



# Secretaria Memòria 2019

# Índex

---

## 1. Àrea de Secretaria

### 1.1. Organització

#### 1.1.1 Organització política

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

#### 1.1.2 Organització administrativa

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

### 1.2. Recursos Humans

#### 1.2.1 Selecció de personal

#### 1.2.2 Formació continuada

#### 1.2.3 Prevenció de riscos laborals

### 1.3 Altres funcions

#### 1.3.1 Registre d'Associacions

#### 1.3.2 Inspeccions via pública

### 1.4 Avaluació i planificació

#### 1.4.1 Indicadors

#### 1.4.2 Projectes de futur

## 1. Àrea de Secretaria

### 1.1. Organització

#### 1.1.1 Organització política

L'Àrea de Secretaria, que forma part de l'Àmbit d'Administració General, és aquella encarregada de donar suport als òrgans de govern en matèria d'organització, assessorament legal preceptiu i gestió dels recursos humans.

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

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

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

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

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

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

El personal adscrit és el Secretari/a municipal, que té acumulat el lloc de treball de coordinador de l'Àmbit d'Administració General, 1 Tècnic/a Superior d'Organització i RH, 2 Tècniques de Recursos Humans, 3 Administratius/ves, 1 Auxiliars Administratius/ves i 1 Inspector de via pública.

### a) Òrgans col·legiats i resolucions alcaldia

Al llarg de l'any 2019 s'han celebrat les següents sessions ordinàries i extraordinàries:

Òrgan col·legiat	Sessions ordinàries i extraordinàries	Total
Ple Corporatiu	11 ordinàries + 9 extraordinàries	20
Junta de Govern Local	49 ordinàries	49
Junta de Portaveus	12 ordinàries + 1 extraordinària	13
Comissió Informativa de Règim Interior, Pressupost i Hisenda/CI d'Administració General, Economia i Hisenda	12 ordinàries + 2 extraordinàries	14
Fundació Palafrugell – Gent Gran	4 ordinàries	4
ConSORCI Fraternal – Mercantil	3 ordinàries	3
Patronat del Museu del Suro	6 ordinàries	6

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

Any	Total resolucions
2019	2.707
2018	2.715
2017	2.834
2016	2.429

### b) Ordenances i reglaments

Al llarg de 2019 es va finalitzar la tramitació de l'aprovació d'un reglament municipal que havia estat iniciada durant el 2018:

#### - Reglament de mercats no sedentaris i venda no sedentària

Durant el 2018 es va realitzar la fase de participació dels interessats i de la comissió redactora d'aquest nou reglament. A finals de febrer de 2019 es va aprovar inicialment el Reglament i pel Ple de l'Ajuntament del dia 30 d'abril de 2019 es va aprovar definitivament. El text del nou Reglament es va publicar en el BOP de Girona núm. 93, de data 15 de maig de 2019.

Fins al moment de l'aprovació definitiva d'aquest nou document l'Ajuntament disposava d'un reglament que regulava els mercats sedentaris i no sedentaris. La normativa legal vigent obliga a separar les dues activitats, atès que el règim jurídic de les mateixes canvia. Per això s'ha optat per la redacció de dos reglaments diferents, un per la venda sedentària en mercats municipals, i l'altra que regula la venda i mercats no sedentaris.

I es va iniciar la tramitació de cinc ordenances i reglaments més, dues de les quals continuen la seva tramitació durant el 2020:

#### - Modificació puntual del Reglament Orgànic Municipal

El Ple municipal, en la sessió de 4 de juliol de 2019, va acordar, entre d'altres, establir un règim d'indemnitzacions en concepte d'assistències per la concurrència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats de la corporació de què formin part, entre els quals s'inclouïa la Comissió de Coordinació de Govern i la Comissió de Coordinació de Territori, tot condicionant-ho a l'aprovació definitiva de l'expedient de modificació puntual del ROM per tal de constituir les citades comissions.

Es va modificar el Títol Tercer "De l'organització municipal" i Capítol III "De l'organització complementària" es crea la Secció Quarta "La Comissió de Coordinació de Govern i la Comissió de Coordinació de Territori", on s'hi introduïen els articles 93 bis i 93 ter. El text dels dos nous articles del ROM es va publicar en el BOP de Girona núm.199, de data 16 d'octubre de 2019.

#### - Modificació del Reglament del servei d'aparcaments de vehicles en espais municipals

Es modifica l'article 1 del Reglament del servei d'aparcaments de vehicles en espais municipals, afegint-t'hi l'aparcament del carrer Xarambeco a Llafranc.

El Ple de l'Ajuntament en sessió del dia 30 d'abril de 2019 va aprovar definitivament la modificació del Reglament i el text de la modificació del Reglament es va publicar en el BOP de Girona núm.93, de data 15 de maig de 2019.

#### - Ordenança reguladora dels residus de Palafrugell

L'ordenament jurídic en matèria residus ha sofert modificacions que justifiquen l'aprovació de les modificacions oportunes per tal d'adaptar el redactat actual de l'ordenança a les disposicions legals vigents (així per exemple tots aquells aspectes relacionats amb el règim sancionador).

Així mateix, la situació actual de la prestació del servei, amb l'ampliació del servei porta a porta i la implantació d'àrees de recollida de trastos en diferents punts del municipi requereixen també la incorporació de nous articles de l'ordenança i la modificació d'alguns dels vigents, amb l'objectiu de millorar-lo i fer-lo més eficient.

La tramitació d'aquesta modificació ha quedat aturada després de l'aprovació inicial.

#### - Reglament d'usos de Can Genís

Durant el 2019 s'ha s'han iniciat la fase de creació de la comissió redactora d'aquest nou reglament i el procés de participació ciutadana.

El recull de normes aplegades en aquest reglament té com a finalitat regular el funcionament i l'ús de Can Genís, equipament gestionat per l'Àrea de Joventut, que té com a finalitat promoure i potenciar la participació ciutadana com a element de cohesió social. A aquests efectes, es preveu la possibilitat de cedir espais a les entitats sense ànim de lucre que vulguin dur a terme les seves activitats per tal de fer créixer la vida associativa del municipi. Qualsevol ciutadà o ciutadana, entitat, col·lectiu o associació que vulgui fer ús d'aquest espai haurà de fer-ho seguint els criteris establerts en aquest Reglament.

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

Durant el 2019 s'ha s'han iniciat la fase de creació de la comissió redactora per a la modificació d'aquest reglament.

El Reglament de Règim d'ús dels horts comunitaris ecològics de titularitat municipal de Palafrugell fou aprovat definitivament l'any 2015 i segons informe de l'Àrea de Benestar Social de l'Ajuntament, es fa necessari introduir-hi algunes modificacions puntuals per adaptar-lo a la nova situació derivada de l'experiència de més de 3 anys de funcionament.

### c) Accés a la informació pública

Al llarg de 2019 s'han produït 10 peticions d'accés a la informació pública en els termes previstos a la Llei de Transparència i Bon Govern.

De les sol·licituds presentades, totes han estat admeses donant accés a la informació sol·licitada, ja sigui totalment o parcialment si requeria la prèvia protecció de les dades personals.

### d) Processos electorals

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

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

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

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

Durant l'any 2019 s'han portat a terme 3 processos electorals:

- Eleccions Generals de 28 d'abril de 2019
- Eleccions Municipals i Europees de 26 de maig de 2019
- Eleccions Generals de 10 de novembre de 2019

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 2019 s'ha estat treballant en els següents projectes:

#### a) Relació de llocs de treball

El 2015 es va iniciar l'elaboració de la **Relació de Llocs de Treball**.

Aquest projecte consta de 4 fases:

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

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

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

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

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

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

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

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

L'any 2018 es va dur a terme el procés de negociació dels aspectes retributius derivats de la descripció i valoració de llocs de treball, que haurà de donar lloc de la política retributiva i a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Palafrugell.



Durant el 2019:

- S'ha finalitzat el procés de negociació dels aspectes retributius
- El Ple de l'Ajuntament de Palafrugell, en la sessió extraordinària del dia 14 de maig de 2019, va aprovar inicialment la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Palafrugell, derivada del procés de negociació amb la representació del personal al servei de l'Ajuntament de Palafrugell.
- Durant els mesos de juny a octubre de 2019 es va procedir a analitzar les al·legacions presentades a l'aprovació inicial de la Relació de Llocs de Treball.
- El Ple de l'Ajuntament de Palafrugell, en la sessió ordinària del dia 26, de novembre de 2019, va estimar algunes de les al·legacions presentades i va desestimar les altres, i va aprovar definitivament la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Palafrugell així com la Memòria tècnica de la descripció i valoració de llocs de treball i d'elaboració de la Relació de Llocs de Treball.

Amb l'aprovació definitiva de la Relació de Llocs de Treball el projecte està finalitzat. Formant part de l'activitat ordinària de l'àrea el seu manteniment i actualització continuada.

### b) Protocols i circulars

Durant aquest 2019 s'han tramitat circulars en relació al personal de la corporació sobre diferents temàtiques i canvis de regulació:

Any i núm.circular	Nom circular
Circular 1/2019	Requisit d'incorporar-se al Col·legi professional corresponent per a l'exercici de la professió.
Circular 2/2019	Modificació de l'acord corresponent a la jornada laboral, dies de vacances, assumptes propis i dies d'indisposició corresponent al 2019
Circular 3/2019	Dia de permís addicional per la coincidència en dissabte d'un dia festiu nacional no recuperable.
Circular 4/2019	Sistema de promoció retributiva per etapes
Circular 5/2019	Inclusió de dades personals en documents objecte de publicació

### c) Altres projectes

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

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

El Ple de l'Ajuntament de Palafrugell, en sessió ordinària del dia 29/05/2018 va aprovar els organigrames dels Àmbits següents, en què s'estructurarà l'organització administrativa de l'Ajuntament de Palafrugell, d'acord amb els documents que consten als annexos:

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



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

El Ple de l'Ajuntament de Palafrugell, en sessió ordinària del dia 26 de març de 2019, va aprovar l'Organigrama de l'àmbit de Seguretat Ciutadana.

Amb l'aprovació dels Organigrames de tots els àmbits en que s'estructura l'Organització Administrativa de l'Ajuntament de Palafrugell, el projecte està finalitzat. Formant part de l'activitat ordinària de l'àrea de Secretaria el seu manteniment i actualització continuada.

#### ■ Difusió del II Pla d'Igualtat Intern:

Durant l'any 2017 i l'any 2018, l'Ajuntament de Palafrugell ha portat a terme la revisió i avaluació del I Pla d'Igualtat Intern d'Oportunitats entre dones i homes de l'Ajuntament de Palafrugell elaborat l'any 2010.

L'explotació de dades obtingudes en aquesta revisió i avaluació ha permès tenir una fotografia el més acurada possible de la situació d'igualtat de gènere entre els treballadors i treballadores de l'Ajuntament i ha possibilitat redactar durant l'any 2019 les mesures que constituïran el II Pla d'igualtat entre dones i homes de l'Ajuntament.

Així, durant el 2019 les activitats concretes que s'han dut a terme han estat:

- Reunió de la Comissió d'igualtat (7 de març de 2019): per a la presentació per part de l'empresa adjudicatària es fa la presentació dels resultats de la diagnosi així com les principals conclusions del document definitiu de diagnosi sobre el qual s'elaboren les mesures concretes per corregir les situacions de desigualtat detectades.
- Sessió Participativa (16 d'octubre de 2019) Sessió per recollir entre els treballadors i treballadores de l'Ajuntament les seves propostes quant a mesures a prendre per millorar la situació d'igualtat identificada en la fase de diagnosi.
- Reunió de la Comissió d'igualtat (11 de desembre de 2019): Projecte Ella realitza la presentació dels objectius i mesures recollides a la sessió participativa, realitzant un debat sobre la conveniència dels eixos, els objectius generals i les mesures, així com els indicadors d'acompliment de les mateixes.

De cares al 2020, l'objectiu és aprovar i presentar la diagnosi definitiva i el recull de mesures a dur a terme. També es vol difondre el II Pla d'igualtat i les mesures entre els treballadors i treballadores de l'Ajuntament a través dels canals disponibles (intranet, correu electrònic) i iniciar un seguit de formacions específiques en matèria d'igualtat de gènere entre la plantilla de l'Ajuntament.

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

El mes de novembre de 2017 es va denunciar el Conveni Col·lectiu del personal laboral i l'Acord de Condicions de Treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Palafrugell, tots dos documents tenien una vigència de 3 anys a partir del mes de gener de 2007, que s'iniciava el 2007 i finalitzava el desembre de 2009. A partir de

2010 la seva vigència es va anar prorrogant any a any perquè cap de les parts signants va promoure la seva denúncia.

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

Atès que durant els anys 2018 i 2019 els esforços en matèria de negociació col·lectiva s'ha destinat a la Relació de Llocs de Treball, la previsió és que, durant el segon semestre de 2020 s'iniciï el procés de negociació amb la representació del personal al servei de l'Ajuntament per a l'assoliment d'un nou Conveni Col·lectiu i Pacte de condicions de treball.

#### ■ Procés d'Elaboració del Pla de Mandat:

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

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

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

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

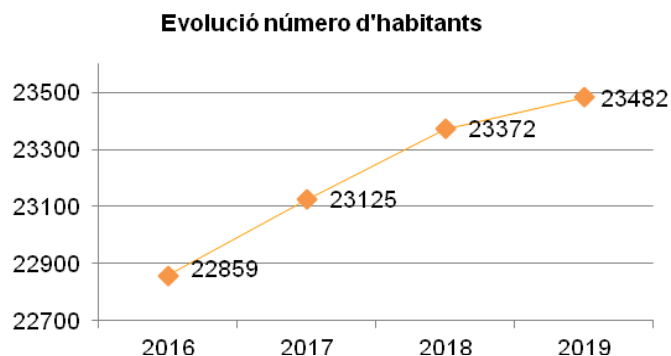
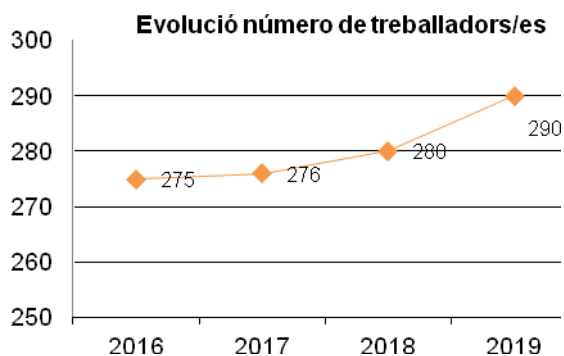
El treball d'elaboració del Pla de Mandat es durà a terme durant el primer trimestre de 2020.

## 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
2019	23.482	290
2018	23.372	280
2017	23.125	276
2016	22.859	275



Pel que fa a l'evolució del número de treballadors/es s'ha de tenir en compte que la dada de 2019 (a 31 de desembre) està lleugerament esbiaixada, ja que el 31 de desembre de 2019 hi havia d'alta 5 persones amb contracte temporal pel servei de la Pista de Gel, i 19 persones arran de dos projectes subvencionats pel Servei d'Ocupació de Catalunya (Joves Titulats i Treball i Formació), per tant, la dada més acurada seria la de 266 treballadors/es, ara bé, per tal de mantenir el criteri representem en el gràfic el número de persones donades d'alta a la seguretat social en la data indicada. I tots els indicadors calculats en aquesta memòria estaran sobre la base dels 290 treballadors/es.

### 1. 2. 1 Selecció de personal

Durant el 2019 s'ha dut a terme 28 processos de selecció, incorporant la constitució de borsa de treball temporal en 4 d'ells. Val a dir que només es proposa la constitució de borsa de treball en aquelles seleccions que es considera útil per a una gestió més àgil de les necessitats de personal temporal.

	2016	2017	2018	2019
<b>Processos selectius</b>	17	11	24	28
<b>Borses de treball</b>	10	6	8	4

L'augment respecte els processos de selecció de l'any anterior, suposa un 16,66%.

Els processos selectius realitzats durant el 2019 han estat:

<b>Processos selectius de personal temporal</b>	<b>Finalització termini presentació sol·licituds</b>
Provisió interna del lloc de treball de Tècnic/a de Serveis a les persones - Cap de l'àrea de Promoció Econòmica.	Des 19
Tècnic/a de treball comunitari	Març
Lletrat/ada, programa del Centre de Mediació	Març
Dos llocs de treball de programa Mediator/a	Març
Mediator/a - Coordinador/a del Centre de Mediació i Convivència	Març
Enginyer àrea d'Urbanisme (procés que va quedar desert)	Març
Tècnic/a de Recursos Humans	Abril
Borsa de monitors/es socorristes per la Piscina Municipal	Maig
Enginyer/a a adscriure a l'Àrea d'Urbanisme	Juny

Tècnic/a Mitjà/na de Serveis a les Persones a adscriure a l'Àrea d'Educació	Juliol
Tècnic/a de Recursos Humans	Juliol
Borsa de treball temporal educadors/es socials	Agost
Tècnic/a de Participació i Relacions Ciutadanes	Agost
Monitor/a de Jardineria PTT (Educació)	Setembre
Borsa de treball temporal d'integradors/es social a adscriure a l'àrea de Benestar social i ciutadania	Setembre
Programa joves titulats en pràctiques 2019 del SOC (5 llocs de treball)	Octubre
Tècnic/a de gestió econòmica	Octubre
Borsa de Treballadors/es socials a adscriure a l'àrea de Benestar Social	Novembre
Tècnic/a referent d'ocupació juvenil	Novembre
Selecció Dinamitzador/a Cívic/a emancipació juvenil- contracte programa 2016-2019	Desembre
Programa de Treball i formació 2019 SOC (15 llocs de treball)	Desembre
Coordinador/a per programa Treball i Formació	Desembre

<b>Processos selectius de personal temporal per màxima urgència*</b>	<b>Finalització termini presentació sol·licituds</b>
Tècnic/a auxiliar d'Educació - Integrador/a	-
Tècnic/a de Territori	-
Treballador/a Social	-
Tècnic/a de Serveis a les persones- Tutor PTT	-
Informadors/es Turístics/ques	-
Aux. Administratiu/va	-
Conserge	-
2 monitors/es de gimnàstica Rítmica	-
1 auxiliar administratiu/va OAC	-
Monitors/es per la pista de gel	-

\* 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.

<b>Processos de provisió interna de llocs de treball</b>	<b>Finalització termini presentació sol·licituds</b>
Provisió interna del lloc de treball de Cap de l'àrea de Govern Obert	Novembre
Provisió interna del lloc de treball de Cap de l'àrea de Secretaria	Novembre

<b>Procés selectiu personal fix</b>	<b>Finalització termini presentació sol·licituds</b>
Promoció interna Tècnic/a especialista de promoció econòmica.	Abril
Promoció interna de tres places d'Administratiu/va	Juliol
Promoció interna Inspector de Territori	Juliol

<b>Procés selectiu personal temporal policia local</b>	<b>Finalització termini presentació sol·licituds</b>
Tres places d'agent de policia	Novembre
Plaça interadministrativa d'agent de policia (procés que va quedar desert)	Novembre

<b>Procés selectiu personal fix policia local</b>	<b>Finalització termini presentació sol·licituds</b>
Borsa d'agents de policia interins	Març

<b>Procés selectiu personal fix policia local</b>	<b>Finalització termini presentació sol·licituds</b>
Borsa d'agents de policia interins	Març

La durada mitjana dels processos selectius, des del moment de la publicació de les bases i fins a la finalització, ha estat durant el 2019 de 48,58 dies.

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

Aquest servei compta, a data 31 de desembre de 2019 amb 887 subscripcions, l'evolució de les mateixes es pot observar en la següent taula:

	<b>2017</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Noves subscripcions	113	173	155
Mitjana de subscripcions mensuals	9,41	14,41	12,91

### 1.2 .2 Formació continuada

Dins el Pla de Formació 2018 executat entre el 2018 i el 2019, s'han dut a terme un total de 15 cursos. A continuació presentem les accions formatives dividides pels diferents col·lectius als quals s'adrecen:

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

Àmbit acció formativa	Nom acció formativa	Hores durada	Núm. edicions	Places ofertes	Assistents
Informàtica i TIC	Actualització i Gestió d'imatges digitals	4h	1	22	14
Gestió administrativa	Firmadoc Treu-li el Suc!	2h	4	106	89
	Reglament Europeu de protecció de dades	2h	1	43	13
Gestió de la diversitat	Prevenició dels extremismes violents	1h	1	15	12
	Estratègies d'intervenció per garantir els drets de les persones LGBTI	1h	2	46	43
	Posa't les ulleres de la interculturalitat per desmuntar els rumors	8h	2	13	10
Prevenició de Riscos Laborals	Seguretat en l'ús de Plataformes elevadores mòbils de persones	8h	1	6	6
	PRL Bàsic al lloc de Treball (online)	6h	2	44	29
	Formació en Emergències	1h	3	19	19
	Formació en Primers auxilis	4h	1	3	3
Altres	Formació en educació emocional i habilitats per la vida	22h	1	14	12
	Mindfulness (professionals serveis a les persones)	4h	1	3	3
	Formació Cartografia territorial i Urbanística	16h	1	2	2
	Formació Rèvit-Edificació i Amidaments amb TCQ	60h	1	11	11

Formació adreçada a la Policia:

Àmbit acció formativa	Nom acció formativa	Hores durada	Núm. edicions	Places ofertes	Assistents
Seguretat ciutadana	Intervenció sanitària-autocures en zona de conflicte (stop-bleeding)	4h	2	31	31

	Formació continuada en Tècniques i procediments policials	46h	1	39	38
La funció de comandament	Coaching directiu grupal - Policia	10h	2	13	9

Formació adreçada a caps d'àrea i comandaments intermitjos:

Àmbit acció formativa	Nom acció formativa	Hores durada	Núm. edicions	Places ofertes	Assistents
La funció de Comandament	Coaching Directiu individual	5h	1	8	8

Alguns indicadors respecte a la formació interna del personal al servei de l'administració, durant el període 2019 són:

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

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

- La durada mitjana de les accions formatives ha estat de 13,77 hores per acció formativa, respecte a les 6,28 hores de 2018. Això suposa un increment per acció formativa de gairebé el doble.
- En relació a la formació realitzada per part del personal de la corporació, organitzada per altres entitats (formació externa):

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

### 1.2.3 Previsió de Riscos Laborals

A través del Servei de Previsió Aliè, enguany s'han revisat 20 centres de treball per tal d'actualitzar les Avaluacions de riscos laborals, lliurant per part del Servei de Previsió el document relatiu a l'avaluació de riscos així com material de suport formatiu per a cada lloc de treball. D'altra banda, també s'han lliurat per part del Servei de Previsió 20 informes de mesures d'emergències, on s'indica el procediment a seguir en el centre de treball en el cas que



es produeixi una situació d'aquestes característiques. També s'han realitzat tres simulacres als centres de treball de la Piscina Municipal, Centre Municipal d'educació i el Teatre Municipal.

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

■ Coordinació d'activitats empresarials.

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

Durant el 2019, s'han dut a terme 32 contactes nous amb empreses o autònoms que tenien un encàrrec de servei o subministrament amb l'Ajuntament, per sol·licitar la documentació pertinent i portar a terme la correcta coordinació d'activitats empresarials. També s'han dut a terme revisions d'empreses ja contactes altres anys per actualitzar la documentació en relació a la coordinació d'activitats empresarials.

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

Durant el 2019 s'ha continuat donant suport a les àrees de l'Ajuntament que així ho han sol·licitat en matèria de prevenció de riscos laboral, aclarint dubtes i fent l'acompanyament en relació a la coordinació d'activitats empresarials.

Tanmateix, cal integrar la prevenció de riscos laborals en tot el sistema de gestió, i sent els responsables de cada àrea els que han d'incorporar aquesta premissa tant en el conjunt d'activitats que es desenvolupen.

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

L'any 2019 s'han continuat realitzant accions formatives bàsiques en prevenció de Riscos Laborals per aquelles persones que s'incorporen a l'Ajuntament o aquelles persones que havien realitzat la formació feia molt de temps i els hi calia una actualització.

El mes de febrer 15 treballadors que realitzen tasques de manteniment i reparacions de les instal·lacions municipals van participar a una formació de 5 hores per ampliar el coneixement preventiu general davant determinats riscos que es poden trobar en el desenvolupament de la seva feina.

Durant el mes de març, es va dur a terme una formació específica en l'ús de Plataformes elevadores mòbils, a la que han assistit 6 treballadors de l'Ajuntament que realitzen feines amb aquest tipus de maquinària.

18 persones de la plantilla han rebut formació sobre les actuacions que calen dur a terme en cas d'emergència ja que pertanyen als equips d'intervenció.

S'han realitzat dues edicions del curs on-line de formació bàsica en Prevenció de Riscos laborals dirigit al personal de nova contractació, aquest curs l'han finalitzat 29 treballadors/es.

■ Aprovació dels Protocols d'assetjament sexual

Durant l'any 2019, el Comitè de Seguretat i Salut de l'Ajuntament format per representació ha treballat per consensuar i redactar els protocols:

- Per la prevenció i abordatge de l'assetjament sexual o per raó de sexe, de l'orientació sexual i/o de la identitat sexual en el treball.
- Per a la prevenció i abordatge de l'assetjament i violència en el treball

Aquests dos Protocols van ser aprovats pel Ple el dia 23 de desembre de 2019.

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

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

En el marc d'aquest acord, durant l'any 2019 s'ha dotat al personal de l'Ajuntament d'equips de protecció individual, que bé fruit de les indicacions realitzades per l'avaluació de riscos o bé per la necessitat detectada pels delegats de prevenció i consensuada en el Comitè de Seguretat i Salut, s'han considerat necessaris per subministrar als treballadors per evitar l'exposició al risc.

Entre d'altres s'ha subministrat, calçat de seguretat, guants de làtex, guants de protecció mecànica, ulleres de protecció, etc.. al personal de l'Ajuntament que li és necessari. També s'han aportat equips i instruments que ajudin a millorar l'ergonomia del lloc de treball, així com un escut balístic a la Policia local per a la protecció corporal en cas de realitzar accions tàctiques d'entrada a edificis o situacions amb presència d'armes.

D'altra banda, s'ha realitzat una intervenció a l'àrea d'urbanisme per millorar la il·luminació dels llocs de treball.

La despesa que s'ha realitzat durant aquests darrers anys és la següent:

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

## 1.3 Altres funcions

### 1.3.1 Registre Municipal d'Associacions

Actualment al registre d'associacions hi ha inscrites 168 entitats. Al llarg de l'any 2019 s'han donat d'alta en el registre municipal d'associacions un total de 7 associacions i s'ha donat de baixa un total de 17 associacions:

Altes al registre:

Núm. inscripció	Nom Associació
186	Associació Socioeducativa Nousol (Nousol ONG)
188	Associació Arcus per la cultura catalana
189	Associació Club Natació Palafrugell – Empordà
190	Associació Òmnium Cultural
191	Associació Marxa del Suro, BTT Femenina de Palafrugell
192	Associació Colla Garnatxa
193	Associació Club Rítmica Palafrugell Costa Brava

Baixes al Registre:

Núm. inscripció	Nom Associació
36	Associació de Comerciants de Calella
39	Associació GRAMISS – Grup d'Animació Missionera
44 i 95	Grup Festes de Primavera
46	GRAMC – Grup de Recerca i Actuació Minories Culturals
47	Associació El Gremio de la Càbala
55	Associació Cal Cat per la promoció de la llengua catalana
57	Associació LEMBARKI
65	Associació PRO-EDUCART “en el Salvador”
79	Aula de les Arts de Palafrugell
80	Associació per al desenvolupament del Carib Sud de Costa Rica
84	Grup d'Acció Solidària Internacional (GASI)
94	Associació Cultural Amic de Rodolfo Candelaria
97	Club Palafrugell Futbol Sala
101	Empreses TIC associades de l'Empordà (ETICAE)
103	Associació Cultural Trastos Audiovisuais
106	Associació Palafrugell i Futur
152	Associació Islàmica Al Nour

A finals del 2019 també s'ha fet arribar una enquesta a totes les associacions inscrites per actualitzar les dades de contacte. Aquesta enquesta l'han respost un total de 24 associacions.

### 1.3.2. Inspeccions via pública

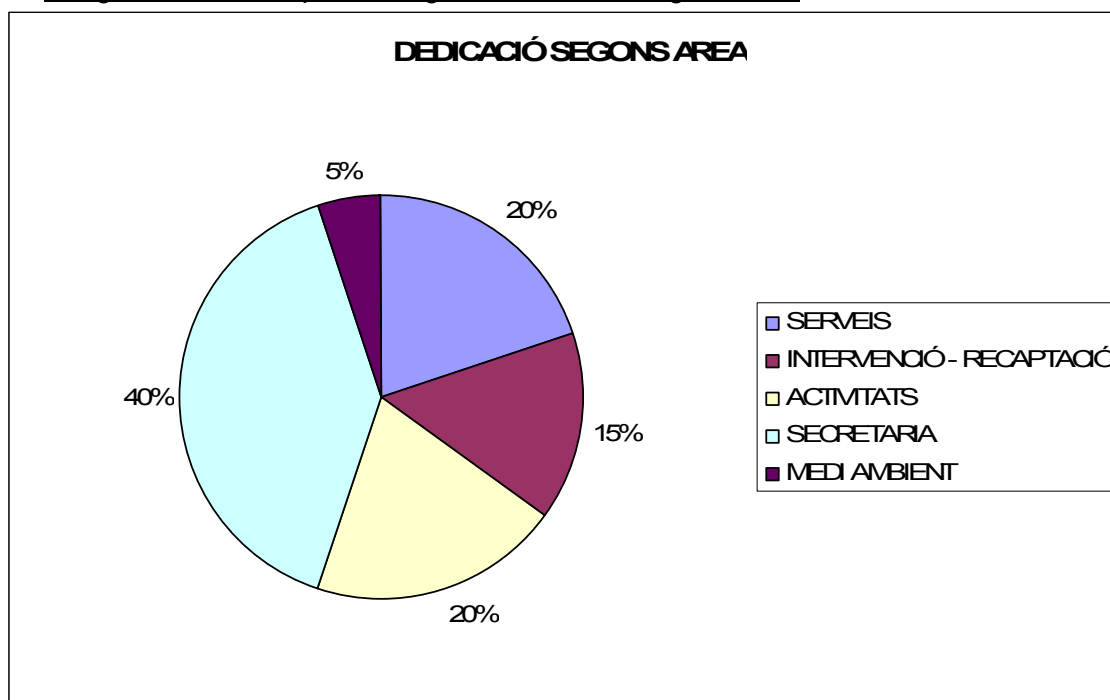
Per la complexitat i la gran extensió territorial del municipi de Palafrugell s'ha optat per la divisió en 5 sectors del territori per poder dedicar 1 dia de la setmana a cadascun d'ells per poder fer una inspecció exhaustiva in situ.

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

## Dedicació segons àrea

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

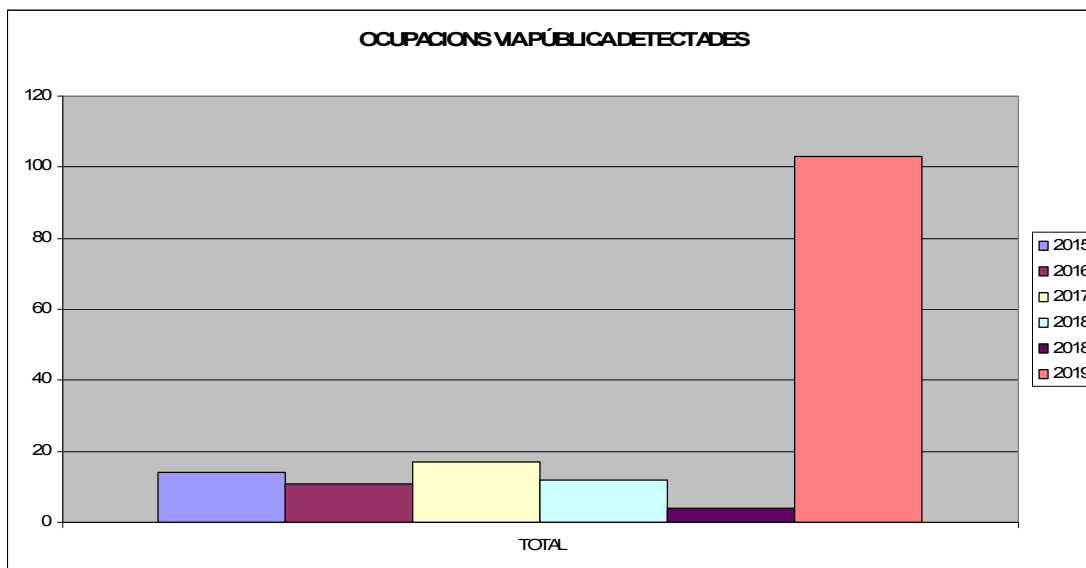
### ■ Desglossament del percentatge de dedicació segons àrea:



## Ocupacions de la via pública

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

### ■ OVP detectades sense llicència:



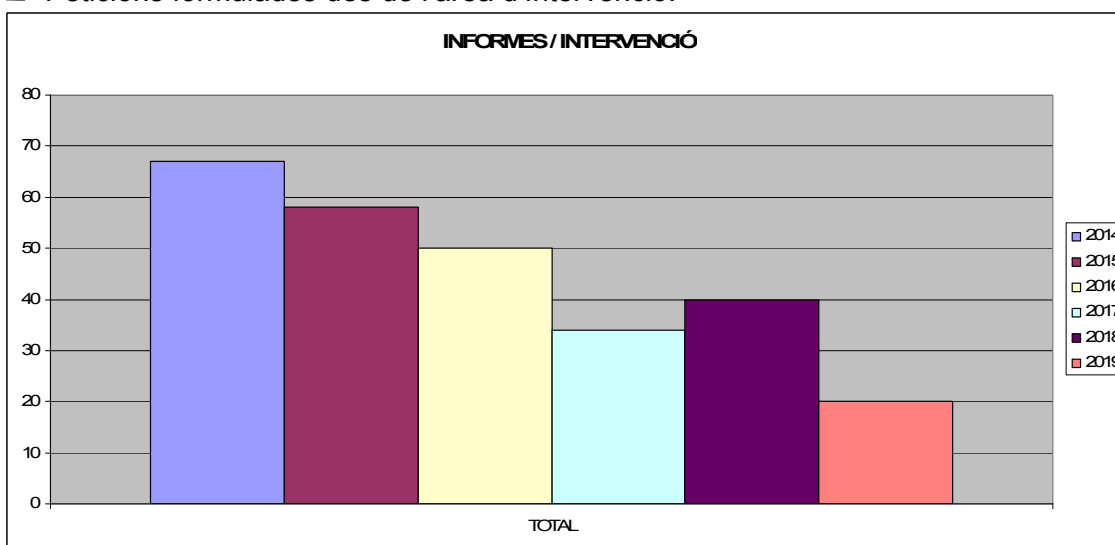
■ Ocupacions de la via pública i activitats,

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

### Intervenció

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

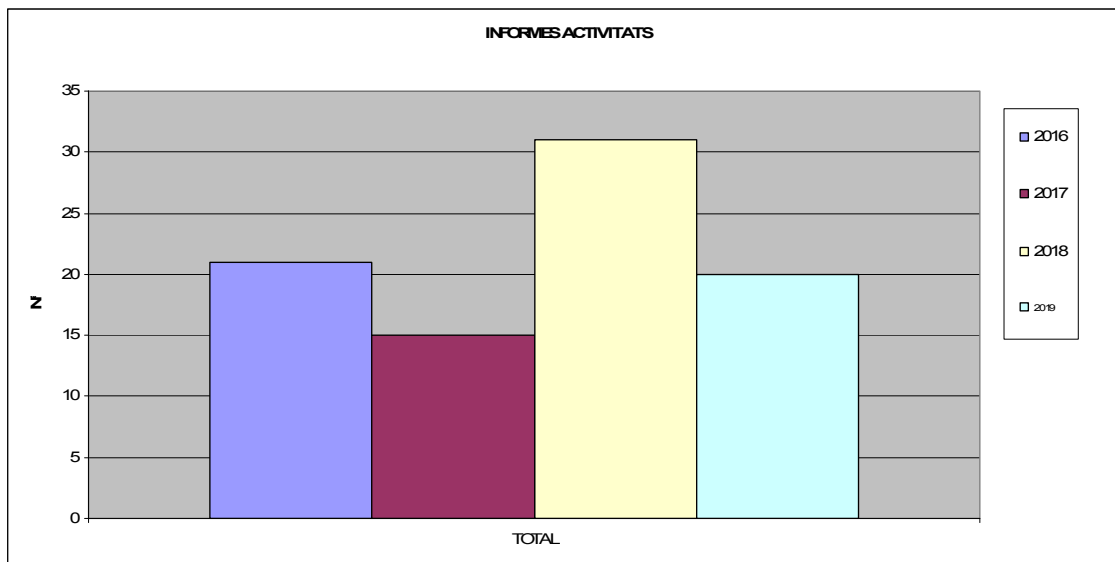
■ Peticions formulades des de l'àrea d'Intervenció:



## Activitats

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

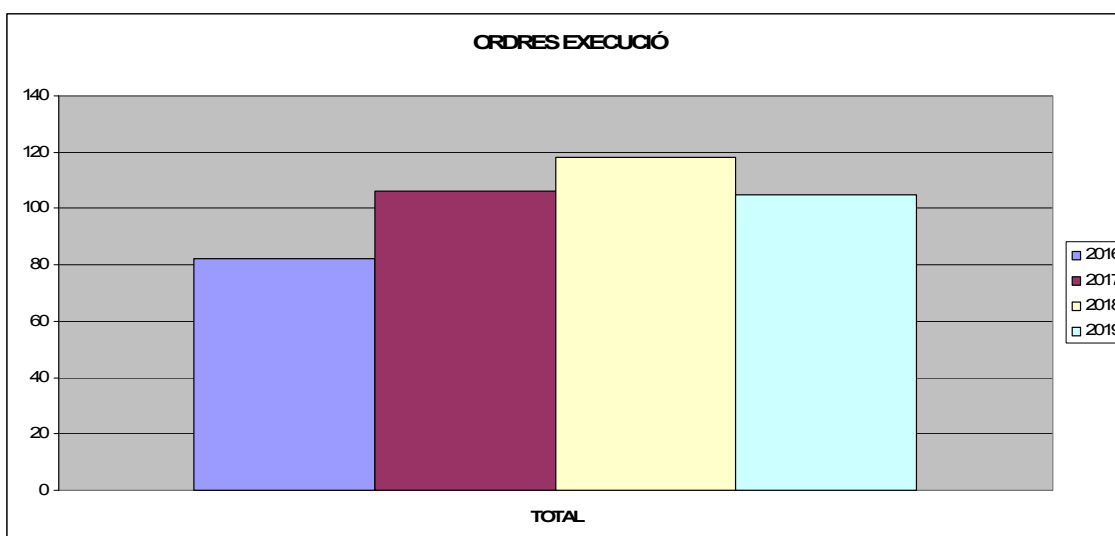
### ■ Informes d'activitats:



## Requeriments

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

### ■ Ordres d'execució:



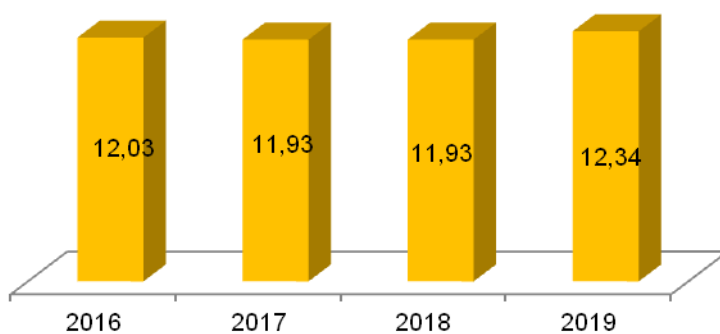
## 1.4 Avaluació i Planificació

### 1.4.1 Indicadors

#### Recursos Humans

#### Número de treballadors públics (de l'administració local) per cada mil habitants

**Número de treballadors/es per cada 1000 habitants**



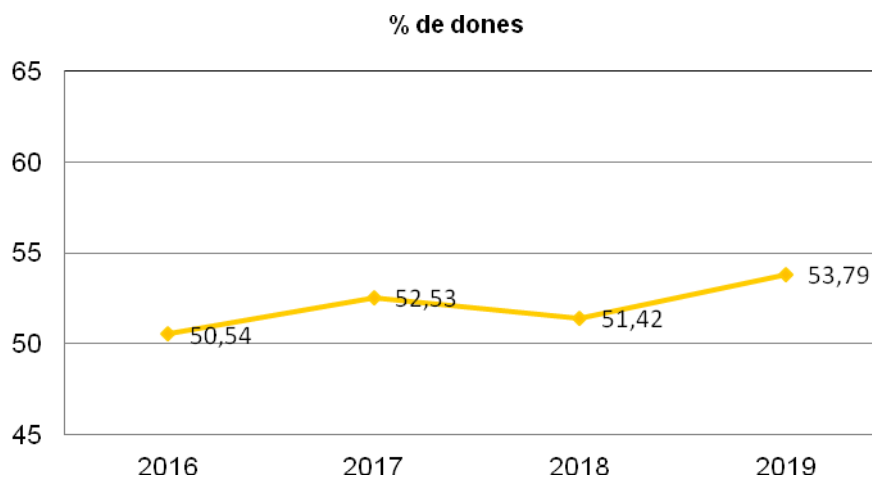
Respecte a l'any anterior s'aprecia un lleuger increment respecte al nombre de treballadors per cada mil habitants. Tot i aquest petit increment no és pot dir que sigui significatiu.



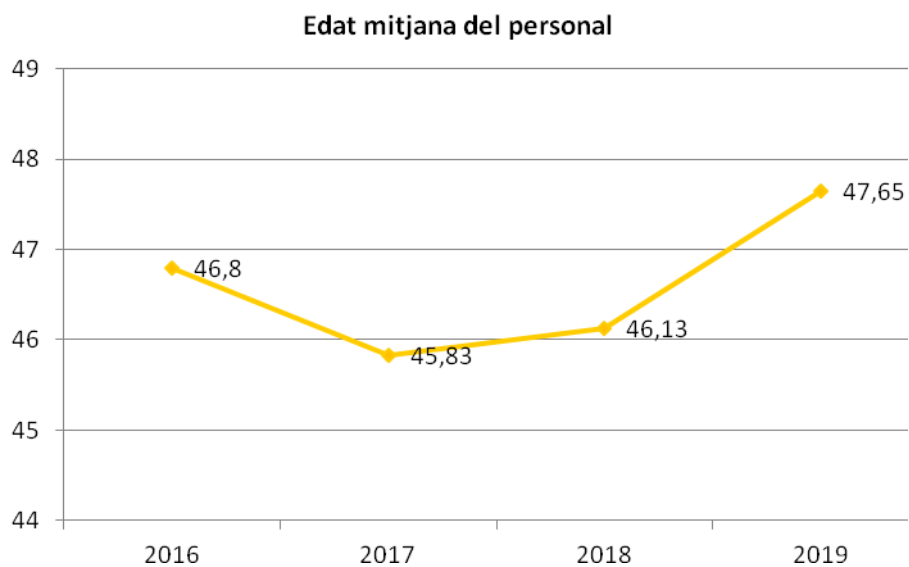
### Característiques de personal

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

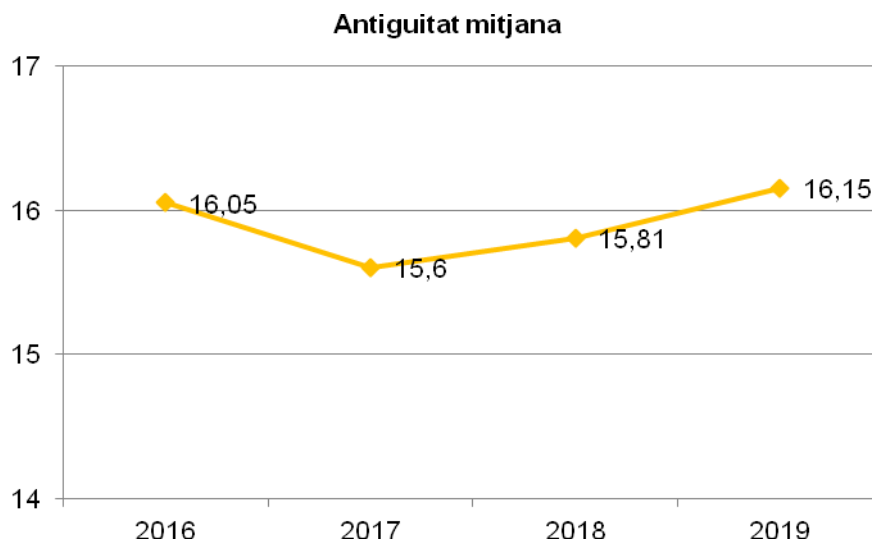
2016	2017	2018	2019
50,54%	52,53%	51,42%	53,79%



Mitjana d'edat del personal (en anys)



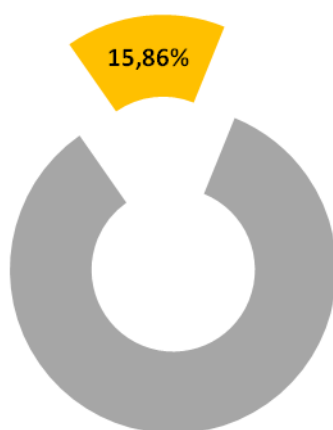
### Antiguitat mitjana del personal (en anys)



Observem a la gràfica que els anys d'antiguitat mitjana de la plantilla d'aquest 2019 recuperen els valors de 2016 i fins i tot es superen en algunes dècimes. Així, per segon any consecutiu es manté la tendència a l'alça ja iniciada durant el 2018 d'aquest valor, malgrat les jubilacions produïdes durant aquests darrers anys.

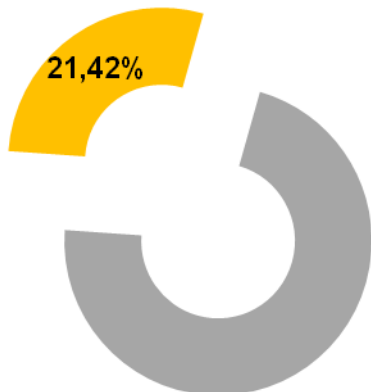
### Percentatge de comandaments sobre el total de treballadors:

#### Percentatge de comandaments 2019



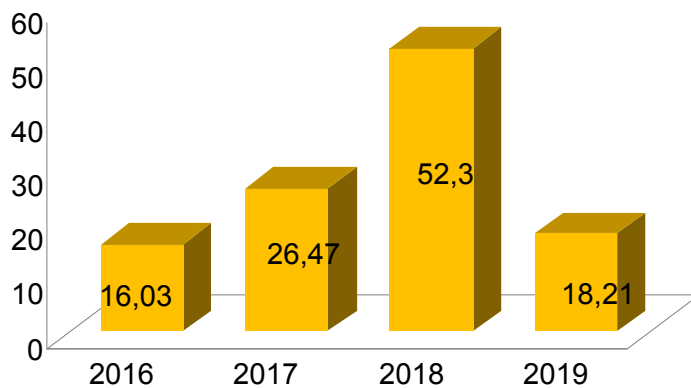
Percentatge de treballadors/es tècnics/ques (A1 i A2) respecte el total de personal:

**Percentatge de personal tècnic a 2019**

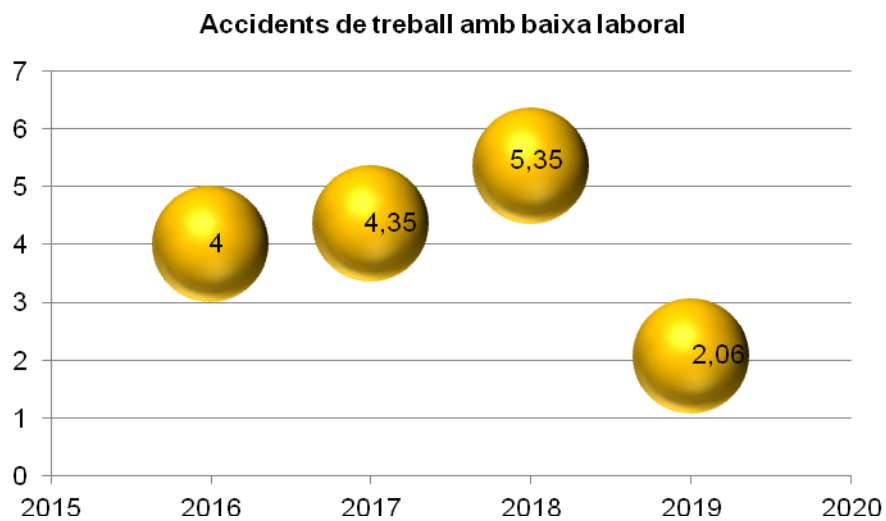


Hores anuals de formació ofertes per treballador/a:

**Hores anuals de formació per treballador /a**



Accidents laborals amb baixa per cada 100 treballadors



Inspecció de la via pública

	2017	2018	2019
Ordres d'execució de neteja de solars per cada 1.000 habitants	5,09%	4,6%	4,47%

### 1. 4. 2 Projectes de futur

L'àrea de Secretaria té previst treballar per a l'assoliment i realització dels següents objectius i actuacions durant el 2020:

ÀREES CLAU DE RESULTAT	Objectius Operatius	Accions
Gestió dels òrgans de govern	Garantir que la documentació facilitada als òrgans de govern sigui suficient i adequada per prendre decisions	Assegurar que a l'expedient hi ha la informació necessària
	Eliminar els errors materials en les convocatòries d'òrgans de govern	Realitzar les convocatòries dels òrgans de govern en termini i sense errors
Administració electrònica	Millorar l'eficàcia en la tramitació electrònica dels procediments administratius, per minimitzar les incidències	Revisar els processos de Firmadoc per agilitzar passos
	Disposar d'una eina de comunicació electrònica amb els ciutadans	Demandar als ciutadans que facilitin adreça de correu electrònic per avisos de l'Ajuntament, telefònicament i presencialment
	Disposar d'una carpeta ciutadana	Interconnectar Firmadoc i la carpeta ciutadana de la seu electrònica
Processos de canvi i millora organitzativa	Implementar un sistema de la planificació de mandat i la planificació anual operativa	Elaborar la planificació operativa per l'any 2020
		Establir un sistema de seguiment de la planificació a través de les Reunions Operatives i els Comitès de Coordinació (Executiva i Estratègica)
		Aprovació del Pla de Mandat 2019-2023 i Formació i acompanyament per a la seva execució i seguiment
	Implementar l'organigrama de l'Ajuntament de Palafrugell	Acompanyament als coordinadors d'àmbit per a l'explicació dels organigrames respectius al personal de l'àmbit
		Gestionar les comissions de serveis dels comandaments que calgui nomenar
		Planificar el procés de provisió dels llocs de treball de comandament
	Executar el procés d'integració de la plantilla de personal	Reunió informativa al personal afectat pel procés d'integració
		Gestionar la convocatòria i l'aprovació de les bases del procés d'integració
		Gestionar el procés d'integració de la plantilla
	Implementar un sistema de teletreball	Elaborar i negociar un sistema de teletreball del personal de l'Ajuntament.
Aprovar i implementar el Sistema de Teletreball.		
Selecció i acollida de personal	Millorar l'acollida del nou personal a l'ajuntament de Palafrugell	Elaborar un protocol i un manual d'acollida del nou personal
		Formar als comandaments en l'acollida de nou personal
	Eliminar el paper en la gestió dels processos selectius	Deixar d'imprimir les sol·licituds dels aspirants i la documentació acreditativa, gestionant tot l'expedient de manera electrònica.

ÀREES CLAU DE RESULTAT	Objectius Operatius	Accions
Desenvolupament i gestió del coneixement	Millora de la gestió de la formació i desenvolupament del personal de l'Ajuntament	Establir un programa bàsic de formació i acollida Establir els eixos de formació estratègica de cara a 2021 Detectar les necessitats formatives del 2021 a partir de l'avaluació de competències
Relacions laborals	Negociar i aprovar un nou conveni col·lectiu i pacte de condicions de treball	Assessorar l'equip de govern en el procés de negociació, conjuntament amb l'equip d'assessorament jurídic extern Revisar l'actual conveni i pacte, i establir uns objectius de la negociació amb l'equip de govern, amb l'assessorament de l'equip d'assessorament jurídic extern
Prevenió de riscos laborals	Optimitzar els processos de coordinació empresarial	Realitzar el flux del procediment de Coordinació empresarial Implementar una plataforma informàtica destinada a gestionar la Coordinació empresarial

