivència, afegint un nou apartat amb el número 13 a l'article 17 – Règim específic.

L'aprovació definitiva d'aquesta modificació es va publicar al BOP de Girona número 145, de 29 de juliol de 2020.

- Modificació dels Estatuts reguladors de les competències i l'organització dels consells de gestió i participació

Es modifica puntualment els dels "Estatuts reguladors de les competències i l'organització dels consells de gestió i participació dels nuclis costaners de Calella, Llafranc, Tamariu i del nucli separat de Llofriu", d'acord amb el text de l'avantprojecte de Reglament de la Comissió redactora, els quals passen a denominar-se "Reglament de les competències i l'organització dels Consells de Gestió i Participació dels nuclis costaners de Calella, Llafranc, Tamariu i del nucli separat de Llofriu".

El Ple de l'Ajuntament en sessió del dia 25 d'agost de 2020 va aprovar definitivament la modificació del Reglament i el text de la modificació del Reglament es va publicar en el BOP de Girona núm.190, d'1 d'octubre de 2020.

- Modificació de l'Ordenança Municipal de Circulació i Seguretat Viària

El Ple municipal, en la sessió de 26 de maig de 2020 va aprovar inicialment la modificació puntual de l'Ordenança Municipal de Circulació i Seguretat Viària.

L'aprovació definitiva d'aquesta modificació es va publicar al BOP de Girona, número 150 de 5 d'agost de 2020.

- Modificació de diverses ordenances en matèria sancionadora

El Ple municipal, en la sessió de 26 de maig de 2020 va aprovar inicialment la modificació de diverses ordenances en matèria sancionadora:

- Ordenança municipal del civisme i la convivència de l'Ajuntament de Palafrugell
- Ordenança reguladora del soroll i les vibracions en el municipi de Palafrugell
- Ordenança municipal reguladora de l'ocupació de la via pública
- Reglament del taxi
- Ordenança reguladora dels residus de Palafrugell

L'aprovació definitiva d'aquestes modificacions es va publicar al BOP de Girona número 150, de 5 d'agost de 2020.

- Ordenança reguladora de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari del servei de Residència Assistida i Centre de dia

El Ple municipal, en la sessió de 24 de novembre de 2020 va aprovar inicialment l'Ordenança reguladora de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributari per a la prestació del servei de Residència assistida per a persones majors i de Centre de dia.

c) Accés a la informació pública

Al llarg de 2020 s'han produït 48 peticions d'accés a la informació pública en els termes previstos a la Llei de Transparència i Bon Govern.

De les sol·licituds presentades, dues d'elles són de l'Àrea de Secretaria i han estat admeses, donant accés a la informació sol·licitada, ja sigui totalment o parcialment si requeria la prèvia protecció de les dades personals.

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 2020 no s'han dut a terme processos electorals. Si bé s'ha iniciat la tramitació de 2 processos electorals, a celebrar durant el 2021:

- Eleccions al Parlament de Catalunya, previstes per al 14 de febrer de 2021.
- Eleccions Agràries, previstes per al 25 i 26 de març de 2021.

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 2020 s'ha estat treballant en els següents projectes:

a) Implantació de sistemes de teletreball

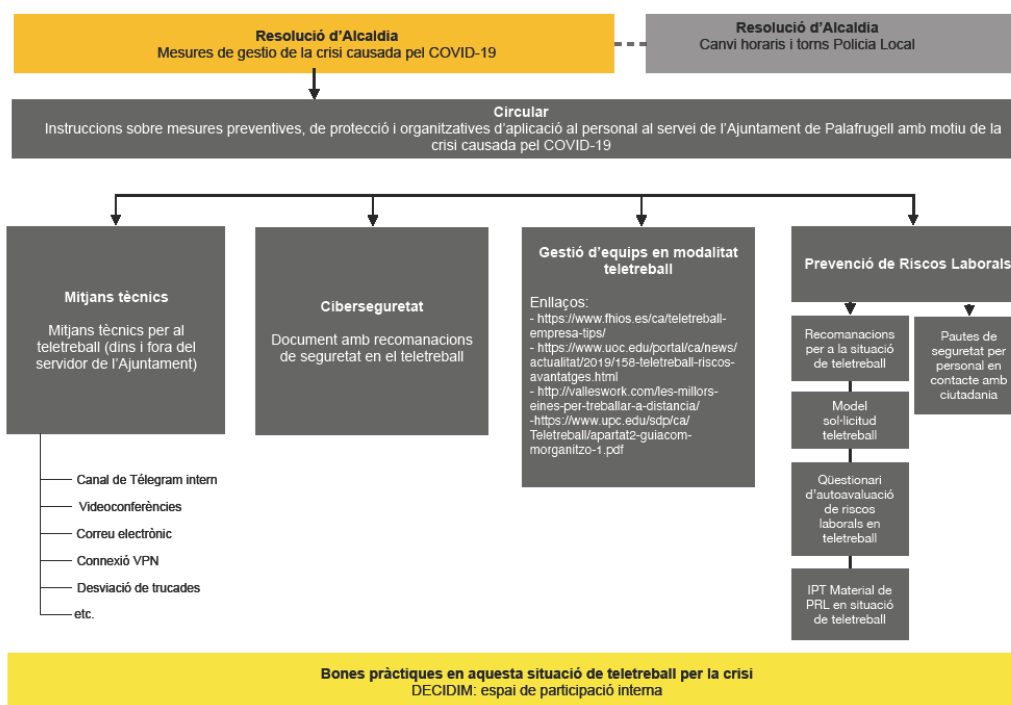
Per fer front a la situació de confinament i pandèmia i mantenir l'activitat ordinària de l'ajuntament i l'atenció i servei a la ciutadania en aquesta situació extraordinària es van implantar sistemes de prestació del servei en modalitat de teletreball, garantint d'una banda la seguretat de les persones i el compliment de la prevenció de riscos laborals, així com el correcte seguiment de les tasques i funcions en modalitat de teletreball.

Això va implicar, com en tantes d'altres organitzacions, un canvi de cultura organitzativa, per adaptar-se a la nova situació. La gestió d'aquest canvi es va dur a terme amb la implicació i treball de diverses àrees de l'Ajuntament, especialment de l'àmbit d'Administració General, l'àmbit encarregat dels processos transversals de l'Ajuntament.

Del total de 284 treballadors i treballadores de l'Ajuntament, **188 van dur a terme la seva tasca en modalitat de teletreball totalment o parcialment**. La resta de personal, 96 persones, van prestar el servei presencialment, per tractar-se de serveis essencials (per exemple els 52 membres del cos de la Policia Local) o bé per tractar-se d'activitats que només es poden dur a terme presencialment i es podien garantir les mesures de seguretat necessàries (per exemple manteniment, consergeria, etc.).

Les accions organitzatives posades en marxa per garantir el servei i fer front a la crisi causada per la Covid19 pel que fa a l'organització del personal de l'Ajuntament són les que es poden veure en el següent esquema:

Accions organitzatives enfront la crisi causada pel COVID-19



Per tal de poder posar a disposició de tot el personal aquests protocols i eines es va habilitar un nou espai a la Intranet Municipal on s'aglutina tota la documentació (mesures de seguretat, instruccions, formularis, etc.) per al Teletreball.

■ Teletreballem per Palafrugell: Comparteix la teva experiència:

Aquesta situació de crisi sanitària ens va abocar a una situació de teletreball, una situació que era nova, improvisada i forçada per la situació global.

Això va fer que el personal hagués de posar en joc multitud de recursos i competències que potser fins ara no s'havien utilitzat. D'entre les més utilitzades, la creativitat.

Per aquest motiu es va obrir un espai de participació interna a la plataforma de participació Decidim Palafrugell, que té per objectiu compartir l'experiència col·lectiva de teletreball que estem tenint com a Ajuntament de Palafrugell en aquesta moment excepcional que estem vivint. I alhora que ens serveixi per poder aprofitar aquesta experiència i convertir-la en aprenentatge col·lectiu per quan es normalitzi la situació poder plantejar un projecte de Teletreball a l'ajuntament, en la línia del projectes que estan impulsant altres administracions públiques.

Un espai amb la voluntat de les bones pràctiques que s'estaven duent a terme per part dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament a l'hora de teletreballar, com podien ser:

- hàbits que instaurats individualment o en els equips per poder treballar bé des de casa
- solucions tecnològiques que útils i que funcionen

- idees que s'han posat en pràctica i que van ajudar als treballadors i treballadores a ser eficients en el desenvolupament de les seves tasques,
- els problemes que es van trobar i com els van solucionar (individualment o conjuntament amb el vostre equip de treball),
- etc.

El personal va fer propostes entre el 2 d'abril i el 10 de maig i fins el 24 de maig s'han fet les votacions de les propostes que s'han considerat més interessants.

Es van recollir un total de 34 propostes. Aquestes propostes representen part de l'experiència col·lectiva que s'ha tingut amb el teletreball i serviran com a punt de partida per a la regulació i l'establiment de mecanismes per al Teletreball a l'Ajuntament de Palafrugell.

b) Negociació amb la representació del personal

Durant aquest 2020 s'han assolit els següents acords en el marc de la **Mesa General de Negociació de Matèries Comunes** de l'Ajuntament de Palafrugell:

Any i núm. acord	Nom Acord
Acord 1/2020	Mesures a adoptar en els centres de treball de l'Ajuntament amb motiu de l'aprovació del "Pla per a la transició cap a una nova normalitat".
Acord 2/2020	Dia de permís addicional per la coincidència en dissabte d'un festiu nacional no recuperable i no substituïble el 2020.
Acord 3/2020	Aprovació de les fitxes de descripció i valoració dels llocs de treball de Tècnic/a de Participació i Relacions Ciutadanes i de Tècnic/a de Recursos Humans i la seva corresponent incorporació al Manual de Funcions general de l'Ajuntament.
Acord 4/2020	Establiment d'un complement per Guàrdia de disponibilitat de caps de setmana i festius
Acord 5/2020	Modificació de l'article 5.A. del Capítol VIII del Pacte de Condicions de Treball del Personal Funcionari, relatiu als serveis extraordinaris.
Acord 6/2020	Renovació de les meses generals de negociació i la comissió negociadora.

Així mateix, en el marc de la **Mesa de Negociació del personal funcionari** s'han assolit els següents acords:

Any i núm. acord	Nom Acord
Acord 1/2020	Establiment de la jornada anual i horaris de treball per torns de l'any 2021.
Acord 2/2020	Establiment del Complement Específic dels ocupants de llocs de treball fruit de la consolidació de programes temporals.
Acord 3/2020	Acreditació de la meritació del complement de maneig i custòdia de sumes en metàl·lic i objectes de valor.
Acord 4/2020	Establiment de jornada anual i horaris de treball de la Policia Local de l'any 2021.
Acord 5/2020	Correcció retroactiva de la forma d'absorció del CPT aplicat el 2019.

Acord 6/2020	Modificació de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Palafrugell.
Acord 7/2020	Modificació de l'article 6 del capítol VIII del Pacte de Condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Palafrugell.

I en el marc de la **Comissió Negociadora del personal laboral** s'han assolit els següents acords:

Any i núm. acord	Nom Acord
Acord 1/2020	Acreditació de la meritació del complement de maneig i custòdia de sumes en metàl·lic i objectes de valor.
Acord 2/2020	Establiment del Complement Específic dels ocupants de llocs de treball fruit de la consolidació de programes temporals.
Acord 3/2020	Establiment de la jornada anual i horaris de treball per torns de l'any 2021.
Acord 4/2020	Correcció retroactiva de la forma d'absorció del CPT aplicat el 2019.

Finalment es va negociar la següent proposta que es va aprovar per part de l'Ajuntament sense que s'assolís acord en el marc de la Mesa de Negociació:

Proposta	Dates en que es va negociar	Data d'aprovació pel Ple
Increment retributiu de 2020 i adaptacions singulars i excepcionals en aplicació de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Palafrugell	16 i 21 de setembre de 2020	29/09/2020

■ Eleccions sindicals 2020:

Durant el 2020 es van celebrar eleccions sindicals per renovar la representació tant del personal laboral com del personal funcionari de l'Ajuntament de Palafrugell.

Les eleccions sindicals es celebren cada 4 anys.

El 2020, a causa de la situació de crisi sanitària el calendari inicialment previst es va haver de modificar i el procés electoral es va desenvolupar com segueix:

		CALENDARI INICIAL	CALENDARI MODIFICAT
1	Constitució de les Meses electorals i signatura de les actes	12.03.2020	12/03/2020
2	Publicació i exposició de la llista d'electors	20/03/2020	10/07/2020
3	Termini de reclamacions davant de la mesa de la llista d'electors mentre es trobin exposades	21/03/2020	13/07/2020
4	Resolució de les reclamacions a la llista d'electors i publicació de la llista definitiva	22/03/2020	14/07/2020
5	Determinació del número de representants del comitè d'empresa i distribució per col·legis	22/03/2020	14/07/2020
6	Termini de presentació de candidatures	01/04/2020	23/07/2020
7	Proclamació de les candidatures	03/04/2020	24/07/2020
8	Termini de reclamació contra la proclamació de les candidatures	06/04/2020	27/07/2020

9	Resolució a les impugnacions a les candidatures i proclamació definitiva	07/04/2020	28/07/2020
10	Termini per realitzar propaganda Electoral	25/04/2020	05/10/2020
11	Dia de reflexió	26/04/2020	06/10/2020
12	Votació	27/04/2020	07/10/2020
14	Publicació de resultats		
15	Registre de les actes a l'oficina pública de registre (OPRES)		

c) Protocols i circulars

Durant aquest 2020 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 1/2020	Jornada laboral, dies de vacances, assumptes propis i dies d'indisposició, corresponent al 2020.
Circular 2/2020	Assignació de funcions i responsabilitats en el tractament de dades personals.
Circular 3/2020	Mesures de seguretat que s'apliquen en el tractament de dades de caràcter personal.
Circular 4/2020	Ús dels sistemes d'informació i protecció de dades personals.
Circular 5/2020	Atenció a les sol·licituds d'exercici dels drets a la protecció de dades personals.
Circular 6/2020	Protocol d'instruccions, relatiu als efectes de les mesures normatives aprovades per fer front a l'impacte del COVID-19, en els contractes i concessions de l'Ajuntament i els seus organismes autònoms.
Circular 7/2020	Mesures preventives, de protecció i organitzatives d'aplicació al personal al servei de l'Ajuntament de Palafrugell amb motiu del coronavirus.
Circular 8/2020	Circular informativa relativa suspensió/interrupció termes i terminis procediments, amb motiu declaració estat d'alarma COVID-19. L'1 de juny, ha perdut vigència per aixecament suspensions/interrupcions segons RD 537/2020 de 22 de maig.(Sense efecte a partir del 1/06/2020)
Circular 9/2020	Mesures a adoptar en els centres de treball de l'Ajuntament de Palafrugell amb motiu de l'aprovació del Pla per a la transició cap a una nova normalitat.
Circular 10/2020	Mesures preventives per a la tornada a la nova normalitat.

d) Altres projectes

■ Difusió i aprovació del II Pla d'Igualtat Intern:

Durant els anys 2017 i 2018, des de l'Ajuntament de Palafrugell es va portar 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.

Durant l'any 2019 es van recollir les dades més significatives en relació a la situació d'igualtat de gènere entre la plantilla, es van explotar les dades

recollides per elaborar una diagnosi, i a través d'una sessió participativa amb els treballadors i treballadores de diferents àrees, es van recollir propostes per establir els eixos i mesures que calien dur a terme per millorar aquells aspectes on s'havia d'incidir i corregir les desviacions detectades.

Durant l'any 2020, malgrat que l'objectiu era aprovar per part del Ple de l'Ajuntament la diagnosi i el recull de mesures a dur a terme, l'emergència provocada per la pandèmia de la Covid19 ha fet ajornar aquesta actuació.

No obstant, durant l'any 2020, s'han dut a terme dues sessions formatives específiques en matèria d'igualtat de gènere entre la plantilla de l'Ajuntament. L'objectiu d'aquesta formació ha estat proporcionar la informació i els coneixements bàsics entorn els diferents tipus d'assetjament que es poden produir en un entorn laboral així com l'eina del Protocol per fer-hi front.

De cares a l'any 2021, l'objectiu és aprovar per part del Ple de l'Ajuntament la diagnosi i el document on es recullen totes les mesures que cal dur a terme per millorar la situació d'igualtat entre la plantilla de l'Ajuntament. Un cop aprovat el Pla d'igualtat, l'objectiu es difondre el mateix a tota la plantilla.

■ Negociació de nou Conveni col·lectiu i Pacte de condicions de treball:

Durant el 2020 no s'ha pogut dur a terme la negociació del nou conveni col·lectiu i pacte de condicions de treball. La previsió és que es realitzi el procés de negociació amb la representació del personal al servei de l'Ajuntament durant el 2021, per a l'assoliment d'un nou Conveni Col·lectiu i Pacte de condicions de treball.

■ Procés d'Elaboració del Pla de Mandat:

El Pla de Mandat és el document marc que reflecteix el mandat polític al qual s'ha d'alinejar la planificació operativa anual de l'Ajuntament.

Els objectius del projecte d'elaboració del Pla de Mandat són els següents:

- Transformar el programa electoral en un pla de govern temporalitzat i assolible.
- Generar un tàndem efectiu entre l'equip de govern i el personal de l'administració local
- Construir la cultura de funcionament d'un Govern Efectiu: Eficaç en l'obtenció dels resultats. Eficient en la utilització dels recursos.
- Donar una resposta efectiva als reptes que plantegi la ciutadania.

Per aquest motiu, amb el suport d'un equip de professionals externs, Coperfield, es va planificar el procés i programar les sessions de treball conjunt políticotècniques.

El Pla de Mandat és el document marc que reflecteix el mandat polític al qual s'ha d'alinejar la planificació operativa anual de l'Ajuntament.

El treball d'elaboració del Pla de Mandat es va iniciar el 23 de gener de 2020.

Els treballs van consistir en:

- Taller introductor del procés “Govern en Marxa”, de 5 hores de durada, el dia 23 de gener de 2020, adreçat a l’equip de govern i als comandaments de l’Ajuntament de Palafrugell
- Taller d’Escenaris de Transformació: 2 sessions de 5 hores de durada cadascuna, adreçades a l’equip de govern i als comandaments de l’Ajuntament de Palafrugell, els dies 5 i 12 de febrer.

El resultat del treball realitzat és la base per a la definició del Pla de Mandat. Ara bé, la situació extraordinària viscuda durant el 2020 va fer que el Pla de Mandat es modifiqués per fer front a la pandèmia i a les conseqüències socioeconòmiques de la mateixa.

De tal manera que el document treballat va quedar parcialment obsolet de manera inesperada, de tal manera que cal un procés de reformulació del Pla de Mandat, previst per al 2021, que està previst que impliqui:

- un replantejament de la proposta inicial de Pla de Mandat, adaptada a la nova era post Covid, des de la perspectiva de cada àmbit,
- la formació de l’equip motor per tal que estigui capacitat per fer el seguiment i avaluació de l’execució del Pla de Mandat.

■ Tramitació electrònica de tots els expedients de selecció de personal i provisió de llocs de treball:

Amb l’objectiu d’eliminar el paper en la gestió dels processos selectius, durant el 2020 s’ha redefinit el procediment per a la selecció de personal i per a la provisió de llocs de treball i s’han deixat d’imprimir les sol·licituds dels aspirants i tota la documentació acreditativa.

D’aquesta manera, es gestiona tot l’expedient de manera electrònica a excepció de la impressió dels exàmens i proves que les persones aspirants encara realitzen a mà i en suport paper.

■ Revisió i actualització de dades del programa de gestió de personal:

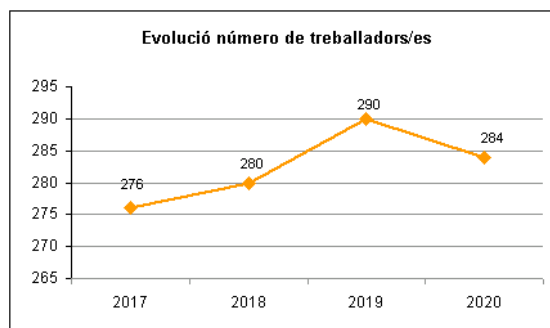
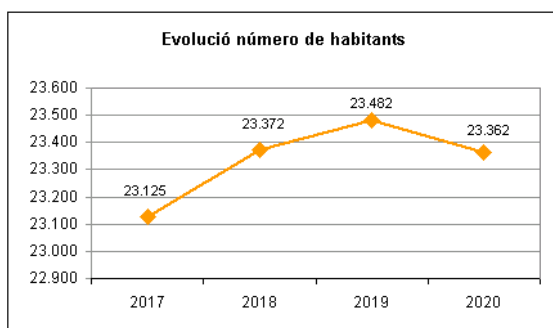
Durant el 2020 s’ha dut a terme una revisió i actualització de les dades que figuren al programa de gestió de personal respecte a l’històric de situacions administratives de cada persona, la seva antiguitat, la seva situació a l’Organigrama de l’Ajuntament així com a la resta d’instruments d’ordenació del personal (Plantilla i Relació de Llocs de Treball).

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
2020	23.362	284
2019	23.482	290
2018	23.372	280
2017	23.125	276



Pel que fa a l'evolució del número de treballadors/es s'ha de tenir en compte que la dada de 2020 (a 31 de desembre) està ajustada al nombre final d'efectius, ja que no s'observa la desviació d'anys anteriors produïda per la contractació temporal del servei de la Pista de Gel, i els projectes subvencionats pel Servei d'Ocupació de Catalunya (Joves Titulats i Treball i Formació), ja que durant el 2020 només s'ha contractat una persona pel projecte de Joves titulats.

1.2.1 Selecció de personal

Durant el 2020 s'han dut a terme 22 processos de selecció, incorporant la constitució de borsa de treball temporal en 2 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.

	2017	2018	2019	2020
Processos selectius	11	24	28	22
Borses de treball	6	8	4	2

El nombre de processos realitzats durant el 2020 ha patit un descens respecte l'any anterior, que es tradueix en un decreixement en el nombre de processos realitzats del 28,57%. Aquest descens es deu principalment al període de confinament establert per

la urgència sanitària provocada per la COVID-19, que va obligar a paraitzar durant dos mesos i mig tots els terminis d'aquells processos que estaven engegats i alhora va impedir iniciar els nous processos de selecció que estaven previstos.

Els processos selectius realitzats durant el 2020 han estat:

Processos selectius de personal temporal	Finalització termini presentació sol·licituds
Borsa de treball temporal d'informadors/es turístics/ques	Anul·lat confinament COVID-19
Borsa de Treball temporal d'auxiliars administratius/ves.	Juny
Monitor/a de Jardineria PTT (Educació)	Juny
Tècnic/a auxiliar de promoció econòmica	Novembre
Pintor/a	Novembre
3 llocs de treball dins del programa Joves titulats (SOC)	Novembre
Dinamitzador/a d'emancipació juvenil	Desembre

Processos selectius de personal temporal per màxima urgència*	Finalització termini presentació sol·licituds
Monitor/a de Jardineria PTT	-
Peó pintura pel programa de Treball i Formació (SOC)	-
Tècnic/a auxiliar de Biblioteca (substitució baixa maternitat)	-

- Els processos selectius per màxima urgència es duen a terme quan s'ha de realitzar una la cobertura temporal immediata d'un lloc de treball i l'Ajuntament no té constituïda una borsa de treball temporal per aquell lloc o bé en el moment en que hi ha la necessitat no hi ha ningú a la borsa de treball amb disposició per cobrir la oferta. En aquests casos el contracte o nomenament no pot tenir una durada superior als 3 mesos.

Processos de provisió interna de llocs de treball	Finalització termini presentació sol·licituds
Provisió interna del lloc de treball de Cap de Qualitat Urbana	Juliol
Provisió interna del lloc de treball d'Administratiu/va per l'àrea d'Intervenció	Juliol

Processos selectiu personal fix	Finalització termini presentació sol·licituds
1 plaça d'Auxiliar administratiu (torn restringit)	Juny
2 places d'auxiliar administratiu/va (torn lliure)	Juny
1 plaça de tècnic/a especialista en protocol (torn lliure)	Agost
1 plaça d'administratiu/va tècnic/a auxiliar de Biblioteca (torn lliure)	Agost
2 places d'auxiliar tècnic de manteniment (torn lliure)	Setembre
1 plaça de tècnic/a especialista en serveis TIC (torn lliure)	Desembre

6 places d'administratiu/va (Promoció interna)	Desembre
1 plaça de tècnic/a especialista en medi ambient (torn lliure)	Desembre

Procés selectiu personal temporal policia local	Finalització termini presentació sol·licituds
Borsa d'agents de policia interins	Juny

Procés selectiu personal fix policia local	Finalització termini presentació sol·licituds
1 plaça interadministrativa d'agent de Policia local	Octubre
2 places de caporal de la Policia local (promoció interna)	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 2020 de 54 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 subscriptes reben un correu electrònic d'avís.

Aquest servei compta, a data 31 de desembre de 2020 amb 887 subscripcions, l'evolució de les mateixes es pot observar en la següent taula:

	2017	2018	2019	2020
Noves subscripcions	113	173	155	194
Mitjana de subscripcions mensuals	9,41	14,41	12,91	16

1.2 .2 Formació continuada

Durant l'any 2020, s'han dut a terme un total de 15 cursos. A continuació presentem les accions formatives dividides pels diferents col·lectius al quals s'adrecen:

Formació adreçada al personal de diferents àrees de l'Ajuntament:

Àmbit acció formativa	Nom acció formativa	Hores durada	Núm. edicions	Places ofertes	Assistents
Informàtica i TIC	Edició d'imatge - Disseny gràfic per a l'administració	6h	2	20	16
	Geoportal	1,5 h	1	16	16
Comunicació	Instagram for business	8h	1	18	14

Gestió de la diversitat	Com afrontar la discriminació LGBTI	2h	1	30	20
	Webinar sobre tipus d'assetjament i el seu corresponent protocol	1,5h	2	25	12
Prevenió de Riscos Laborals	Seguretat en l'ús de Plataformes elevadores mòbils de persones	8h	1	10	6
	PRL Bàsic al lloc de Treball (online)	2h	1	21	21
	Riscos laborals amb Pantalles de Visualització de dades (PVD)	4h	1	15	5
	Riscos ergonòmics	4h	1	3	3
	Riscos psicosocials	4h	1	15	4
	Pla d'emergència	6h	1	4	4
	Curs bàsic de prevenció de Riscos (50 hores)	50h	1	3	2
	Prevenió davant el risc de contagi del Coronavirus - Covid19	2h	5	287	213
Altres	Activa la teva resiliència	6h	1	15	14
	Compartir inquietuds i recursos per a la gestió de l'estrès i del temps, en temps de confinament	4h	1	8	8

Alguns indicadors respecte a la formació interna del personal al servei de l'administració, durant el període 2020 són:

- Enguany ha disminuït lleugerament el percentatge de places ocupades en relació a les places ofertes:

	2017	2018	2019	2020
Places ofertes	531	747	438	490
Número d'admesos- assistents	402	571	352	358
% places ocupades en relació a	75,70%	76,43%	80,36%	73,06%

places ofertes				
----------------	--	--	--	--

- La durada mitjana de les accions formatives ha estat de 13,69 hores per acció formativa, respecte a les 13,77 hores de 2019.
- En relació a la formació realitzada per part del personal de la corporació, organitzada per altres entitats (formació externa):

	2017	2018	2019	2020
Accions formatives externes realitzades amb el suport econòmic de l'Ajuntament	47	53	49	83

1.2.3 Prevenció de Riscos Laborals

Aquest any 2020, donada l'emergència sanitària provocada per la COVID-19, es van haver redefinir i modificar les actuacions que estaven previstes inicialment en la Planificació de l'activitat preventiva aprovada pel Comitè de Seguretat i Salut de data 19 de febrer de 2020.

Per aquest motiu, el Servei de prevenció aliè va haver de modificar la planificació d'activitats, i en comptes de dur a terme les visites pertinents als centres de treball previstos per a la realització de l'actualització de les avaluacions de riscos i plans d'emergència, va dur a terme altres tasques directament vinculades amb la reobertura de les àrees i serveis un cop es van aixecar les restriccions que marcava l'estat d'alarma per la gestió de la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19. Així, durant el 2020, el Servei de prevenció aliè ha realitzat 28 visites a les diferents àrees de l'Ajuntament, realitzant el pertinent informe de seguiment de les mesures adoptades en relació a la reducció del risc de contagi.

També, la situació d'emergència sanitària va fer variar la previsió de despesa que s'havia acordat relativa a la compra d'equips de protecció individual i equips de protecció col·lectiva.

Ahora, els gairebé tres mesos de confinament, van obligar a fer un canvi dràstic en la realització de la feina que es desenvolupa a l'Ajuntament, passant d'un model de treball presencial, que suposava el 100% de l'activitat realitzada, a un model de treball a distància.

Aquesta modificació en el model de treball, juntament amb les actuacions necessàries per la reducció del risc de contagi per la COVID-19, va donar lloc a l'elaboració de diferent material, el qual es detalla a continuació:

- Qüestionari per al desenvolupament del teletreball en el domicili en situacions temporals i d'emergència.
- Cartells informatius relacionats amb mesures preventives per eliminar el risc de contagi de la COVID-19
- Mesures preventives, de protecció i organitzatives d'aplicació al personal al servei de l'Ajuntament de Palafrugell amb motiu del coronavirus.
- Certificats de mobilitat per al personal de l'Ajuntament
- Full de comanda de material coronavirus.
- Esquemes d'activació del personal municipal (CAS 1 i CAS 2)

Tot el material elaborat i la informació proporcionada a la plantilla en motiu de la situació d'emergència sanitària, es troba a disposició del personal a través de la Intranet de l'Ajuntament, habilitant-se a tal efecte dos nous espais: Teletreball i Prevenció del coronavirus.

Una altra mesura adoptada que s'ha implantat en motiu de la COVID-19, i a dia d'avui es continua realitzant, és el Registre de temperatura diari del personal quan treballa presencialment a l'Ajuntament. A tal efecte es va proporcionar a cada àrea de l'Ajuntament una taula de registre, juntament amb el protocol a seguir per recollir aquesta informació.

D'altra banda, també cal fer esment que pel que fa a la Vigilància de la salut, durant el període de confinament i complint amb el **Procediment d'actuació per als serveis de prevenció de riscos laborals enfront de l'exposició al coronavirus (SARS-CoV-2)**, de 26 de març, emès pel Ministeri de Sanitat, es va sol·licitar a tot el personal de l'Ajuntament que es trobes dins dels grups vulnerables per a la COVID-19, l'aportació d'una declaració jurada per poder realitzar posteriorment l'informe de mesures a adoptar per cada cas. Aquesta mesura va comportar realitzar 52 informes d'avaluació de mesures de prevenció, adaptació i protecció per als casos d'especial sensibilitat al coronavirus, per tot aquell personal que va declarar pertànyer a algun dels grups vulnerables.

També, durant el juny de 2020, pel que fa a l'apartat de Vigilància de la salut, en el moment en que es va reincorporar la majoria del personal de l'Ajuntament a l'activitat presencial, seguint l'acord pres per l'equip de govern municipal, es van realitzar tests ràpids d'anticossos IgG/IgM a tota la plantilla.

En el mateix apartat de Vigilància de la salut, des de l'inici de la pandèmia, quan s'ha tingut coneixement d'un cas positiu entre el personal de l'Ajuntament, s'ha elaborat el corresponent estudi de contactes, on s'informa dels casos de contacte directe i casos de contacte casual del cas positiu amb la resta de companys/es, per tal de trametre'l al Servei de prevenció aliè i adoptar les mesures oportunes.

■ Coordinació d'activitats empresarials.

Des del l'any 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 va posar en marxa el Protocol de Coordinació d'Activitats Empresarials (CAE).

Durant el 2020, i també fruit de la situació excepcional de pandèmia, ha estat necessari renovar la documentació relativa a la coordinació d'activitats empresarials amb aquelles empreses subcontractades per l'Ajuntament, els contractes de les quals es van haver de suspendre per l'estat d'alarma. Així s'han actualitzat i donant informació sobre CAE i afegint informació durant la situació de risc per COVID-19 a 9 empreses.

També s'han realitzat 9 contactes nous 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. També s'han dut a terme revisions d'empreses ja contactes altres anys per actualitzar la documentació en relació a la coordinació d'activitats empresarials.

■ Suport i acompanyament a les àrees en matèria de prevenció de riscos laborals

Durant el 2020, el suport que han rebut les diferents àrees de l'Ajuntament s'ha centrat bàsicament en aspectes relacionats amb el risc de contagi de la COVID-19. Així les consultes principalment han estat: gestió de casos positius i implantació del protocol i mesures a seguir durant la detecció d'un cas positiu a l'àrea i resolució de dubtes en l'ús dels equips de protecció per evitar el risc de contagi.

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

L'any 2020, pel que fa a la formació en matèria de prevenció de riscos també ha patit algunes modificacions com a conseqüència de la pandèmia. Durant els dos primers mesos de l'any, quan encara no s'havia declarat l'estat d'emergència es va poder realitzar el curs presencial de Seguretat en l'ús de Plataformes elevadores mòbils per 6 treballadors de l'àrea de Serveis Municipals, contractats a través del programa Treball i formació del SOC.

Pel personal de nova incorporació a l'Ajuntament s'ha realitzat un curs PRL Bàsic al lloc de Treball (online), de dues hores de durada, realitzant-lo 21 persones.

Durant l'època de confinament i per aquells col·lectius de l'Ajuntament que no els hi era possible realitzar tasques teletreballant, es va oferir la possibilitat de fer formació a distància en matèria de prevenció de riscos. Els cursos han versat sobre les següents matèries: Riscos laborals amb Pantalles de Visualització de dades (PVD), Riscos ergonòmics, Riscos psicosocials, i Curs bàsic de prevenció de Riscos (50 hores). Aquests cursos han estat realitzats per un total de 14 persones.

Així mateix també s'ha impartit a través de la plataforma virtual del Servei de prevenció aliè, el curs de dues hores sobre Prevenció davant el risc de contagi del Coronavirus - Covid19. Aquesta formació l'han realitzat 213 treballadors/es.

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

Inicialment, el febrer de 2020, el Comitè de seguretat i salut va pactar 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 consistent en material divers que bé, per requeriment de l'avaluació de riscos realitzada o bé per la valoració realitzada pel Comitè de Seguretat i salut es feia necessari adquirir.

En aquest sentit es destinar una part de la partida a la realització d'una intervenció preventiva a la policia local per a mesures de riscos psicosocials.

Malgrat aquest despesa i l'acord inicial adoptat, la situació d'emergència sanitària provocada per la pandèmia, va obligar a ajustar i modificar les previsions sobre la compra de material.

En aquest sentit, tot i que durant l'inici de la pandèmia va ser molt difícil trobar disponibilitat de material adequat per a la protecció enfront a la COVID-19, es van esmerçar tots els esforços a la seva compra, i principalment es va destinar a les persones de la plantilla de l'Ajuntament que per la naturalesa de les seves

funcions realitzen tasques essencials i que per tant, no van estar confinades, com són la Policia Local i el personal de Serveis Socials.

La relació de material que s'ha adquirit per a la prevenció del risc de contagi de la COVID-19 a les diferents àrees que integren l'Ajuntament, ha estat durant aquest 2020 el següent:

Material EPI's	Quantitat
Mascaretes quirúrgiques	5300 unitats
Mascaretes FFP2	3150 unitats
Guants	227 capsos (1000 unitats per capsos)
Pantalles facials	216 unitats
Pantalles sobretaula	93 unitats
Pantalles verticals	15 unitats
Pantalles de metacrilat	6 unitats
Netejador de superfícies	1921 litres
Gel hidroalcoholic	445 litres
Dispensadors de paret	101 unitats
Dispensadors de peu	19 unitats
Papereres	20 unitats
Termòmetres	19 unitats
Senyalització terra:	
Indicació: "Esperi el seu torn"	39 unitats
Indicació: "Mantingui la distància"	65 unitats
Indicació: "Fletxes per senyalització de circuit"	40 unitats

Alhora, per fer front a la compra de material, i un cop exhaurida la partida específica destinada a la compra d'equips de protecció (despeses d'execució riscos laborals segons conveni) donat el volum extraordinari de la despesa que calia realitzar, es va habilitar una partida per la compra de material d'equips de protecció per evitar el risc de contagi de la COVID-19 (Adquisició d'equips de protecció EPIs) amb un total de 60.294,79 euros.

Així, l'evolució de la despesa realitzada és la següent:

	2017	2018	2019	2020
Despesa en EPI's i EPC's	7.557,87	21.709,41	37.294,36	87.294,79

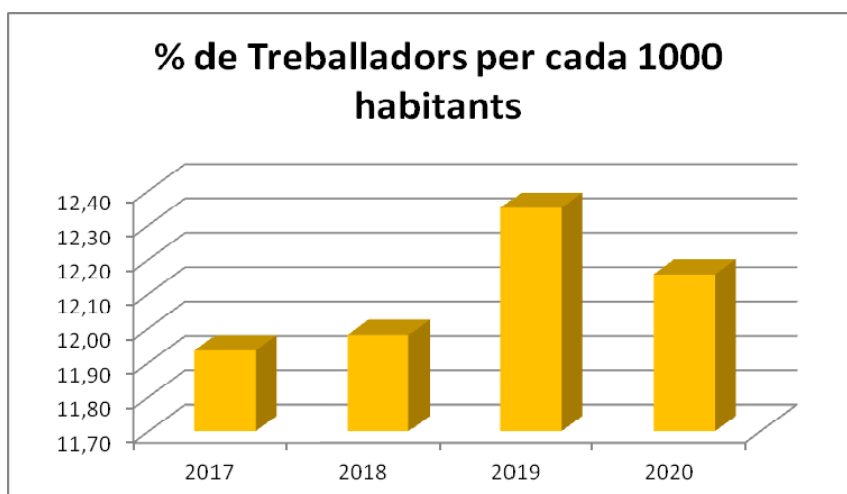
1.3 Avaluació i Planificació

1.3.1 Indicadors

■ Número de treballadors públics de l'Ajuntament per cada mil habitants

Al llarg del 2020 el percentatge de treballadors/es públics de l'Ajuntament de Palafrugell per cada 1.000 habitants és situa en un 12,16%.

L'evolució del número de treballadors/es decreix lleugerament respecte respecte l'any 2019:



■ Temporalitat del personal

Dels 284 treballadors/es a 31 de desembre de 2020, el personal d'estructura inclòs a la Plantilla i a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament el formen un total de 250 persones dels quals un 84% són funcionaris enfront un 16% de personal laboral.

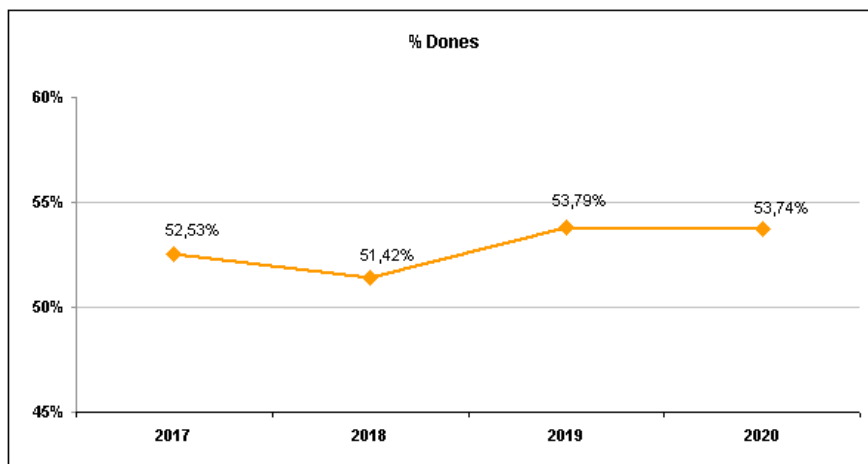
La resta de personal no inclòs a la relació de llocs de treball el componen treballadors/es que desenvolupen programes temporals, alguns d'ells subvencionats per altres administracions, com poden ser els plans d'ocupació, així com el personal contractat per acumulació de tasques i per la substitució de treballadors amb reserva de lloc de treball.

Respecte a l'estabilització dels efectius de l'Ajuntament, un 79,92% és personal fixe i un 20,08% és personal interí o temporal (18,88% funcionaris interins, 1,20% personal laboral no fixe).

■ Característiques del personal: gènere, edat, antiguitat

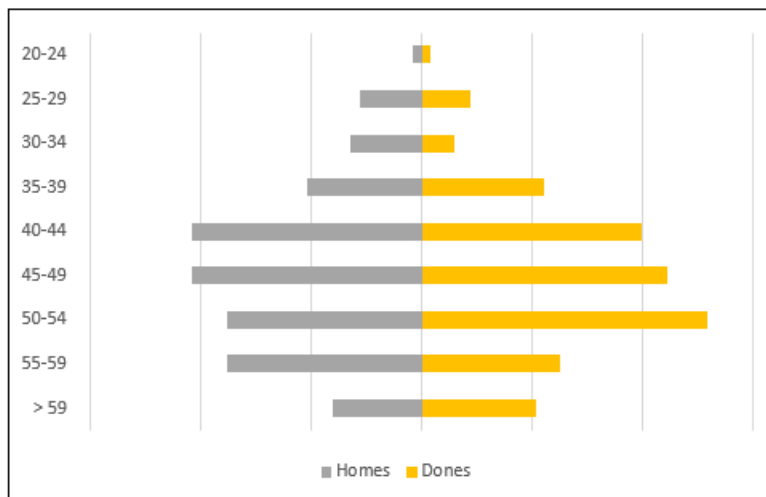
	Homes	Dones
persones	46,26%	53,74%
edat mitjana	47	47
antiguitat mitjana	15,95	16,02

El percentatge de dones treballadores de l'Ajuntament continua estable al llarg dels darrers anys sent lleugerament superior al número de treballadors homes.



El 2020, la mitjana d'edat és la mateixa en homes i en dones i es situa en 47 anys. Per intervals d'edats el número de treballadors homes és superior en la franja dels 40 a 49 anys d'edat mentre que el número de dones treballadores es majoritari en l'interval que dels 45 als 54 anys.

■ Treballadors/es per intervals d'edat:

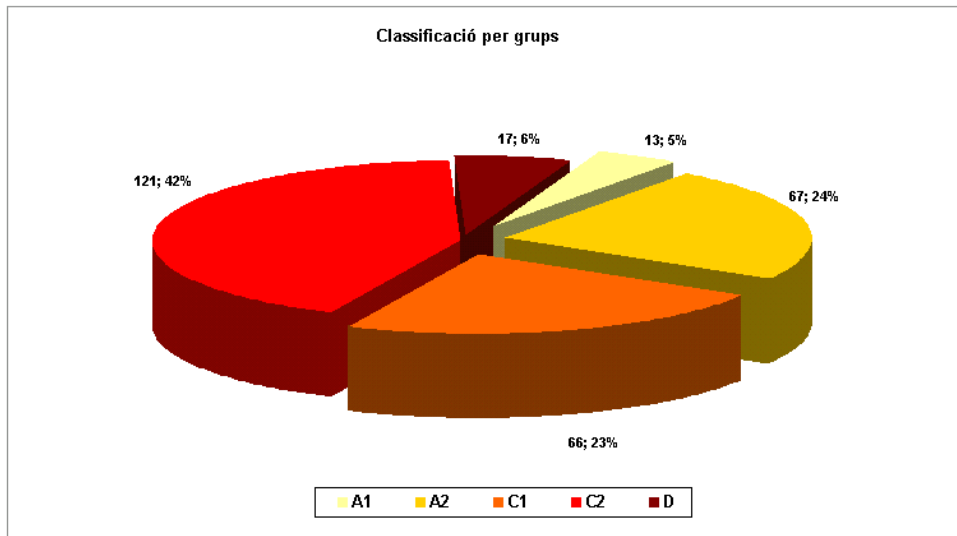


■ Classificació del personal

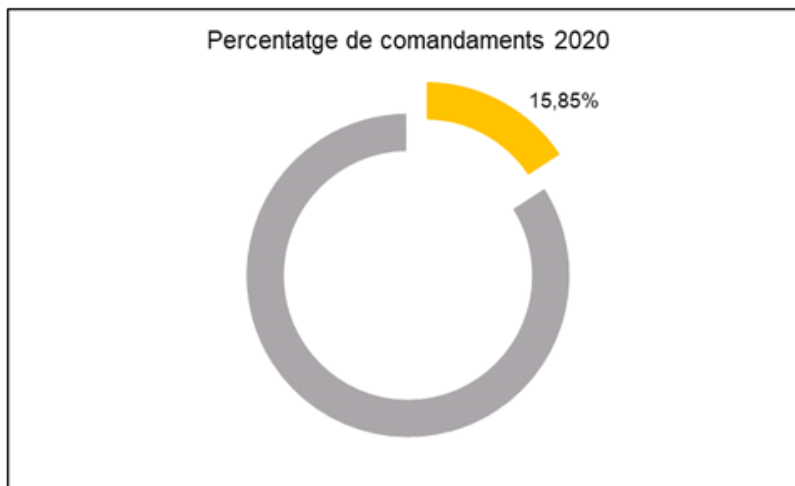
El personal de l'Ajuntament és classifica en grups de titulació:

- Grups A1 i A2 (titulació universitària de grau o equivalent)
- Grup C1 (cicle formatiu, batxillerat o equivalent)
- Grup C2 (ESO o equivalent)
- Grup D o AP (sense titulació acadèmica requerida)

Així podem distingir una part tècnica formada pels grups A1 i A2, que representa un 29% del total de treballadors/es i els grups C1, C2 i D de gestió, administració i suport que formarien el 71% restant.

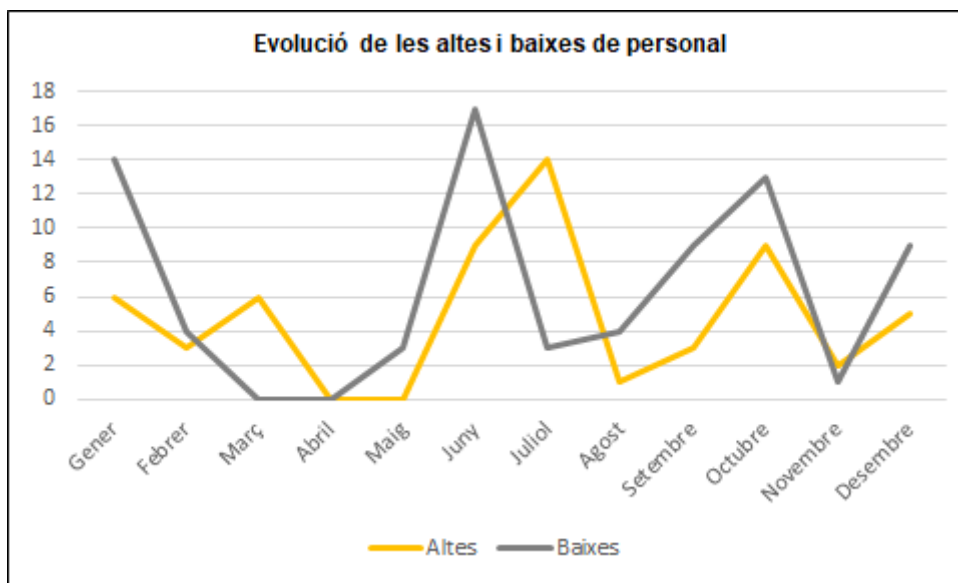


Respecte al percentatge de comandaments format per caps de serveis, caps d'àrea i coordinadors el percentatge es situa en un 15,85% respecte al total de treballadors/es.



■ Altes i baixes de personal:

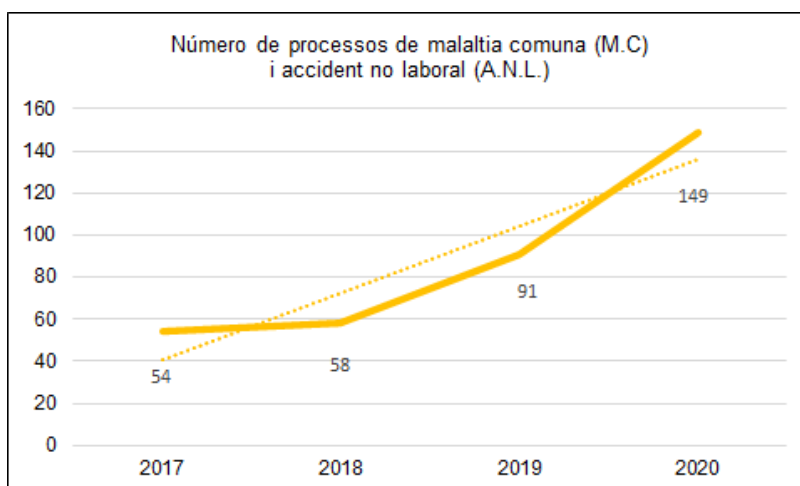
El període en què més altes de treballadors/es es produeixen és a l'època d'estiu per el reforç del servei a l'atenció ciutadana derivat de l'increment de l'activitat turística amb l'arribada de més població al municipi. Un exemple és la contractació d'agents de policia interins per donar suport a l'àrea de seguretat ciutadana. Per contra les baixes més significatives és produeixen al llarg de gener en què es deixen sense efecte els contractes temporals de personal de reforç per les activitats que es duen a terme al Nadal de 2019; al mes de juny en què finalitzen les contractacions dels plans d'ocupació iniciats al 2019 i durant el mes d'octubre en què finalitzen els contractes temporals de l'època d'estiu.



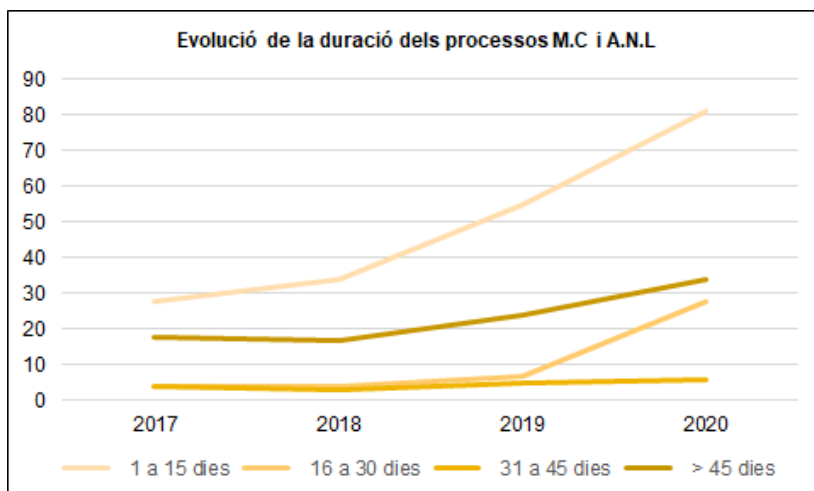
■ Absentisme laboral:

L'absentisme registrat per contingències comunes, processos de baixa per incapacitat temporal i accidents no laborals han afectat al llarg de l'exercici 2020 a un total de 125 treballadors/es (44,01%). Tot i que la tendència es mostra a l'alça des de 2019, cal resenyar l'augment notable de baixes laborals temporals degudes a la situació sanitària derivada de la Covid-19 que ha afectat a un total de 47 treballadors/es.

Per contingències comunes i accidents no laborals:



Per duració, els processos d'incapacitat són majoritàriament curts i van de 1 a 15 dies. Es segueixen els casos d'incapacitat temporal de més de 45 dies naturals. L'actual situació ha fet que la tendència de la temporalitat dels processos d'incapacitat laboral augmentés en el tram comprès entre els 31 a 45 dies. Tram que s'havia mantingut estable en els darrers anys.



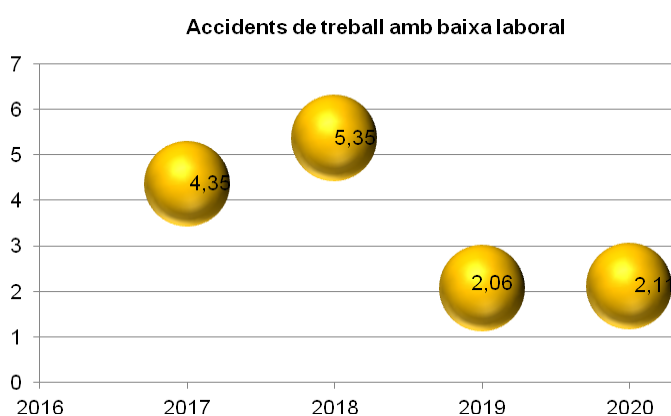
Per tipologia és majoritaria la malaltia comuna enfront l'accident no laboral.

Any 2020:

	Malaltia comuna	Accident No Laboral
1 a 15 dies	64	3
16 a 30 dies	25	2
31 a 45 dies	4	1
> 45 dies	23	3

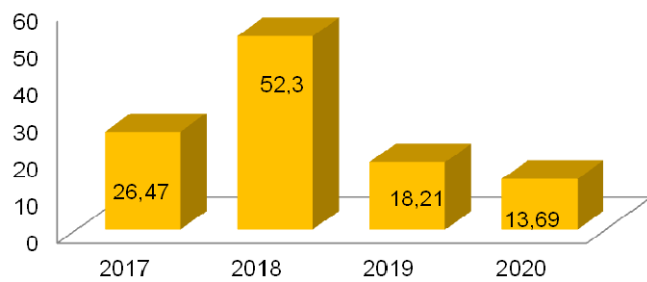
Si bé al llarg del 2020 els processos d'incapacitat temporal per malaltia comuna han augmentat de forma significativa, el número d'accidents de treball continuen en la línia de continu descens iniciat al 2019. Ara bé, els dies de mitjana per accident són superiors als exercicis anteriors. Per tant, el número de casos de sinistralitat laboral decreix però requereixen més temps de recuperació.

Accidents laborals amb baixa per cada 100 treballadors



■ Hores anuals de formació ofertes per treballador/a:

Hores anuals de formació per treballador/a



1. 3. 2 Projectes de futur

L'àrea de Secretaria té previst treballar per a l'assoliment i realització dels següents objectius i actuacions durant el 2021:

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 de la planificació de mandat i la planificació anual operativa	Elaborar la planificació operativa per l'any 2020
		Establir un sistema de seguiment de la planificació a través de les Reunions Operatives i els Comitès de Coordinació (Executiva i Estratègica)
		Aprovació del Pla de Mandat 2019-2023 i Formació i acompanyament per a la seva execució i seguiment
	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
	Implementar un sistema de teletreball	Elaborar i negociar un sistema de teletreball del personal de l'Ajuntament.
Aprovar i implementar el Sistema de Teletreball.		
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	<p data-bbox="951 282 1481 344">Establir un programa bàsic de formació i acollida</p> <p data-bbox="951 344 1481 407">Establir els eixos de formació estratègica de cara a 2022</p> <p data-bbox="951 407 1481 501">Detectar les necessitats formatives del 2022 a partir de l'avaluació de competències</p>
Relacions laborals	Negociar i aprovar un nou conveni col·lectiu i pacte de condicions de treball	<p data-bbox="951 501 1481 595">Assessorar l'equip de govern en el procés de negociació, conjuntament amb l'equip d'assessorament jurídic extern</p> <p data-bbox="951 595 1481 734">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</p>
Prevenió de riscos laborals	Optimitzar els processos de coordinació empresarial	<p data-bbox="951 734 1481 797">Realitzar el flux del procediment de Coordinació empresarial</p> <p data-bbox="951 797 1481 889">Implementar una plataforma informàtica destinada a gestionar la Coordinació empresarial</p>