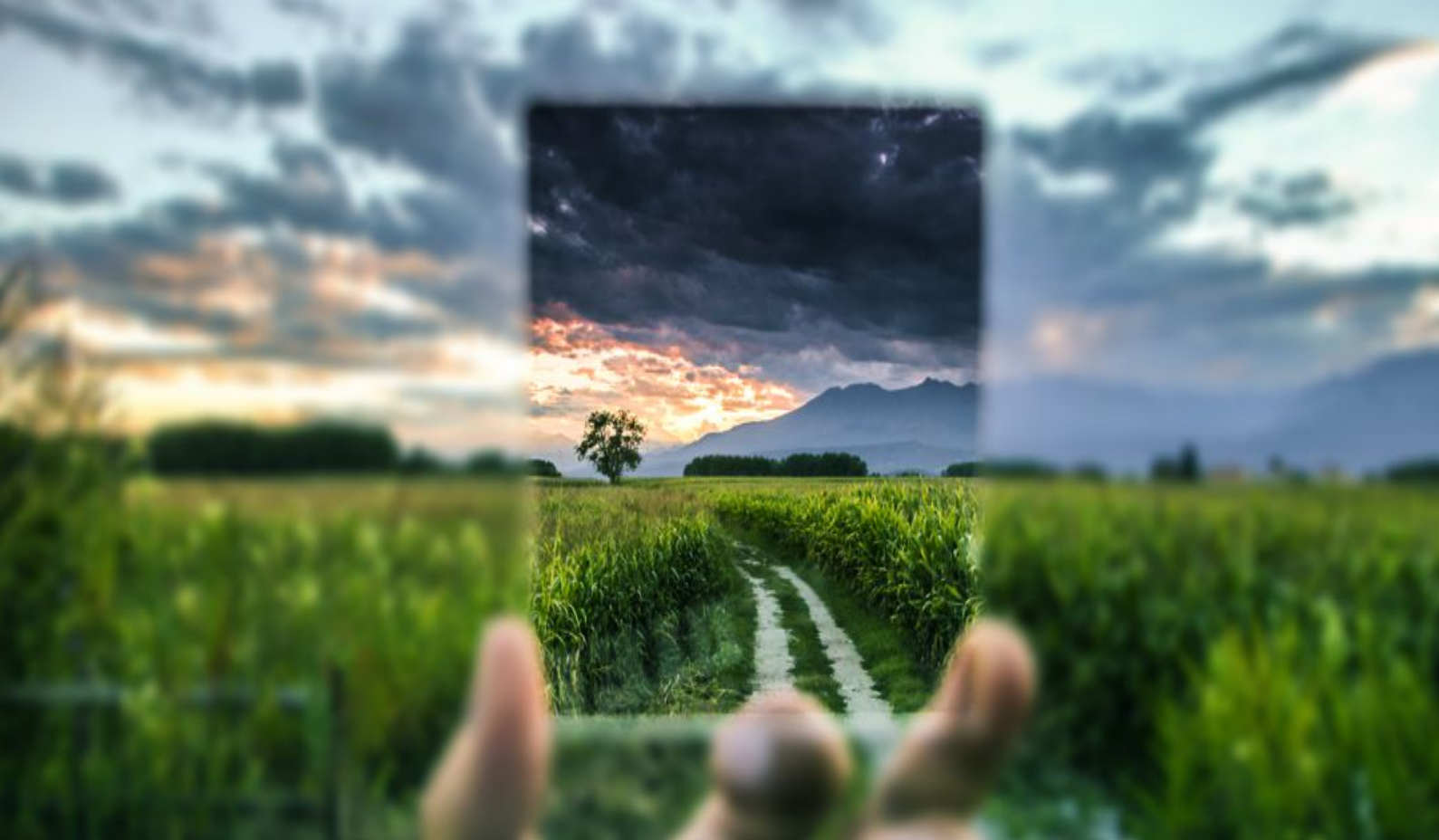




Ajuntament de Palafrugell

Memòria Alcaldia

Àmbit d'Administració General

2024

Index

1. Qui som

2. Què fem

2.1. Servei de premsa

2.2. Web i xarxes socials

2.3 Aplicació Palafrugell al mòbil

2.4 Revista Municipal Can Bech

2.5 Protocol

2.6 Agenda de l'Alcaldia

2.7 Visites institucionals

3. Compromisos

1. Qui som

El Servei d'Alcaldia i Protocol està orientat a oferir suport institucional, logístic i administratiu a l'Alcaldia, així com a planificar i gestionar tots els aspectes relacionats amb el protocol i la representació oficial de la corporació municipal. A continuació es detallen les principals funcions i objectius d'aquest servei:

Els objectius generals són:

1. **Facilitar l'exercici de les funcions de l'Alcaldia i dels òrgans de govern:** assegurar que l'Alcalde o Alcaldessa i la resta de membres del govern municipal disposin dels recursos, eines i suport necessari per exercir les seves responsabilitats amb eficiència.
2. **Fomentar la proximitat amb la ciutadania i altres institucions:** promoure un ajuntament accessible, obert i proper, que actuï com a punt de trobada entre el consistori i la societat civil.
3. **Coordinar l'activitat institucional i la representació pública:** planificar i gestionar l'agenda oficial de l'Alcaldia, garantint l'adequada presència i participació en esdeveniments.
4. **Garantir el compliment de les normes de protocol institucional:** aplicar criteris estandarditzats en la celebració d'actes públics i institucionals, respectant l'ordre de precedències, tractaments oficials i ús de símbols municipals.
5. **Promoure la imatge institucional del municipi:** assegurar que els actes oficials i les relacions institucionals projectin una imatge coherent, professional i respectuosa amb els valors del municipi.
6. **Coordinar la celebració d'actes institucionals i esdeveniments:** organitzar inauguracions, recepcions, cerimònies i altres activitats que impliquin la participació d'autoritats, entitats o la ciutadania.
7. **Fomentar una comunicació clara, eficient i transparent:** garantir que la informació sobre les activitats, decisions i serveis municipals arribi a la ciutadania de manera accessible i comprensible.
8. **Millorar la projecció externa del municipi:** promocionar la identitat i els valors del municipi mitjançant una comunicació estratègica que reforci la seva visibilitat i reputació.
9. **Impulsar la relació amb els mitjans de comunicació:** facilitar la interlocució amb els mitjans per garantir la cobertura adequada d'actes institucionals i l'accés a informació oficial.
10. **Coordinar la comunicació interna:** assegurar que tota l'organització municipal tingui accés a informació coherent, fluida i actualitzada, millorant la col·laboració entre departaments.

Responsable polític

Laura Millán Morales

Alcaldessa

Responsable tècnic

Cap de departament

Narcís Mir Canet

Personal

1 administrativa

1 tècnica auxiliar alcaldia

Pressupost inicial

58.648,95€

Pressupost executat

58.648,95€

2. Què fem

2.1 Servei de premsa

El servei de premsa redacta i distribueix entre els mitjans de comunicació informacions, notes de premsa municipals i fotografies relacionades.

L'any 2024 es van redactar 308 notes de premsa i es van organitzar 8 rodes de premsa informatives o de presentació d'activitats.

Es van realitzar un total de 372 imatges digitals. Algunes d'aquestes fotografies es distribueixen a la premsa i, totes elles, passen a formar part del fons d'imatge de l'ajuntament, a disposició també de totes les àrees i serveis municipals.

El servei atén les demandes d'informació municipal que adrecen els mitjans de comunicació i coordina les entrevistes o comunicacions amb els membres del Govern i les diferents àrees municipals.

Es realitza, de forma diària, un recull de premsa que es distribueix internament a les àrees municipals. L'any 2024 es van fer 176 reculls de premsa.

2.2 Web i xarxes socials

Manteniment i actualització del web www.comunicaciopalafrugell.cat i dels continguts de caràcter informatiu de www.palafrugell.cat.

Al web oficial de l'Ajuntament, a l'apartat de notícies, s'incorporen totes les informacions generades pel Servei de premsa, acompanyades d'una o varies fotografies, il·lustracions o gràfics.

El web de l'àrea de Comunicació www.comunicaciopalafrugell.cat va rebre, durant l'any 2024, 27.457 visites amb un total de 44.32 pàgines visitades i 16.132 visitants únics. En aquest web s'hi van penjar 322 notícies.

Cada setmana es confecciona un butlletí electrònic (newsletter) amb el resum dels continguts informatius publicat al web, on també s'hi afegeix un enllaç a l'agenda setmanal d'activitats municipals. A finals de l'any 2024, comptava amb 442 subscriptors.

A través del web www.palafrugell.cat s'ofereixen en directe (*streaming*) tots els plens municipals de l'any, així com els de caràcter extraordinari. Els enregistraments íntegres dels plens es poden visualitzar a la seu electrònica del web. Es fa el seguiment del servei de participació ciutadana als plens municipals a través de la xarxa social Twitter: @ajpalafrugell.

A.) Estadístiques perfil Twitter de l'Ajuntament de Palafrugell @ajpalafrugell

Any 2024	Piulades	Impressions	Interaccions	Visites perfil	Nous seguidors
Gener	33	11.720	937	47	4
Febrer	40	13.331	811	49	5
Març	41	13.726	848	32	-8
Abril	54	17.834	917	60	6
Maig	42	24.858	1.759	127	7
Juny	41	17.512	1.180	69	5
Juliol	33	18.431	1.115	52	7
Agost	40	31.925	1.493	158	8
Setembre	33	12.606	812	51	5
Octubre	72	18.803	988	69	-9
Novembre	65	18.157	1.092	58	-30
Desembre	40	9.707	805	52	-1
Total	549	208.610	12.757	824	-1

B.) Estadístiques perfil Facebook de l'Ajuntament de Palafrugell

Any 2024	Posts	Stories	Vídeos	Abast	Interaccions	Nous seguidors
Gener	26	48	2	52.672	570	42
Febrer	37	63	0	31.347	352	16
Març	42	68	1	44.332	463	5
Abril	39	56	3	34.283	482	17
Maig	48	73	5	56.404	657	23
Juny	29	67	6	57.779	603	32
Juliol	38	81	2	62.768	835	59
Agost	27	81	2	56.838	677	54
Setembre	33	55	2	92.802	877	6
Octubre	67	89	2	87.552	735	18
Novembre	53	102	6	19.007	1035	32
Desembre	36	91	4	42.194	419	32
Total	475	874	35	637.978	7.705	336

C.) Estadístiques perfil Instagram de l'Ajuntament de Palafrugell

Any 2024	Posts	Stories	Reels	Abast	Interaccions	Nous seguidors
Gener	23	48	2	164.099	4.048	166
Febrer	23	63	3	172.716	3.087	53
Març	22	68	1	171.088	3.261	110
Abril	27	56	1	146.695	3.415	103
Maig	28	73	0	185.445	4.082	59
Juny	25	67	3	187.639	4.975	122
Juliol	33	81	0	236.507	5.804	109
Agost	21	81	0	188.484	3.799	122
Setembre	26	55	1	184.811	3.727	79
Octubre	28	89	0	231.331	3.744	101
Novembre	30	102	4	322.468	7.361	194
Desembre	23	91	2	336.985	3.569	102
Total	309	874	17	2.528.268	50.872	1.320

2.3 Aplicació Palafrugell al mòbil

L'APP Palafrugell al mòbil és una eina tecnològica que posa a l'abast de les persones del municipi tota la informació relacionada amb el consistori, així com les notícies, l'agenda o determinats serveis com el temps, les rutes patrimonials i la ruta dels miradors o els telèfons d'interès.

L'aplicació Palafrugell al Mòbil s'ha seguit consolidant i creixent després d'aquest any 2023, com un espai complementari a la informació municipal que ofereix la pàgina web o les xarxes socials. I una vegada més l'apartat relacionat amb el temps i la informació de les platges ha estat dels més visitats durant l'any, al costat de l'agenda o les notícies.

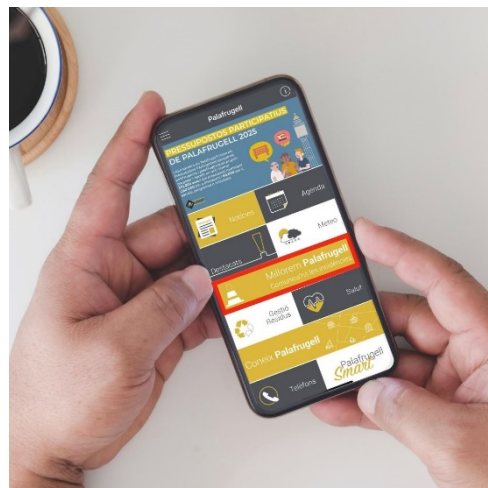
El seu creixement és progressiu i també serveix per anar fent difusió de les diferents activitats que es desenvolupen al llarg de l'any al municipi amb un banner principal que es va canviant segons l'època de l'any.

Aquest 2024 s'ha consolidat l'espai destinat a les incidències que es gestiona des les àrees que pertanyen a l'àmbit de Territori de l'Ajuntament. L'apartat per porta per títol "Millorem Palafrugell" i això ha fet que calgués un canvi de disseny de la porta de l'APP.

Els temes que es poden comunicar a través d'aquesta via han de fer referència a:

- Recollida de residus
- Neteja viària
- Manteniment de carrers
- Enllumenat
- Jardineria de la via pública
- Manteniment del mobiliari urbà
- Colònies de gats
- Control de plagues

En total els continguts visitats durant l'any 2024 han superat les 500.000 visites.



2.4 Revista Municipal Can Bech

El butlletí municipal de Can Bech ara té una periodicitat de sortida de cada tres mesos i per tant, aquest any 2024 s'ha confeccionat un total de quatre números.

Can Bech és un butlletí municipal el qual recull totes les informacions i activitats municipals de les diferents àrees. El butlletí ja va patir una aturada durant el període marcat pel Covid- 19 i després d'un període sense sortir, l'any passat es va tornat a editar amb regularitat, cada tres mesos. Es fea una edició impresa de 1.500 exemplars per a cada número. Totes les revistes es poden visualitzar en format pdf al web institucional i es distribueixen en diversos espais municipals.

Des d'alcaldia es coordina la redacció, edició i distribució del Butlletí Municipal Can Bech, que es publica. Els continguts del butlletí els acorda el Consell de Redacció, que està integrat pel regidor de Comunicació i els caps d'àrea o persona per ells delegada. El Consell Editorial està format pels representants dels grups municipals; cada grup disposa d'un espai a la revista (d'una mateixa extensió) per expressar la seva opinió sobre els temes que cregui oportú.

Per tant, al 2024, s'han realitzat un total de 4 publicacions amb l'objectiu de recollir cada 3 mesos l'actualitat del municipi així com les activitats que es portaran a terme des de les diferents àrees de l'Ajuntament.



Can Bech
81

Butlletí
Informatiu Municipal

PALEFRUGELL - GRAB - MARÇ - JUNY 2023

Butlletí Can Bech núm. 81 (gener-febrer-març)

El Butlletí Can Bech número 81 té com a principals continguts:

- Torna la Garoinada
- Prova pilot de reciclatge de suro
- Obres a la Biblioteca Municipal
- Dinamització dels locals socials

[OBRIR EL BUTLLETÍ](#)



Can Bech
80

Butlletí
Informatiu Municipal

PALEFRUGELL - OCTUBRE - NOVEMBRE - DESEMBRE 2024

Butlletí Can Bech núm. 80 (octubre - novembre - desembre)

El Butlletí Can Bech número 80 té com a principals continguts:

- Pressupostos participatius, vota!
- 30è Festival de Jazz Costa Brava
- Pla estratègic municipal d'infraestructura verda
- Punt Lila i Punt de Salut

[OBRIR EL BUTLLETÍ](#)



Can Bech
79

Butlletí
Informatiu Municipal

PALEFRUGELL - JULIOL - AGOST - SETEMBRE 2024

Butlletí Can Bech núm. 79 (juliol - agost - setembre)

El Butlletí Can Bech número 79 té com a principals continguts:

- El nou Parc Territorial
- Palafrugell, agenda estratègica 2040
- 4a edició Passaport Edunauta
- L'lofriu i Josep Pla

[OBRIR EL BUTLLETÍ](#)

2.5 Protocol

Des de Protocol es treballa en dissenyar i controlar els aspectes protocol·laris necessaris per donar una adequada resposta a les necessitats i peticions rebudes al Gabinet d'Alcaldia. Es controla el compliment del Reglament de protocol en els actes que s'organitzen. Es preparen, s'organitzen i desenvolupen actes institucionals i oficials.

Quan es treballa amb la col·laboració d'una altra administració, es consensuen els programes, horaris i continguts dels actes entre els departament de protocol de les diferents administracions com poden ser el Consell Comarcal, la Generalitat de Catalunya o qualsevol altre ens supramunicipal.

A l'any 2024 es van realitzar un total de 77 actes protocol·laris. Entre els més destacats, el fet del canvi d'alcaldia. El 8 d'octubre de 2024 Laura Millán agafava el relleu de Juli Fernández i es convertia en la primera alcaldessa de Palafrugell.



2.6 Agenda d'alcaldia

Memòria 2024- de 01/01/24 a 08/10/24

Alcalde: Juli Fernández Iruela

Reunions Internes: 261

Reunions externes: 79

Reunions efectuades amb ciutadans/es : 60

Reunions presencials amb Fundacions i Associacions, Patronats i Clubs esportius: 40

Rodes de premsa i entrevistes: 16

Assistència actes: 51

Visites presencials: 7

Casaments civils: 3

Memòria 2024- de 09/10/24 a 31/12/24

Alcaldessa: Laura Millán Morales

Reunions Internes: 152

Reunions externes: 54

Reunions efectuades amb ciutadans/es : 15

Reunions presencials amb Fundacions i Associacions, Patronats i Clubs esportius: 22

Rodes de premsa i entrevistes: 17

Assistència actes: 61

Visites presencials: 20

Casaments civils: 1

2.7 Visites institucionals

Des de Protocol es preparen i s'organitzen les visites institucionals que tenen lloc al municipi. Normalment la coordinació es fa amb els Departaments de Protocol de les administracions que realitzen les visites, com poden ser Generalitat de Catalunya, Diputació de Girona, Consells Comarcals, o entitats privades.

Enguany, aquest 2024, la visita més destacada va ser la presència, el 29 de novembre de 2024 del President del Parlament de Catalunya, Josep Rull.

Aprofitant la seva presència, es va realitzar una visita a l'Ajuntament de Palafrugell, on va signar el Llibre d'Honor de la Vila.

D'altra banda, el 2 de desembre de 2024 va comptar amb el Delegat del Govern de la Generalitat a Girona, Xavier Guitart, que va ser present en una visita institucional.

3. Compromisos

Carta de serveis

Els compromisos establerts en les cartes de serveis són essencials perquè concreten els estàndards de qualitat que l'ajuntament es compromet a oferir en la prestació dels serveis públics. Aquests compromisos no només permeten garantir una gestió eficient, sinó que també serveixen com a eina de transparència i responsabilitat davant la ciutadania.

Les cartes de serveis de l'Ajuntament es poden consultar al Portal de Transparència.

Compromís	Avaluació
Es donarà una resposta per escrit sempre que es demani	Assolit

Altres indicadors

Indicador	2024	2023	2022	2021	2020
Matrimonis civils	29	30	34	22	15
Notes de premsa	308	278	287	259	260
Dossiers de premsa	176	197	207	208	213
Visites al web	27.192	29.103	25.922		
Notícies al web	316	286	294	275	267
Visites a l'APP Palafrugell al mòbil	554.214	514.836			

	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018
Matrimonis civils	29	30	34	22	15	34	39
Notes de premsa	308	278	287	259	260	287	291
Dossiers de premsa	176	197	207	208	213	228	119
Notícies al web	316	286	294	275	267	310	301
Visites a l'APP	583.149	514.836					35.329

	2024	2023	2022	2021	2020	2019	2018
Facebook	5.513	5.173	4.961	4.722	4.231	2.921	2.463
Twitter	4.610	4.611	4.511	4.299	4.031	3.496	3.187
Instagram	10.189	8.869	7.881	6.658	5.295	3.727	1.060
Canal de WhatsApp	779						



Ajuntament de Palafrugell

Memòria Arxiu Municipal

Àmbit d'Administració General

2024

Index

1. Qui som

2. Què fem

2.1 Gestió de la documentació i de la informació

2.2 Protecció del patrimoni documental

2.3 Difusió del patrimoni documental

3. Compromisos

1. Qui som

El departament de l'Arxiu Municipal és una unitat especialitzada que s'encarrega de la gestió integral del cicle de vida dels documents i arxius, des de la seva creació o recepció fins a la seva disposició final, que pot ser la conservació permanent o la destrucció. Aquesta àrea és fonamental per assegurar la transparència, la rendició de comptes i la preservació del patrimoni documental, a més de garantir l'accés a la informació i el compliment de les normatives vigents.

Els objectius generals són:

- **Garantir la gestió eficient de la documentació:** organitzar i controlar el cicle de vida dels documents, des de la seva creació fins a la seva conservació definitiva o eliminació, segons criteris tècnics i normatius.
- **Donar suport a la gestió municipal:** facilitar l'accés ràpid i segur a la documentació per part dels serveis municipals per millorar l'eficiència administrativa i la presa de decisions.
- **Implementar sistemes de gestió documental:** desenvolupar i aplicar polítiques i procediments per a la gestió documental, especialment en el context de l'administració electrònica.
- **Col·laborar en el desenvolupament de l'administració digital:** Participar en el desplegament de sistemes d'informació i eines tecnològiques per garantir la correcta gestió dels arxius electrònics i la preservació digital a llarg termini.
- **Identificar i conservar documents amb valor històric:** identificar els fons i col·leccions que constitueixen el patrimoni històric del municipi, incloent documentació procedent de fons privats d'interès local, i vetllar per la seva protecció.
- **Preservar el patrimoni documental:** vetllar per la conservació física i digital dels documents amb valor històric, jurídic o cultural, assegurant-ne la integritat i autenticitat al llarg del temps.
- **Impulsar la digitalització documental:** promoure la conversió de documents analògics en formats digitals per facilitar-ne la consulta, la conservació i la gestió eficaç.
- **Promoure la difusió del patrimoni documental:** fer accessible la documentació històrica a la ciutadania, investigadors i institucions mitjançant activitats de divulgació, exposicions, publicacions, accions educatives i l'accés digital en línia.
- **Fomentar la recerca i la memòria històrica:** facilitar l'accés a la documentació per a estudis acadèmics, investigacions històriques i projectes relacionats amb la memòria col·lectiva del municipi.

Responsable polític

Judit Zaragoza Llinós

3a Tinenta d'alcalde, Règim interior, Serveis jurídics, Contractació, Activitats, Seguretat ciutadana

Responsable tècnic

Cap de departament

Òscar Alegret

Personal

1 administratiu

1 auxiliar administrativa

1 conserge (50% jornada)

Pressupost inicial

26.731,00€

Pressupost executat

13.176,65€

2. Què fem

2.1 GESTIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ I DE LA INFORMACIÓ

En aquest primer àmbit d'actuació, garantim la gestió eficient de la documentació, donem suport a la gestió municipal, implementem sistemes de gestió documental i col·laborem en el desenvolupament de l'administració digital.

Gestionem la disposició de la documentació al llarg del cicle de vida

Tenim cura del traspàs de la documentació tramitada dels dipòsits documentals de les oficines als d'arxiu definitiu.

En aquest sentit, s'han transferit 114 unitats d'instal·lació (15,96 ml.) i 53 fitxers en suport digital (1754 Mb.) de les oficines de l'Ajuntament als dipòsits i repositoris de l'Arxiu Municipal:

- 01-2024 Transferència de Serveis Municipals, 21 u.i.
- 02-2024 Transferència d'Urbanisme, 1 u.i.
- 03-2024 Transferència de Joventut, 1 u.i.
- 04-2024 Transferència d'Habitatge (Benestar Social), 60 u.i.
- 05-2024 Transferència de Sistemes d'Informació Geogràfica (GIS/SIG), 12 u.i.
- 06-2024 Transferència la Mancomunitat Intermunicipal d'Aigües, 2 u.i.
- 07-2024 Transferència d'Educació, 1 u.i.
- 08-2024 Transferència de Joventut, 15 u.i..
- 09-2024 Transferència d'Urbanisme, 1 u.i.

2.2 PROTECCIÓ DEL PATRIMONI DOCUMENTAL

Identifiquem i conservem documents amb valor històric

Hem rebut 49 ingressos de documents, que hem incorporat als fons i a les col·leccions de l'Arxiu Municipal de Palafrugell (AMP).

També assessorem sobre la conservació del patrimoni documental privat.

Preservem el patrimoni documental

Mitjançant empreses contractades, hem fet controls bimensuals preventius de desinsectació de les instal·lacions de l'Arxiu i hem mantingut un sistema de seguretat (accés i sistema antiincendis) de l'edifici de Can Rosés i del dipòsit 4 (carrer de la Vall d'Aran).

El personal de l'Arxiu hem fet controls de temperatura i humitat en els tres dipòsits en què es custodia la documentació.

Impulsem la digitalització documental

L'any 2024, s'han digitalitzat:

- Pel·lícules i vídeos: hem incorporat 96 documents, un volum de 50,40 Gigabytes.

- Altres documents digitals:

2024	Gb (Gigabytes)
Primera utilització d'edificis	0,15625
Llicències d'obres menors	0,023438
Llicències d'obres particulars	0,125977
Biblioteca Auxiliar\Dossiers personatges	0,330078
Biblioteca Auxiliar\Dossiers temàtics	0,031543
Biblioteca Auxiliar\Publicacions	0,041504
Biblioteca Auxiliar\Hemeroteca\Hemeroteca. Revistes escolars	0,209961
Biblioteca Auxiliar\Inèdits i memòria històrica\Estudis inèdits	0,03623
Biblioteca Auxiliar\Inèdits i memòria històrica\Premis Mestre Sagrera	3,28
Col·leccions. Cartells i programes	0,080371
Col·leccions. Manuscrits i documents solts	0,50293
Fons d'associacions i fundacions	0,000305

Hem digitalitzat documents que ocupen un total de 4,81 Gigabytes.

Promovem la difusió del patrimoni documental

Per tal de difondre el patrimoni documental s'ha de donar coneixement sobre el contingut dels fons que conserva l'AMP. En aquest sentit, els instruments de descripció (les guies, els inventaris i els catàlegs) són fonamentals:

En aquest sentit, s'han elaborat nous instruments de descripció dels fons següents:

- Guia i inventari del fons Mancomunitat Intermunicipal del Baix Empordà per a Disminuïts Psíquics.
- Guia i inventari del fons Josep Puig Clausell.
- Guia i inventari del fons Pere Mascort Plana.

Alhora, s'han modificat les guies i els inventaris d'alguns fons que ja eren inventariats, a conseqüència de la donació de documents que calia incorporar al fons respectiu, o de la necessitat de fer més precisos alguns instruments de descripció:

- Guia i inventari del fons Círculo Mercantil.
- Guia i inventari del fons Grup promotor contra el port del Crit.
- Guia i inventari del fons La Taponera.
- Guia i inventari del fons Família Esteba.
- Guia i inventari del fons Fotografia Josep Granés Hostench.
- Guia i inventari del fons Tallers Trill.
- Guia i inventari del fons Josep Salvador Puignau.
- Guia i inventari del fons Pep Bofill i Miquel.

S'han actualitzat els instruments de descripció penjats en bases de dades generals:

Base de dades	Registres a 31-12-2024	Registres entrats al llarg del 2024
Inventari del fons de l'Ajuntament	23.330	181
Catàleg d'imatges (APC Imatge + XN View)	111.412	5.836
Catàleg de pel·lícules i vídeos	905	62
Catàleg de documents sonors	670	0

Catàleg d'estudis inèdits i memòria històrica	684	28
Catàleg de llicències d'obres:		
- de 1861 a 1905, 1935, 1945	2.479	0
- de 1904 a 1963	4.093	0
- de 1960 a 2001	18.568	50

Alhora, l'existència d'informació sobre fons i col·leccions a les diverses pàgines web és també molt important.

En aquest sentit, s'ha penjat o s'ha actualitzat la informació de determinats fons i col·leccions al web municipal:

- Apartat Fons documentals.
 - Inserció dels fons Pep Bofill i Miquel, i Pere Palahí Bach-Esteve.
 - Actualització dels fons Josep Bastons, Família Bassa Rocas, Família Juanals, i Joan Pericot Garcia.

També s'han elaborat notícies i articles en mitjans de comunicació referents a fons, documents i activitats que han comptat amb la participació de l'AMP

- 1) "Camil Isern, compositor oblidat". Evarist Puig. *Revista de Palafrugell*, gener.
- 2) "El fons documental Lluís Molinas Falgueras: una mina de documents amb moltes galeries". Òscar Alegret. *Revista de Palafrugell*, agost.

S'ha col·laborat en el pòdcast "Memòria" de Ràdio Palafrugell, amb els següents programes enregistrats:

- 2024-01: Podcast sobre el naufragi del vaixell Palermo, amb Maria Bruguera.
- 2024-03: Podcast sobre la torre de Can Mario, amb Àngela Martí, del Museu del Suro.
- 2024-04: pòdcast sobre la pianista Marina Genís, amb Jaume Nonell, la Marta Gallart i en Joan Cortey.
- 2024-10: pòdcast sobre el ball de gegants i capgrossos, amb Eulàlia Hortal.



Per últim, s'han donat a conèixer els fons i col·leccions de l'Arxiu a través de les següents activitats escolars i formatives:

- 14 de febrer. Visita de 18 alumnes de cinquè i sisè de primària de l'Escola Torres Jonama.
- 13 de febrer-primer de març. Visita d'alumnes del curs bàsic 3 de català per fer pràctiques. 12 alumnes. Països: República Txeca, Colòmbia, el Marroc, Romania, Hondures, Espanya, República Dominicana, França i Anglaterra.
- 26 i 27 de febrer. Anada de l'arxiver municipal a l'INS Frederic Martí Carreras per fer-hi 3 xerrades sobre les funcions d'un arxiu a sengles classes de quart d'ESO.
- 8 de maig. Visita de 18 alumnes de cinquè i sisè de primària de l'Escola Torres Jonama.



- 7-22 de maig. Visita d'alumnes del curs bàsic 3 de català per fer pràctiques. 8 alumnes. Països: el Brasil, Bolívia, la República Dominicana, Hondures, Romania, els Estats Units i Mèxic.
- 21 d'agost. Anada de l'arxiver municipal al Centre Empordà Formació per explicar nocions de gestió documental a alumnes del curs "Activitats administratives en la relació amb el client". Després de la sessió formativa, les alumnes van venir a l'AMP per veure'n les instal·lacions i saber el funcionament d'un gestor d'expedients.
- 21 de novembre. Visita de 22 alumnes de sisè de primària de l'Escola Barceló i Matas en dues sessions consecutives d'11 alumnes cadascuna.
- 22 de novembre. Anada de l'arxiver municipal a l'Escola Barcelona i Matas per explicar als alumnes de sisè de primària com funciona el cercador de l'apartat "Premsa i documentació" "Audiovisuals" i "Premis Mestre Sagrera" del web municipal.



Faciletem l'accés a la documentació

A la documentació de l'AMP s'hi pot accedir de forma presencial o en línia (en el cas que estigui digitalitzada i penjada).

Per això és important anar penjant documentació dels diferents webs que permeten donar accés remot a la documentació:

Web municipal, secció AMP:

- Apartat "Premsa digitalitzada": actualment conté 66.632 pàgines de publicacions i abasta un període comprès entre el 1882 i el 2023.
- Apartat Documentació: s'han penjat els treballs premiats del curs 2022-2023 del premi Josep Sagrera i Corominas.

Pel que fa a les pàgines web de la Generalitat de Catalunya on l'Arxiu Municipal hi és present:

- Web XAC premsa: hi ha 40.358 pàgines des de 1882 a 2017, excepte revistes escolars.
- Portal Arxius en Línia: el mes de desembre hi havia 86 fons descrits.

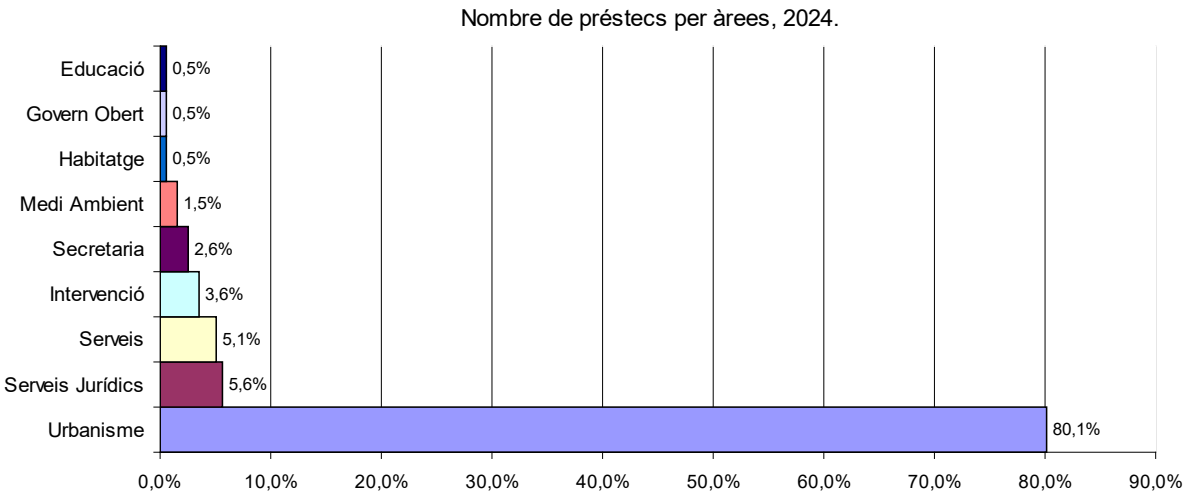
A més, per tal de fer comprensible la documentació de l'Arxiu a la ciutadania –en definitiva, més accessible–, és necessari disposar d'una biblioteca auxiliar sobre etapes, fets i personatges que tenen transcendència en el món local.

Fruit d'aquesta voluntat, s'han incorporat 4 estudis inèdits (11/30, 11/31, 11/32 i 11/33) d'àmbit temàtic local, i els treballs guanyadors del Premi Escolar Mestre Sagrera del curs 2023-2024 a la biblioteca auxiliar de l'Arxiu, i s'han completat les capçaleres d'hemeroteca en curs.

L'accés a la documentació s'ha materialitzat també a través de l'atenció a les consultes (distingim entre presencials internes, presencials externes i en línia):

Consultes presencials internes

367 consultes (312 correu electrònic + 20 presencials + 35 per telèfon)
179 préstecs.
Total: 546 serveis d'ordre intern, amb 1.638 documents consultats.



Consultes presencials externes

785 consultes (305 presencials + 422 per correu electrònic + 58 per telèfon).
218 peticions de reproduccions de documents ateses.
Total: 1.003 serveis d'ordre extern, amb 4.012 documents consultats.

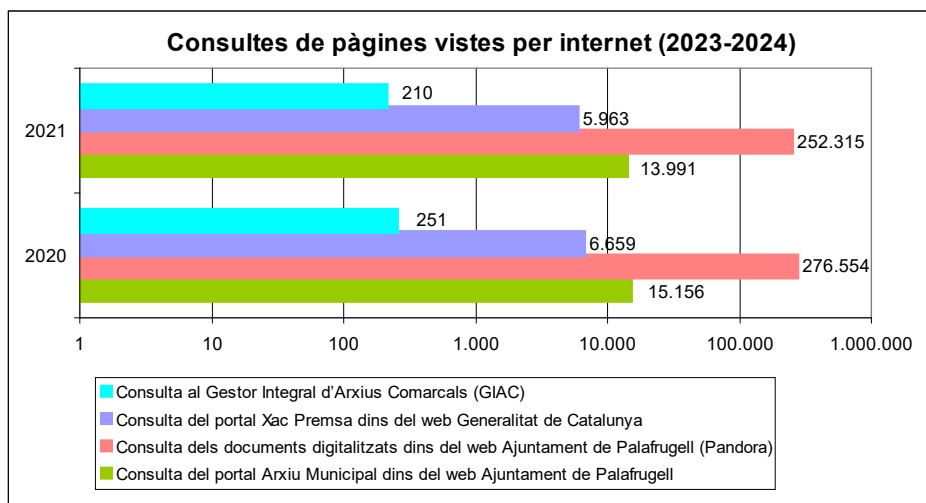
Serveis d'atenció als usuaris	2023	2024
D'ordre intern: - Consultes personal Ajuntament - Préstecs personal Ajuntament Total	260 243 503 (1.509 documents consultats)	367 179 546 (1.638 documents consultats)
D'ordre extern: - Presencials - Ateses per correu electrònic - Ateses per telèfon - Reproduccions de documents Total	387 544 123 233 1.292 (5.168 documents consultats)	305 422 58 218 1.003 (4.012 documents consultats)

Consultes en línia

- A la secció Arxiu del web municipal: 14.552 visites (252.315 pàgines vistes).
- Als portals de la Generalitat de Catalunya hem comptabilitzat 1.724 visites (6.173 pàgines vistes) a documentació de l'AMP.
 - A l'apartat "Premsa digitalitzada" del cercador de la Xarxa d'Arxius Comarcals XAC premsa 1.429 visites (5.963 pàgines vistes)
 - Al cercador Arxius en línia 295 visites (210 pàgines vistes).

En total, les dades de la consulta per internet són 20.393 visites i 272.479 pàgines vistes.

Només es comptabilitzen els accessos als apartats principals.



Fomentem la recerca i la memòria històrica

Fruit de les consultes a l'Arxiu, s'han publicat llibres i articles que remeten a la documentació que conservem:

- Llibres publicats amb documentació de l'AMP:
 - Cuesta, Anna Maria; Lacasa, Ramir; Miró, Montse. *El carrer de la Caritat i la placeta d'en Bou*. Ajuntament de Palafrugell, 2024.
 - Perearnau, Laia. *La passadora*. Columna Edicions. Barcelona, 2024.
- Articles que reproduïen documents de l'AMP:
 - Puig, Evarist. "El músic d'orquestra". *Revista de Palafrugell*, gener.
 - Salvatella, Josep. "Josep Bastons i el futur de l'havanera". *Revista de Palafrugell*, gener.
 - Cuesta, Anna Maria; Miró, Montse. "Apunts sobre La Reformadora, cooperativa de consum". *Revista de Palafrugell*, febrer.
 - Castelló, Josep; "La síndrome de Stendhal al CAP de Palafrugell". *Revista de Palafrugell*, febrer.
 - Nonell Juncosa, Jaume. "Marina Genís, una pionera en les orquestres de ball". *Revista de Palafrugell*, març.
 - Portada del número de març de *Revista del Baix Empordà* ("Gent de mar").



- Lacasa, Ramir. «Francesc Pla Auger, en “Xicu” de Blanes». Revista del Baix Empordà, març.
- Puig, Evarist. “Pioners de la música i del ball a Palafrugell”. Revista del Baix Empordà, març.
- Arxiu Municipal de Palafrugell. “L’antiguitat del mercat de Palafrugell”. Can Bech, abril-maig
- Puig, Evarist. “Llibres del nostre mar i de la nostra terra”. Revista de Palafrugell, abril.
- Aguiló, Anna; Gallart, Marta; Saurí, Conxa. “Engràcia Ferrer Mascort (Palafrugell, 1902-2003)”. Revista de Palafrugell, abril.
- Cuesta, Anna M.; Miró, Montse. “Can Gori-can Molinas”. Revista de Palafrugell, abril.
- Juanola, Albert. “Un escombriaire tot terreny”. Revista de Palafrugell, abril.
- Busquets Ros, Gemma. “Documenten les intèrprets no vocalistes de les formacions de ball dels anys 30”. El Punt Avui, 5 de maig.
- Cuesta, Anna Maria; Miró, Montse. “L’àvia Llogaia i el ‘ressuscitat’”. Revista de Palafrugell, juny.
- Castellví Becerra, Anna. “El relat indià en clau de dona”. Revista del Baix Empordà, juny.
- Agulló Planellas, Emili. “El Crit: dels ports frustrats al fondeig clandestí i impune”. El Punt-Avui, 28 de juliol.
- Vigatà Castells, Anna. “Evolució de la vinya a Mont-ras”. La Torre Ferrera, juliol.
- Piera, Cati. “S’abaixa el teló, però que continuï l’espectacle!”. Revista de Palafrugell, juliol.
- Puig, Valentí. “La seva faceta de radiofonista”. Revista de Palafrugell, juliol.
- Medir, Lluís. “Una pèrdua que ens deixa un gran buit”. Revista de Palafrugell, juliol.
- Piferrer, Ramon. “En Lluís: el teatre, records i somnis”. Revista de Palafrugell, juliol.
- Cuesta, Anna M.; Miró, Montse. “La fàbrica Jubert—El Fraternal”. Revista de Palafrugell, setembre.
- Busquets Ros, Gemma. “El poder del davantal”. Revista de Girona, setembre-octubre.
- Cuesta, Anna Maria; Miró, Montse. “La fàbrica Jubert-El Fraternal”. Revista de Palafrugell, setembre.
- Cuesta, Anna Maria; Miró, Montse. “La casa Jubert-Pastisseria Serra”. Revista de Palafrugell, octubre.
- Cuesta, Anna Maria; Miró, Montse. “Esteve Casadevall Pareras, ‘Pío Nono’”. Revista de Palafrugell, novembre.
- Cuesta, Anna Maria; Miró, Montse. “Mestres al carrer de la Caritat de Palafrugell”. Revista del Baix Empordà, desembre.
- Lacasa, Ramir. “La casa del notari antic Brugarol Codina a mitjans del segle XVI”. Revista del Baix Empordà, desembre.



Organitzem o col·laborem en activitats de difusió del patrimoni documental

L'any 2024 es van dur a terme dues activitats centrades en la del patrimoni documental:

- «Presentació del llibre “La passadora”. Un diàleg entre Laia Perearnau, autora del llibre, i Òscar Alegret, director de l'Arxiu M. de Palafrugell». Biblioteca de Palafrugell, 10 de maig. Assistència: 18 persones.



- «Presentació del llibre “La meva història de guerra”, de Joan Pericot Garcia». Presentació precedida de paraules de benvinguda i d'agraïment del director de l'AMP, i feta per Lluís Serrano Jiménez i Jordi Font Agulló, autors de l'estudi introductori i l'edició crítica. Museu del Suro, 14 de juny. Amb la col·laboració del Memorial Democràtic. Assistència: 30 persones.

3. Compromisos

Carta de serveis

Compromís	Avaluació
Incrementar anualment en 2 nous tipus / fons documentals accessibles en línia.	Compromís complert amb escreix, atès que s'han elaborat els següents instruments de descripció, corresponents a tres fons, i s'han penjat en línia: - Guia i inventari del fons Mancomunitat Intermunicipal del Baix Empordà per a Disminuïts Psíquics. - Guia i inventari del fons Josep Puig Clausell. - Guia i inventari del fons Pere Mascort Plana.
Atendre inicialment les sol·licituds d'informació, atenció o assessorament en un termini màxim de 2 dies hàbils.	Aquests compromisos es compleixen de manera general. No obstant això, s'ha identificat la necessitat d'implantar mecanismes de quantificació i control que ens permetin determinar de manera més precisa si cada compromís s'està complint segons les condicions establertes.
Donar curs a la sol·licitud d'accés a la informació pública el dia següent a la seva presentació i resoldre-la en el termini màxim de 30 dies.	
Resoldre les peticions de consulta, préstec i reproducció de documentació que no es troba disponible en línia en el termini d'un mes.	
Elaborarem protocols de tramitació de procediments que incloguin models de documents i les persones responsables dels processos.	Aquests compromisos es començaran a complir a partir de l'any 2025.
Realitzar anualment la detecció de les necessitats de futur de les àrees, per tal de preveure i planificar les actuacions del departament.	

Vegeu les cartes de serveis de l'Ajuntament a: <https://seu-e.cat/ca/web/palafrugell/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/serveis/cataleg-i-cartes-de-serveis>

Altres indicadors

	2024	2023	2022	2021	2020
Unitats d'instal·lació transferides	114	199	134	284	222
Ingressos externs	49	38	26	36	34
Usuaris	1.549	1.795	1.689	1.633	1.666
Documents consultats	5.650	6.677	6.196	5.946	6.038
Visites concertades i tallers	118	50	45	18	153
Visites web documents AMP	16.276	19.915	21.401	25.107	29.151

2024	
Superfície de l'arxiu per cada 1.000 habitants (en metres quadrats)	36,09
Metres lineals de documentació per cada 1.000 habitants	128,48
Percentatge de fons eliminat sobre el total de fons	0%
Percentatge d'espai ocupat als dipòsits de l'AMP	99,71%
Nombre d'usuaris externs per cada 1.000 habitants	41,37
Nombre de préstecs i/o consultes per cada 1.000 habitants	63,89
Nombre de visites a la secció de l'AMP del web municipal per cada 1.000 habitants	671,31
Percentatge de consultes internes sobre el total de consultes	35,25%
Percentatge de consultes externes sobre el total de consultes	64,75%



Ajuntament de Palafrugell

Memòria Contractació i Patrimoni

Àmbit d'Administració General

2024

Index

1. Qui som

2. Què fem

2.1 Contractació pública

2.2 Protecció del patrimoni

2.3 Llicències de servei de taxi

3. Compromisos

1. Qui som

L'àrea de Contractació i Patrimoni és una unitat especialitzada que s'encarrega de gestionar els processos de la compra pública i l'administració del patrimoni municipal.

Els objectius generals són:

1. Garantir la legalitat i seguretat jurídica
 - a. Assegurar que tots els procediments de contractació compleixen la normativa vigent
 - b. Minimitzar riscos legals mitjançant una tramitació rigorosa i ajustada a dret.
2. Fomentar la transparència i la concurrència
 - a. Publicar i difondre les licitacions a través dels canals oficials per garantir l'accés equitatiu a totes les empreses interessades.
 - b. Vetllar per la igualtat d'oportunitats i evitar qualsevol situació de favoritisme o corrupció.
3. Assegurar l'eficiència i l'eficàcia en la despesa pública
 - a. Planificar i gestionar la contractació de manera òptima per maximitzar la qualitat dels serveis i minimitzar costos innecessaris.
 - b. Afavorir una gestió econòmica sostenible i responsable dels recursos públics.
4. Promoure la innovació i la sostenibilitat en la contractació
 - a. Impulsar la contractació pública verda i socialment responsable, introduint clàusules ambientals, socials i d'innovació en els plecs de condicions.
5. Garantir una gestió eficient i sostenible del patrimoni municipal
 - a. Mantenir un inventari actualitzat dels béns municipals, tant de domini públic com patrimonials.
 - b. Optimitzar l'ús del patrimoni per respondre a les necessitats de la ciutadania i de l'administració.
6. Millorar la transparència i l'accessibilitat de la informació patrimonial
 - a. Fer accessible la informació sobre el patrimoni municipal a la ciutadania a través de portals de transparència i eines digitals.
 - b. Implementar sistemes de gestió patrimonial moderns per facilitar la consulta i el seguiment dels béns municipals.

Responsable polític

Judit Zaragoza Llinós

3a Tinenta d'alcalde, Règim interior, Serveis jurídics, Contractació, Activitats, Seguretat ciutadana

Responsable tècnic

Cap de l'àrea

Sònia Garcia Planella

Personal

1 tècnica de contractació

2 administratives

Pressupost inicial

117.810,00€

Pressupost executat

118.845,72€

2. Què fem

Les principals funcions de l'àrea són:

- Tramitar els expedients de licitació per la contractació d'obres, serveis i subministraments, concessió d'obres i serveis, així com els contractes privats, de l'Ajuntament i els seus organismes autònoms (Museu municipal, l'Institut de Promoció Econòmica i Desenvolupament de Palafrugell i la Fundació Palafrugell Gent Gran).
- Gestió i tramitació de part de les compres agregades que es realitzen de forma agrupada per les diferents àrees i/o serveis de l'Ajuntament independentment de quina sigui el procediment a utilitzar per la seva adjudicació.
- Tramitar els expedients relatius a l'alienació, adquisició o la cessió de béns immobles per a la instal·lació dels serveis corresponents, de l'Ajuntament i els seus organismes autònoms.
- Tramitar els expedients relatius als contractes per a utilització dels béns de domini públic, mitjançant autoritzacions d'ús privatiu o concessions administratives, sessió d'ús i arrendaments.
- Elaborar i redactar els informes preceptius de naturalesa jurídica i recursos administratius, escrits d'al·legacions i altra documentació tècnica en el marc dels procediments de licitació de la contractació. Coordinar i participar a nivell tècnic en les Meses de Contractació i gestionar les tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Assessorar i informar en temes de plecs de clàusules administratives, ordenant i supervisant els requeriments oportuns amb els licitadors i adjudicataris.
- Gestió tècnica i administrativa corresponent als expedients dels contractes derivats dels procediments de licitació.
- Tramitar a instància dels responsables dels contractes que s'hagin tramitat des del servei de contractació, les incidències que sorgeixin en l'execució (modificació de contractes, pròrroques (publicació a les plataformes de contractació pública), interpretació, imposició de penalitats, reclamació de danys i perjudicis)
- Tramitar la devolució de les garanties dels contractes que s'hagin tramitat des del servei de contractació i compres, a instància del responsable del contracte o de les empreses licitadores.
- Coordinar la gestió centralitzada de la publicitat de la contractació administrativa en els diaris oficials (BOPG, BOE i DOUE), en el perfil del contractant i al registre públic de contractes.
- Gestionar la contractació de les assegurances municipals.
- Gestionar i tramitar les llicències de taxis.

La cap de l'àrea, participa en totes les meses de contractació que es constitueixen en els procediments de licitació com a vocal especialista en contractació i participa també com a vocal especialista en la comissió antifrau, així mateix participa en reunions o grups de treball als quals sigui designada en la seva matèria competencial. S'estableixen, dissenyen i gestionen els aspectes tècnics de la funció en matèria de contractació pública i patrimoni per disposar d'una planificació adequada i de qualitat, coordinant les mesures necessàries per assolir la racionalització en matèria de contractació, amb la finalitat que la mateixa compleixi la normativa legal i pressupostària. I, s'assisteix l'equip de govern en la formulació dels objectius de gestió i en els projectes de millora de la contractació pública, així com per avaluar el seu funcionament.

2.1 Contractació pública

Durant aquest any 2024 s’han gestionat a través de la plataforma del Perfil del Contractant: 33 licitacions, 7 adhesions acords marcs o Sistema Dinàmic Adquisició, 32 adjudicacions, 1 desert, 10 modificacions de contracte, 37 pròrrogues i les corresponents liquidacions dels contractes finalitzats, amb la publicació al registre públic de contractes.

Seguidament detallem els totals d’actuacions realitzades segons cada tipologia de contracte:

Tipus de contracte	Licitacions	Basats en AM o SDA	Adjudicacions	Deserts
Obres	15		15	
Serveis	11	5	9	Desistit
Subministrament	6	2	6	
Concessions serveis	-			
Concessions obres	-			
Privats	1		2	
Total	33	7	32	1

Cal tenir en compte que el número d’adjudicacions de contractes no és concordant amb el nombre de procediments de licitació tramitats atès que alguns d’aquestes adjudicacions són fruit de procediments iniciats l’any anterior.

	Modificacions	Pròrrogues	Devolucions	Resolució/ Suspensió	Al·legacions i Recursos	Dret accés
Obres	1		2			
Serveis	7	10	7		2	2
Subministrament	3	5	2			
Privats		3				
Autoritzacions		18				
Concessions		1				
Acords Marc						
Total	10	37	11	0	2	2

El principi de publicitat constitueix un dels pilars del sistema europeu de contractació pública i obliga que tots els actes del procediment de contractació hagin d’anar acompanyats de la màxima publicitat. El principal instrument per fer efectiva aquesta publicitat és el [Perfil de contractant](#) de la plataforma de contractació pública de la Generalitat de Catalunya. Així mateix, les obligacions en transparència són aplicable a tots els contractes, inclosos els patrimonials i els menors de tot el 2024.

Pel que fa a la publicació trimestral de la contractació menor que es realitza en compliment de l’article 63.4 de la LCSP, atès que molts del contractes són subvencionats per Fons Europeu, també s’ha realitzar la corresponent publicació dels documents contractuals al Perfil del contractant de 12 contractes menors de serveis i subministrament.

Tota la informació relativa a la contractació pública es objecte de publicació al Registre públic de contractes de la Generalitat de Catalunya i un cop es valida per la Junta consultiva de contractació es pot consultar a través de web <https://registrepubliccontractes.gencat.cat>.

Per altre part, durant l’any 2024 es van tramitar dos expedients d’accés a la informació pública relatius a licitacions finalitzades i es van gestionar dos recursos especials en matèria de contractació pública essent ambdós desestimats pel Tribunal Català de Contractes del Sector Públic.

2.2 Protecció del patrimoni

L'any 2024 s'han realitzat els següents procediments de licitació relacionats amb el patrimoni municipal:

	Licitacions	Adjudicacions	Deserts
Autoritzacions	2	3	
Concessions demaniales	-		
Venda de béns	3	2	2
Compra de béns	3	3	
Total	8	8	2

L'Ajuntament té en vigència els següents contractes d'assegurances:

Objecte	Contractista
Mediació assegurances	FERRER & OJEDA Asociados Corredria de Seguros SL
Accidents	ZURICH INSURANCE PLC
Llibre de privilegis	XL INSURANCE COMPANY, SA
Responsabilitat civil i patrimonial	ZURICH INSURANCE PLC
Danys a edificacions i instal·lacions	OCCIDENT GCC SA Seguros y Reaseguros Universal
Defensa jurídica i reclamacions de danys	ARAG,SE EN ESPAÑA
Responsabilitat civil tècnics	OCCIDENT GCC SA Seguros y Reaseguros Universal
Responsabilitat càrrecs electes	AIG EUROPE, SA
Vehicles	FIATC
Vida	Seguros Catalana Occidente SA
Servei de prevenció	PREVENACTIVA, SLU
Assegurança desfibril·ladors	Occident GCO SAU de Seguros y Reaseguros
Drons	Mapfre España, Companyia de Seguros y Reaseguros SA

Durant l'exercici 2024 es van tramitar un total de 18 sinistres, dels quals 17 van ser expedients relacionats amb danys materials en edificis i bens municipals i 1 en danys a vehicles municipals i fer les corresponents recepcions de les liquidacions i tancat d'expedients d'alguns sinistres d'anys anteriors.

2.3 Llicències de servei de taxi

L'Ajuntament té concedides 22 llicències pel servei de taxi. Durant l'any 2024 es va gestionar el canvi de vehicle per la llicència número 2, 7, 28, 31, 32, 33 i un desistiment del canvi de vehicle de la llicència número 28, l'expedició de certificats de titularitat per les llicències número 3, 4, 7, 14, 29 i dos certificats de la llicència número 30, i la transmissió de llicència número 18 i 29, també s'han fet la comunicació d'entrada en funcionament del nou sistema electrònic de control metrològic dels taxímetres de Catalunya, als 22 titulars de llicències de taxi del municipi de Palafrugell, segons instruccions del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya, Subdirecció General de Seguretat Industrial.

Cal destacar també l'assumpció de la tramitació i assessorament jurídic en els expedients relatius al Reglament del taxi i a coordinació amb la Policia Local de l'Ajuntament de Palafrugell per a la realització d'inspeccions i la ulterior tramitació dels procediments que corresponguin. Ja sigui traspassos de llicències, assessorament a ciutadans, substitucions de vehicles i altres.

3. Compromisos

Carta de serveis

Els compromisos establerts en les cartes de serveis són essencials perquè concreten els estàndards de qualitat que l'ajuntament es compromet a oferir en la prestació dels serveis públics. Aquests compromisos no només permeten garantir una gestió eficient, sinó que també serveixen com a eina de transparència i responsabilitat davant la ciutadania.

Les cartes de serveis de l'Ajuntament es poden consultar a <https://seu-e.cat/ca/web/palafrugell/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/serveis/catalog-i-cartes-de-serveis>

La compra pública ha deixat de ser una mera compra de béns i serveis per a les administracions i ha passat a ser una eina per al foment de determinades polítiques públiques, orientada a la millora de la qualitat de vida dels ciutadans, ja que representa més d'un 30% del total de la despesa pública a Catalunya. Això fa que siguin una eina estratègia imprescindible per assolir objectius socials comuns, i es configura com un dels instruments que han de ser utilitzats per respondre a les finalitats públiques tal com exigeix la Unió Europea, incorporant en els contractes públics mesures de foment de polítiques socials, ambientals, d'innovació i de participació de les PIME, i que es vetlli per assolir una compra pública ètica, sota un enfocament de gestió per resultats que faciliti l'adquisició de productes a preus competitiu i amb la millor qualitat possible, i lluitar contra la corrupció.

Compromís	Avaluació
Elaborarem protocols de tramitació de procediments que incloguin models de documents i les persones responsables dels processos	Al mes de gener es va aprovar la circular 1/2024 interna, per la tramitació de contractes menors i al Ple de desembre es va aprovar l'adhesió al Codi ètic i de conducta en la contractació pública, aprovat per l'acord de govern de la Generalitat de Catalunya GOV/226/2023, de 7 de novembre, per tal que sigui aplicable a tots els membres de la Corporació i als empleats públics de l'Ajuntament de Palafrugell i els seus organismes autònoms. Així mateix, per donar resposta a l'informe resum anual del Pla Anual de Control Financer 2023, elaborat per Intervenció, al mes de juliol es va aprovar el pla d'acció que recollia cinc actuacions, consistents en dur a terme formació específica pels responsables dels contractes, establir un ordre de prioritat en la tramitació dels expedients de licitacions administratives en base als contractes subjectes a subvenció NextGeneration, en continuïtat forçosa i els programats en el Pla anual, col·laborar amb l'enginyer adscrit a l'àrea de serveis municipals, dos dies a la setmana, per la redacció de l'informe tècnic i els plecs de prescripcions tècniques i contractar un/a auxiliar administratiu/va per introduir les dades de cadascun dels contractes en execució actuals a l'aplicatiu informàtic per al seguiment, control i planificació dels contractes públics i finalment externalitzar la redacció d'alguns plecs de prescripcions tècniques per a la licitació d'alguns subministraments o serveis concrets.

De les accions fixades no ha estat possible realitzar la formació específica pels tècnics/ques, atès que durant el primer semestre, l'àrea només disposava d'un tècnic en actiu, no obstant, s'han mantingut puntualment informats als tècnics dels canvis normatius i se'ls va facilitar la guia del responsable del contracte, elaborada per la Direcció General de Contractació Pública de la Generalitat, i diferents enllaços a les eines digitals, així com models de clàusules tipus i guies per configurar la compra pública, disponibles a la web de contractació de la Generalitat. Tampoc ha estat possible posar en marxa l'aplicatiu informàtic per al seguiment, control i planificació dels contractes públics, donat que finalment no es va contractar cap auxiliar administratiu/va, ni s'ha pogut externalitzar la redacció d'informe i/o plecs per la manca d'empreses especialitzades disponibles en el mercat.

En compliment del que disposa l'article 28.4 de la LCSP, des de l'any 2022, s'aprova anualment per resolució d'alcaldia la planificació de la contractació, prevista per cadascuna de les àrees, a partir de la qual es van fixar 6 indicadors, per tal de que es pugues avaluar i establir un full de ruta respecte a les polítiques de gestió pública i, així mateix, donar compliment al que disposa l'article 13 de la Llei 19/2014 de transparència en la contractació pública.

Per resolució d'alcaldia 6/2024 es va publicar el corresponent pla anual de contractació de l'exercici 2024, en el que es van preveure un total de 84 licitacions: 37 contractes de serveis, 7 d'ells subjectes a regulació harmonitzada, 16 de subministraments, 2 d'ells subjectes a regulació harmonitzada, 27 contractes d'obres i una concessió de serveis, 3 contractes patrimonials.

No obstant això, durant l'any s'han realitzat 21 procediments de licitació no inclosos en el pla anual, fet que cal tenir en compte per avaluar tots els indicadors, i més concretament l'impacte directe que té en el grau de compliment de la planificació prevista en aquest pla anual. Concretament es van realitzar 8 licitacions de contractes de serveis, 6 de subministraments i 7 patrimonials.

Així mateix, cal tenir en compte també que el grau de compliment de la contractació planificada depèn directament i està condicionada per l'emissió de corresponent informe tècnic justificatiu de necessitats i plec de prescripcions tècniques, documents sense els quals no es poden incoar els procediments de licitació.

Indicador	2024	2023	2022
Grau de compliment del contractes planificats i de contractes formalitzats	61,9%	46,94%	25%
Contractació reservada	0	0	0
Nombre de contractes formalitzats amb oferta anormalment baixa	5	6	2

Pel que fa als indicadors de l'estalvi total per tipus de contracte, impacte del pla en el nombre de licitadors i els criteris d'adjudicació (econòmics, qualitatius tècnics, mediambientals o socials), atès que aquesta informació s'ha d'extreure i tractar de forma individual per cada procediment, el volum de tasques a realitzar pel nombre de persones de que disposa l'àrea no permet obtenir de forma segregada aquesta informació.



Ajuntament de Palafrugell

Memòria Gestió de Sistemes Informàtics

Àmbit d'Administració General

2024

Index

1. Qui som

2. Què fem

2.1 Inventari d'equipaments

2.2 Telefonia fixa i mòbil

2.3 Projectes

3. Compromisos

1. Qui som

El departament de Gestió de Sistemes Informàtics és una unitat especialitzada responsable de planificar, desplegar, gestionar i mantenir les infraestructures tecnològiques, les aplicacions informàtiques i els sistemes d'informació que donen suport a les funcions administratives i als serveis públics d'una administració local.

Els objectius generals són:

- **Fomentar la transformació digital:** impulsar la modernització tecnològica per optimitzar processos administratius i promoure l'administració electrònica, facilitant la relació digital entre la ciutadania i l'administració.
- **Contribuir a la planificació estratègica:** participar en el disseny de les polítiques públiques en matèria de TIC, alineant els recursos tecnològics amb els objectius estratègics de l'administració local.
- **Gestió de les infraestructures tecnològiques:** planificar, desplegar i mantenir les infraestructures físiques i virtuals necessàries per al funcionament de l'administració (servidors, xarxes, equips informàtics, sistemes de comunicacions, etc.).
- **Gestió de sistemes i aplicacions:** assegurar el correcte funcionament dels sistemes d'informació i de les aplicacions corporatives que donen suport a les diferents àrees municipals.
- **Suport tècnic i assistència:** oferir assistència tècnica i suport als usuaris interns per resoldre incidències i millorar l'ús eficient dels recursos tecnològics.
- **Seguretat de la informació:** desenvolupar i implementar polítiques de seguretat per protegir la confidencialitat, integritat i disponibilitat de la informació gestionada per l'administració.
- **Promoció de la innovació:** fomentar l'ús de noves tecnologies per millorar la qualitat dels serveis públics, com ara la intel·ligència artificial, el Big Data o l'Internet de les Coses (IoT).
- **Gestió del coneixement:** desenvolupar plans de formació contínua per al personal intern, amb l'objectiu d'incrementar la competència digital dels treballadors de l'administració.

Responsable polític

Marta Vim Quintana

Regidora de Nova Governança, Participació Ciutadana, Comunicació, Transparència i Gestió de Sistemes de la Informació

Responsable tècnic

Cap del departament

Susanna Casanova

Personal

1 enginyer

3 tècnics auxiliars informàtica

Pressupost inicial

406.756,90 €

Pressupost executat

360.577,89 €

2. Què fem

2.1 INVENTARI D'EQUIPAMENTS

El parc actual de dispositius d'ús personal està repartit de la següent manera:

Tipus	Quantitat
PC sobretaula	202
Portàtils	240
Thin Clients	74
Servidors físics	17
Ordinadors virtuals	64 (50 en producció)
Impressores	100

2.2 Telefonia fixa i mòbil

En telefonia disposem de:

Tipus	Quantitat
Extensions de la centraleta	230
Línies mòbils	210 (180 smartphones)
Línies fixes	45

2.3 Projectes

Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència de la Unió Europea – Next Generation EU

L'Ajuntament de Palafrugell ha rebut una subvenció de 160.930,64 € en el marc dels fons procedents del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència de la Unió Europea – Next Generation EU, gestionats pel Ministeri de Política Territorial y Memoria Democrática.

El contracte de subministraments deriva del projecte “Modernización de las tecnologías de la información y las comunicaciones del Ayuntamiento de Palafrugell”, de la Línia Estratègica 4: Infraestructures digitals, aprovat pel Ministeri de Política Territorial en el marc dels fons procedents del Pla de recuperació, transformació i resiliència, es finançarà amb càrrec a Fons del Mecanisme de Recuperació i Resiliència de la Unió Europea – Next Generation EU, en el marc del programa per a transformació digital i modernització d'entitats locals. Les bases de la subvenció, s'estableixen d'acord l'Ordre TER/836/2022, de 29 d'agost, per la que es van aprovar les bases reguladores de subvencions destinades a la transformació digital i modernització de les administracions de les entitats locals, en el marc del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència, i s'efectua la convocatòria corresponent a 2022.

Objecte de la subvenció ha estat:

- Renovació dels sistemes d'emmagatzematge i dels sistemes de seguretat de l'Ajuntament.
- Compra de 84 portàtils amb llicències de programes, pantalles i ratolins.
- Implantació de l'aplicatiu M7 per a la Policia Local.

Amb aquesta actuació, l'Ajuntament de Palafrugell reforça la seva capacitat tecnològica i millora l'eficiència dels serveis públics, avançant en el seu compromís amb la digitalització i la modernització institucional.

Sistema de ticketing per a les incidències d'informàtica

Continuem treballant amb SpiceWorks com a programari de seguiment de les incidències informàtiques.

Tipus incidència	Quantitat
Firmadoc	869
Tao	400
Usuari	358
Programari	319
Comptabilitat	261
Email	180
Maquinari	174
Impressora	164
Xarxa	138
Padró	134
Ofimàtica	123
Tel-Fixa	87
Material	86
Gestió i servidors web	69
Rendes	61
Teletreball	49
Blank	47
Programació	36
VoIP	22
Tel-Mòbil	20
Backup. Còpies seguretat	16
Recuperar dades	13
GPA	12
Medium	4
Tel-Fixa i ADSL	4
Castilla Epsilon	3
Gestió Àrea	3
Manteniment Servidors	3
Oracle	2
LOPD	1
Software	1

En resum, el nombre d'incidències més alt es concentra en les categories de "Firmadoc" (869), "Tao" (400), "Usuari" (358), "Programari" (319) i "Comptabilitat" (261). Aquestes àrees mostren una activitat elevada que requereix intervencions constants del Departament d'Informàtica. Les incidències

intermèdies inclouen "Email" (180), "Maquinari" (174), "Impressora" (164) i "Xarxa" (138), que representen una demanda operativa significativa.

El diagnòstic indica que gairebé un 24% de les incidències corresponen al programari de gestió d'expedients "Firmadoc", un fet que s'ha anat repetint els darrers anys fruit dels errors en el funcionament del programari, que ha patit una degradació constant tant en la seva fiabilitat com en el servei tècnic associat. Paral·lelament, el nombre d'usuaris ha anat incrementant-se notablement. Això genera incidències recurrents que dificulten el desenvolupament normal de les activitats administratives i tecnològiques i que posa de manifest les limitacions del programari per satisfer les necessitats actuals de l'organització.

Durant el darrer any, una actualització de Oracle que es va implementar amb deficiències ha ocasionat diverses incidències en el funcionament dels programaris TAO que sumen un 11% del total. No obstant això, s'espera que aquestes incidències disminueixin considerablement l'any vinent a mesura que es consolidi el sistema.

La incidència "Usuari" ens indica que es necessiten millores en la formació dels usuaris, optimització de processos o revisions d'infraestructura per reduir la recurrència.

Les incidències en "Maquinari", "Impressora" i "Xarxa" podrien reflectir una necessitat de renovació d'equips o manteniment més preventiu. Les categories amb menys incidències podrien gestionar-se amb protocols simplificats per alliberar recursos per a les àrees més crítiques. Amb l'intenció de continuar creixent l'any vinent, seria adequat establir un pla per abordar les àrees amb més incidències i anticipar les necessitats derivades de l'expansió.

Auditoria i diagnòstic dels serveis informàtics

Amb el propòsit d'optimitzar el grau de digitalització i el funcionament dels serveis prestats per l'ajuntament d'acord amb les necessitats actuals i perspectives d'evolució, s'ha efectuat una auditoria i diagnosi dels serveis informàtics de l'ajuntament, és a dir, una revisió dels serveis actuals, identificant problemes i incidències i l'estudi de possibilitats de canvi i millora. S'han inclòs els diferents departaments i usuaris actuals. S'han analitzat les funcionalitats dels serveis que oferim, grau d'ús, satisfacció i digitalització. Amb això s'ha pretès obtenir una imatge verídica dels serveis i usuaris de l'ajuntament per tal de marcar un full de ruta prioritzat tenint en compte l'esforç i l'impacte.

Augment de personal

És evident que, al llarg dels darrers 20 anys, aquest ajuntament ha experimentat un creixement significatiu tant en el nombre d'usuaris com en la infraestructura tecnològica, incloent-hi les xarxes informàtiques i de telecomunicacions. Aquesta expansió respon a les necessitats d'una societat cada vegada més digitalitzada, exigint serveis més eficients i connectivitat avançada. No obstant això, el Departament d'Informàtica no ha experimentat cap creixement en personal, fet que ha derivat en una càrrega de treball considerable per al personal existent. La recent contractació d'un tècnic resulta fonamental per garantir la continuïtat en la qualitat dels serveis oferts, així com per mantenir i millorar les operacions tecnològiques en un entorn de creixement constant i complexitat creixent. A més, la nostra intenció és continuar creixent una mica més durant l'any vinent per fer front a les noves necessitats que puguin sorgir.

Durant el 2024 també s'han portat a terme les següents tasques o projectes destacats:

- Implementació del nou software de Padró TAO 2.0
- Nou Padró telemàtic AOC via webservices
- Migració Oracle
- Nova centraleta i sistema de trucades de la Policia Local
- Renovació del firewall principal de l'ajuntament
- Migració del primari de correu a fibra
- Coordinació de la instal·lació de xarxa de les obres de la nova Biblioteca

- Canvi de bateries del SAI principal de l'ajuntament
- Integració dels sistemes de control d'automatismes Loxone d'Esports
- Millores en la Carpeta ciutadana, justificants i cartes de pagament
- Millores en la Intranet de regidors
- Posta en marxa i entrega dels equips de teletreball adquirits amb fons europeus Next Generation EU

3. Compromisos

Carta de serveis

Els compromisos establerts en les cartes de serveis són essencials perquè concreten els estàndards de qualitat que l'ajuntament es compromet a oferir en la prestació dels serveis públics. Aquests compromisos no només permeten garantir una gestió eficient, sinó que també serveixen com a eina de transparència i responsabilitat davant la ciutadania.

Les cartes de serveis de l'Ajuntament es poden consultar a <https://seu-e.cat/ca/web/palafrugell/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/serveis/cataleg-i-cartes-de-serveis>

Compromís		Avaluació
Resoldre les incidències dels punts d'accés públic al wifi en el temps màxim d'1 setmana		Assolit
Es realitzaran anualment 5 propostes de millora que incloguin innovacions tecnològiques	Migració Oracle	Assolit
	Millora justificants de pagament	Assolit
	Millora Cartes de pagament	Assolit
	Padró telemàtic Webservices	Assolit
	Intranet regidors	Iniciat
	Seu Electrònica	No assolit
Facilitar el préstec de material disponible en el termini d'un dia hàbil		Assolit
Lliurar el material en bones condicions		
El temps de parada dels serveis no seran superiors a: 0,01% en els S. Crítics 1% en els S. de criticitat mitja 5% en els S. de criticitat baixa		Assolit
Mantenir les incidències per sota de les 300 mensuals		Assolit
Atendre inicialment la teva sol·licitud en un màxim d'1 hora		Assolit
Atendre les incidències en el temps màxim de: 1h en els s. de criticitat màxima 1 dia hàbil en els s. de criticitat mitja 1 setmana en els s. de criticitat baixa		Assolit



Ajuntament de Palafrugell

Memòria Sistemes d'Informació Geogràfica

Àmbit d'Administració General

2024

Index

1. Qui som

2. Què fem

2.1. Geoportal urbanístic

2.2. Nous conjunts de dades a la plataforma

2.3 Visors verticals

3. Compromisos

Qui som

El departament de Sistemes d'Informació Geogràfica (SIG) és una unitat especialitzada que s'encarrega de gestionar, analitzar i representar informació geogràfica i espacial. Aquest departament té com a missió principal recollir, emmagatzemar, processar i visualitzar dades geogràfiques amb l'objectiu de facilitar la presa de decisions, la planificació territorial i la gestió dels recursos.

Els objectius generals són:

- **Recopilar i gestionar dades geogràfiques**
Crear, mantenir i actualitzar bases de dades espacials amb informació precisa i actualitzada del municipi.
- **Facilitar la presa de decisions basada en dades**
Proporcionar informació geogràfica i eines d'anàlisi que permetin als responsables polítics i tècnics prendre decisions informades en àmbits com l'urbanisme, la mobilitat, el medi ambient i la gestió de serveis públics.
- **Donar suport a la planificació i ordenació del territori**
Contribuir al disseny de polítiques públiques eficaces mitjançant mapes temàtics
- **Millorar l'eficiència en la gestió de serveis municipals**
Optimitzar la gestió d'infraestructures i serveis públics, com el manteniment de la via pública, la gestió de residus, la il·luminació urbana o les xarxes de subministrament, mitjançant la integració de la informació geogràfica.
- **Fomentar la transparència i la participació ciutadana**
Posar a disposició de la ciutadania mapes interactius i dades geogràfiques a través de portals web.
- **Coordinar-se amb altres departaments municipals**
Establir una col·laboració estreta amb altres àrees de l'ajuntament, com urbanisme, medi ambient, serveis socials o protecció civil, per oferir suport tècnic i garantir la coherència en l'ús de la informació territorial.

Responsable polític

Marta Vim Quintana

Regidora de Nova governança, Participació ciutadana, Comunicació, Transparència, Gestió de Sistemes de la Informació

Responsable tècnic

Cap de departament

Susanna Casanova Mancera

Personal

1 delineant

Pressupost

Dins del departament de Gestió de Sistemes de la Informació

2. Què fem

2.1 GEOPORTAL URBANÍSTIC

El Geoportal Urbanístic és l'eina més consolidada per a la consulta de planejament de l'ajuntament. Aquesta plataforma permet mostrar el planejament urbanístic actualitzat, incloent-hi el POUM aprovat i les modificacions que s'hi van incorporant mitjançant figures del planejament derivat. Així, proporciona una fotografia precisa del planejament vigent.

Una de les característiques fonamentals del Geoportal Urbanístic és el seu compromís amb l'actualització constant. Per garantir que el planejament reflecteixi la realitat més actual, es duu a terme una revisió contínua tant de la cartografia base com de les figures de planejament derivat. Aquest esforç assegura que la informació presentada al portal sigui fiable i rigorosa.

Els treballadors de l'ajuntament i els ciutadans poden accedir-hi per consultar fitxes d'informació detallada de cada parcel·la, així com mapes a escala que ofereixen cerques avançades. A més, el Geoportal Urbanístic interactua amb serveis WMS de cadastre i de l'IICGC, integrant el planejament amb ortofotos i cartografia cadastral. Aquesta funcionalitat facilita una consulta completa i precisa, adequada tant per a necessitats administratives com per a les del públic general.

2.2. NOUS CONJUNTS DE DADES A LA PLATAFORMA

Les aplicacions GIS de l'Ajuntament estan basades en ENMAPA, la plataforma GIS especialitzada en Ajuntaments, fabricada per Nexus Geographics. Actualment, es disposa del Servidor GIS Intranet i l'aplicació GIS Intranet a la xarxa interna municipal.

En consonància amb el nostre compromís d'anar ampliant les dades que cadascuna de les àrees demanda, aquest any hem apostat per dos grans projectes:

- FRANGES DE PROTECCIÓ D'INCENDIS

En col·laboració amb l'Àrea de Medi Ambient, el 2023 es va integrar a la base de dades corporativa el projecte executiu relacionat amb les franges de protecció d'incendis. Posteriorment, al 2024, es va implementar la gestió d'aquestes franges mitjançant l'eina gis_intranet. Aquesta solució permet a l'Àrea de Medi Ambient accedir, tant des de l'ordinador com des de dispositius mòbils sobre el terreny, a informació detallada sobre les actuacions de neteja vinculades a la protecció d'incendis. Això inclou dades com els propietaris, les actuacions realitzades, autoritzacions, i altres aspectes rellevants per a cadascuna de les parcel·les afectades.

- GUIA URBANA

Iniciat el 2024, aquest és el projecte més ambiciós per la transversalitat que implica la col·laboració de gairebé totes les àrees de l'ajuntament en la recollida i gestió de dades. L'objectiu principal és oferir als ciutadans i visitants una eina que centralitzi tota la informació útil referida al territori. Aquesta guia es caracteritzarà per la seva estructura ordenada en blocs d'informació, cerques senzilles i una interfície neta i accessible. A més, cadascuna de les àrees tindrà la responsabilitat de mantenir actualitzada la informació, assegurant la seva validesa i utilitat de forma continuada.

2.3 VISORS I TREBALLS VERTICALS

Anomenem així a aquells visors o projectes que només afecten a una àrea, que té una necessitat puntual o continuada en el temps de mostrar una informació sigui amb un visor, plànols, formats vectorials d'intercanvi, etc.

En aquest apartat volem destacar del 2024 el següent:

- Adaptació cartogràfica del cadastre
- Noves fitxes individuals de l'inventari d'edificacions en sòl no urbanitzable
- Plànols d'aparcaments
- Ubicació de transformadors
- Ubicacions de panells de partits polítics
- Sistema d'informació de polígons d'activitats econòmiques
- Rutes en BTT
- Ubicacions de solars de la SAREB
- Cobertes d'amiant
- Àrees de manteniment de jardineria
- Escomeses privades d'incendis
- Refugis climàtics
- Ocupacions de via pública
- Pla d'usos

3. Compromisos

Carta de serveis

Els compromisos establerts en les cartes de serveis són essencials perquè concreten els estàndards de qualitat que l'ajuntament es compromet a oferir en la prestació dels serveis públics. Aquests compromisos no només permeten garantir una gestió eficient, sinó que també serveixen com a eina de transparència i responsabilitat davant la ciutadania.

Les cartes de serveis de l'Ajuntament es poden consultar a <https://seu-e.cat/ca/web/palafrugell/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/serveis/cataleg-i-cartes-de-serveis>

Compromís	Avaluació
Ens comprometem a realitzar anualment la detecció de les necessitats de futur de les àrees, per tal de preveure i planificar les nostres actuacions	En constant diàleg amb les àrees, ja tenim previst per posar en producció diversos conjunts de dades pel 2025.

Altres indicadors

Indicador	2024	2023
Visites al Geoportal	7.950	7.810
Visites que tornen a entrar	34%	30%
Mitjana de temps a l'aplicatiu	4 min 12 segons	3 min 42 segons



Ajuntament de Palafrugell

Memòria Govern Obert

Àmbit d'Administració General

2024

Index

1. Qui som

2. Què fem

2.1. Transparència i bon govern

- 2.1.1 Transparència
- 2.1.2 Dades obertes
- 2.1.3 Unitat d'informació
- 2.1.4 Bon Govern

2.2. Participació Ciutadana

- 2.2.1 Processos participatius
- 2.2.2 Participació en ordenances i reglaments
- 3.2.3 Col·laboració amb altres àrees
- 3.2.4 Registre Municipal d'Associacions
- 3.2.5 Subvencions a associacions i entitats

2.3 Atenció Ciutadana

- 2.3.1 Atenció presencial i telemàtica
- 2.3.2 Registre de documents, notificacions i gestió de correu
- 2.3.3 Consulta de documents d'altres administracions
- 2.3.4 Padró d'habitants
- 2.3.5 Serveis i tràmits
- 2.3.6 Incidències de la via pública
- 2.3.7 Web municipal
- 2.3.8 Seu electrònica

2.4 Administració digital

- 2.4.1 Millora de procediments
- 2.4.2 Protecció de dades
- 2.4.3 Auditories
- 2.4.4 Intranet dels treballadors
- 2.4.5 Formació

3. Compromisos

Qui som

L'àrea de Govern Obert és la unitat responsable de fomentar la transparència, la participació ciutadana i la millora de l'atenció ciutadana. Aquesta àrea busca afavorir una relació més oberta, bidireccional i efectiva entre l'administració i la ciutadania, mitjançant l'accés a la informació pública, la implicació de la ciutadania en la presa de decisions i la prestació de serveis eficients i accessibles.

Els objectius generals són:

Fomentar la transparència i l'accés a la informació pública

- Garantir que la ciutadania tingui accés a la informació pública de manera clara, accessible i comprensible.
- Assegurar el compliment de la legislació en matèria de transparència i bon govern.
- Impulsar la publicació proactiva d'informació rellevant sobre la gestió municipal.
- Desenvolupar un portal de transparència efectiu i actualitzat, amb informació estructurada i reutilitzable.
- Millorar els mecanismes de rendició de comptes per tal d'incrementar la confiança de la ciutadania en les institucions públiques.

Impulsar la participació ciutadana en la presa de decisions públiques

- Fomentar espais i mecanismes per a la participació activa de la ciutadania en les polítiques públiques.
- Promoure processos participatius en projectes d'interès públic.
- Establir canals de diàleg permanents entre l'administració i la ciutadania per a la detecció de necessitats i propostes de millora.
- Potenciar els consells ciutadans i altres òrgans de participació per garantir la representativitat i el debat públic.
- Desenvolupar eines digitals per facilitar la participació en línia i la deliberació ciutadana.

Millorar l'atenció ciutadana i l'accessibilitat als serveis públics

- Assegurar una atenció ciutadana eficient, accessible i de qualitat, adaptada a les necessitats de la població.
- Desenvolupar serveis multicanal (presencials, telefònics i digitals) per garantir l'accés equitatiu a la informació i als tràmits administratius.
- Reduir la burocràcia i agilitzar els tràmits administratius mitjançant la digitalització i la simplificació de processos.
- Fomentar una atenció personalitzada que tingui en compte la diversitat de la ciutadania i garanteixi la inclusió dels col·lectius més vulnerables.
- Implementar mecanismes d'avaluació i millora contínua basats en la satisfacció ciutadana i l'anàlisi d'indicadors de qualitat del servei.

Promoure una cultura de bon govern i innovació en la gestió pública

- Sensibilitzar i formar el personal municipal en matèria de govern obert per millorar la qualitat del servei públic.
- Fomentar la col·laboració amb altres institucions, entitats i el sector privat per impulsar bones pràctiques en govern obert.

Responsable polític

Judit Zaragoza Llinós

3a Tinenta d'alcalde, Règim interior, Serveis jurídics, Contractació, Activitats, Seguretat ciutadana

Marta Vim Quintana

Regidora de Nova governança, Participació ciutadana, Comunicació, Transparència, Gestió de Sistemes de la Informació

Responsable tècnic

Cap de l'àrea

Lídia González Ramos

Personal

1 tècnic auxiliar govern obert

2 administratives

6 auxiliars administratius

1 notificadora

Pressupost inicial

113.712,69€

Pressupost executat

113.712,69€

2.Què fem

Reconeixement Administració Oberta 2023

L'Ajuntament ha estat reconegut pel Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC) amb el segell TOP 10. Aquest reconeixement es donen d'acord amb l'Index de maduresa digital realitzat per l'AOC que permet avaluar amb rigor la maduresa de la transformació digital d'un ens públic. L'Ajuntament de Palafrugell està classificat entre els 10 primers ajuntaments de Catalunya de la franja d'entre 20.000 i 50.000 habitants.



2.1. Transparència i bon govern

La transparència és l'acció proactiva de l'Administració de donar a conèixer la informació relativa als seus àmbits d'actuació i les seves obligacions, amb caràcter permanent i actualitzat, de la manera que resulti més comprensible per a les persones i per mitjà dels instruments de difusió que els permetin un accés ampli i fàcil a les dades i els facilitin la participació en els assumptes públics.

2.1.1 Transparència

L'Ajuntament utilitza el portal de transparència i de dades obertes que ofereix el Consorci Administració Oberta de Catalunya (AOC).

L'ajuntament, a l'any 2024, compleix amb el 92% de la informació publicada i posada a disposició de la ciutadania. Hi ha 8 ítems que encara no estan publicats:

- Personal adscrit pels concessionaris i retribucions
- Informació proporcionada per entitats privades
- Informació sobre l'execució dels convenis
- Estudis d'impacte ambiental i paisatgístics
- Avaluació de l'aplicació de les normes
- Actes objecte de revisió en via administrativa
- Actes administratius amb incidència al domini públics i als serveis públics
- Relació de contractes temporals i d'interinatge

Durant l'any 2024 aquest portal web va tenir un total de 20.004 pàgines vistes.

Les pàgines més consultades al portal de transparència han estat:

Pàgina consultada	Nombre de visualitzacions
Alts càrrecs i càrrecs eventuais	4.711
Tauler d'edictes i anuncis	2.270
Instància genèrica	833
Càrrecs electes	813
Retribucions, indemnitzacions i dietes dels empleats públics	719
Notificacions electròniques	655
Convocatòries subvencions i ajuts	467
Relació de Llocs de Treball	463
Resultats convocatòries de personal	388
Normativa d'urbanisme	375
Gestió tributària	369
Plantilla d'empleats públics	320

2.1.2 Dades obertes

L'Ajuntament disposa actualment d'un total de 52 conjunts de dades o també anomenats datasets, que es poden consultar des del mateix portal de transparència:

1. Actes del Ple
2. Registre d'eliminació de documentació
3. Convocatòries de subvencions i ajuts (MINHAP)
4. Resum indicadors econòmics agregats per territoris
5. Activitat dels serveis del Consorci AOC (detall)
6. Liquidació del pressupost (econòmic i per programes)
7. Pressupost (econòmic i per programes)
8. Pressupost per principals ingressos tributaris
9. Dades d'emplenament dels portals de transparència
10. Càlcul del resum dels indicadors econòmics per ens
11. Cost efectiu dels serveis
12. Estatuts
13. Ordenances fiscals
14. Convocatòries de personal resultats
15. Plans antifrau i declaracions institucionals de lluita contra el frau
16. Convocatòries de subvencions i ajuts
17. Convenis, acords, pactes de caràcter funcional, laboral o sindical
18. Calendaris i padrons fiscals
19. Tramitació de pressupostos plantilles, i relació de llocs de treball
20. Ordenances reguladores i reglaments
21. Dades d'e-Administració de l'ens
22. Cartipàs: organització política
23. Convocatòries de personal
24. Plecs de clàusules generals
25. Dades generals de l'ens
26. Codis de conducta dels alts càrrecs i de bon govern
27. Catàleg tràmits plataforma ETRAM2
28. Càrrecs electes
29. Registre de funcionaris habilitats de l'ens
30. Dades de contractes de Catalunya informats al Registre públic de contractes
31. Liquidació del pressupost per principals ingressos tributaris
32. Tipus impositius municipals
33. Liquidació del pressupost (execució per capítols)
34. Organismes dependents o vinculats
35. Registre de convenis de col·laboració i cooperació
36. Dades visites ítems portals transparència (històric i per anys)
37. Organismes dels que forma part
38. Organismes que el formen
39. Portals de transparència de Catalunya
40. Contractes publicats en el Perfil de Contractant (servei AOC)
41. Endeutament
42. Padró municipal d'habitants per municipi, any i sexe
43. Mapa Urbanístic de Catalunya (MUC)
44. Dades visites portals transparència (històric i per anys)
45. Concessions de subvencions i ajuts (MINHAP)
46. Compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària
47. Període Mitjà de Pagament a proveïdors (PMP)
48. Visites totals de la ciutadania als portals de transparència AOC-XGOC
49. Registre municipal d'associacions
50. Expedients d'accés a la informació pública
51. Convenis de col·laboració

52. Eleccions municipals: resultats històrics en vots 1979-2023

2.1.3 Unitat d'informació

El 2 d'agost de 2021 va entrar en funcionament la Unitat d'Informació depenent de l'àrea de Govern Obert. Aquesta unitat té assignades les tasques de coordinació, comunicació, suport i assessorament a les àrees de l'Ajuntament i a la ciutadania en l'àmbit de la publicitat activa i l'accés a la informació pública.

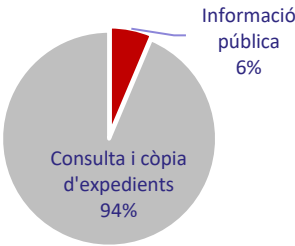
S'han presentat al llarg de 2024 un total de 409 sol·licituds.

La mitjana de temps de resposta durant l'any 2024 ha estat de 33 dies. Una xifra inferior a la de l'any 2023, que va ser de 38,5 dies. El 62% de les sol·licituds presentades (255) s'han resolt dintre del termini de 30 dies.

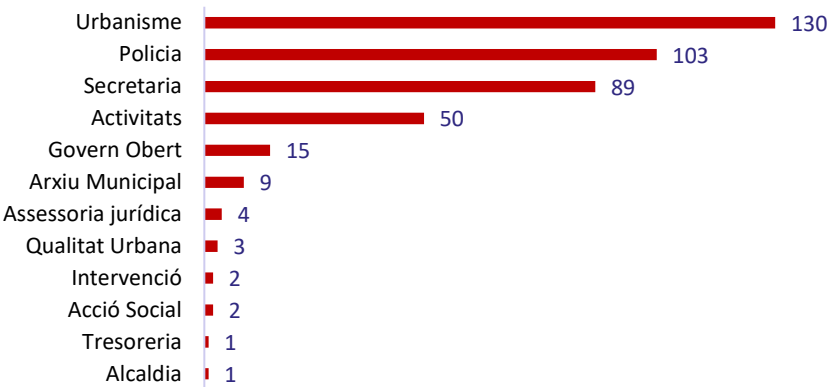
El sentit de la resolució ha estat:

Estimada	378
Estimada parcialment	4
Denegada	2
Desistida	12
En tràmit	13

De les 409 sol·licituds, 383 han tingut com a objecte la consulta i còpies d'expedients i 26 sobre informació pública.



La distribució per àrees ha estat:



2.1.4 Bon govern

El bon govern són els principis, les obligacions i les regles sobre la qualitat dels serveis i el funcionament de l'Administració, i els principis ètics i les bones pràctiques d'acord amb els quals han d'actuar els alts càrrecs de l'Administració, els càrrecs directius i la resta de personal al servei de l'Administració, amb l'objectiu que aquesta funcioni amb la màxima transparència, qualitat i equitat, i amb garantia de retiment de comptes.

Subvenció Plans d'integritat per a ens locals

L'Associació de Municipis de Catalunya (ACM) va convocar l'any 2024 un pla de subvencions amb l'objectiu de donar suport als ens locals en l'elaboració de Plans d'integritat i la implantació efectiva de les mesures i instruments necessaris per configurar un sistema d'integritat institucional.

L'Ajuntament de Palafrugell va ser seleccionat per portar a terme la implantació d'un pla d'integritat juntament amb els ajuntaments de Corbins, Calaf, Salou, Castelldefels i Mataró. Els treballs de diagnosi començaran el 2025.

Participació a la Setmana del Govern Obert 2024

L'ajuntament ha participat com a ponent en la Setmana del Govern Obert que celebra la Generalitat de Catalunya. El dimecres 12 de març, la cap de l'àrea de Govern Obert, va participar en la taula rodona entorn al tema dels sistemes interns d'alertes a les administracions locals, explicant l'experiència de l'ajuntament.

Comissió Antifrau

La Comissió Antifrau de l'Ajuntament de Palafrugell, que té com a objectiu prevenir, detectar i corregir el frau en tots els processos de responsabilitat de l'Ajuntament i proposar l'adopció de les mesures cautelars i correctores que corresponguin. A l'any 2024, s'ha reunit dos vegades per tractar temes relacionats amb la formació del personal, l'adhesió i elaboració de codis ètics i incompatibilitats del personal. La Comissió està composta per membres de les àrees de Govern Obert, Intervenció, Organització i RH, Secretaria, Serveis Jurídics, Contractació i Patrimoni i Tresoreria.

Cartes de serveis

Les cartes de serveis són documents públics mitjançant els quals l'ajuntament comunica a les persones usuàries la informació bàsica sobre la gestió dels serveis públics: descripció, missió i objectius, línies de serveis, els compromisos de qualitat que assumeixen en la seva prestació, així com els drets, deures i formes de participació que ofereixen en relació amb aquests.

L'any 2024 es van aprovar les següents cartes de serveis:

- Acció social, ciutadania i joventut
- Administració General
- Biblioteca
- Comunicació
- Cultura
- Educació
- Esports
- Gestió tributària i Recaptació
- Habitatge
- Joventut
- Medi Ambient
- Seguretat Ciutadana i mobilitat pública
- Promoció Econòmica
- Qualitat Urbana
- Serveis Municipals
- Urbanisme

Les cartes de serveis de l'Ajuntament es poden consultar a <https://seu-e.cat/ca/web/palafrugell/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/serveis/cataleg-i-cartes-de-serveis>

2.2. Participació Ciutadana

2.2.1 Processos participatius

Durant l'any 2024 s'han portat a terme 2 processos participatius organitzats per l'àrea de Govern Obert:

A la plataforma Decidim <https://palafrugell-decidim.ddgi.cat/> es pot consultar tota la informació sobre els processos participatius dels Pressupostos Participatius 2025, l'Agenda Estratègica de Palafrugell 2040 i les consultes sobre normativa.

Pressupostos Participatius 2025

L'Ajuntament ha impulsat el procés de Pressupostos Participatius, mitjançant el qual la ciutadania fa propostes i decideix el destí d'una part del pressupost municipal de l'any 2025. L'import destinat a Pressupostos Participatius ha estat de 310.000 euros, a càrrec del pressupost de l'exercici econòmic 2025, distribuït en: 250.000 euros a inversions i 60.000 euros a serveis, programes o activitats.

Els objectius del projecte són:

- Implicar la ciutadania en el procés de presa de decisions i concretament en l'elaboració dels pressupostos públics.
- Afavorir el debat ciutadà, l'intercanvi de visions i la construcció col·lectiva.
- Prendre decisions de manera més eficient, a partir de l'escolta activa i de conèixer les necessitats de la població.
- Cohesionar el municipi i generar cultura participativa i sentiment de pertinença.

Les fases del procés participatiu han estat:

- **Fase 1. Definició del model de Pressupostos participatius:** reunions internes entre càrrecs electes i personal tècnic per decidir el model de pressupostos participatius. Es va decidir destinar 250.000 euros per inversions i 60.000 euros per activitats i serveis.
- **Fase 2. Difusió del procés i presentació de propostes:** de l'1 de febrer al 15 de març es va obrir el període de presentació de propostes que es podien presentar presencialment (dipositant una butlleta a urnes que es va col·locar a diferents equipaments municipals) o de manera telemàtica (plataforma Decidim). Es van fer 15 reunions i trobades amb associacions de veïns, consells sectorials, consells de gestió i participació dels nuclis i entitats.



En total, es van presentar 92 propostes. D'aquestes, 26 es van recollir a les reunions amb el Consell de Gent Gran i amb el Consell de Benestar ampliat a totes les entitats; 20 en paper a les urnes (7 Plaça Nova, 9 Biblioteca, 4 OAC) i 46 a través de la plataforma Decidim. El 50% de les propostes es va presentar de forma telemàtica. Si ens fixem amb qui va presentar proposta, el 28% (26) es va presentar a les reunions amb consells i entitats, el 15% (14) com a entitats i el 56% (52) com a ciutadà a títol individual.

- **Fase 3. Validació tècnica i debat de les propostes:** del 16 de març a finals d'agost es van classificar i analitzar les propostes. Es va convocar una reunió amb personal tècnic de l'Ajuntament per fer un primer filtratge. A continuació, es van classificar les propostes per àmbits i es van traspasar a les àrees vinculades perquè les analitzessin i valoressin la viabilitat o no de les mateixes i en el cas que no fossin viables n'expliquessin els motius. Es van acceptar un total de 26 propostes (el 28% de les 92 presentades), 15 projectes d'inversió i 11 de serveis, programes i activitats.

- Fase 4.Votació: A la votació dels Pressupostos Participatius podien participar les persones empadronades a Palafrugell que tinguessin 16 anys. La votació va ser telemàtica a través del Decidim, amb DNI i data naixement. Tanmateix es van habilitar punts de suport a la votació a l'OAC (en horari habitual de 8.30h a 13h), al mercat setmana (dos diumenges al matí 29/09 i 6/10) i al Consell de la Gent Gran (una tarda 24/09).

Un cop finalitzat el termini de votació, els resultats van ser els següents:

- Nombre total de persones que han votat: 332 (257 persones han votat en ambdues categories i 75 persones han votat en una sola categoria)
- Nombre total de vots als projectes: 1.767 (909 vots per a projectes de la categoria d'Inversions i 858 vots per a projectes de la categoria de Serveis, programes o activitats)

Propostes guanyadores de la categoria d'Inversions:

- Millora dels passos de vianants (132 vots)
- Millora i ampliació dels parcs infantils (111vots)
- Milliores a l'edifici de la Biblioteca Municipal (98 vots)

Propostes guanyadores de la categoria de Serveis, programes o activitats:

- Servei d'acompanyament a les persones grans que pateixen soledat (201 vots)
- Programes de foment de la salut mental d'infants i joves (133 vots)
- Campanya de civisme (126 vots)
- Sensibilització de l'ús dels patinets i les bicicletes al nucli urbà (101 vots)

- Fase 5. Execució de projectes i seguiment: Les propostes guanyadores formaran part del pressupost corporatiu per a l'any 2025 i s'executaran durant el mateix any.

Els Pressupostos Participatius de Palafrugell s'han alienat amb els següents Objectius de Desenvolupament Sostenible:

- ODS 5. Igualtat de gènere. S'ha vetllat per l'ús d'un llenguatge i una imatge inclusives i no sexista i per la participació igualitària en les accions comunicatives i en les dinàmiques de participació.
- ODS 10 Reducció de les desigualtats. S'han combinat diferents eines per arribar a un perfil de població plural i divers. S'han fet accions a tots els nuclis (Calella, Tamariu, Llafranc i Llofriu) i s'han fet sessions amb persones de diferents edats (Consells d'Infants i Adolescents, joves i gent gran).
- ODS 16. Pau, justícia i institucions sòlides. La rendició de comptes és un aspecte que hauria de regir el funcionament de les institucions públiques. En aquest cas, es valora positivament l'informe de viabilitat tècnica de les propostes en el qual s'explica quines propostes s'accepten i quines no i els motius. El procés ha estat transparent, tota la documentació generada ha estat accessible tant a través dels díptics informatiu i la plataforma digital de participació ciutadana.
- ODS 17. Aliances per aconseguir objectius. Des d'alcaldia i la regidoria de participació ciutadana, que han liderat el procés, s'ha volgut implicar les diferents àrees de l'Ajuntament. La col·laboració i implicació del personal tècnic municipal ha estat clau en la fase de propostes i sobretot en la fase de validació tècnica.

Aquest procés participatiu ha estat subvencionat per la Diputació Girona amb 5.000€.

Agenda Estratègica de Palafrugell 2040

Aquest procés de participació ciutadana ha tingut com a objectiu la participació de la ciutadania en la construcció de l'Agenda Estratègica 2040, un document per establir els pilars de transformació urbana i social del municipi en les properes dècades. La ciutadania, a través del procés participatiu, ha fet les seves aportacions sobre temes clau com la mobilitat, l'urbanisme, l'habitatge, la cultura, el turisme i altres aspectes fonamentals del dia a dia de Palafrugell.

Les fases del procés participatiu han estat:

- Fase 1. Informativa: s'ha donat a conèixer els objectius de l'Agenda Estratègica de Palafrugell 2040 i els canals de participació.
- Fase 2. Recollida de propostes. Les propostes s'han recollit a través d'una enquesta i de reunions participatives. En total, 151 persones, han participat en les sessions participatives, procedents de diversos perfils i col·lectius.
- Fase 3. Retorn: Difusió de les propostes recollides, que es poden consultar a la memòria del procés participatiu accessible al web <https://palafrugell-decidim.ddgi.cat>

2.2.2 Participació en ordenances i reglaments

La Llei 39/2015 de Procediment Administració Comú de les Administracions Públiques, impulsa noves formes de participació de la ciutadania en les fases prèvies a l'aprovació de normes i reglaments municipals.

La llei defineix que amb caràcter previ a l'elaboració d'un projecte o avantprojecte de reglament, s'ha de realitzar una consulta pública a través del portal web de l'ajuntament, en la qual s'ha de demanar l'opinió a la ciutadania sobre la futura norma.

L'any 2024 s'ha demanat l'opinió a la ciutadania, abans d'una nova redacció o modificació, de les següents ordenances i reglaments municipals:

- Consulta pública sobre l'Ordenança per l'estalvi d'aigua: l'objectiu és reduir l'ús d'aigua de la xarxa per garantir la disponibilitat del recurs, millorant l'eficiència de l'ús de l'aigua en les instal·lacions de les edificacions i activitats, en especial mitjançant la introducció en les noves construccions de sistemes d'estalvi d'aigua i reaprofitament. La consulta pública va estar activa del 22 de juliol al 19 d'agost de 2024 i es va tancar el procés amb 12 aportacions.
- Consulta pública sobre el Reglament del Consell Municipal de Promoció Econòmica: l'objectiu és la creació d'un consell de participació per tal que el sector privat pugui aportar les seves aportacions per a la millora de les polítiques de promoció econòmica municipal. La consulta pública va estar activa del 26 de juliol al 16 d'agost de 2024 i es va tancar el procés sense cap aportació.

2.2.3 Col·laboració amb altres àrees de l'ajuntament i administracions

S'han realitzat col·laboracions amb diferents àrees de l'ajuntament en el disseny dels següents processos i tallers participatius:

- Acció Social:
 - Pla de Convivència i Diversitat, que té com a objectius recollir les propostes i les opinions dels ciutadans per a potenciar les relacions de respecte, confiança i col·laboració comunitària al conjunt de la ciutat reconeixent i posant en valor les diverses cultures, llengües, orígens, edats i funcionalitats que comparteixen la vida al municipi.
 - Dia Internacional del Voluntariat: col·laboració amb l'àrea d'Acció Social en les tasques d'organització de les activitats de reconeixement al voluntariat de Palafrugell que va tenir lloc el dijous 28 de novembre de 2024.

- **Alcaldia:**
 - Creació del Consell Consultiu de l'Alcaldia. La finalitat és com a òrgan de consulta i participació, és assistir i assessorar a l'alcalde o alcaldessa i implicar de la millor manera possible el conjunt d'agents institucionals i individuals de Palafrugell en l'activitat municipal per tal de potenciar la màxima participació en la definició i seguiment del futur de la ciutat. Es pot consultar a <https://palafrugell-decidim.ddgi.cat/assemblies/consell-alcaldia> els documents relacionats amb aquest consell.
- **Medi Ambient:**
 - Pla Estratègic Municipal d'Infraestructura Verda, defineix i avalua la infraestructura verda de l'entorn no urbà del municipi i desenvolupa bones pràctiques per al seu manteniment, la conservació de la biodiversitat i la millora dels serveis ecosistèmics que presta.

L'àrea de Govern Obert ha participat en les següents enquestes anuals:

- Panel de Polítiques Públiques Locals de Participació Ciutadana: participació a la novena edició del Panel de Polítiques Locals de Participació Ciutadana, destinada als ajuntaments de Catalunya de més de 10.000 habitants. Aquest estudi està organitzat per la Fundació Carles Pi i Sunyer d'Estudis Autònoms i Locals i la Direcció General de Participació Ciutadana i Processos Electorals, Departament d'Acció Exterior, Relacions Institucionals i Transparència de la Generalitat de Catalunya.
- Síndic de Greuges. Participació en el projecte pilot d'anàlisi dels webs per avaluar l'aplicació de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Segons els resultats de l'informe, l'Ajuntament assoleix el 89,6% de l'índex de desenvolupament de publicitat activa català.

2.2.4 Registre Municipal d'Associacions

Al llarg de l'any 2024 s'han donat d'alta en el Registre Municipal d'Associacions un total de 9 associacions. I no es va donar de baixa cap associació.

Altes al registre

Núm. inscripció	Nom Associació
221	Associació Be-Merciful Se Misericordioso
222	Associació Catnova
223	Associació Amics de Boulembou
224	Associació Mercat Diari de Palafrugell
225	Associació de Propietaris Protectora del Paratge Rural d'Ermedàs
226	Associació Colla Tot al 17
227	Associació Club de Boxeo Palafrugell
228	Associació Colla Gegantera de Palafrugell
229	Associació Centre Fraternal Societat Cultural i Recreativa

El nombre total d'associacions inscrites al Registre Municipal d'Associacions, en data 31 de desembre de 2024, era de 182.

2.2.5 Subvencions a associacions i entitats

La convocatòria de subvencions per a la promoció de les festes de barris té com a finalitat estructurar i fixar els criteris i el procediment per a la concessió de subvencions per a finançar la promoció de les festes dels barris de Palafrugell amb els objectius de fomentar i promocionar les festes populars dels barris del municipi per tal d'afavorir la cohesió social.

La dotació econòmica per a l'any 2024 va ser de 40.000 euros, i estava oberta a les associacions veïnals dels nuclis de Calella de Palafrugell, Llafranc, Tamariu i Llofriu, i els barris de La Punxa, Pi Verd, Camp d'en Prats, Vilaseca-Bruguero, Mas Mascort i carrer Ample.

Els imports concedits per cadascuna de les associacions que es van presentar a la convocatòria van ser els següents:

Nom de associació	Import (euros)
Associació Recreativa Festes de Calella	1.485,00
Associació de Veïns i Amics de Llofriu	6.576,23
Associació Cypsele de Veïns de Llafranc	2.250,00
Grup Cultural Camp d'en Prats	1.350,00
Associació d'Amics del Sant Roc de Calella	6.300,00
Associació de Veïns del Mas Mascort	4.090,50
Associació de Veïns i Amics de Tamariu	6.023,85
Associació de Veïns Pi Verd	3.261,92
Associació de Veïns i Amics de Calella	5.467,50
Associació d'Amics i Veïns de Llafranc	3.195,00
Total	40.000,00

D'altra banda, 4 associacions i entitats veïnals dels nuclis i barris del municipi han rebut subvencions directes per a la celebració de festes i esdeveniments:

- Associació Veïns i Amics de Calella, per un valor de 9.553,00 euros
- Associació d'Amics i Veïns de Llafranc, per un valor de 3.000,00 euros
- Associació de Veïns i Amics de Llofriu, per un valor de 1.611,00 euros
- Associació Cypsele de Veïns de Llafranc, per un valor de 3.000,00 euros
- Associació de Veïns i Amics de Tamariu, per un valor de 3.000,00 euros

2.3 Atenció Ciutadana

2.3.1 Atenció presencial i telemàtica

El 2024 s'han atès presencialment un total de 18.154 persones, amb una mitjana de 79 persones per dia i 29 minuts d'espera, de mitjana, per ser atès.

Al llarg del 2024 es van presentar per part de la ciutadania un total de 12.559 sol·licituds per via telemàtica, una xifra molt semblant a la de l'any 2023 (12.654 sol·licituds).

Tipus d'entrada	2024	2023
Sol·licituds ciutadania via telemàtica	12.559	12.654
Factures per via telemàtica	6.757	6.391
Administracions estatals (SIR)	739	759
Administracions catalanes	4.819	3.629
Sol·licituds via presencial	5.683	7.887
Total	30.557	31.320

Via utilitzada (30.557 entrades)	
Telemàtica	24.874 (81,4%)
Presencial	5.683 (18,6%)

Tipus de persona (30.557 entrades)	
Jurídica	13.472 (44,1%)
Física	17.085 (55,9%)

2.3.2 Registre de documents, notificacions i gestió de correu

Registre presencial

Pel que fa al Registre d'entrada, durant l'any 2024 es van rebre un total de 30.557 registres d'entrada, dels quals 24.874 van ser telemàtics i 5.683 van ser presencials. Pel que fa al Registre de sortida, es van registrar un total de 15.951 registres de sortida.

Registre telemàtic

En el registre telemàtic, a través de la plataforma EACAT, durant l'any 2024 es van rebre 24.874 entrades i es van realitzar 3.107 sortides.

Notificacions i gestió de correus

El servei de notificacions de l'Ajuntament ha realitzat 45 notificacions personals durant l'any 2024, atès que només es van fer les que es van considerar molt urgents, la resta de notificacions es van enviar a través del servei de notificacions de Correos.

Tipus de tramesa	2024	2023
Acusament rebuda Palafrugell i fora	1809	3.702
Notificacions personals	45	512
Notificacions electròniques	10.914	10.026

2.3.3 Consulta de documents d'altres administracions

L'Ajuntament té habilitat a través de Via Oberta la consulta, de forma telemàtica, de les dades i documents electrònics d'altres administracions i institucions, substituint així l'aportació de certificats i documentació en paper per part de les persones interessades.

Al llarg de l'any 2024 es van realitzar un total de 5.378 consultes, una xifra lleugerament inferior a la de l'any 2023 (5.629 consultes).

Tràmit	Núm. consultes 2024	Núm. consultes 2023
Obligacions tributàries i domicili fiscal (AEAT)	571	529
Deutes amb la Seguretat Social i situació d'alta	605	517
Renda (AEAT)	941	728
Registre de Vehicles i Conductors (DGT)	1.066	837
Prestacions per desocupació (SEPE)	38	51
Prestacions socials públiques (INSS)	165	120
Títol de família nombrosa	117	108
Discapacitats (ICASS)	386	502
Registre de la Propietat	70	146
Identitat (sense dades de residència)	78	36
Títol de família monoparental	31	102
Històric del padró (IDESCAT)	113	36
Registre Mercantil	12	130
Serveis d'Identitat Digital de Catalunya	0	1.687
Antecedents penals	10	9
Deute amb l'Agència Tributària de Catalunya	32	43
Cadastre	1	8
Registres Civils	7	14
Demandants d'ocupació (SOC)	0	11

Dependència (IMERSO)	87	15
Titulacions (Ministeri Educació)	2	0
Vida Laboral	60	0
Impost d'Activitats Econòmiques (AEAT)	11	0
Padró Municipal d'Habitants	975	0
Total	5.378	5.629

2.3.4 Padró d'habitants

La població a Palafrugell el 31 de desembre de 2024 era de 24.543 habitants, el que representa un augment de l'1% respecte a l'any 2023 (24.300 habitants).

Existeixen un total de 78 nacionalitats.

	2024	2023
Naixements	182	195
Defuncions	232	213
Població resident a l'estranger	1.421	1.315

S'han tramitat 209 baixes d'ofici al padró d'habitants, el que representa un descens del 26% respecte el 2023 (285).

Al 2024 s'han gestionat un total de 1.085 canvis de domicilis al padró d'habitants, el que representa **un augment del 24% respecte el 2022 (863)**.

2.3.5 Serveis i tràmits

Identitat digital

Durant l'any 2024, l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) va lliurar un total de 2.872 certificats digitals idCAT a la ciutadania, fet que representa una xifra superior a la de l'any 2023 (2.652 certificats).

L'idCAT és un certificat digital que garanteix la identitat de les persones a Internet. L'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) és una entitat de registre col·laboradora i, per tant, pot emetre el certificat digital idCAT. A l'OAC hi ha personal format i habilitat per poder emetre aquest certificat. L'Ajuntament va ser el primer consistori del Baix Empordà, el mes d'octubre de 2006, que va començar a oferir a la ciutadania la possibilitat d'obtenir aquesta identitat digital.

Reagrupaments familiars

Els estrangers tenen reconegut el dret, recollit a l'article 16 de la Llei d'estrangeria, on s'estableix que els estrangers residents tenen dret a la vida en família i a la intimitat familiar. És en exercici d'aquest dret que els estrangers residents podem reagrupar determinats familiars.

A l'Ajuntament al llarg de l'any 2024 s'han tramitat un total de 58 informes sobre les condicions de l'habitatge per reagrupament familiar.

Exposició pública

Durant l'any 2024, han estat exposats un total de 169 anuncis al tauler electrònic de l'Ajuntament, accessibles des de la seu electrònica.

Cens municipal d'animals de companyia

Els ajuntaments tenen l'obligació de portar un cens municipal d'animals de companyia (gossos, gats i fures) i de la mateixa manera la persona propietària d'un animal de companyia l'ha de censar a l'ajuntament on resideix habitualment l'animal. L'any 2024 s'han registrat 61 animals de companyia, dels quals 53 són gossos i 8 són gats.

Alta al padró d'habitants telemàtica

Des del mes de novembre de 2020 es va posar en marxa a la seu electrònica la possibilitat de fer l'alta al padró d'habitants per mitjans electrònics. Els ciutadans que opten per aquesta via han de presentar a través de la seu els documents acreditatius que justifiquin l'empadronament i una vegada revisats pel personal de l'OAC es realitza l'alta. En total, durant l'any 2024, s'han tramitat 51 sol·licituds d'alta al padró telemàtiques.

Cita prèvia

Durant l'any 2024 es van demanar un total de 3.338 cites prèvies. Una xifra molt inferior a les 6.324 cites prèvies demanades durant l'any 2023. En aquest sentit, cal tenir present que des de l'any 2024 tan sols és obligatori demanar cita prèvia per poder ser atès/a els dimarts a la tarda a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC).

L'OAC va gestionar un total de 2.280 cites prèvies. La resta de cites prèvies, van ser per a l'Oficina Municipal d'Habitatge (1.025) i per a l'Àrea de Tresoreria (33).

Xat en línia

La funció principal és la de resoldre els dubtes en temps real (de dilluns a divendres, de 9 a 13.30h), relatius als tràmits de l'Ajuntament: demanar cita prèvia, documentació que cal portar per a un tràmit, fer un tràmit en línia, etc. A més, aquesta eina de xat permet compartir enllaços a pàgines web, facilitant així l'accés dels ciutadans a la informació que cerquen.

Aquesta eina de xat en línia té una persona física al darrere, és a dir, no es tracta de cap eina d'intel·ligència artificial que dona respostes automatitzades. D'aquesta manera, es poden donar respostes més personalitzades i de major qualitat a aquelles persones usuàries de l'eina.

Durant l'any 2024 s'han atès 318 consultes a través d'aquest canal.

Registre electrònic d'Apoderaments

Aquest servei permet que persones particulars o representants només inscrivin un cop una representació per tal que de compartir-les amb altres ens. Aquest servei està gestionat per l'OAC i durant l'any 2024 es van donar d'alta un total de 24 representacions.

Participació Jornades Acollida

Dins el programa d'Acollida, dirigit a persones novingudes al municipi, es varen realitzar dues jornades informatives durant l'any 2024. La primera va tenir lloc el 5 de març i la segona el 9 d'octubre, en les quals es varen explicar quins són els drets i deures de la ciutadania, com s'organitza l'Ajuntament, quins són els principals ingressos i les principals despeses municipals, i el funcionament de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC).

Aquestes sessions, organitzades pel Consell Comarcal del Baix Empordà, han estat conduïdes per la cap de servei de l'OAC i el tècnic auxiliar de Govern Obert.

2.3.6 Incidències de la via pública

L'agost de 2023 es va posar en marxa el nou telèfon d'incidències. L'objectiu és el d'agilitzar la comunicació d'incidències a la via pública a través d'un telèfon operatiu en horari de matins, de dilluns a divendres, de 9 a 13h.

Les incidències que es volen comunicar, han de fer referència als àmbits següents:

- Recollida de residus
- Neteja viària
- Manteniment de carrers
- Enllumenat
- Jardineria de la via pública

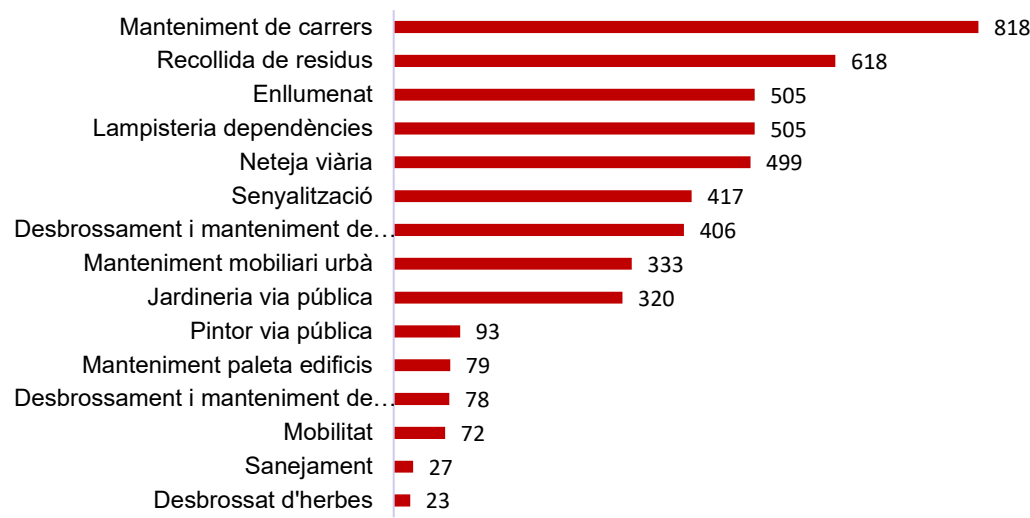


- Manteniment del mobiliari urbà
- Colònies de gats
- Control de plagues

Un cop rebuda la incidència per part de l'Ajuntament, la persona que l'hagi comunicat rebrà un retorn de l'estat de la mateixa per tal de poder-ne fer un seguiment.

Durant l'any 2024 es van gestionar un total de 6.694 incidències. Han estat tramitades en un 77% a través del telèfon d'incidències i en un 23% per l'app disponible a Palafrugell al mòbil.

Per tipus d'incidències, les més utilitzades han estat:



La distribució territorial de les incidències ha estat:

Palafrugell	4.532
Calella de Palafrugell	973
Llafranc	546
Tamariu	505
Llofriu	118
Sense zona assignada	20

2.3.7 Web municipal

El web municipal (palafrugell.cat) és el principal canal de comunicació i informació entre la ciutadania i l'Ajuntament. Durant l'any 2024 va tenir un total de 470.529 pàgines vistes. El nombre de visites fetes des de dispositius mòbils (telèfons i tauletes), seguint la tendència dels darrers anys, va superar amb escreix el nombre de visites fetes des d'ordinadors.

Dades generals	2024	2023	Variació
Usuaris	118.393	126.718	-8.325 (-6,57%)
Pàgines vistes	470.529	448.923	21.606 (4,81%)
Mitjana pàgines vistes/usuari	3,97	3,54	0,43 (12,14%)
Temps en el lloc	1m 10s	1m 20s	-10s (-12,5%)

Pàgines més vistes 2024	
Inici	114.839
Cercador	14.797
Festa Major de Palafrugell	9.549
Festes de Primavera	7.073
Serveis	5.919
Urbanisme	4.745
L'Ajuntament	4.094

Dispositius utilitzats pels usuaris 2024	
Mòbils	68.712 (58%)
Ordinadors	49.025 (41%)
Tauletes	1.430 (1%)
Smart TV	6 (0%)

2.3.8 Seu electrònica

La Seu electrònica de l'Ajuntament (seu.palafrugell.cat) permet l'accés de la ciutadania i de les empreses a la informació i als serveis i tràmits electrònics. Actualment, la Seu electrònica ofereix un total de 130 tràmits específics, a més del tràmit de la instància genèrica.

Cal tenir present que, d'acord amb al normativa actual, les persones jurídiques i també les persones que exerceixen una activitat professional que requereix col·legiació obligatòria (advocats, procuradors, enginyers tècnics, arquitectes, metges, etc.) estan obligades a relacionar-se amb l'Ajuntament a través de mitjans electrònics per a la realització de qualsevol tràmit.

Dades generals	2024	2023	Variació
Usuaris	66.958	66.780	178 (0,26%)
Pàgines vistes	555.163	499.580	55.583 (11,13%)
Mitjana pàgines vistes/usuari	8,29	7,48	0,81 (10,82%)
Temps en el lloc	2m 37s	2m 57s	-20s (-11,37%)

Pàgines més vistes 2024	
Models de proves	77.425
Ofertes de treball	44.912
Pàgina inicial	37.004
Tràmits	29.069
Instància genèrica	14.479
Carpeta ciutadana	13.671
Auxiliar administratiu/va (OPO 2023)	10.355

Dispositius utilitzats pels usuaris 2024	
Ordinadors	39.329 (58%)
Mòbils	27.527 (41%)
Tauletes	632 (1%)
Smart TV	4 (0%)

Durant el 2024 es van afegir a la Seu electrònica cinc tràmits, tots ells relacionats amb temes d'habitatge. Van ser els tràmits següents:

- Subvencions per a la rehabilitació d'habitatges per a la Borsa de Mediació per al Lloguer Social i per a la rehabilitació del parc residencial de Palafrugell
- Posar un habitatge en lloguer a través de la Borsa de Mediació per al Lloguer Social
- Ajuts per a la rehabilitació d'habitatges
- Cèdula d'habitabilitat
- Registre de sol·licitants d'habitatges de protecció oficial (HPO)
- Subvencions per al pagament del lloguer

Carpeta ciutadana

La Carpeta ciutadana és un espai personal que es troba a la Seu electrònica, amb accés mitjançant un certificat digital o bé un identificador digital (com per exemple, l'idCAT Mòbil), i que permet consultar a la ciutadania informació com ara els rebuts pagats i els pendents de pagament, els documents presentats a l'Ajuntament, els expedients, les dades del Padró d'habitants o les unitats fiscals (habitatges, vehicles...).

Durant l'any 2024, s'ha consolidat el seu ús i consulta per part de la ciutadana.

Accessos als apartats de la Carpeta ciutadana	
Les meves dades	8.918
Rebut	5.952
Expedients	5.083
Registre d'entrada	4.997
Padró d'habitants	1.705
Unitats fiscals	1.574

2.4 Administració digital

2.4.1 Millora de procediments

S'ha treballat en la millora de procediments de les àrees d'Acció Social, Arxiu Municipal i Cultura.

2.4.2 Auditories

L'any 2024 s'han realitzat, per part de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC), dues auditories en referència al servei de certificació digital que utilitza l'ajuntament. En les dues auditories no s'han trobat incompliments, el que significa que els serveis es presten amb la qualitat fixada per l'AOC.

2.4.3 Intranet dels treballadors

El 10 de gener de 2024, es va posar en marxa la nova Intranet dels treballadors i treballadores de l'Ajuntament de Palafrugell. Aquesta eina, d'ús exclusiu per al personal de l'ens, permet consultar informació sobre els principals procediments, gestions, circulars internes, prevenció de riscos laborals, representació sindical i negociació col·lectiva, integritat i ètica en el treball, etc.

2.4.5 Formació

Els dies 11 d'abril i 8 de maig de 2024, es va fer una jornada de formació sobre el Microsoft OneDrive a diferents treballadors i treballadores de les àrees municipals que poden utilitzar aquest recurs. La formació es va fer a la sala d'actes del Centre Municipal d'Educació.

3.Compromisos

Els compromisos establerts en les cartes de serveis són essencials perquè concreten els estàndards de qualitat que l'ajuntament es compromet a oferir en la prestació dels serveis públics. Aquests compromisos no només permeten garantir una gestió eficient, sinó que també serveixen com a eina de transparència i responsabilitat davant la ciutadania.

Les cartes de serveis de l'Ajuntament es poden consultar a <https://seu-e.cat/ca/web/palafrugell/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/serveis/cataleg-i-cartes-de-serveis>

Compromís	Avaluació
Fer el retorn a la ciutadania dels resultats de tots els processos participatius que es duguin a terme	L'any 2024 s'han fet 4 processos participatius. Es pot veure el retorn a https://palafrugell-decidim.ddgi.cat/
Donar curs a la sol·licitud d'accés a la informació pública el dia següent de la seva presentació i resoldre-la en el termini màxim de 30 dies	El termini màxim de resolució ha estat de 33 dies.
Elaborar una proposta tècnica per cada demanda de disseny i facilitació de procés participatiu que rebem, així com a fer un treball conjunt amb l'àrea propietària	S'ha treballat amb les àrees de Medi Ambient i Acció Social en la definició dels processos participatius.

Altres indicadors

Indicadors Transparència	2024	2023	2022	2021
Total visites web Transparència	20.004	25.823	6.164	16.285
Ítems transparència emplenats	139 (92,6)	121 (84,03%)	100 (70,42%)	93 (66,91%)

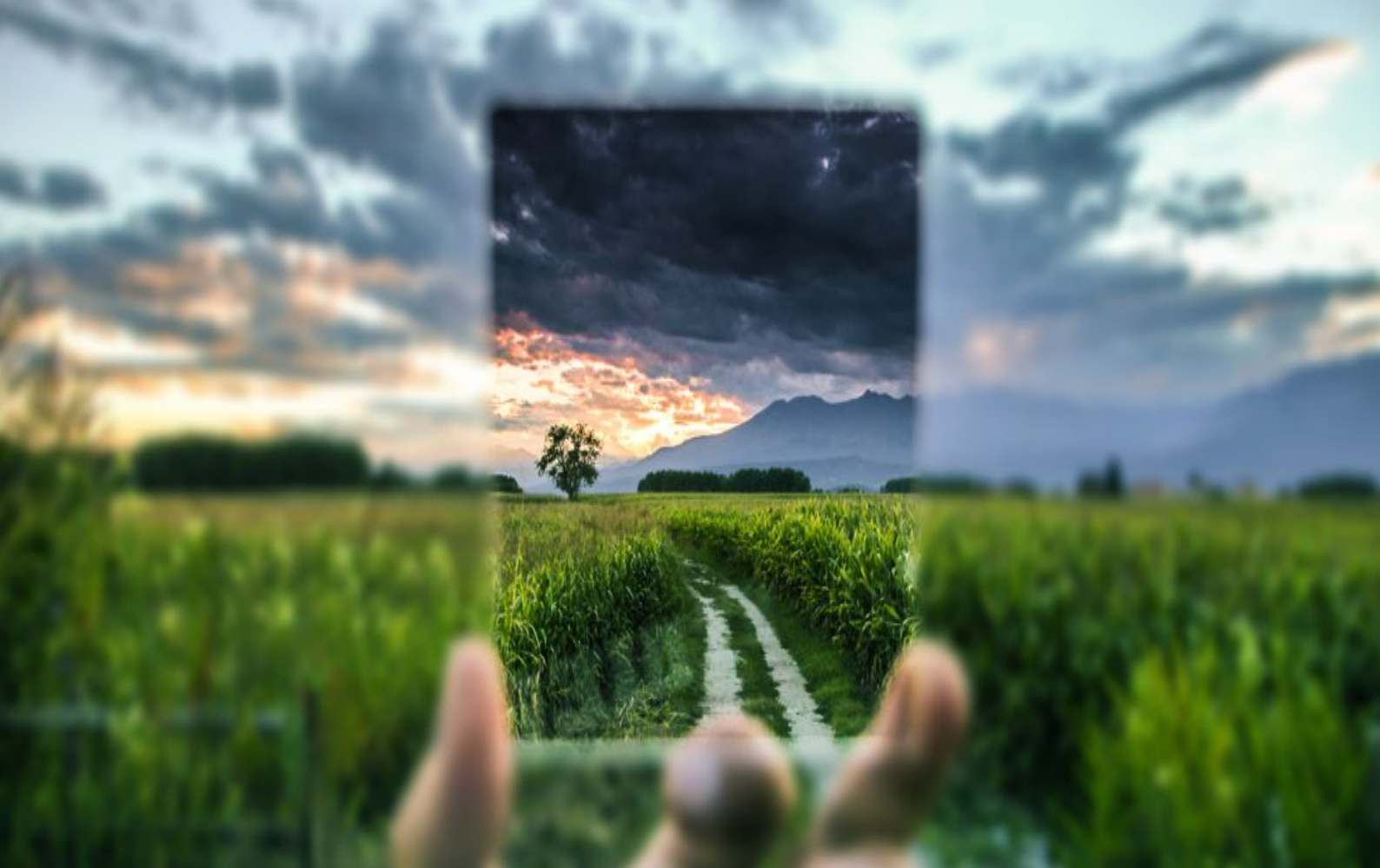
Indicadors Accés Informació Pública	2024	2023	2022	2021
Sol·licituds	409	434	214	173
Mitjana resposta dies	33	38,5	37	83
Estimades	378	406	186	
Desistides	12	5	4	
Denegades	2	5	2	
Estimades parcialment	4	6	1	

Indicadors Processos Participatius	2024	2023	2022	2021
Participatius	5	3	0	2
Formatius	0	0	0	0
Col·laboracions altres àrees	3	5	3	2
Consultes públiques ordenances i reglaments	2	2	5	6

Indicadors Associacions	2024	2023	2022	2021
Número total associacions	182	173		
Alta registre associacions	9	7		
Baixa registre associacions	0	23		

Indicadors Atenció Ciutadana	2024	2023	2022	2021
Número total persones ateses	18.154	15.628	20.574	--
Mitjana de persones ateses per dia	79	68	85	--
Mitjana de temps d'espera	0:29	--	--	--

Indicadors Padró habitants	2024	2023	2022	2021
Número total habitants	24.543	24.300	23.396	--
Naixements	182	163	213	192
Defuncions	232	206	213	240



Ajuntament de Palafrugell

Memòria Secretaria

Àmbit d'Administració General

2024

Index

1. Qui som

2. Què fem

2.1 Organització política

- 2.1.1 Òrgans col·legiats i resolucions d'alcaldia

- 2.1.2 Ordenances i reglaments

- 2.1.3 Processos electorals

2.2 Organització administrativa

- 2.2.1 Implantació de sistemes de teletreball

- 2.2.2 Negociació amb la representació del personal

- 2.2.3 Protocols i circulars

- 2.2.4 Altres projectes

2.3 Recursos Humans

- 2.3.1 Selecció de personal

- 2.3.2 Formació continuada

- 2.3.3 Prevenció de riscos laborals

3. Compromisos

1. Qui som

L'àrea de Secretaria és una unitat especialitzada que s'encarrega de gestionar els aspectes jurídics, administratius i organitzatius de la institució, garantint el compliment de la legalitat i el bon funcionament intern. Aquesta àrea també s'ocupa de la gestió del personal municipal, assegurant la planificació, desenvolupament i optimització dels recursos humans per oferir serveis públics eficients i de qualitat.

Aquesta àrea exerceix un paper fonamental en el suport administratiu i jurídic als òrgans de govern municipal, en la tramitació d'expedients i en la gestió de les polítiques de personal, promovent la professionalització i millora contínua dels empleats públics.

Els objectius generals són:

1. Funcions de Secretaria i assessorament jurídic

- Garantir el compliment de la legalitat en tots els actes i acords municipals, assessorant jurídicament els òrgans de govern i les diferents àrees de l'administració local.
- Redactar i custodiar les actes de les sessions del Ple, la Junta de Govern Local i altres òrgans col·legiats, assegurant-ne la validesa jurídica.
- Controlar la tramitació d'expedients administratius, garantint l'aplicació correcta de la normativa vigent.
- Coordinar la publicació i difusió de normatives, decrets i ordenances municipals.

2. Gestió de recursos humans i organització interna

- Planificar i gestionar els recursos humans municipals.
- Vetllar per l'aplicació de la normativa laboral i del règim jurídic del personal funcionari i laboral.
- Impulsar polítiques de promoció interna i carrera professional per millorar la qualificació i motivació dels empleats públics.
- Gestionar la relació de llocs de treball (RLT), definint polítiques de selecció, elaborant els processos selectius i garantint la cobertura de les necessitats de personal.
- Implementar mesures de conciliació laboral i polítiques d'igualtat dins de l'organització municipal.

3. Desenvolupament del personal

- Promoure la formació contínua per millorar les competències i capacitats del personal municipal.
- Fomentar la innovació i la millora en la gestió pública a través de programes de capacitat en noves tecnologies i metodologies de treball.
- Establir sistemes d'avaluació del rendiment i desenvolupament professional per reconèixer el talent i millorar l'eficiència del servei públic.

4. Relacions laborals i benestar del personal

- Gestionar les relacions laborals amb els representants dels treballadors, promovent el diàleg social i la negociació col·lectiva.
- Vetllar per la seguretat i salut laboral, implementant protocols de prevenció de riscos laborals i mesures per garantir un entorn de treball segur.
- Establir mecanismes per detectar i prevenir conflictes laborals, promovent un clima laboral positiu i col·laboratiu.

Responsable polític

Judit Zaragoza Llirinós

3a Tinenta d'alcalde, Règim interior, Serveis jurídics, Contractació, Activitats, Seguretat ciutadana

Responsable tècnic

Cap de l'àrea

Sílvia Esteva Llenas

Personal

2 tècniques

3 administratives

2 auxiliar administratius

Pressupost inicial

328.265,84€

Pressupost executat

309.030,63€

2. Què fem

2.1. Organització

2.1.1 Organització política

a) Òrgans col·legiats i resolucions alcaldia

Al llarg de l'any 2024 s'han celebrat les següents sessions ordinàries i extraordinàries:

Òrgan col·legiat	Sessions ordinàries i extraordinàries	Total
Ple Corporatiu	12 ordinàries + 7 extraordinàries	19
Junta de Govern Local	52 ordinàries	52
Junta de Portaveus	13 ordinàries	13
Comissió Informativa d'Administració General, Economia i Hisenda	12 ordinàries + 2 extraordinària	14
Fundació Palafrugell – Gent Gran	3 ordinàries	3
Patronat del Museu del Suro	2 ordinàries	2

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

Any	Total resolucions
2024	2.512
2023	2.875
2022	2.614
2021	2.412

b) Ordenances i reglaments

Al llarg de l'any 2024 es van tramitar les següents Ordenances:

- Ordenança municipal reguladora de l'ocupació de la via pública del municipi de Palafrugell.

La Junta de Govern Local, de data 17 d'octubre de 2024, va aprovar la creació de la Comissió redactora de l'Ordenança municipal reguladora de l'ocupació de la via pública del municipi de Palafrugell.

El Ple de l'Ajuntament en sessió de data 29 d'octubre de 2024 va aprovar inicialment l'Ordenança municipal reguladora de l'ocupació de la via pública del municipi de Palafrugell.

L'aprovació inicial de l'Ordenança es va publicar al BOP de Girona núm. 213, de data 06.11.2024; en el DOGC núm. 9288, de data 12.11.2024; en el Punt-Avui Girona de data 07.11.2024; en l'e-Tauler de data 13.04.2023; i en la Seu electrònica de l'Ajuntament de data 12.11.2024.

L'aprovació definitiva i el text íntegre de l'Ordenança es va publicar en el BOP número 3 de data 7 de gener de 2025.

Es va iniciar el tràmit de la següent Ordenança que continuarà durant el 2025:

- Ordenança reguladora per a l'estalvi d'aigua del municipi de Palafrugell

La Junta de Govern Local, de data 12 de setembre de 2024, va aprovar la creació de la Comissió redactora de l'Ordenança municipal reguladora per a l'estalvi d'aigua del municipi de Palafrugell.

El Ple de l'Ajuntament, en sessió de 23 de desembre de 2024 va aprovar inicialment l'Ordenança reguladora per a l'estalvi d'aigua del municipi de Palafrugell.

L'aprovació inicial de l'Ordenança es va trametre als mitjans de publicació i va aparèixer publicada al mes de gener de 2025, en el Punt-Avui Girona de data 02.01.2025, en el DOGC núm. 9323, de data 07.01.2025, en el BOP de Girona núm.1, de data 02.01.2025, en l'e-Tauler de data 07.01.2025 i en la Seu electrònica de l'Ajuntament de data 07.01.2025.

Resta pendent l'aprovació definitiva i la publicació del text íntegre de l'Ordenança.

Es van tramitar els següents Reglaments:

- Reglament del Consell Municipal de Promoció Econòmica de Palafrugell:

La Junta de Govern local de data 8 d'agost de 2024 va aprovar la creació de la Comissió redactora del Reglament del Consell Municipal de Promoció Econòmica de Palafrugell.

El Ple de l'Ajuntament en sessió de data 24 de setembre de 2024 va aprovar inicialment el Reglament del Consell Municipal de Promoció Econòmica de Palafrugell.

L'aprovació inicial del Reglament es va publicar al Punt-Avui Girona, de data 03.10.2024, al DOGC núm. 9261, de data 04.10.2024, al BOP de Girona núm.190, de data 02.10.2024, a l'e-Tauler, de data 02.10.2024 i a la Seu electrònica de l'Ajuntament, de data 04.10.2024.

L'aprovació definitiva i el text íntegre del Reglament es va publicar en el BOP número 235 de data 9 de desembre de 2024.

Es va iniciar el tràmit del següent Reglament que continuarà durant el 2025:

- Reglament del Consell Municipal de Solidaritat i Cooperació del municipi de Palafrugell

La Junta de Govern local de data 26 de setembre de 2024 va aprovar la creació de la Comissió redactora del Reglament del Consell Municipal de Solidaritat i Cooperació del municipi de Palafrugell.

El Ple de l'Ajuntament en sessió de data 26 de novembre de 2024 va aprovar inicialment el Reglament de la Comissió Municipal de Solidaritat i Cooperació del municipi de Palafrugell.

L'aprovació inicial del Reglament es va publicar al Punt-Avui Girona, de data 19.12.2024, al DOGC núm. 9310, de data 13.12.2024, al BOP de Girona núm.240, de data 16.12.2024, a l'e-Tauler, de data 16.12.2024.

Resta pendent l'aprovació definitiva i la publicació del text íntegre del Reglament.

c) 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 de Zona 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 2024 s'han dut a terme dos processos electorals:

- Eleccions al Parlament de Catalunya, celebrades el 12 de maig de 2024.
- Eleccions al Parlament Europeu, celebrades el dia 9 de juny de 2024.

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

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 2024 s'ha estat treballant en els següents projectes:

a) Implantació de sistemes de teletreball

El Reglament de teletreball de l'Ajuntament de Palafrugell té per objectius:

- Impulsar i fomentar el treball en termes d'objectius i no de temps de presència en el centre de treball.
- Augmentar el compromís amb la qualitat de la feina i potenciar la productivitat.
- Disminuir l'absentisme laboral.
- Millorar els processos de treball de l'Ajuntament.
- Reduir costos a través de la optimització d'espais i altres mesures.
- Contribuir a elaborar metodologies i programes d'avaluació de l'acompliment dels empleats públics.
- Avançar en la modernització, digitalització i connectivitat de l'administració.
- Contribuir a la culturització digital de l'organització.
- Augmentar el compromís i el nivell de motivació personal.
- Conciliar la vida personal i familiar a través de la flexibilitat per a realitzar el treball des del domicili, sempre sense disminuir la quantitat i qualitat del servei.
- Disminuir el temps de desplaçament i contribuir a la reducció d'emissions de gasos.
- Utilitzar el teletreball com a mecanisme de prevenció de riscos laborals davant d'emergències sanitàries.

Durant l'any 2023 s'han tramitat el 40% de les sol·licituds rebudes (31 de les 78 sol·licituds). I durant el 2024 s'han regularitzat el total de les sol·licituds rebudes.

Així mateix s'ha realitzat proposta d'actualització del Reglament de Teletreball, millorant aquells aspectes detectats durant el seu procés d'implementació i incorporant la proposta de model de gestió de les pròrrogues.

Està previst que durant el 2025 es tramiti l'aprovació de les modificacions i es tramitin les pròrrogues.

b) Negociació amb la representació del personal

Durant aquest 2024 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 1/2024 MGN	Increment salarial lineal CE - 2024 (MGN 05/04/2024)
Acord 2/2024 MGN	Modificació art 9.2.2. pacte i conveni i art 6 del capítol VIII del pacte de condicions (MGN 19/04/2024).
Acord 3/2024 MGN	Dia de permís addicional coincidència de festiu no recuperable en dissabte. (MGN 19/04/2024)
Acord 4/2024 MGN	Increment salarial 2% 2024 (MGN 13/08/2024)

Acord 5/2024 MGN	Descripció i valoració 2 fitxes de Llocs de Treball (MGN 13/08/2024)
Acord 6/2022 MGN	Proposta aprovació Codi Ètic i de conducta del personal (MGN 13/08/2024)
Acord 7/2022 MGN	Jornada i horaris per torns 2025 (MGN 13/12/2024)
Acord 1/2024 MPF	Jornada anual i temps treball Policia Local 2024 (MPF 02/02/2024)
Acord 2/2024 MPF	Jornada anual i temps treball Policia Local (MPF 27/12/2024)

Així mateix, el mes de desembre de 2021 es va iniciar el procés de debat, treball i negociació del nou conveni col·lectiu i pacte de condicions de treball. Les reunions de les meses de negociació realitzades durant el 2024 han estat les següents:

Mesa Negociació del Personal Funcionari:

- 2 de febrer de 2024
- 27 de desembre de 2024

Mesa General de Negociació de matèries comunes:

- 2 de febrer de 2024
- 16 de febrer de 2024
- 1 de març de 2024
- 15 de març de 2024
- 5 d'abril de 2024
- 12 d'abril de 2024
- 19 d'abril de 2024
- 10 de maig de 2024
- 17 de maig de 2024
- 31 de maig de 2024
- 28 de juny de 2024
- 13 d'agost de 2024
- 11 d'octubre de 2024
- 25 d'octubre de 2024
- 14 de novembre de 2024
- 22 de novembre de 2024
- 13 de desembre de 2024

Gran part de l'activitat negocial del 2024 s'ha centrat en la negociació del nou Pacte de Condicions de Treball del personal funcionari i el Conveni Col·lectiu del personal laboral. Per abordar aquesta matèria s'han dut a terme:

- 0 reunions de la Mesa de negociació del personal funcionari
- 15 reunions de la Mesa General de Negociació

Fins al moment s'han treballat les següents matèries, valorant els aspectes en els que hi havia coincidència entre la part social i l'Ajuntament i aquells punts en els que hi havia punts de partida o desacords inicials:

- Estructura del nou Conveni i Pacte
- Disposicions generals
- Ordenació del temps de treball
- Vacances
- Permisos i llicències
- Excedències
- Ordenació dels Recursos Humans
- Selecció de personal, provisió i mobilitat
- Formació
- Pèrdua de la relació de serveis
- Drets, codi de conducta i règim disciplinari

- Seguretat i salut laboral
- Igualtat efectiva entre homes i dones, prevenció de la violència masclista i de la LGTBIfòbia
- Drets i deures en relació a les tecnologies de la informació i la comunicació
- Drets sindicals

I estan en fase de treball:

- Condicions econòmiques

Durant el 2025 es continuarà amb la negociació del nou Conveni i Pacte, amb els darrers apartats pendents:

- Mesures d'acció social
- Capítol específic de la Policia Local

c) Protocols i circulars

Durant aquest 2024 s'han tramitat diverses circulars en relació al personal de la corporació sobre la temàtica següent:

Any i núm.circular	Nom circular
Circular 4/2024	Jornada laboral, vacances, AP i dies indisposició 2024
Circular 6/2023	Contingut i redacció de les propostes de resolució d'alcaldia
Circular 7/2024	Actualització Circular 2014-1 - Cobertura temporal de llocs de treball

d) Altres projectes

• Cartes de serveis

Les cartes de serveis són una eina de gestió de la qualitat per millorar l'activitat de prestació pública i un instrument de comunicació a través del qual l'Administració informa a la ciutadania dels serveis que els ofereix, els compromisos i estàndards de qualitat que assumeix en la seva prestació, i els drets i obligacions que els assisteixen.

Aquest és un projecte que es du a terme conjuntament amb l'Àrea de Govern Obert.

El Ple en sessió del dia 25 de juny de 2024 va aprovar les Cartes de Serveis de l'Ajuntament de Palafrugell i l'Àrea de Govern Obert ja les ha incorporat com a eina de seguiment a les Memòries municipals de l'any 2024.

• Codi ètic

Un codi ètic constitueix un marc ètic comú per al conjunt de persones que treballen a una organització, en aquest cas a l'Ajuntament de Palafrugell.

L'objectiu principal d'un codi ètic és orientar l'actuació dels servidors públics des de la clau dels valors, reforçant d'aquesta manera la integritat de llur actuació i contribuint així a impulsar la millora del servei públic, la millora de la qualitat democràtica, i la recuperació de la confiança de la ciutadania en les seves institucions.

En col·laboració amb l'àrea de Govern Obert s'ha dut a terme el projecte d'elaboració del Codi ètic del personal al servei de l'Ajuntament. Aquest projecte consta de 3 fases:

1. Formació interna

2. Redacció de la proposta de Codi ètic
3. Negociació i aprovació del Codi ètic

El segon semestre del 2022 es va dur a terme la primera fase.

Durant el 2023 s'ha dut a terme la segona fase, de redacció de la proposta de Codi Ètic. Aquesta fase s'ha dut a terme a través de 3 reunions amb l'equip redactor, format per 14 persones de diferents àrees de l'Ajuntament i diferents grups de titulació.

Durant el transcurs del primer semestre de 2024 es va treballar en el text final i es va tramitar la seva aprovació prèvia negociació amb la representació del personal.

El Ple en sessió de data 22 d'octubre de 2024 va aprovar el Codi ètic i de conducta del personal al servei de l'Ajuntament de Palafrugell.

S'ha comptat amb la col·laboració d'Agustí Cerrillo, expert en integritat pública, catedràtic de Dret Administratiu de la Universitat de Catalunya i membre del comitè redactor del Codi ètic del Servei Públic de Catalunya.

- Protocol d'Atenció Ciutadana

Un protocol d'atenció ciutadana és un document que estableix els criteris, les pautes i els estàndards que han de seguir totes les persones treballadores d'una organització pública a l'hora d'interactuar amb la ciutadania. Té un abast transversal i afecta tots els serveis i canals d'atenció (presencial, telefònica, digital, etc.), assegurant una actuació coherent, homogènia i de qualitat per part de tota la corporació.

Els objectius d'un protocol d'atenció ciutadana són:

- Garantir una atenció de qualitat i centrada en la ciutadania, basada en els principis de respecte, transparència, empatia i eficàcia.
- Unificar criteris i pràctiques d'atenció a tots els serveis municipals, promovent una imatge corporativa coherent.
- Millorar la satisfacció i la confiança de la ciutadania, assegurant un tracte equitatiu, accessible i proactiu.
- Fomentar la responsabilitat i el compromís dels professionals públics amb la qualitat del servei i la cultura de servei públic.
- Establir mecanismes per a la millora contínua a través de l'avaluació i el seguiment de l'atenció prestada.

En col·laboració amb l'Àrea de Govern Obert aquest any 2024 s'ha iniciat l'elaboració del Protocol d'atenció ciutadana de l'Ajuntament de Palafrugell creant el grup redactor, format per personal d'atenció ciutadana de totes les àrees municipals.

Durant el quart trimestre del 2024 s'han dut a terme 4 sessions, dues d'elles de treball i dues formatives.

La previsió és que durant el primer semestre de 2025 s'acabi el procés de redacció i es dugui a terme l'aprovació i el procés d'implementació i seguiment del protocol.

- Suport en processos de canvi organitzatiu

Durant l'any 2024 l'Àrea de Secretaria donat suport en dos processos de canvi organitzatiu a l'ajuntament.

En tots dos casos s'ha tractat de la reestructuració de diverses unitats operatives per millorar la coordinació i l'eficàcia en la prestació de serveis al públic:

- Canvi organitzatiu derivat de la dissolució de l'Institut de Promoció Econòmica i la seva reconversió en Àrea de Promoció Econòmica dins l'Àmbit de Serveis a les Persones
- Canvi organitzatiu de l'Àmbit d'Administració de Serveis a les Persones amb la reconversió de l'Àrea de Comunicació en Departament de Comunicació dins l'Àrea de Cultura.

La tasca de l'Àrea de Secretaria ha estat proporcionar un suport tècnic, des de l'anàlisi inicial i la planificació fins a la implementació i el seguiment post-implementació. Les activitats específiques han inclòs:

- Sessions de treball per a l'assignació de tasques, definició del nou organigrama, anàlisi d'efectius i la seva adscripció.
- Sessions informatives a l'equip i resolució de dubtes.
- Suport als comandaments en el procés d'implementació dels canvis.

D'altra banda s'ha tramitat l'expedient administratiu de modificació de l'Organigrama i de la Relació de Llocs de Treball que ha derivat d'aquests canvis organitzatius, per tal de fer-ne efectiva la seva aprovació pel Ple municipal.

- Accions de foment de la transversalitat i el lideratge

Des de l'any 2023, s'ha impulsat un procés de treball amb els equips de comandament dels diferents àmbits de l'Ajuntament amb l'objectiu de reforçar el treball en equip, afavorir la transversalitat, enfortir la cohesió interna i proporcionar eines de suport al lideratge.

Aquest procés ha estat concebut com una acció estratègica orientada a millorar la coordinació entre àrees, promoure una cultura de col·laboració i facilitar espais de reflexió compartida sobre els rols de comandament dins l'organització. Les sessions de treball han combinat espais de diagnosi i anàlisi col·lectiva amb dinàmiques col·laboratives que han afavorit la generació de confiança, la identificació de bones pràctiques i la definició conjunta de criteris d'actuació.

Paral·lelament, s'han introduït eines pràctiques per a l'exercici del lideratge, adaptades a les necessitats dels equips, amb l'objectiu de donar suport a la tasca de gestió i a la presa de decisions quotidiana. Aquest enfocament ha contribuït a fer visible la funció de comandament com a peça clau en el funcionament de l'organització i en la implementació dels projectes estratègics.

També forma part d'aquest projecte el suport a la coordinació general en el disseny i la dinamització de les reunions periòdiques de caps d'àrea.

Està previst que aquest projecte tingui continuïtat durant el 2025, amb la voluntat de consolidar els aprenentatges assolits i seguir enfortint les capacitats col·lectives de lideratge i cooperació.

- Execució i difusió del II Pla d'Igualtat Intern:

L'any 2021 és aprovar per part del Ple de l'Ajuntament de data 30 de novembre, la diagnosi i el Pla d'acció d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones de l'Ajuntament de Palafrugell, on es recullen totes les mesures que cal dur a terme per millorar la situació d'igualtat entre la plantilla de l'Ajuntament.

El Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Palafrugell s'estructura en 6 eixos d'acció:

- Eix 1: Organització, distribució, representativitats del personal de l'Ajuntament.
- Eix 2: Contractacions i retribucions.
- Eix 3: Selecció, formació, promoció i desenvolupament.
- Eix 4: Conciliació de la vida personal, familiar i laboral.
- Eix 5: Llenguatge i imatge no sexista
- Eix 6: Salut laboral.

Durant el 2024 s'han dut a terme les següents accions en tots els 6 eixos que contempla el Pla:

Eix 1.

EIX 1	ORGANITZACIÓ, DISTRIBUCIÓ I REPRESENTATIVITAT DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT			Resultat Obtingut 2022	Resultat Obtingut 2023	Resultat Obtingut 2024
OBJECTIU GENERAL						
Objectiu específic	Accions	Resultat esperat qualitatiu	Resultat esperat quantitatiu			
1.1. Equiparar el nombre d'homes i dones que representen al personal de l'Ajuntament en les diferents categories	Dotar de major transparència i regulació dels processos de selecció futurs dels i les caps d'àrea assegurant la participació en tots els Tribunals de personal extern a l'Ajuntament així com instant a participar a la del persona.*	Maximitzar la transparència i la qualitat dels processos selectius.	Entre el 80%-100% dels tribunals constituïts amb presència de personal extern	90,78	78%	91,9%

*D'acord amb la nova jurisprudència, la representació dels personal no pot estar present a les sessions dels Tribunals de selecció.

Eix 2

EIX 2	CONTRACTACIONS I RETRIBUCIONS			Resultat Obtingut 2022	Resultat Obtingut 2023	Resultat Obtingut 2024
OBJECTIU						
Objectiu específic	Accions	Resultat esperat qualitatiu	Resultat esperat quantitatiu			
2.1. Equiparar retribucions entre homes i dones en tots els càrrecs.	Establir criteris igualitaris a l'hora de retribuir els complements salarials	Augmentar la difusió i coneixement entre el personal de la RLT	Impacte en el 80%-100% de la plantilla		234 usuaris han visitat l'apartat de la RLLT a la Intranet (74,5% del personal)	123 usuaris han visitat l'apartat de la RLLT a la intranet (36,61% del personal)
	Definir a la RLT tota la tipologia de places i llocs de treball	Incrementar entre el personal el coneixement de diverses característiques de les fitxes LT	Difondre les fitxes entre el 80% de la plantilla		Difusió al 100% de la Plantilla a través de la publicació a la Intranet amb el nou disseny més intuïtiu i accessible	Difusió al 100% de la Plantilla a través de la publicació a la Intranet amb el nou disseny més intuïtiu i accessible
2.2. Fomentar la igualtat d'oportunitats en la realització d'hores extres	Estipular per escrit quins són els criteris que defineixen què s'entén per hora extraordinària per tal d'unificar criteris igualitaris per a tothom i donar a conèixer el procediment, ja siguin compensables o remunerables.	Augmentar el coneixement entre el personal del funcionament dels serveis extraordinaris/hores extres	Redacció i enviament d'1 circular per difondre funcionament coneixement d'hores extres entre el 50% de la plantilla, sobretot entre les àrees que sovint en realitzen.		Redacció i enviament de les pautes als Caps d'Àrea per a la seva difusió	Recordatori de les pautes als caps d'àrea. Proposta d'incorporació d'aquest apartat en la negociació del nou conveni/pacte.

Eix 3

EIX 3	SELECCIÓ, FORMACIÓ, PROMOCIÓ I DESENVOLUPAMENT			Resultat Obtingut 2022	Resultat Obtingut 2023	Resultat Obtingut 2023
OBJECTIU						
Objectiu específic	Accions	Resultat esperat qualitatiu	Resultat esperat quantitatiu			
3.1. Garantir la igualtat d'oportunitats en la selecció i promoció de personal	Facilitar que les proves es realitzin amb ordinador	Promoure la imparcialitat en els processos selectius	50% dels processos les proves es realitzen amb ordinador		6%	2,7%
	Fer crides per promoure i incentivar que es presentin persones del sexe i/o gènere amb menor representació a l'àrea per a la qual es planteja la provisió	Incrementar el número d'aspirants del sexe i/o gènere habitualment minoritari en les convocatòries que es detecta una sobrerrepresent aicó d'un sexe i/o gènere.	Fer difusió / crida en 1 procés a l'any			Quota 25% en 4 places agent PL
3.2. Constituir un equip humà de selecció de personal mixt i igualitari	Assegurar la paritat en els tribunals de selecció	Garantir la paritat en els òrgans de selecció de personal i provisió de llocs de treball	100% dels tribunals paritaris (amb una proporció de 60%-40% com a mínim)*	33%	23,07%	51,35%
3.3. Fomentar la incorporació de la perspectiva de gènere i la consciència de la igualtat entre homes i dones, a través de formació, al personal de l'Ajuntament	Desenvolupar una formació específica per promoure coneixements en matèria de prevenció i actuació en cas d'assetjament sexual i/o per raó de sexe amb assistència obligatòria per a tota la plantilla.	Incrementar el coneixement i la sensibilització del personal en matèria de gènere, igualtat i prevenció de l'assetjament sexual, per raó de sexe o d'orientació sexual.	4 hores anuals / assistència anual equivalent al 20% del personal	Curs de 2 hores - 38 assistents - (equivalent al 12,38% del personal)		
	Difusió del <i>Protocol de prevenció i abordatge de l'assetjament sexual, l'assetjament per raó de sexe i l'assetjament psicològic</i> mitjançant l'enviament per correu electrònic a tota la plantilla així com la publicació a la intranet.	Incrementar el coneixement del personal sobre el Protocol d'assetjament	Rebre un nombre de visites anuals equivalent al 20% del nombre de personal al servei de l'Ajuntament durant aquell any	9 visites (equivalent al 2,93% del personal)	106 pàgines vistes per part de 78 usuaris/àries (equivalent al 24,84% del personal)	15 visualitzacions per part de 13 usuaris/àries (equivalent al 3,89% del personal)

* No inclou processos selectius de màxima urgència

Eix 4

EIX 4		CONCILIACIÓ DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR I LABORAL				
OBJECTIU						
Objectiu específic	Accions	Resultat esperat qualitatiu	Resultat esperat quantitatiu	Resultat obtingut 2022	Resultat obtingut 2023	Resultat obtingut 2024
4.2. Integrar l'opció del Teletreball com a forma de prestació de serveis combinada amb el treball presencial.	Aprovació d'un Reglament de Teletreball de l'Ajuntament de Palafrugell	Fomentar la modalitat de teletreball com una forma efectiva i eficient de prestació del servei.	100 persones s'acullen al teletreball amb una proporció paritària (mínim 60%-40%)	65 persones han sol·licitat teletreball el 2022 (70% de dones i 30% homes	13 persones han sol·licitat teletreball el 2023 (100% de dones, que sumades a les sol·licituds de 2022 tenim un percentatge de més del 75,6% de dones	4 persones han sol·licitat teletreball el 2024 (d'aquests un 75% han estat dones). Pel que fa al total de sol·licituds de teletreball, de les 84 sol·licituds totals, el 77% són de dones, incrementant-se en termes globals respecte el 2023.
	Disposar d'un apartat a la Intranet específic per al teletreball, amb les mesures, reglamentació, documentació i recursos disponibles.	Dotar d'eines per a una correcta prestació dels serveis en modalitat de teletreball	300 visites anuals a l'apartat de Teletreball de la Intranet.	1.402 visites	156 pàgines vistes per part de 82 usuaris	214 visualitzacions per part de 119 usuaris/àries
	Informar de les mesures i permisos de conciliació entre tota la plantilla, fent èmfasi a les possibilitats que tenen els homes per conciliar perquè se sentin interpel·lats.	Millorar el coneixement de les mesures de conciliació adoptades a l'Ajuntament	3 accions(informatives o de millora de la informació disponible a l'any.			Publicació d'aquesta informació a la nova Intranet que conté apartats específics. 688 visualitzacions per part de 211 usuaris (62,80% del personal) als apartats de Permisos, Llicències i Excedències de la intranet

Eix 5:

EIX 5		LLENGUATGE I IMATGE NO SEXISTES.				
OBJECTIU						
Objectiu específic	Accions	Resultat esperat qualitatiu	Resultat esperat quantitatiu	Resultat obtingut 2022	Resultat obtingut 2023	Resultat obtingut 2024
5.2. Formació i difusió de bones pràctiques i consells en la utilització de llenguatge i imatges no sexistes.	Dur a terme sessions formatives i de sensibilització per a l'abordatge de la comunicació inclusiva i no sexista i ús de la Guia	Augmentar els coneixements entre el personal de l'ús del llenguatge no sexista	4 sessions informatives/ formatives anuals d'1 hora de durada cadascuna sobre comunicació inclusiva		2 edicions de 3 hores de durada cadascuna sobre llenguatge inclusiu Assistència: 41 persones	

Eix 6

EIX 6	SALUT LABORAL			Resultat obtingut 2022	Resultat obtingut 2023	Resultat obtingut 2024
OBJECTIU						
Objectiu específic	Accions	Resultat esperat qualitatiu	Resultat esperat quantitatiu			
6.1. Valorar els treballs que realitzen homes i dones.	Detectar i implementar les mesures d'adaptació dels llocs de treball	Realitzar les adaptacions del lloc de treball necessàries	100% d'adaptacions realitzades respecte les sol·licitades o necessàries	10 adaptacions realitzades (el 100% de les sol·licitades o detectades com a necessàries)	10 adaptacions realitzades (el 100% de les sol·licitades o detectades com a necessàries)	13 adaptacions realitzades (el 100% de les sol·licitades o detectades com a necessàries)
6.2. Avaluar les condicions de treball i els riscos laborals als que s'exposa el personal de l'Ajuntament.	Dotar de mitjans i recursos a la plantilla per tal de reduir possibles baixes (adaptació ergonòmica, formació, fisioteràpia, mindfulness laboral, etc.)	Millorar les condicions de salut: psicosocials, ergonòmiques de la plantilla. Reducció del nombre de baixes laborals	Reducció de baixes 2% durant tot el període d'execució del Pla	Del 2021 al 2022 s'han reduït les baixes per Malaltia comuna o accident no laboral en un 4,6%	Del 2022 al 2023 han augmentat les baixes per Malaltia comuna o accident no laboral en un 17,5%	Del 2023 al 2024 s'ha mantingut estable en número de baixes per Malaltia comuna o accident no laboral (passant de 154 a 155)

• Revisió i actualització de la Intranet de l'Ajuntament:

Amb l'objectiu d'actualitzar i fer més accessible i útil la Intranet de l'Ajuntament el 2023 es va realitzar, en col·laboració amb l'àrea de Govern Obert, el procés de revisió, reforma i actualització de la Intranet, tant pel que fa a la seva estructura com als continguts.

La Intranet de l'Ajuntament és l'eina interna de la que ens hem dotat per establir un canal de comunicació de tota aquella informació que afecta directament als treballadores i treballadores de l'Ajuntament. Així com el repositori i eina de consulta sobre procediments comuns, instruccions i protocols, eines de treball compartides, etc.

Els objectius específics del projecte han estat:

- Millorar la navegació de manera que sigui més intuïtiva i ens dugui més fàcilment a la informació que cerquem. En definitiva optimitzar la gestió de la documentació i dels continguts d'interès per la plantilla de l'Ajuntament.
- Canviar el concepte d'intranet com espai exclusiu per a la reposició i emmagatzematge de documents i convertir-lo en un espai on el personal pugui trobar la resposta als dubtes que li poden sorgir en motiu de la seva relació laboral amb l'Ajuntament

La intranet ha d'esdevenir, tant pel personal de nou ingrés com per aquell que ja fa temps que està treballant a l'Ajuntament, un espai de referència de gestió del coneixement de l'organització, i que aquest coneixement es trobi ordenat i sigui útil pel desenvolupament de la feina diària així com per conèixer els diferents processos i informació d'interès com a personal de l'Ajuntament.

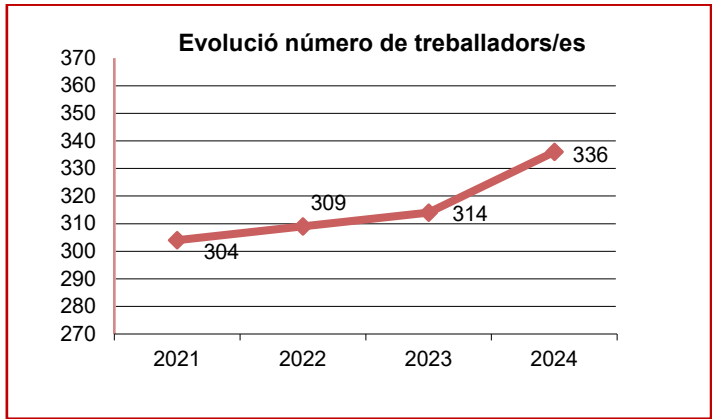
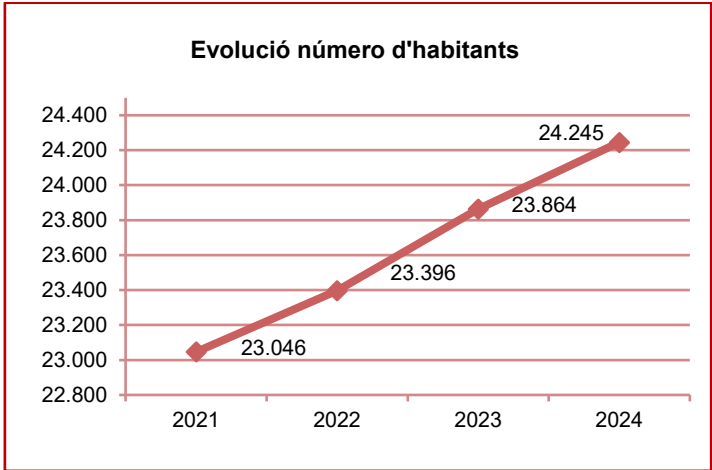
El 15 de gener de 2024 es va posar en funcionament la nova versió de la intranet corporativa. Durant els primers mesos de funcionament s'han anat ajustant les incidències que s'hi ha detectat arran de l'ús.

1.2. Recursos Humans

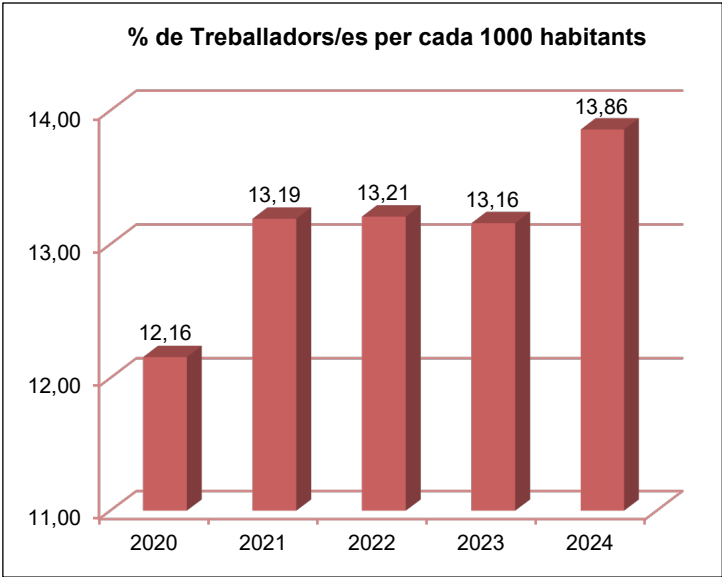
Pel que fa a la gestió dels recursos humans hi ha dues dades rellevants a tenir en compte, d'una banda els habitants del municipi i de l'altre el número de treballadors i treballadores de l'administració local durant aquests darrers quatre anys.

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

Any	Núm. habitants	Núm. treballadors
2024	24.245	336
2023	23.864	314
2022	23.396	307
2021	23.046	304



Pel que fa a l'evolució del número de treballadors/es s'ha de tenir en compte que la dada de 2024 (a 31 de desembre) està ajustada al nombre final d'efectius, tenint en compte que estan inclosos 12 efectius incorporats a través de contractació temporal, per donar el servei del Pinxo de Nadal les festes de Nadal.



1. 2. 1 Selecció de personal

Durant el 2024 s'han dut a terme un total de 60 processos de selecció, incorporant la constitució de borsa de treball temporal en 3 d'ells, i de borsa de treball temporal exclusivament en 8 processos. Una d'aquestes borses, ha estat per fer una ampliació de persones aspirants, ja que amb la borsa inicial no es van cobrir les necessitats de personal de l'Ajuntament. 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.

	2021	2022	2023	2024
Processos selectius	54	41	50	64
Borses de treball	11	11	12	11

El nombre de processos realitzats durant el 2024 ha incrementat respecte a l'any anterior en un 0,28%. Per tant, la mitjana de processos duts a terme cada mes ha estat de 5,30 processos.

Els processos selectius realitzats durant el 2024 han estat:

Processos selectius personal fix	Finalització termini presentació sol·licituds
4 places d'agent de policia	novembre Execució procés gener
Tècnic/a mitjà/ana en Recursos Humans	gener
Tècnic/a especialista en integració social	gener
Sotsinspector/a	gener
Auxiliar tècnic de manteniment- Pintor (OPO 2023)	febrer
Tècnic/a mitja-mitjana de serveis a les persones- PTT (OPO 2022)	febrer
Auxiliar administratiu/va- atenció social (OPO 2021)	abril
3 Places auxiliar Administratiu/va (OPO 2023 - 1a convocatòria)	abril
Tècnic/a especialista en comunicació (OPO 2023)	maig
Tècnic/a superior jurídic-a (OPO 2023)	maig
Delineant (OPO 2023) i borsa de treball temporal de delineants	juny

2 places subaltern- conserge equipament (OPO 2023)	juliol
5 Places auxiliar administratiu/va (OPO 2023 - 2a convocatòria)	juliol
Auxiliar administratiu/va- atenció ciutadana (OPO 2021)	juliol
Tècnic/a especialista en Joventut (OPO 2023)	agost
Tècnic/a en gestió documental –Arxiver/a (OPO 2023)	octubre
2 places tècnic/a mitja/ana de Serveis a les persones – Mediadors/es (OPO 2023)	setembre
6 Places auxiliar Administratiu/va (OPO 2023 - 3a convocatòria)	setembre
Administratiu/va (OPO 2023)	novembre
2 places Agents de Policia	novembre

Processos selectius de personal temporal	Finalització termini presentació sol·licituds
Auxiliar tècnic/a de serveis a les persones-Monitor/a (PTT)	febrer
Arquitecte/a tècnic/a i borsa de treball temporal- Àrea Urbanisme	març
Borsa de treball temporal d'auxiliars administratius/ves	març
Tècnic/a especialista en comunicació- mitja jornada	març
Borsa de treball temporal de tècnics/ques superior jurídic/a	març
Borsa de treball temporal conserges d'equipament	maig
Enginyer/a informàtic/a - Cap del departament Gestió Sistemes Informació	maig
Tresorer/a	maig
Programador/a	juny
Borsa de treball temporal agents interins	juny
Mestre/a suport i borsa de treball temporal mestre/a de suport de primària	juliol
Borsa de treball temporal de tècnics/ques de Serveis a les Persones (A2)	juliol
Borsa de treball temporal d'integradors-es socials	juliol
Borsa de treball temporal de monitors/es socorristes i monitors/es	setembre
Tècnic/a de mobilitat	setembre
Ampliació Borsa de treball temporal d'auxiliars administratius/ves	octubre
Tècnic/a auxiliar joventut	octubre

Processos selectius de personal temporal per màxima urgència*
Auxiliar administratiu/va (àrea d'Acció social, Ciutadania i Joventut)
Tècnic/a serveis a les persones (Dep. Joventut)
Monitors (àrea esports)
Informadors/es turístics
Agents interins
Auxiliar administratiu/va (àrea habitatge i altres)
Tècnic/a de serveis a les persones (àrea d'Educació)
Auxiliar administratiu/va àrea serveis municipals
Monitors/es
Integrador/a social (Àrea d'acció social, ciutadania i joventut-centre obert)
Tècnic/a especialista medi ambient (substitució paternitat)
Tècnic/a de serveis a les persones (àrea Educació)
Programador/a
Personal d'Atenció al públic i monitors Nadal
Inspector-a (àmbit de Territori i Espai Públic)
Auxiliar informàtic-a
Subaltern conserge equipament- Àrees d'Esports i Promoció econòmica

* 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 provisió de llocs de treball	Finalització termini presentació sol·licituds
2 Caporals (àrea de Policia local)	febrer
Tècnic/a de protecció civil (àrea de Policia local)	abril
Caporal (àrea de Policia local)	maig
Cap departament educació secundària i primària (àrea d'Educació)	juny
Cap de serveis d'administració (àrea de cultura)	juny
Educador/a social (àrea d'Educació-Centre Obert)	juny
Cap de departament EBASP (àrea d'Acció social, ciutadania i joventut)	agost
Cap departament de comptabilitat i pressupostos (àrea Intervenció)	setembre
Cap departament d'activitats i serveis (àrea d'Esports)	novembre
Secretari/ària (àrea de Secretaria)	novembre

La durada mitjana dels processos selectius, des del moment de la publicació de les bases i fins a la finalització, ha estat durant el 2024 de 71,55 dies. Respecte a l'any anterior, hi ha un increment en els dies de durada mitjana dels processos d'un 1,39%.

Les subscripcions al sistema d'avisos de noves ofertes de treball a la Seu Electrònica, que permet a les persones que hi accedeixen, que cada cop que per part de l'Ajuntament es publica una oferta de treball, rebin un correu electrònic d'avís, compta, a data 31 de desembre de 2024 amb un total de 1.695 subscripcions, l'evolució de les noves subscripcions es pot observar en la següent taula:

	2021	2022	2023	2024
Noves subscripcions	208	100	143	135
Mitjana de subscripcions mensuals	17,33	8,33	10,21	11

Durant l'any 2024 també s'han produït baixes respecte a la llista de subscripció, per tant la columna noves subscripcions fa referencia a l'increment net per aquest període.

Les subscripcions durant l'any 2024 s'han anat mantenint, tenint aquest any un lleuger repunt que pot venir motivat per l'increment d'ofertes de treball de tipus fix fruit del desenvolupament de l'Oferta pública d'ocupació 2023, que ha inclòs moltes places.

1. 2 .2 Formació continuada

Durant l'any 2024, s'han dut a terme un total de 20 cursos adreçats al personal i 3 accions formatives adreçades als càrrecs electes. 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	
					Homes	Dones
Gestió administrativa	One Drive	1,00	2	48	11	37
	Sicalwin	1,50	1	36	8	28
Gestió ètica i integritat	Conceptes bàsics d'integritat i risc de frau	1,00	1	35	13	22

	Què és un dilema ètic?	1,50	1	33	8	25
	El procés de raonament ètic	2,00	1	31	10	21
Gestió de la diversitat	Atenció ciutadana en diversitat	4,00	2	40	6	31
	Deure d'intervenció	1,50	14	315	91	150
Actualització de la llengua catalana	Escriure per comunicar	6,00	1	17	4	10
	Recursos per internet	2,00	2	28	5	18
Intervenció social	Nou model de Matrimonis forçats	2,50	1	6	-	6
	Sistèmica de projectes migratoris	4,00	1	8	1	7
Prevenició de Riscos Laborals	PRL Riscos psicosocials, conceptes bàsics-àrea d'Urbanisme	2,00	1	18	9	9

Formació adreçada a la Policia:

Àmbit acció formativa	Nom acció formativa	Hores durada	Núm. edicions	Places ofertes	Assistents	
					Homes	Dones
Funcions i matèries policials	Càpsula especialitzada en atenció i intervenció policial local en matèria LGTBI+	5,50	2	30	12	5

Formació adreçada a caps d'àrea i comandaments intermitjos:

Àmbit acció formativa	Nom acció formativa	Hores durada	Núm. edicions	Places ofertes	Assistents	
					Homes	Dones
La funció del comandament	Polítiques públiques de diversitat	2,50	1	8	3	5
	Desenvolupament lideratge i desenvolupament d'equips de treball	24	3	23	13	10

Formació adreçada a càrrecs electes:

Nom acció formativa	Hores durada	Núm. edicions	Places ofertes	Assistents	
				Homes	Dones
Integritat i lideratge ètic. Conflictes d'interessos	1,50	1	15	1	5
Deure d'intervenció LGTBI+	1,50	1	21	4	7
Participació ciutadana	2	1	15	3	5

Alguns indicadors respecte a la formació interna del personal al servei de l'administració, durant el període 2024 són:

- Enguany el percentatge de places ocupades en relació a les places ofertes ha augmentat respecte l'any anterior, essent aquest increment de 18,30 punts percentuals.

	2021	2022	2023	2024
Places ofertes	156	1228	675	659
Número de persones admeses-assistents	132	1021	488	572
% places ocupades en relació a places ofertes	84,61%	83,14%	72,29%	90,59%

Si comparem el nombre de places ofertes durant l'any 2024 respecte a l'any anterior, s'observa una disminució molt minsa, suposant només 16 places menys respecte a l'any anterior. De les 675 places ofertes l'any 2023 s'han passat a oferir 659 places aquest any, el que suposa una disminució del 0,024%.

Respecte aquest punt, val a dir que l'any 2022 es manté com un any excepcional respecte a les places que es van posar a disposició del personal de l'ajuntament, i malgrat que la dada del 2024 es situa a gairebé la meitat, és molt superior a la de l'any 2021 i molt similar a la de l'any 2023.

En relació la quantitat de places ofertes i les places finalment ocupades pel personal de l'Ajuntament cal dir que l'increment respecte a l'any anterior és significatiu, arribant a valors de més del 90%. Per tant, les dades ens indiquen que la formació que es posa a disposició de la plantilla té una assistència i un seguiment més que destacable.

D'altra banda, cal tenir en compte que les dades que formen part d'aquesta darrera taula (total places ofertes i nombre d'assistents) no inclou la formació adreçada a càrrecs electes, ja que només refereix les dades de formació adreçada al personal de l'Ajuntament.

- La durada mitjana de les accions formatives ha estat de 3,05 hores per acció formativa, respecte a les 5,75 hores de mitjana de l'any anterior.
- En relació al nombre d'ajuts a la formació per tal que el personal de la corporació realitzi formació organitzada per altres entitats (formació externa):

	2021	2022	2023	2024
Accions formatives externes realitzades amb el suport econòmic de l'Ajuntament	123	85	75	47

L'any 2024 presenta una disminució percentual del nombre d'accions formatives externes realitzades del 37,33% respecte a l'any anterior. Com es pot apreciar a la taula, l'any 2021 va ser un any excepcional respecte al nombre d'accions formatives externes realitzades amb suport econòmic de l'Ajuntament, i els darrers anys han anat disminuint les sol·licituds per part del personal respecte aquest tipus d'accions formatives.

Una de les explicacions que se'n pot derivar d'aquesta disminució de la demanda de formació externa, és que l'any 2021 va coincidir que va ser l'any dels processos selectius d'estabilització, i les persones treballadores van realitzar formació externa per aconseguir incrementar les puntuacions en l'apartat de mèrits de formació. Els anys següents s'ha anat minvant la demanda, fins l'any 2024 on la reducció respecte a anys anteriors és significativa.

1.2.3 Prevenció de Riscos Laborals.

Durant l'any 2024, les tasques que des del Servei d Prevenció s'han dut a terme pel que fa a l'activitat preventiva han estat:

- Informes de teletreball: El reglament de teletreball preveu que el personal que vulgui accedir a realitzar teletreball ha d'aportar un seguit de documentació entre la que figura el qüestionari d'autoavaluació de riscos laborals. El servei de prevenció ha realitzat la revisió d'aquestes autoavaluacions i ha emès un informe favorable o no depenent de la situació descrita al qüestionari.
 - Avaluació de Riscos de l'Oficina d'Atenció Ciutadana. S'han fet dues avaluacions d'aquest centre de treball. Primer, de l'espai que estaven ocupant abans de les obres de reforma de l'antiga Biblioteca. I una segona avaluació de riscos Vam venir per fer l'Avaluació de Riscos laborals quan finalment es van traslladar, a les oficines antigues de l'IPEP, a Can Rosés també es va fer una segona Avaluació de Riscos.
 - Avaluació de Riscos Psicosocials de l'àrea d'Urbanisme. Elaboració de l'informe de Riscos Psicosocials, amb els resultats obtinguts i la proposta de mesures correctores
 - Elaboració de diversos informes per a la valoració si era pertinent o no facilitar l'accés a unes dades que figuraven en un informe d'investigació.
 - Vigilància de la salut: S'han realitzat les revisions mèdiques anuals al personal de la plantilla sent un total de 130 persones, que com cada any es realitzen el darrer trimestre de l'any. També s'han realitzat 13 adaptacions del lloc de treball per determinar les mesures que des de l'Ajuntament calia prendre un cop el treballador/a s'hagi incorporat després d'un període perllongat de baixa per incapacitat temporal.
- 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).

Fruit de la feina de l'equip de treball de redacció de l'informe tècnic justificatiu de necessitats per a la contractació realitzat, durant l'any 2023, l'any 2024 s'ha posat en marxa la Plataforma de Coordinació d'activitats empresarials. L'empresa que proporciona l'entorn digital per poder fer la coordinació d'activitats empresarials és Qsafety, del grup Quironsalud.

La plataforma, anomenada Quioo, permet agilitzar el tràmit en la gestió documental i reduir el marge d'error que es pot donar quan es realitza la revisió de la documentació aportada per part de les empreses. Durant els primers mesos de l'any, s'ha realitzat la parametrització de la plataforma, és a dir, s'han introduït cadascun dels centres de treball que disposa l'Ajuntament de Palafrugell, s'ha incorporat la documentació de cada centre de treball (avaluació de riscos, pla d'emergència..etc). Així mateix també s'ha facilitat a l'empresa Qsafety dades de les empreses que ja havien realitzat la Coordinació d'activitats Empresarials anteriorment amb l'Ajuntament, amb l'objectiu de donar-les d'alta a la Plataforma i poder continuar realitzant la CAE però a través d'aquesta nova eina.

Així doncs, Qsafety, a través de la plataforma digital, realitza la verificació documental, és a dir, fa la revisió de la documentació que l'empresa contractada per l'ajuntament ha aportat. Un cop feta aquesta verificació documental, l'empresa disposa del permís per accedir a les instal·lacions i realitzar les tasques que se li han encomanat, ja que s'ha informat dels riscos . Per tant, les revisions d'empreses durant el 2024 han estat:

	2021	2022	2023	2024
Nombre de noves empreses amb qui s'ha realitzat la Coordinació Empresarial	12	18	10	11

3. Compromisos

Carta de serveis

Els compromisos establerts en les cartes de serveis són essencials perquè concreten els estàndards de qualitat que l'ajuntament es compromet a oferir en la prestació dels serveis públics. Aquests compromisos no només permeten garantir una gestió eficient, sinó que també serveixen com a eina de transparència i responsabilitat davant la ciutadania.

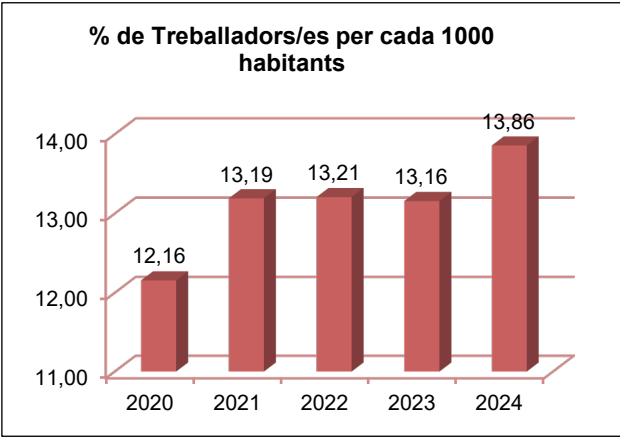
Les cartes de serveis de l'Ajuntament es poden consultar a <https://seu-e.cat/ca/web/palafrugell/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/serveis/cataleg-i-cartes-de-serveis>

Compromís	Avaluació
El gener de 2024 es disposarà d'un protocol d'acollida del nou personal	Compromís no assolit.
Entre l'informe d'inici del procés selecció i la seva finalització transcorreran un màxim de 3 mesos de mitjana anual	La durada mitjana anuals dels processos selectius ha estat de 2,38 mesos.
Donar suport i treballar conjuntament amb l'àrea per definir el procés selectiu ajustat a dret més adient per la necessitat a cobrir, així com a donar suport en tot el procés de selecció	En el 100% dels processos selectius
Es cobriran les sol·licituds de contractacions urgents en un màxim de 15 dies naturals	En el 68,42% dels casos es compleix el compromís. La durada mitjana del període transcorregut és de 13,31 dies.

Altres indicadors

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

Al llarg del 2024 el percentatge de treballadors/es públics de l'Ajuntament de Palafrugell per cada 1.000 habitants és situa en un 13,86. El nombre d'habitants l'any 2024 augmenta en 381 persones, i l'evolució del número de treballadors/es per cada mil habitants durant el 2024 augmenta 0,7 punts respecte l'any 2023:



Temporalitat del personal

Dels 336 treballadors/es a 31 de desembre de 2024, el personal d'estructura inclòs a la Plantilla i a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament el formen un total de 279 persones de les quals 221 és personal funcionari i representa un 79,21% enfront el 20,79% de personal laboral (58 persones).

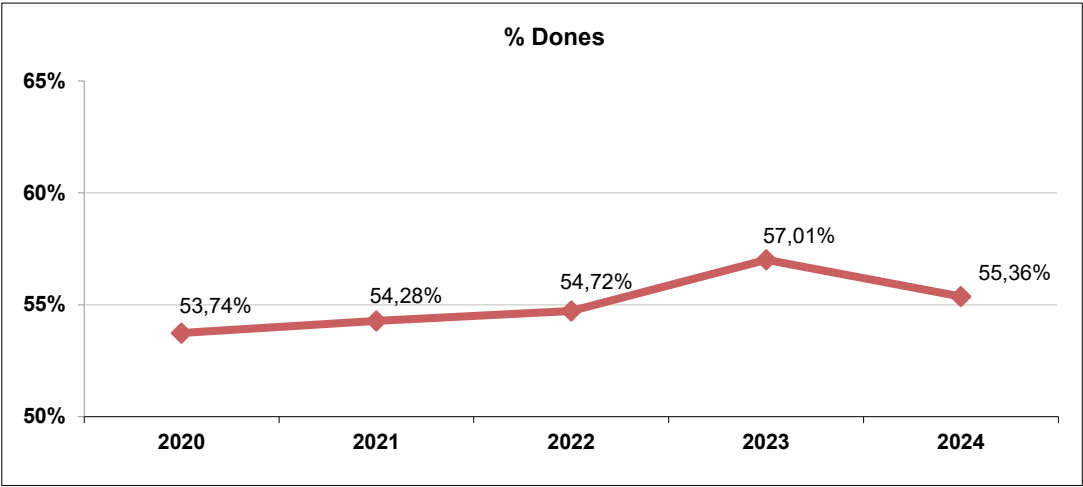
La resta de personal no inclòs a la relació de llocs de treball el componen treballadors/es que desenvolupen programes temporals, alguns d'ells subvencionats per altres administracions, així com el personal contractat per acumulació de tasques i per la substitució de treballadors amb reserva de lloc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

Respecte a l'estabilització dels efectius de l'Ajuntament, el 79,21% és personal fixe i un 20,79% és personal interí o temporal (d'aquests el 20,43% correspon a funcionaris interins, i el 0,36% correspon a personal laboral temporal).

Característiques del personal: gènere, edat, antiguitat

2024	Homes	Dones
Persones	44,64%	55,36%
Edat mitjana	42 (42,79)	43 (43,40)
Antiguitat mitjana	13 (13,39)	11 (11,51)

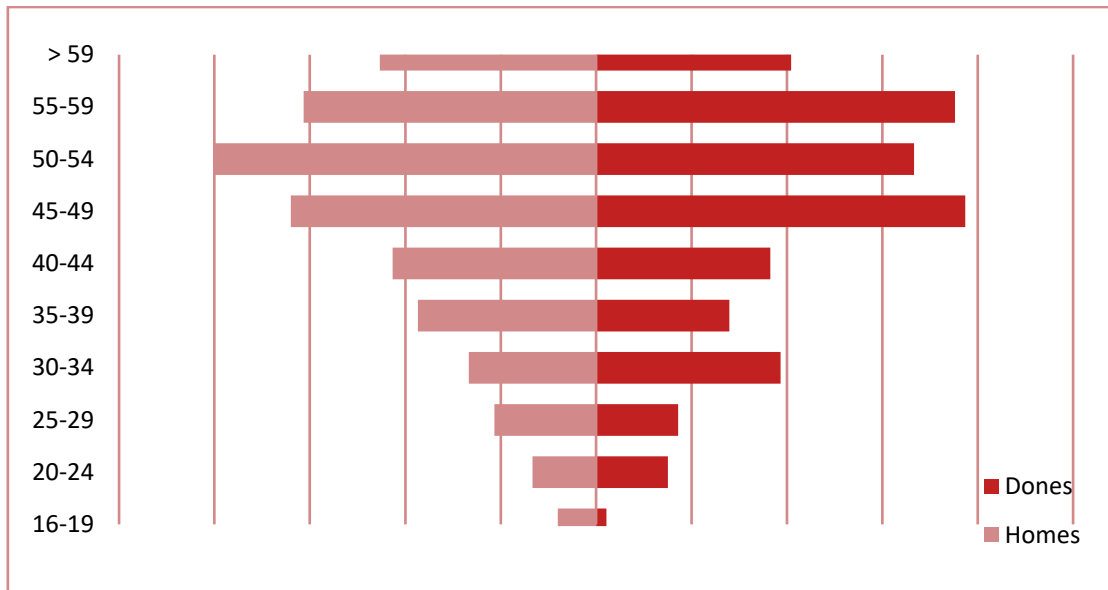
El percentatge de dones treballadores de l'Ajuntament l'any 2024 disminueix en 1,65 punts respecte l'any 2023, però segueix sent superior al número de treballadors homes.



El 2024, la mitjana d'edat en dones es situa en 45 anys (45,48) i en homes en 44 anys (44,45). La mitjana d'edat entre homes i dones disminueix de l'any 2023 al 2024, passant de 48 a 44,5 anys.

Treballadors/es per intervals d'edat:

Per intervals d'edat, el número de treballadors homes és superior en la franja dels 50 a 54 i en dones és superior en la franja d'edat de 45 a 49 anys.

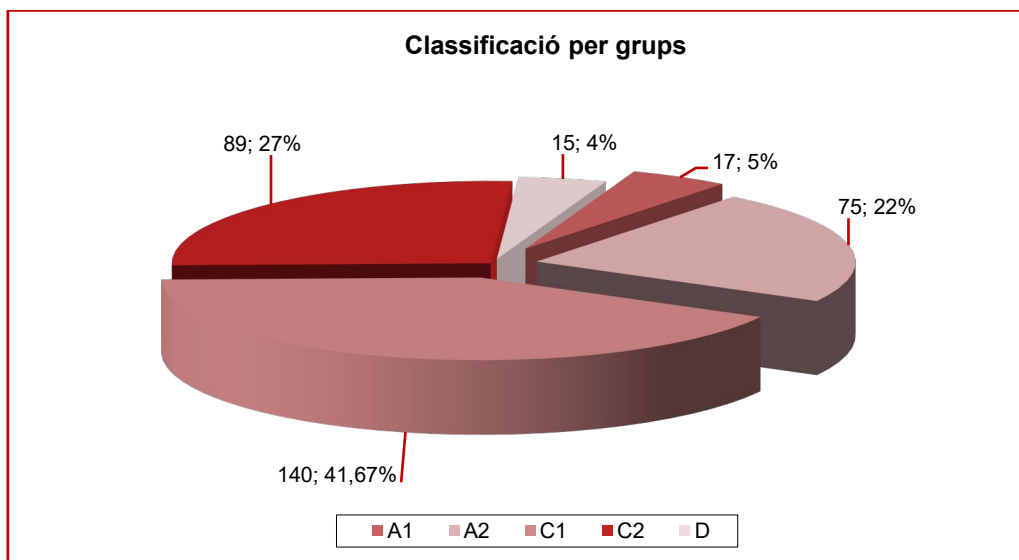


Classificació del personal

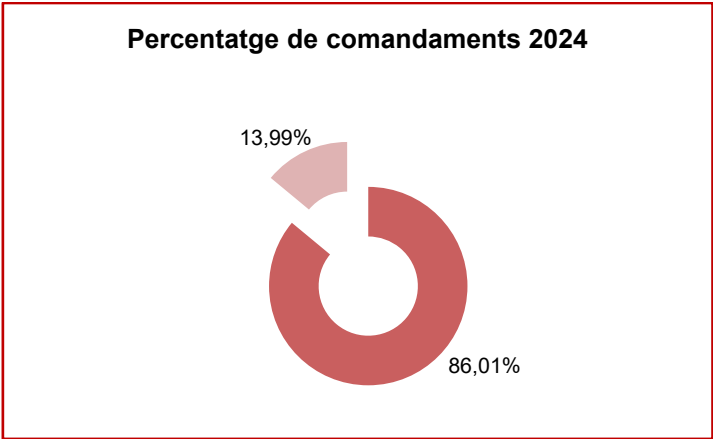
El personal de l'Ajuntament és classifica en grups de titulació:

- 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 27,38% del total de treballadors/es i els grups C1, C2 i D de gestió, administració i suport que formarien el 72,62% restant.



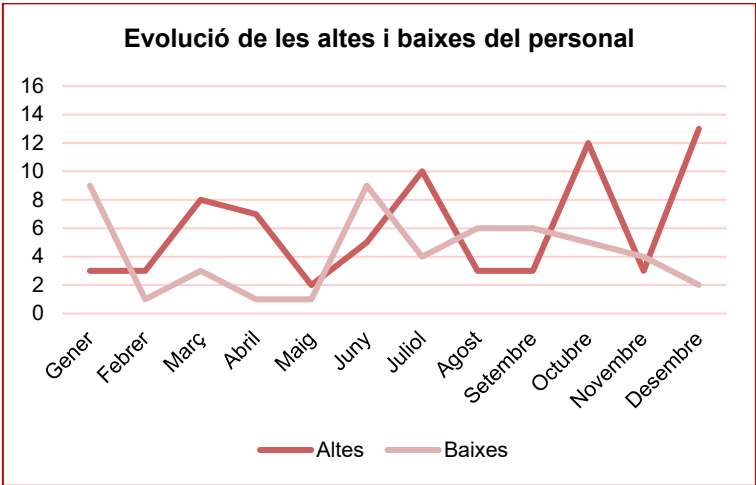
Respecte al percentatge de comandaments format per caps de serveis, caps d'àrea i coordinadors el percentatge es situa en un 13,99% respecte al total de treballadors/es.



Altes i baixes de personal:

Els períodes en què més altes de treballadors/es es produeixen són a l'època de Nadal per la contractació de monitors/es per al parc de Nadal, i a l'estiu per reforçar el 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 i d'informadors/es turístics/ques.

El mes d'octubre hi ha un increment de contractacions perquè coincideix amb l'inci de les treballadores fixes discontinus de la piscina.



Absentisme laboral:

El número total de processos de baixa han disminuït respecte el 2023, passant de 165 a 160 processos de baixa:

	Total processos de baixa
2020	149
2021	153
2022	236
2023	165
2024	160

Per durada, els processos d'incapacitat són majoritàriament curts i van de 1 a 15 dies. Els segueixen els casos d'incapacitat temporal de més de 45 dies naturals:

	1 a 15 dies	16 a 30 dies	31 a 45 dies	>45 dies
2020	81	28	6	34
2021	112	8	10	23
2022	185	16	6	29
2023	107	14	10	34
2024	106	11	10	33

*Inclou malaltia comuna, accidents no laborals i accidents laborals
** Cal tenir en compte que les dades reflecteixen número de processos, i una mateixa persona pot haver tingut diversos processos de baixa mèdica durant l'any.

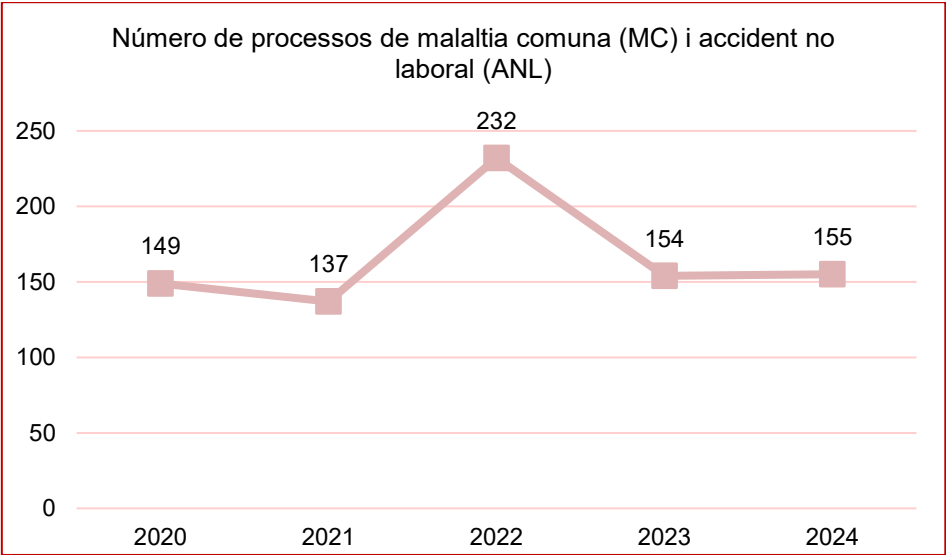
Per tipologia, durant el 2024, és majoritaria la malaltia comuna enfront l'accident en tots els intervals de durada del processos de baixa per incapacitat laboral, tal i com es mostra en el quadre següent:

	Malaltia comuna	Accident Laboral	Accident No Laboral
1 a 15 dies	105	1	0
16 a 30 dies	10	1	0
31 a 45 dies	10	0	0
> 45 dies	29	3	1

Contingències comunes i accidents no laborals:

L'absentisme registrat (processos de baixa per incapacitat temporal) per contingències comunes i accidents no laborals han afectat al llarg de l'exercici 2024 a un total de 107 treballadors/es (35,20% del total de treballadors). Respecte els 112 de 2023, que representaven un 35,67% del total de treballadors.

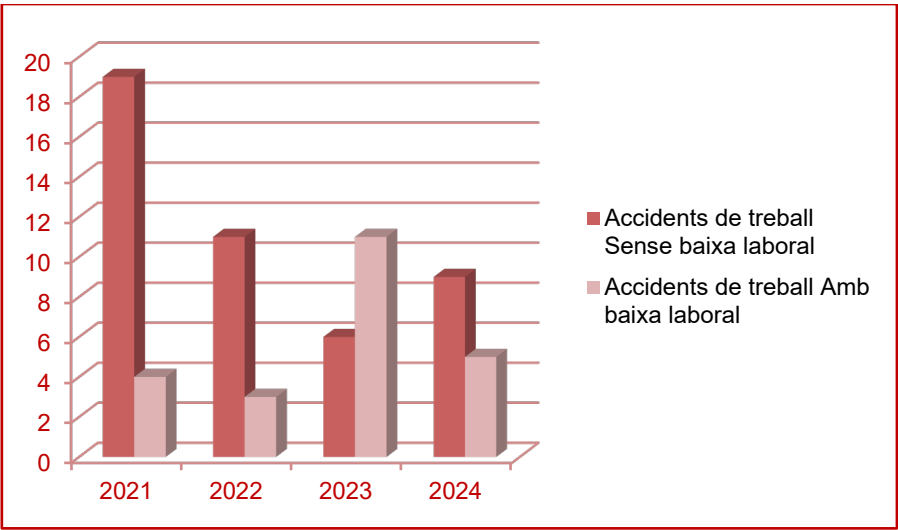
En termes absoluts, pel que fa al número de processos d'incapacitat temporal, per contingències comunes i accidents no laborals la tendència es manté al mateix nivell que el 2023:



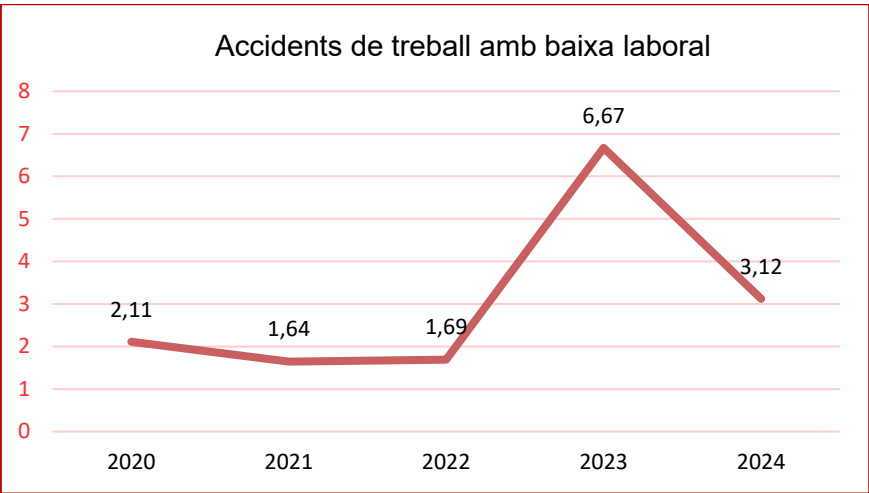
Accidents de treball:

El número d'accidents de treball (amb o sense baixa laboral) es situa aquest 2024 en 14, disminuint lleugerament respecte el 2023 però mantenint-se igualant el número d'accidents de treball de l'any 2022:

	Sense baixa laboral	Amb baixa laboral	TOTAL
2021	19	4	23
2022	11	3	14
2023	6	11	17
2024	9	5	14



Pel que fa el percentatge d'accidents de treball amb baixa laboral respecte el total de processos de baixa laboral, el 2024 es situa en un 3,12%, disminuint més de tres punts respecte el 2023:



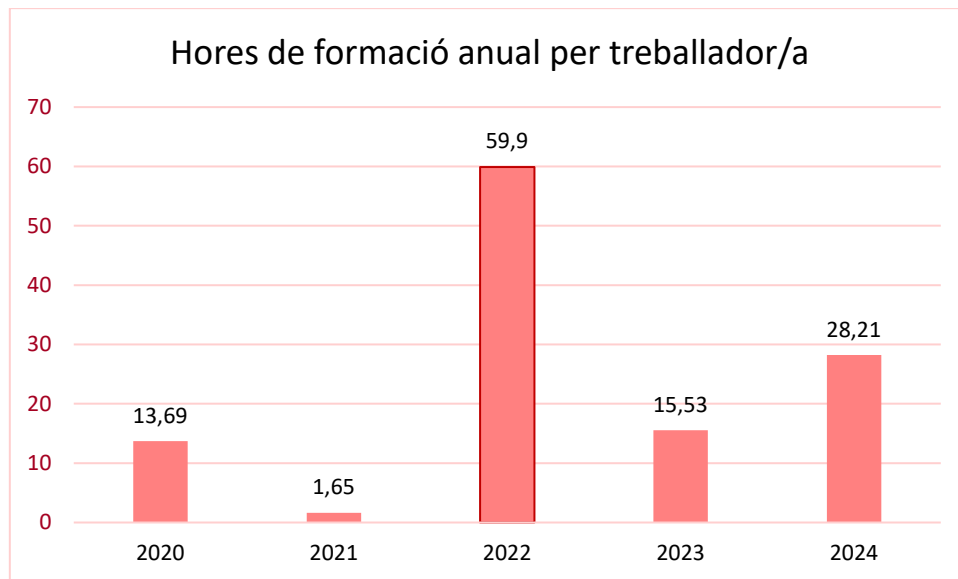
L'any 2023 el número d'accidents de treball per cada 100 treballadors es va incrementar considerablement vers els anys anteriors. El 2024 el nombre d'accidents de treball ha disminuït considerablement, tot i que segueix amb valors superiors als anys 2020-2023, caldrà anar observant si és converteix en una tendència al baixa, que és el que seria desitjable.

Hores anuals de formació ofertes per treballador/a:

Al llarg de 2024 el número d'hores de formació per treballador/a ha estat de 28,21 hores. La dada de 2024 està en la línia de les hores ofertes els anys 2020 i 2023. Les desviacions importants que es donen el 2021 i 2022 cal analitzar-les en el seu context:

- D'una banda l'any 2021 és, amb diferència, l'any que s'han donat més ajudes per realitzar formació fora de l'organitzada per l'Ajuntament.
- De l'altra, el 2022 es van ofertar dues formacions molt transversals adreçades a tot el personal, fet que va fer augmentar molt significativament aquest indicador.

La tendència que s'observa i la voluntat és la d'estabilitzar el nombre d'hores anuals que s'ofereixen a través d'accions formatives organitzades per l'Ajuntament, i que complementen la formació oferta per altres organismes oficials com per exemple l'Escola de l'Administració Pública de Catalunya.





Ajuntament de Palafrugell

Memòria Serveis Jurídics

Àmbit d'Administració General
Àmbit Territori i Espai Públic

2024

Index

1. Qui som

2. Què fem

2.1 Responsabilitat patrimonial

2.2 Procediments judicials

2.3 Territori

2.4 Queixes, suggeriments i sol·licituds d'informació

2.5 Sancionadors

3. Compromisos

1. Qui som

L'àrea de Serveis Jurídics és una unitat especialitzada amb la funció de garantir la legalitat de l'actuació municipal, oferint suport jurídic als diferents departaments, representant judicialment a l'ajuntament i vetllant pel correcte compliment de la normativa vigent en les actuacions administratives.

Els objectius generals de l'àrea són:

1. Garantir la legalitat i la seguretat jurídica

- Vetllar perquè les actuacions de l'administració local compleixin la legislació vigent.
- Assegurar que els acords municipals, reglaments, ordenances i resolucions administratives s'ajustin al marc normatiu.
- Minimitzar riscos legals i evitar possibles responsabilitats per incompliment normatiu.

2. Oferir assessorament jurídic a l'administració

- Proporcionar suport legal als òrgans de govern, als tècnics municipals i al personal administratiu en la presa de decisions.
- Elaborar informes i dictàmens jurídics per garantir la correcta interpretació i aplicació de la normativa.

3. Representació i defensa jurídica de l'administració

- Actuar en nom de l'ajuntament en procediments judicials i administratius per defensar els interessos públics.
- Gestionar i tramitar recursos contenciosos-administratius, reclamacions patrimonials i altres litigis.
- Exercir accions legals contra actuacions que perjudiquin l'interès general.

4. Prevenció i resolució de conflictes legals

- Fomentar mecanismes de mediació i resolució extrajudicial de conflictes per reduir el nombre de litigis.
- Assessorar en la gestió de queixes, reclamacions i recursos per evitar contenciosos innecessaris.

5. Adaptació i seguiment de la normativa vigent

- Fer el seguiment de canvis normatius a nivell estatal, autonòmic i local per garantir l'actualització de les actuacions municipals.
- Proposar adaptacions en normatives municipals per ajustar-les als nous marcs legals.
- Formar el personal municipal en matèria jurídica per garantir una millor aplicació de la legislació.

6. Transparència i bon govern

- Contribuir a la transparència administrativa garantint l'accés a la informació jurídica municipal.
- Assegurar que les actuacions municipals compleixin els principis de bona administració, ètica i servei públic.

L'Àrea de serveis jurídics és una àrea de l'Ajuntament de Palafrugell adscrita als àmbits d'Administració General i de Territori i Espai Públic.

Des de l'Àrea de Serveis Jurídics es porta a terme la tramitació de les reclamacions de responsabilitat patrimonial presentades contra actuacions de l'Ajuntament, la representació i defensa en procediments judicials (amb excepció de la matèria de recursos humans), tramitació de procediments de protecció de la legalitat urbanística, expedients administratius relacionats amb tràfic jurídic de béns o drets de titularitat municipal i altres tràmits jurídic-registrals relacionats amb béns o drets de titularitat municipal. Així com també l'emissió d'informes jurídics en els casos en què és preceptiva o quan es requereix per autoritat competent de conformitat amb la legislació vigent. També es tramiten els procediments administratius sancionadors relacionats amb les ordenances municipals en general, així com l'assessorament jurídic en matèria urbanística i d'activitats amb tot el ventall que engloba.

Responsable polític

Judit Zaragoza Llinós

3a Tinent d'alcalde, Règim interior, Serveis jurídics, Contractació, Activitats, Seguretat ciutadana

Àmbits

Administració general

Territori i Espai públic

Responsable tècnic

Cap de l'àrea

Joan Pau Hernández Roura

Personal

2 tècnics/ques superiors jurídics

1 administratiu

1 auxiliar administrativa

2. Què fem

2.1 Responsabilitat patrimonial

La responsabilitat patrimonial de l'administració pública s'articula sobre el principi de dret dels particulars a ser indemnitzats per tota lesió que puguin patir en els seus béns i drets i que sigui conseqüència del funcionament normal o anormal dels serveis públics, excepte en els casos de força major o de danys que el particular tingui el deure jurídic de suportar d'acord amb la llei. La Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, regula els principis bàsics i el règim jurídic que li és aplicable. I la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques regula el procediment a seguir. De la mateixa manera, a Catalunya, la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya estableix una regulació anàloga.

En el marc d'aquesta normativa, l'àrea de serveis jurídics tramita els expedients de responsabilitat patrimonial que inicien els particulars davant de l'Ajuntament de Palafrugell.

En la següent taula es mostra l'evolució de les temàtiques de les reclamacions patrimonials dels períodes 2023-2024, la qual ha estat la següent:

Temàtica	2024	2023
Danys físics	-	2
Danys a vehicles	4	8
Altres danys materials	3	8
Danys i perjudicis	12	16

En relació als procediments resolts el seu resultat ha estat el següent:

Resultat	2024	2023
Estimació	1	6
Estimació parcial	-	2
Desestimació	8	16
Desistiment	7	8
Conveni	-	-

S'ha d'indicar que resten 2 procediments per resoldre de l'any 2024.

El termini mig per la resolució és de 3 mesos.

Per tal d'aconseguir aquesta fita s'ha treballat a nivell intern amb les diverses àrees municipals encarregades d'elaborar els informes tècnics necessaris, d'acord amb la temàtica dels expedients corresponents, principalment les de Serveis Municipals i Qualitat Urbana, així com la Policia Local del municipi.

Els anys 2023-2024 no s'ha hagut de sol·licitar a la Comissió Jurídica Assessora de la Generalitat de Catalunya l'emissió d'informe preceptiu en relació amb cap expedient tramitat.

Pel que fa als recursos administratius interposats contra els acords de resolució de les reclamacions de responsabilitat patrimonial han estat els següents:

Recursos	2024	2023
Potestatiu reposició	1	-
Extraordinari revisió	-	1

En quant al sentit de la resolució del recurs ha estat desestimatori.

2.2 Procediments judicials

Des de l'Àrea de serveis jurídics es porta a terme la defensa jurídica en els procediments judicials en els que l'Ajuntament de Palafrugell n'és part (excepte en matèria de recursos humans servei que està externalitzat), de manera directa o a través de la contractació de serveis professionals externs quan es fa necessari per raons d'acumulació de feina i/o per la especialització i especial dedicació que requereix l'assumpte, si bé sota el control dels serveis jurídics municipals.

Durant l'any 2024 s'han realitzat tres encàrrecs externs en processos que eren vinculats a anteriors ja externalitzats per mantenir una mateixa direcció lletrada. L'any 2023 no es van realitzar encàrrecs externs.

Els nombre de tramitació dels expedients judicials de diferents jurisdiccions ha estat la següent:

Jurisdicció	2024	2023
Contenciós administratiu	22	23
Penal	1	1
Social	3	-
Civil	-	1
Mercantil	-	1
Primera Instància	2	2
Instrucció	8	8

Per tant, el nombre d'expedients judicials tramitats s'ha mantingut en el període 2024 en relació al de 2023 en que s'han gestionat 36 expedients judicials.

La jurisdicció preponderant segueix sent la contenciosa administrativa.

Els processos judicials iniciats durant els anys 2023-2024 es poden agrupar en les següents temàtiques:

Temàtica	2024	2023
Urbanisme	8	3
Intervenció-Tributs	2	7
Contractació	2	3
Responsabilitat patrimonial	5	6
Mercat		-
Danys en el mobiliari urbà	9	-
Usurpació immoble municipal	1	-
Activitats	4	2
Secretaria (Recursos Humans)	5	-
Trànsit	-	-
Autorització d'entrada	-	-
Altres	-	2

Cal tenir en compte que la categoria de danys en el mobiliari urbà es refereix a aquells processos en els quals l'Administració ha actuat com a part demandant en els jutjats de primera instància i instrucció relatius a delictes penals lleus que han causat danys al mobiliari urbà.

Els procediments judicials dels anys 2023-2024 s'agrupen de la següent manera segons la **quantia**:

Quantia procediment any 2024	Núm.	%
Procediments amb la quantia menor de 30.000 €	18	50
Procediments amb la quantia major de 30.000 €	3	8,33
Procediments amb la quantia indeterminada	9	25
Procediments sense quantia	6	16,67

Quantia procediment any 2023	Núm.	%
Procediments amb la quantia menor de 30.000 €	21	58,33
Procediments amb la quantia major de 30.000 €	3	8,33
Procediments amb la quantia indeterminada	6	16,67
Procediments sense quantia	6	16,67

Acords informats al Ple	2024	2023
Acords de coneixement de sentències i resolucions	20	19

La següent taula mostra els resultats dels procediments judicials de l'any 2024, segons la quantia, en què l'Administració ha actuat com a part demandada:

Quantia procediment any 2024: Administració demandada	Núm.	%
Procediments amb la quantia menor de 30.000 €	12	54,55
Procediments amb la quantia major de 30.000 €	1	4,54
Procediments amb la quantia indeterminada	8	36,37
Procediments sense quantia	1	4,54

La taula següent mostra els resultats dels procediments judicials finalitzats els anys 2023-2024:

Resultat	2024	2023
Sentència desestimatòria	2	9
Sentència parcialment estimatòria	1	2
Sentència estimatòria	1	2
Acord extraprocessal	3	1
Arxiu provisional	1	2
Arxiu definitiu	2	-
Desistiment part actora	-	2
Altres supòsits: Gestió/ tramitació expedients finalitzada (oferiment d'accions, trasllat de documentació sol·licitada pels Jutjats...)	10	13

Pendants resoldre	2024	2023
	16	4

A més, s'ha d'assenyalar que a data març de 2025 consten 2 incidents d'execució de sentència pendents de resolució per part del Jutjat en matèria d'urbanisme i de contractació, respectivament.

2.3 Territori

L'Àrea de Serveis jurídics porta a terme l'assessorament jurídic en determinats procediments que es tramiten en l'Àmbit de territori com són en les àrees d'urbanisme, Medi Ambient i Habitatge, i fins i tot tramita per si mateixa els expedients de disciplina urbanística i sancionadors d'activitats.

En aquest sentit, des de serveis jurídics s'emeten els informes jurídics preceptius en matèria de llicències urbanístiques; recursos i al·legacions, si és el cas, i assessorament jurídic general en la tramitació dels expedients de disciplina o sancionadors que es porten a terme en les diferents àrees que s'integren en aquests àmbits.

Cal remarcar que es requereix un treball conjunt i cooperatiu habitual entre l'àrea de Serveis jurídics i l'àrea d'urbanisme, per tal de dur una adequada tramitació dels diversos expedients a través de la gestió tècnica i administrativa d'ambdues.

Més específicament es destaquen les següent matèries en què la intervenció de serveis jurídics té especial rellevància:

▪ **Disciplina urbanística**

Els anys 2023-2024 s'han incoat els següents expedients en matèria de disciplina urbanística:

Tipologia	2024	2023
Expedients protecció legalitat	14	55

Aquests es poden classificar segons el resultat final de la manera següent:

Resultat	2024	2023
Ordre enderroc	2	12
Suspensions obres arxivades per legalització	1	12
Requeriments arxivats per legalització	1	15
Pendents finalitzar	10	8
Altres (suspensió del termini per instructor, caducitat...)	-	7

Tal i com es pot observar en les anteriors taules, l'any -2024 s'han incoat 14 expedients de protecció de la legalitat urbanística front els 55 de l'any 2023. Aquesta diferència entre els dos períodes ha estat conseqüència de diversos factors, entre els quals, els canvis en matèria de personal de les àrees implicades.

Pel que fa els recursos administratius interposats en matèria de protecció de la legalitat urbanística els resultats són els següents:

Recursos	2024	2023
	1	2

L'any 2024 s'ha interposat un recurs potestatiu de reposició relacionat amb la col·locació sense llicència de bungalows el qual està en procés de resolució, havent-se instat la seva legalització.

▪ **Planejament i gestió urbanística i altres**

L'assessorament jurídic també es porta a terme en matèries de planejament i gestió urbanística juntament amb l'equip tècnic i administratiu de l'àrea d'urbanisme. Així des de la vessant de planejament, s'inclouen els informes jurídics per la tramitació dels instruments de planejament general i derivat que el desenvolupa (plans especials, plans parcials, plans de millora urbana). En l'àmbit de gestió urbanística, es tramita els expedients expropiatoris i s'informa els projectes de reparcel·lació i es gestiona els canvis de sistema d'actuació i la inscripció al Registre d'Entitats Urbanístiques col·laboradores de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, la intervenció dels serveis jurídics municipals es destaca també en la tramitació dels següents expedients urbanístics:

Tipologia	2024	2023
Expedients de declaració de volum disconforme o fora d'ordenació	-	-
Expedients d'expropiació	1	2
Reparcel·lacions	-	-
Convenis	4	5
Segregació de finques	1	4
Declaració parcel·la sobrerera	-	2
Ocupacions directes	1	-

• **Patrimoni**

L'àrea de Serveis jurídics dona suport a l'àrea de Secretaria pel que fa la gestió de les tramitacions relacionades amb els béns patrimonials, consistent en l'elaboració de documentació i en la participació en els procediments corresponents a la gestió patrimonial (alienació, adquisició, cessió...). També participa en la gestió de les actuacions patrimonials realitzades a l'inventari de béns municipal conjuntament amb l'àrea d'Intervenció que s'encarrega de la part econòmica.

Pel que fa les gestions realitzades a notaria els anys 2023 i 2024 el resultat ha estat el següent:

Gestions escriptures notaria	2024	2023
Venda	2	1
Compra	2	-
Permuta	-	-
Donació	-	1

• **Registre de la Propietat**

L'àrea de Serveis jurídics s'encarrega de dur a terme la gestió, tant dels expedients propis de l'àrea com els expedients en què treballa de manera coordinada amb les àrees de Secretaria i d'Habitatge, davant del Registre de la Propietat.

Respecte els tràmits efectuats, per part de l'Ajuntament, davant del Registre de la Propietat els anys 2023 i 2024, els resultats han estat els següents:

Tràmits Registre de la Propietat	2024	2023
Inscripció declaració volum disconforme o fora d'ordenació		
Anotacions preventives d'infraccions urbanístiques	7	
Cancel·lació de càrregues urbanístiques projecte de reparcel·lació		
Cessió de terrenys no inscrites		1
Inscripció agrupació de finques		1
Canvi de titularitat	1	
Inscripció actes d'expropiació	1	
Inscripció Projecte de reparcel·lació		
Inscripció Modificació Projecte de reparcel·lació		
Inscripció adquisició de finques	2	1
Inscripció escriptura de donació		
Anotació marginal		
Inscripció segregació de finques	1	2
Cancel·lació servitud d'aigües		
Inscripció ocupació directa		
Cancel·lació d'hipoteca		
Immatriculació parcel·la sobrera		1
Cancel·lació anotacions preventives urbanístiques	1	
Embargament preventiu		
Divisió finca		
Cancel·lació afecció urbanística	1	
Canvi sistema actuació urbanística		1

- **Habitatge**

L'assessorament jurídic també es porta a terme de manera puntual a l'àrea d'Habitatge respecte la gestió i el seguiment de determinades actuacions. Entre les més destacades trobem l'elaboració d'informe en el procediment d'elaboració del Pla Local d'habitatge, i l'assistència en relació a les ocupacions d'immobles.

- **Medi ambient**

L'àrea de serveis jurídics dona suport a l'àrea de Medi Ambient en relació amb l'assessorament dels aspectes legals mediambientals dels expedients administratius gestionats per la citada àrea i s'encarrega de dur a terme l'elaboració d'informes jurídics i de la representació i defensa en procediments judicials. L'àrea de Serveis jurídics ha participat en la redacció de la nova ordenança municipal d'estalvi d'aigua del municipi, i s'ha encarregat de gestionar els expedients sancionadors en matèria de sequera.

- **Llicències urbanístiques**

D'acord amb l'art. 188.3 del Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme (TRLU) l'expedient per atorgar la llicència urbanística ha d'incorporar els informes de caràcter tècnic i jurídic emesos pels serveis municipals. Respecte aquest apartat, des de l'àrea de serveis jurídics s'han emès l'any 2024 un total de 116 informes.

- **Correspondència amb organismes i entitats**

Aquest apartat tracta de les gestions efectuades per part de l'àrea de Serveis jurídics relacionades amb comunicacions establertes per organismes públics i privats en les quals l'Administració és part

interessada. Principalment, han estat comunicacions provinents del Registre de la Propietat relatives a finques registrals i de col·laboració amb els jutjats en expedients judicials.

La següent taula mostra els expedients de correspondència amb organismes i entitats relacionats amb comunicacions realitzades per part del Registre de la Propietat:

Tipologia	2024	2023
Major cabuda	38	43
Obra nova	39	39
Menor cabuda	16	19
Immatriculacions	-	-
Altres	2	5

2.4 Queixes, suggeriments i sol·licituds d'informació

Al marge dels expedients administratius pròpiament dits, des de l'àrea es dona també resposta a totes aquelles queixes, suggeriments o sol·licituds formulades pels particulars en relació amb temes puntuals o que per la seva transversalitat no tenen una àrea determinada a qui dirigir-se, sense perjudici del suport tècnic que es requereixi. Des de serveis jurídics es gestionen també les peticions d'informes derivades de possibles reclamacions patrimonials o simples sol·licituds d'informació tant a instància dels privats com peticions provinents d'altres àrees de la corporació.

A conseqüència de la diversitat tipologia de peticions, no es poden establir categories exactes o determinades per dur a terme recomptes específics. Malgrat això, es farà esment dels temes gestionats per part dels Serveis jurídics de manera resumida per donar-ne coneixement.

L'any 2024, s'han gestionat 12 peticions relacionades amb sol·licituds d'informacions, queixes i còpia d'expedients diversos. Resumidament les sol·licituds han estat les següents: Queixes i peticions relatives a procediments en matèria de sequera, a accessos de vehicles i inmissions per ones electromagnètiques. També s'han gestionat peticions d'adquisicions i una petició per reunir-se amb els tècnics de serveis jurídics per donar celeritat a un procediment. Per últim, s'han resolt una petició, conjuntament amb l'àrea de Serveis, per la caiguda d'un fanal i 2 sol·licituds en què no es clarificava si eren queixes o reclamacions de responsabilitat patrimonial, les quals definitivament han estat queixes.

Quant a l'exposat amb els paràgrafs anteriors, cal aclarir que els recomptes citats estan relacionats amb expedients oberts i tramitats per l'àrea de Serveis jurídics de manera directa. De manera indirecta l'àrea de Serveis jurídics ha participat en expedients de la mateixa tipologia gestionats per altres àrees, les quals requerien informes o bé assessorament vers el tema corresponent.

2.5 Sancionadors i activitats

Els serveis jurídics, com a àrea adscrita a l'àmbit de Territori i a l'àmbit d'Administració general, ha vingut assessorant jurídicament en el camp de les activitats, ja sigui en la seva vessant disciplinària com de tramitació de comunicacions prèvies amb projectes tècnics i certificat tècnic o comunicacions prèvies amb certificat tècnic, establertes en la Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica. Per tant, la feina principal dels serveis jurídics en l'àmbit de l'aplicació de la normativa tant de la Llei 18/2020, del 28 de desembre, com la sectorial relativa a l'inici, modificació i extinció d'activitats és la d'assessorament jurídic, redacció d'informes jurídics i supervisió, així com elaboració de propostes de models per als procediments preestablerts.

Un aspecte també a tenir compte, i que és de vital importància vers la ciutadania per tal de donar compliment a la llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, és l'assessorament jurídic a l'àrea d'Urbanisme per poder tramitar aquesta tipologia d'expedient i donar resposta a les sol·licituds d'accés a la informació pública també pel que fa als expedients d'activitats.

També cal a destacar que, atesa l'assumpció l'any 2020 per part de Xaloc dels sancionadors basats en les ordenances municipals, a excepció de la prevista en el Decret Legislatiu 1/2020 de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'urbanisme, la Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives i la Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats i altres lleis que es puguin aplicar en l'àmbit de les activitats. Per tant, des de serveis jurídics es fa l'enviament corresponent de les actes d'inspecció i de la Policia local, tot proposant la infracció presumptament comesa així com la seva qualificació al Xaloc.

A continuació es detallen tots els expedients sancionadors tramitats per serveis jurídics els anys 2023 i 2024, classificats en les diferents matèries:

Matèria	2024	2023
Activitats	15	9
Aigua	-	4
Civisme	-	-
Ocupació Via Pública	-	-
Residus	-	-
Urbanisme	-	-
Tinença animals	46	-
Sequera	8	22
Altres*	17	28
Total	86	63

*Any 2024: En la categoria “altres” 17 són expedients sancionadors relacionats amb un ús fraudulent de la targeta de minusvàlids.

*Any 2023: En la categoria “altres” 27 són expedients sancionadors relacionats amb un ús fraudulent de la targeta de minusvàlids i 1 expedient està relacionat amb una infracció de l'ordenança reguladora dels sorolls i les vibracions.

Pel que fa als resultats obtinguts, dels procediments sancionadors gestionats els anys 2023 i 2024, han estat els següents:

Resultat	2024	2023
Resolts	76	52
Pendants	10	-

D'acord amb els resultats l'any 2024 s'han resolt 76 procediments vinculats amb els expedients sancionadors tramitats. De moment, resten pendants 10 procediments sancionadors que estan en tràmit o en procés de gestionar.

Referent a l'any 2023 s'han resolt els 52 expedients tramitats.

Quant als resultats dels recursos administratius interposats, en el període 2023-2024, relatius als expedients sancionadors, han estat els següents:

Recursos contra sancions	2024	2023
Potestatiu reposició	2	5

Tal i com es pot observar, l'any 2024, provisionalment, s'ha gestionat 1 recurs potestatiu de reposició que ha obtingut resultat desestimatori i 1 resta pendent de resoldre.

Quant l'any 2023, es van interposar 5 recursos potestatius de reposició dels quals 2 han obtingut resultat estimatori i 3 resultat desestimatori.

3. Compromisos

Carta de serveis

Compromís	Avaluació
Es donarà una resposta per escrit sempre que es demani	S'ha donat resposta per escrit de les sol·licituds presentades amb la major celeritat possible. Es continuarà treballant per disminuir els terminis de resposta.
Elaborarem protocols de tramitació de procediments que incloguin models de documents i les persones responsables dels processos	Fa temps l'àrea treballa amb documents i models matriu relacionats amb els diversos procediments gestionats, els quals s'adapten segons les particularitats dels casos concrets. Aquests models s'han dut a terme sota la supervisió del Cap de l'àrea. També, s'aplica aquesta metodologia amb la col·laboració d'altres àrees en temes conjunts.
El 100% de recursos i reclamacions tindran una resolució expressa	Només en un petit percentatge de supòsits s'ha produït el silenci administratiu, el qual ha estat a causa de la complexitat dels processos gestionats
Estil de redacció simple	S'han millorat els documents adreçats als interessats/ciutadans utilitzant un estil d'escriptura simple, clar i entenedor.

Altres indicadors

En aquest apartat es pot observar de manera sintètica l'evolució, dels últims 5 anys, de diversos supòsits tractats amb anterioritat en aquesta memòria.

1. Evolució del número de reclamacions de responsabilitat patrimonial:

Any	Núm. reclamacions
2024	19
2023	34
2022	20
2021	25
2020	18

2. Evolució dels expedients judicials:

Jurisdicció	2024	2023	2022	2021	2020
Contenciós administratiu	22	23	28*	75*	41
Civil		1	1	1	
Penal	1	1		7	2
Social	3		1	3	4
Fiscalia					
Mercantil		1	1		1
Primera Instància i Instrucció	10	10	5	6	8

Any 2021: *55 dels procediments són contra resolucions efectuades per organismes diversos, principalment de la Generalitat de Catalunya, on sol·liciten a l'Ajuntament de Palafrugell, si ho considera avinent, la seva compareixença i en els quals l'Ajuntament no s'hi ha personat.
Any 2022: *17 dels procediments són contra resolucions efectuades per organismes diversos, principalment de la Generalitat de Catalunya, on sol·liciten a l'Ajuntament de Palafrugell, si ho considera avinent, la seva compareixença i en els quals l'Ajuntament no s'hi ha personat.

3. Evolució dels expedients de disciplina urbanística segons la tipologia:

Tipologia	2024	2023	2022	2021	2020
Expedients sancionadors			3	3	2
Expedients de protecció de la legalitat	14	55	17	32	15

4. Evolució dels expedients relacionats amb comunicacions del Registre de la Propietat:

Tipologia	2024	2023	2022	2021	2020
Major cabuda	38	43	42	16	28
Obra nova	39	39	23	13	13
Menor cabuda	16	19	26	15	7
Immatriculacions				2	2
Altres	2	5	1		4

5. Evolució dels expedients sancionadors segons la temàtica:

Matèria	2024	2023	2022	2021	2020
Activitats	15	9	5	2	1
Aigua		4			
Civisme					6
Ocupació Via Pública			1		21
Residus					22
Taxi				1	
Urbanisme			3		2
Tinença animals	46		5		
Sequera	8	22			
Altres	17	28	19		
Total	86	63	33	3	52

6. Percentatge de diversos indicadors destacats:

	2024	2023	2022	2021	2020
Nombre d'expedients de responsabilitat patrimonial incoats per cada 1.000 habitants	0,78	1,42	0,85	1,08	0,77
Nombre d'expedients de disciplina urbanística incoats per cada 1.000 habitants	0,58	2,51	0,85	1,52	0,65
Nombre de contenciosos iniciats durant l'any per cada 1.000 habitants	1,48	1,51	1,53	3,25	1,76
Percentatge de procediments judicials de quantia inferior a 30.000 euros sobre el total	50,00 %	58,33 %	55,55 %	18,09 %	54,39 %
Percentatge de procediments judicials de quantia superior a 30.000 euros sobre el total	8,33 %	8,33 %	5,55%	3,19 %	3,51%

Percentatge de procediments judicials de quantia indeterminada sobre el total	25,00 %	16,67 %	19,45 %	8,51 %	5,26%
Percentatge de procediments judicials sense quantia sobre el total	16,67 %	16,67 %	19,45 %	70,21 %	36,84 %