

ÀREA D'ALCALDIA

VALORACIÓ DE LA CAP DEL GABINET D'ALCALDIA

L'Àrea d'Alcaldia, a part de la coordinació de tots els projectes estratègics de les polítiques públiques municipals i de la representació institucional a tots els nivells, té sota el seu àmbit competencial les matèries corresponents a:

Bon govern i atenció ciutadana

Durant l'any 2024 s'ha treballat perquè l'Administració local fos més propera i transparent en la seva gestió, i s'ha enfortit la relació de l'Ajuntament amb la ciutadania a través d'una participació inclusiva i accessible.

Hem treballat per millorar la relació de la ciutadania amb l'Administració a través de mitjans electrònics, impulsant la digitalització dels processos de relació amb l'Ajuntament i millorant, així, l'atenció ciutadana.

Prensa i comunicació

Hem treballat per garantir el dret de la ciutadania a rebre informació veraç i de qualitat, amb continguts rigorosos i de qualitat per combatre les *fake news* i la desinformació interessada.

Promoció de la ciutat

El 2024, s'ha treballat per promoure un model de turisme sostenible al territori, que fomenti el respecte per la conservació i protecció del medi natural, així com el desenvolupament d'actuacions de promoció del territori respectuoses amb el medi ambient, campanyes gastronòmiques vinculades als productes locals de qualitat (carxofa Prat, pollastre pota blava i altes productes agroalimentaris del Parc Agrari del Baix Llobregat) que posen en valor els productors i el producte local de proximitat.

Amb la finalitat de conservació, difusió i foment de la raça avícola tradicional del Prat i de donar resposta al repte de relleu generacional en el sector avícola, al Ple del mes de desembre, es va fer una declaració institucional per a la creació de la Fundació Pota Blava.

La Fira Avícola ha assolit la certificació BIOSPHERE, que rebrà el 2025, pel fet de contribuir a la promoció de la sostenibilitat i el turisme responsable a la comarca del Baix Llobregat.

Polícia Local

Hem treballat per garantir la seguretat ciutadana en general i perquè la percebi la ciutadania, i hem fet èmfasi en la reducció dels delictes en l'àmbit de la violència de gènere i en l'atenció a la víctima.

Hem augmentat els controls de trànsit per prevenir les infraccions greus i molt greus que afecten l'accessibilitat i la mortalitat.

Marisa Milian Gimeno

Cap del Gabinet d'Alcaldia

GABINET D'ALCALDIA

Àrea d'Alcaldia

1. MISSIÓ I OBJECTIUS CLAU

1.1. Missió

Coordinació general i estratègica de l'Ajuntament que gira a l'entorn de les funcions presidencials, executives i representatives de l'alcalde.

1.2. Objectius generals

- ◆ Gestionar l'oficina de l'alcalde.
- ◆ Gestionar el compliment del protocol en les relacions institucionals.
- ◆ Gestionar l'agenda institucional de l'alcalde.
- ◆ Gestionar la relació institucional amb els grups municipals, institucions, organismes, entitats i ciutadania.

1.3. Objectius específics

- ◆ Prestar assistència tècnica i assessorament a l'alcalde en la planificació estratègica i la presa de decisions.
- ◆ Atendre les necessitats administratives, organitzatives, de secretaria, seguretat, protocol·làries i logístiques de l'alcalde.
- ◆ Controlar l'entrada de documents, correspondència i altres, adreçats a l'alcalde.
- ◆ Organitzar les recepcions, audiències, visites d'autoritats, viatges oficials, preses de possessió i resta d'actes que es produeixin a la institució.
- ◆ Acompanyar l'alcalde en l'assistència a actes.

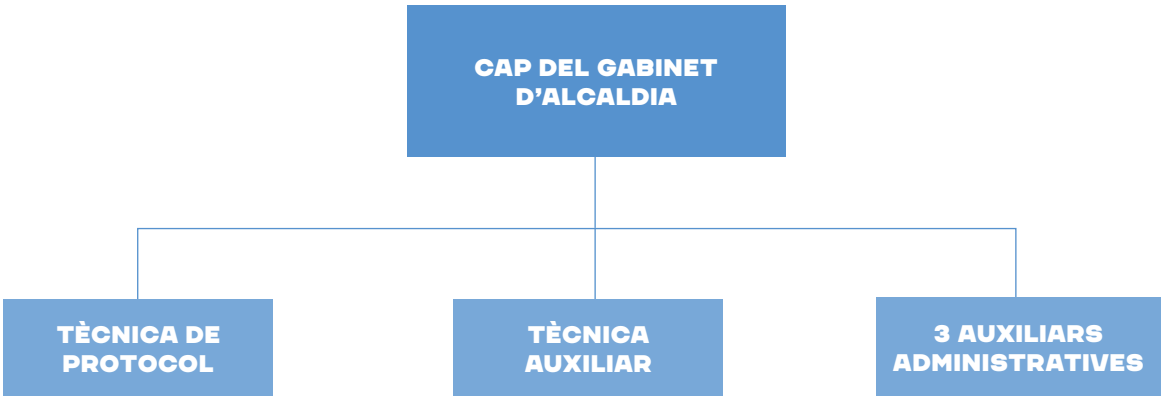
2. RECURSOS

2.1. Equip humà

Total de personal de la secció	% Personal municipal	% Personal externalitzat
6 persones	100 %	0%

Total de personal municipal a la secció	% Dones	% Homes	Edat mitjana	Edat persona més jove
6 persones	100 %	0%	51 anys	35 anys

Organigrama

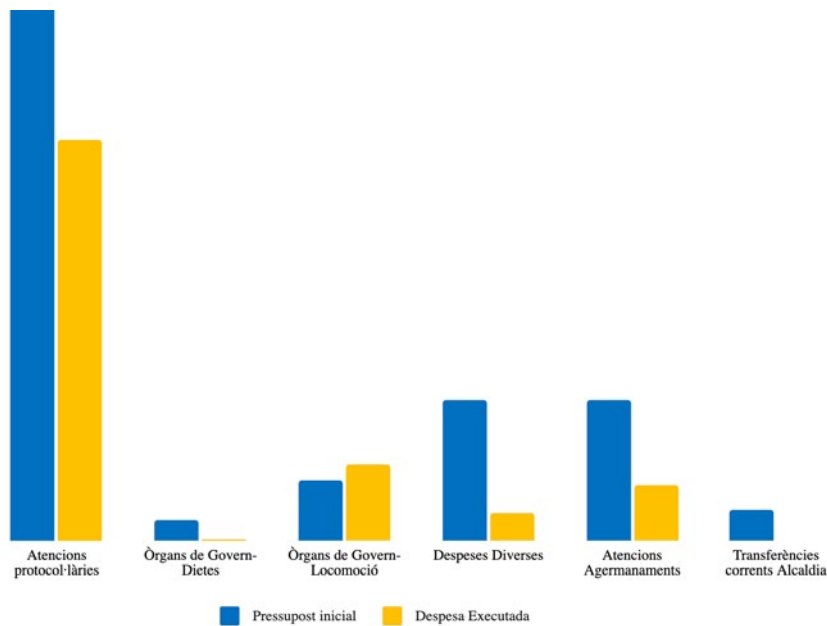


2.2. Recursos econòmics

Balanç econòmic

Programa/Servei	Pressupost inicial	Despesa executada
Atencions protocol·làries	55.000 €	39.762,11 €
Òrgans de Govern- dietes	2.000 €	156,87 €
Òrgans de Govern- locomoció	6.000 €	7.678,81 €
Despeses diverses	14.000 €	2.657,92 €
Atencions Agermanaments	14.000 €	5.538,57 €
Transf. corrents Alcaldia	3.000 €	0,00 €
TOTAL	94.000 €	55.794,28 €

Pressupost inicial i despesa executada per àmbits



3. ACTIVITAT

3.1. Valoració dels àmbits o programes destacats

Matrimonis civils

Des del Gabinet d'Alcaldia es gestionen i preparen les cerimònies civils oficiades per l'alcalde directament o pel regidor o regidora delegat.

El 2024 s'han fet 152 matrimonis civils, dels quals 147 eren parelles del Prat, la resta d'altres municipis. Això significa un increment del 4,8 % respecte de l'any anterior.

Trobades ciutadanes

El 2024, des del Gabinet d'Alcaldia s'ha treballat en dos formats de trobades ciutadanes:

- ◆ **Parla amb l'alcalde:** gestió de sessions per promoure la comunicació directa de l'alcalde amb la ciutadania. S'ha dut a terme 1 sessió.
- ◆ **Audiències públiques:** enguany s'han celebrat dues audiències públiques, igual que l'any anterior, sobre el Pla d'actuació municipal i sobre el pressupost.

Recepcions institucionals

El 2024 s'han gestionat dues recepcions institucionals com a reconeixement a les persones voluntàries que participen en el pessebre vivent i en el pessebre de la gent gran.

Benvingudes i felicitacions

Mensualment, s'ha continuat elaborant i tramitant la correspondència de benvinguda al municipi (3.353 cartes a les persones empadronades, un 1,5% més respecte a l'any anterior) i de felicitació per naixement (447 cartes, 6 més que l'any anterior). També s'ha gestionat la felicitació a tres entitats que han celebrat 25, 50 o 100 anys el 2024 i a un establiment centenari.

Agermanaments

El 2024, en el marc de l'agermanament amb Garrovillas de Alconétar (municipi agermanat amb el Prat de Llobregat des de l'any 1997), l'alcalde i portaveus dels grups municipals van fer un viatge institucional a aquesta població.

La comitiva va estar acompanyada per Fernando Vecino Durán, fotògraf resident al Prat de Llobregat i nascut al municipi extremeny, que va preparar una exposició fotogràfica exposada a la Casa de la Cultura de Garrovillas de Alconétar.

4. AVALUACIÓ

4.1. Reptes de futur a curt termini

Els reptes del Gabinet d'Alcaldia es corresponen amb la seva missió general de coordinació de les funcions presidencials, executives i representatives de l'alcalde.

En aquest sentit, es treballarà per augmentar la comunicació directa de l'alcalde amb la ciutadania i les reunions informatives i les trobades amb el veïnat, per tal de millorar la seva participació en la presa de decisions.

També es treballarà en la concreció dels compromisos d'intercanvi institucional adquirits en el marc de l'agermanament entre les ciutats del Prat de Llobregat i Garrovillas de Alconétar.

Marisa Milián Gimeno

Cap de Gabinet d'Alcaldia

OFICINA D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ CIUTADANA (OIAC) I ESTADÍSTICA

Àrea d'Alcaldia

1. MISSIÓ I OBJECTIUS CLAU

1.1. Missió

Informar, atendre i gestionar mitjançant l'atenció presencial, telefònica o telemàtica el major nombre de tràmits dels serveis municipals en el seu estadi inicial, inclosos el registre d'entrada, la digitalització dels documents i la relació interadministrativa, sota els criteris de proximitat, qualitat i eficiència.

Crear, gestionar, mantenir i actualitzar de forma continuada, el padró d'habitants.

Presentar les xifres de població com a base de coneixement per dur a terme actuacions i activitats per a la població.

1.2. Objectius generals

- ◆ Oferir a la ciutadania un tracte directe i personalitzat, que satisfaci les demandes d'informació, de tramitació i d'atenció de les queixes i suggeriments sobre els serveis municipals.
- ◆ Acompanyar i ajudar la ciutadania en les seves gestions administratives per qualsevol dels canals que es posen a la seva disposició, i en especial en la transició cap a l'administració electrònica.
- ◆ Oferir un servei professional d'una administració amb tot el seu catàleg de dades ordenat i classificat per estar preparats per a una atenció directa, àgil i precisa.
- ◆ Potenciar la comunicació telefònica de la ciutadania amb els diferents departaments i serveis, de manera eficient.
- ◆ Desenvolupar la gestió del padró d'habitants de forma àgil, eficaç i eficient respectant els principis d'igualtat i no discriminació.
- ◆ Crear, gestionar i mantenir actualitzat el registre on consten els veïns i veïnes del municipi.
- ◆ Treballar les xifres de població per a la millor realització d'actuacions i activitats adequades i necessàries per a la ciutadania.
- ◆ Implementar els processos electorals, garantint i facilitant el dret a vot de la ciutadania.

1.3. Objectius específics

- ◆ Oferir un estil de servei d'atenció ciutadana compartit per tota l'organització.
- ◆ Vetllar per la qualitat de la relació i la comunicació entre l'Administració i la ciutadania, utilitzant un llenguatge clar i proper, facilitant la transparència.
- ◆ Garantir l'accés al padró de les persones amb situacions que són casos especials d'empadronament, mitjançant el treball conjunt amb els departaments implicats.

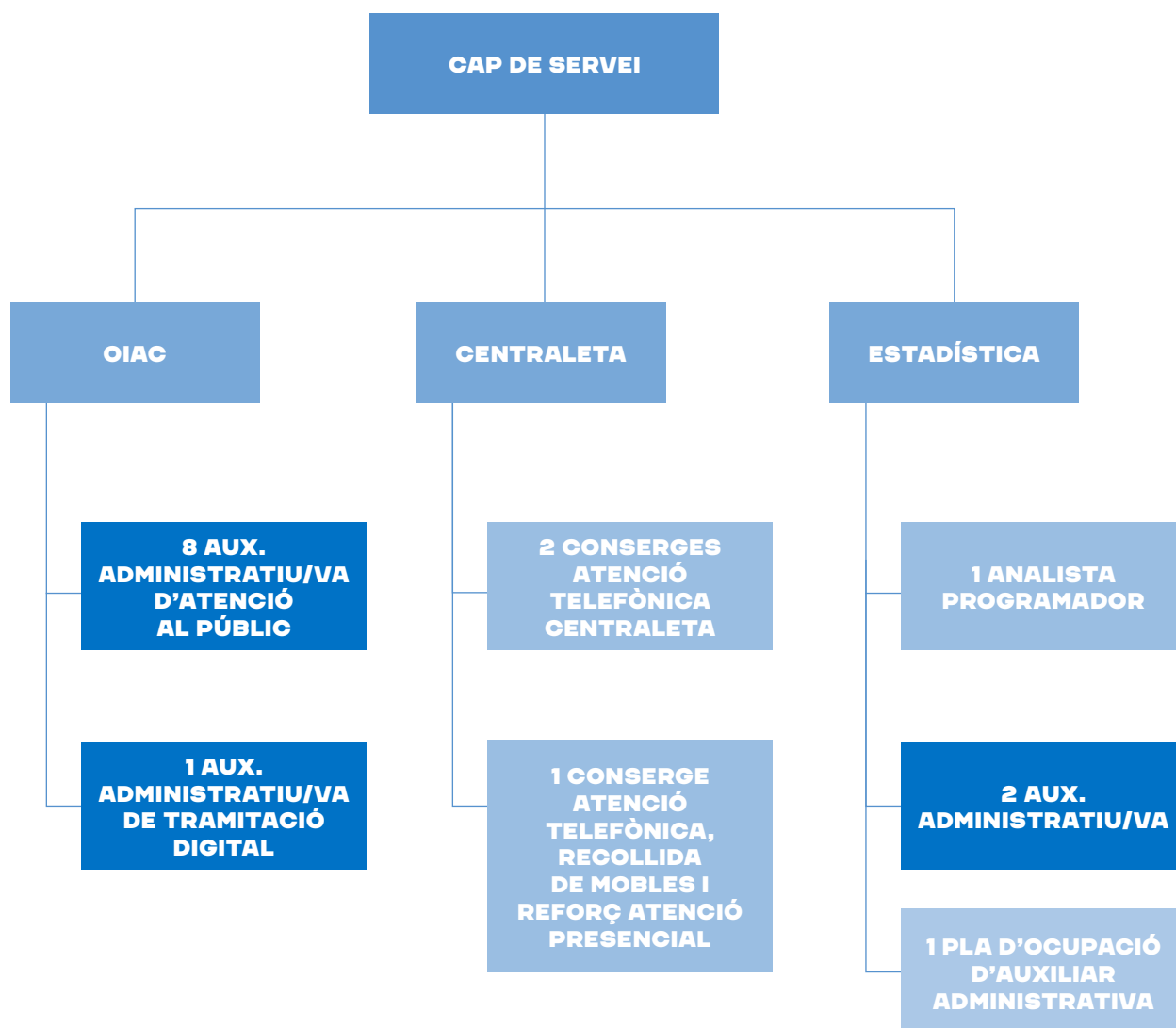
2. RECURSOS

2.1. Equip humà

Total de personal de la secció	% Personal municipal	% Personal externalitzat
18 persones	100 %	0%

Total de personal municipal a la secció	% Dones	% Homes	Edat mitjana	Edat persona més jove
18 persones	89 %	11 %	56 anys	46 anys

Organigrama



2.2. Recursos econòmics

Balanç econòmic

L'OIAC no té assignada la gestió de despeses directes. El servei d'OAC 360° es gestiona des de les partides de SITIC i les despeses vinculades als processos electorals i altres despeses corrents es gestionen des d'Organització, Governança i Economia.

3. ACTIVITAT

3.1. Valoració dels àmbits o programes destacats

Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana

L'any 2024 l'Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana va gestionar 73.300 assentaments, el 64,7% dels quals han estat telemàtics.

S'han gestionat i validat 2.796 certificats digitals i s'han fet 171 atencions d'interoperabilitat (finestreta única).

El correu electrònic corporatiu ha rebut 1.398 correus electrònics. També s'han gestionat 49.699 trucades telefòniques, el 93,5% de les quals s'han tramitat.

Al llarg del 2024 s'ha fet una feina conjunta de derivació de consultes de l'OAC 360° als diferents departaments de l'Ajuntament, per tal que s'hi pugui donar resposta de forma eficaç i ràpida.

Pel que fa a l'atenció telefònica a la centraleta de l'Ajuntament, s'han gestionat 49.699 trucades.

Estadística

El 2024 s'han obert 13.809 expedients de moviments de padró, dels quals un 23,3 % han estat altes noves i un 11 %, canvis de domicili. S'ha donat resposta a 59 consultes de dades padronals.

També s'ha gestionat un expedient de processos electorals: Eleccions al Parlament de Catalunya, el 12 de maig de 2024.

Donant resposta al protocol de casos especials de padró, s'han tramitat 360 expedients, 82 més que l'any anterior, que inclouen: situacions d'ocupacions, de manca d'acreditació de l'habitatge i situacions de sense domicili fix, que suposen un 87,2% del total de casos.

3.2. Valoració de projectes o accions clau del període

Servei de cita prèvia

L'any 2024 la cita prèvia ha seguit sent recomanable i les persones, majoritàriament, han optat per ser ateses amb cita en la major part de tràmits, sobretot els més complexos i llargs com són els moviments de padró d'habitants o les diferents campanyes que es duen a terme al llarg de l'any.

Tot i que també ha augmentat el nombre de persones que han vingut a l'OIAC sense cita prèvia, hem seguit ordenant l'afluència de persones a l'oficina i millorant la qualitat de l'atenció, gestionant les cues i el temps d'espera a la ciutadania. S'ha pogut organitzar i prestar un bon servei. S'han posat en marxa mecanismes per evitar els temps d'espera llargs, s'han fet cribratges i prioritzacions d'atencions en funció de les cues i temàtiques. Tot això, ha permès al personal de l'OIAC saber amb anticipació quin tràmit vindria a fer la persona i, per tant, s'ha guanyat en qualitat i eficiència.

L'any 2024 s'han creat 15.933 cites de les quals se n'han dut a terme 9.821, el 70 %, i no s'han presentat un 30 %.

Administració digital

Seguint amb el punt anterior i per tal d'evitar desplaçaments a l'Oficina a les persones, el 2024 s'ha continuat intensificant el treball per facilitar i reforçar l'atenció telemàtica.

S'ha continuat oferint i recomanant la signatura digital a la població, donant-los la possibilitat de fer tràmits digitals. El 2024, s'han fet 2.796 nous lldcats.

El Servei OAC 360º ha continuat tenint un paper molt important en facilitar i acompanyar la ciutadania en la tramitació telemàtica.

La interoperabilitat amb altres administracions ha continuat essent una sortida operativa per a la tramitació entre administracions i s'ha convertit en un tràmit estabilitzat per part de la població.

Protocol de casos especials de padró d'habitants

L'any 2024 ha pres molta importància aquest protocol que dona via a l'empadronament de persones que no poden acreditar una vinculació amb un domicili. Garanteix el dret a padró de les persones que ho sol·liciten i que d'alguna manera resideixen al municipi.

Al llarg de 2024 s'han sol·licitat 360 padrons especials, 314 sense domicili fix, 32 per ocupacions i 14 per no poder acreditar documentalment la vinculació amb el domicili.

Aquest protocol es treballa des d'Estadística, conjuntament amb altres departaments que estan directament implicats en el treball de seguiment i resolució de casos, com són, Policia Local, Acció Social i Habitatge.

Processos electorals

El 2024 s'ha dut a terme un procés electoral, eleccions al Parlament de Catalunya el mes de maig. Aquest procés ha comprès un conjunt d'accions que s'han efectuat en el període de temps que va des de la convocatòria de les eleccions fins a la proclamació de candidats i candidates i a la publicació oficial dels resultats definitius, aproximadament 55 dies.

Totes aquestes accions tenen l'objectiu fonamental de garantir i facilitar el dret a vot de la ciutadania, i vetllar per l'accessibilitat a les meses electorals i per la inclusió al cens electoral.

3.3 Comunicació

Nombre campanyes comunicació	Nombre notícies web	Nombre notes premsa
2	1	2

El 2024 s'ha efectuat una campanya de comunicació vinculada al procés electoral, que s'ha comunicat tant al web, com amb notes de premsa, amb l'objectiu d'assegurar que tota la informació de la campanya arribava a la ciutadania.

Les campanyes de comunicació de ciutat es lideren des dels diferents departaments de l'Ajuntament, tot i que la majoria es tramiten a l'OIAC.

4. AVALUACIÓ

4.1. Relació de serveis

		2024	2023	2022	2021
Registre d'entrada (nre. anual)	Presencial	20.168	22.395	18.718	14.943
	Telemàtic	47.469	48.631	42.820	40.274
	Altres	4.970	5.732	6.128	5.329
Tràmits telemàtics	Nre. tràmits telemàtics efectuats anualment	16.584	27.583	17.621	16.776
Sol·licituds de recollida de mobles i trastos vells	Nre. de serveis sol·licitats anualment	9.195	8.751	8.658	9.898
OAC 360	Nre. consultes	6.936	7.800	5.791	5.367
	Satisfacció s/5	4,49	4,38	4,37	4,88
Casos especials de padró	Sense acreditació domicili	14	15	17	--
	Ocupacions	32	81	88	71
	Sense domicili fix	314	182	158	102

4.2. Estat del Pla d'actuació municipal, 2024 – 2027 (PAM)

Eix	Àmbit	Acció	Estat execució
1. Una ciutat transparent i amb bon govern	1.3. Persones i Govern Obert	Nou model unificat d'atenció a la ciutadania	25%

El 2024 s'ha treballat en la fase de diagnosi, en què s'ha analitzat el sistema actual, el 2025 es preveu dissenyar el nou model d'atenció ciutadana

4.3. Reptes de futur a curt termini

- ◆ Dissenyar i implementar el nou model d'atenció ciutadana.
- ◆ Establir protocols d'atenció que prevegin la simplificació i l'automatització, i que afavoreixin la proximitat de la ciutadania a l'Administració.
- ◆ Prioritzar el treball continuat cap a la qualitat en la valoració dels serveis.
- ◆ Fomentar el treball continuat i conjunt entre departaments i administracions, en l'execució justa i l'acompliment jurídic del protocol de casos especials de padró d'habitants.

Marta Montón Bruxola

Cap de la secció d'Oficina d'Informació Ciutadana, i Estadística

ANNEXOS

1. L'OIAC en dades

	2024	2023	2022
Registre d'entrada (nre. d'assentaments total)	73.300	76.758	67.666
Presencials	20.861	22.395	18.718
Telemàtics	47.469	48.631	42.820
Altres	4.970	5.732	6.128
Trucades (núm. total)	49.699	68.789	92.332
Número total tramitades	46.498	62.256	76.288
Ateses per centraleta	43.297	30.353	28.495
Número total fallides	3.201	6.533	16.044
Certificats digitals validats	2.796	3.552	2.842
Interoperabilitats realitzades	171	187	191
Correus oiac@elprat.cat: Correus rebuts (núm. total)	1.398	1.511	1.343
Contactar	390	392	304
Particulars	136	215	287
Institucions	724	803	434
Empreses	115	69	227
Cultura	10	9	39
Formació	10	16	42
Altres	13	7	10
Empadronaments protocol casos especials (núm. total)	360	278	263
Sense acreditació documental ocupacions	32	81	88
Sense acreditació documental altres casos	14	15	17
Sense domicili fix	314	182	158
Processos electorals			
Parlament Catalunya 12/05/2024	1		
Eleccions Municipals 23/05/2023		1	
Eleccions Generals 23/07/2023		1	

PREMSA I COMUNICACIÓ

Àrea d'Alcaldia

1. MISSIÓ I OBJECTIUS CLAU

1.1. Missió

Garantir a la ciutadania un dels drets fonamentals recollits en la Constitució: el de rebre una informació veraç; en concret, una informació veraç sobre aquells serveis públics, programes i polítiques que posa a la seva disposició l'administració més propera al veïnat, que és la local.

Per garantir aquest dret, el departament de Comunicació de l'Ajuntament del Prat desplega una política de comunicació rigorosa i alhora accessible, veraç i alhora senzilla i transparent. Així mateix, i atesa la transformació constant dels canals i formats a què està sotmesa la comunicació avui en dia, en un context de transformació digital, el departament de Comunicació manté una reflexió i renovació constants per garantir que aquest servei públic aprofita aquestes noves possibilitats i és un referent d'innovació i avantguarda.

1.2. Objectius generals

- ◆ Garantir el dret fonamental de la ciutadania a rebre una informació veraç sobre els serveis públics municipals a la seva disposició.
- ◆ Cobrir i recollir l'actualitat municipal en els diversos canals de comunicació habilitats per l'Ajuntament del Prat.
- ◆ Atendre la ciutadania i donar-li informació de forma omnicanal, àgil, entenedora i rigorosa.
- ◆ Determinar i supervisar el posicionament de la marca Ajuntament del Prat, a través de nombroses accions, per contribuir a millorar-ne la visibilitat pública i la confiança en la institució.
- ◆ Crear i posicionar les diferents marques de ciutat i contribuir als objectius que es determinin en cadascuna d'elles.
- ◆ Acompanyar, en la seva tasca, els mitjans de comunicació públics mantinguts pel Prat Comunicació, SL.

1.3. Objectius específics

- ◆ Idear, desenvolupar i implementar les campanyes de comunicació necessàries per assolir els objectius del departament.
- ◆ Fer una anàlisi permanent dels nous formats i canals per modernitzar i actualitzar la comunicació pública a aquests nous formats i canals.

2. RECURSOS

2.1. Equip humà

Total de personal de la secció	% Personal municipal	% Personal externalitzat
6 persones al departament	100%	0%
4 referents de comunicació a les àrees	100%	0%

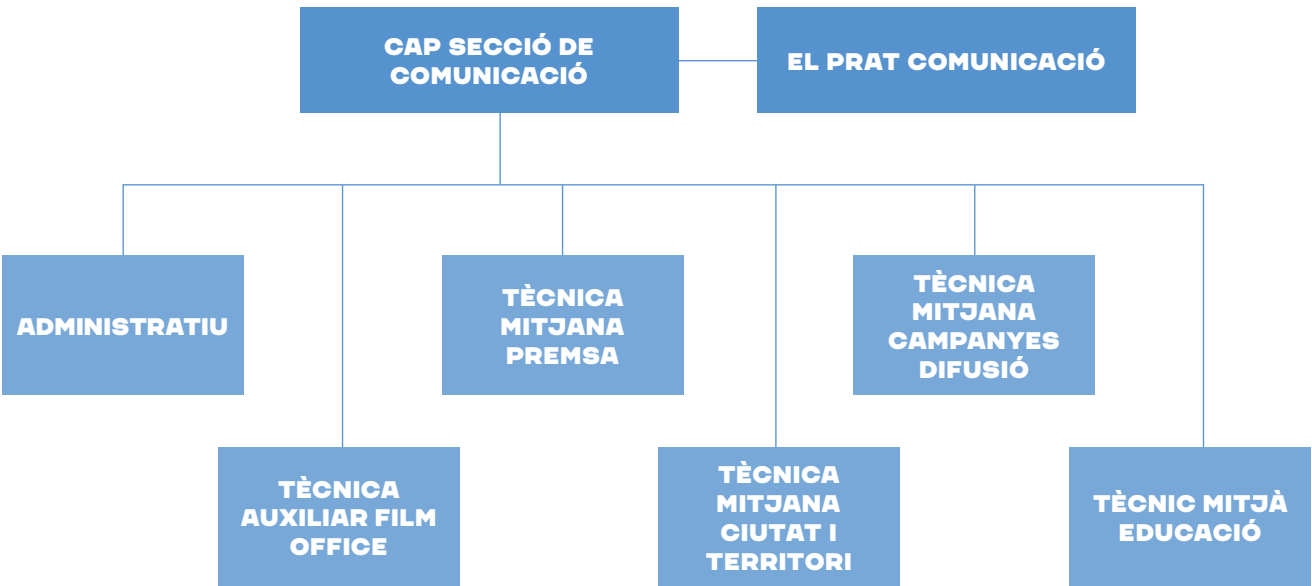
Total de personal municipal a la secció	% Dones	% Homes	Edat mitjana	Edat persona més jove
6 persones	100 %	0 %		

Al 2024, s'ha continuat amb la política d'acollida d'una persona, a través d'un pla d'ocupació, per fomentar la formació, la inserció sociolaboral i la promoció del talent de ciutadans i ciutadanes del Prat.

El departament està dividit en dos grans àmbits: els serveis centrals del departament de Comunicació, que presten serveis transversals a tota la casa (serveis audiovisuals, serveis de publicitat, servei de premsa, serveis de disseny, serveis de màrqueting, serveis digitals i serveis de producció), lideren les campanyes de ciutat, mantenen els canals generals de l'Ajuntament i cobreixen l'actualitat institucional, protocol·lària, policial i de serveis centrals, d'una banda. I de l'altra, l'equip de persones referents de comunicació, distribuïdes segons àrees temàtiques i que desenvolupen les campanyes sectorials i mantenen els canals temàtics específics.

De nou, cal indicar que, per ser òptima i poder donar una cobertura suficient a les àrees, la xarxa de persones referents s'hauria de completar amb un/a referent més que donés cobertura a l'àmbit d'Esports. Així mateix, cal indicar que la referent de l'àmbit de Comerç, Empresa i Ocupació no és personal estable de la plantilla municipal, sinó que depèn de finançament extern tot i que desenvolupa tasques estructurals. Aquesta situació s'haurà de resoldre en el futur.

Organigrama



2.2. Recursos econòmics

Balanç econòmic

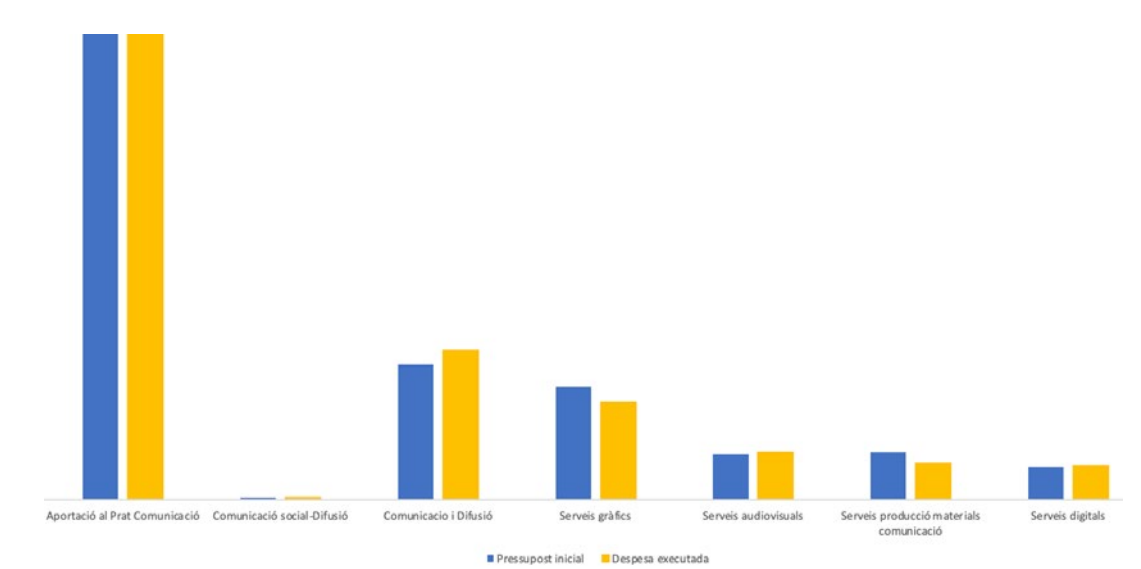
Programa/Servei	Pressupost inicial	Despesa executada
Aportació a El Prat Comunicació	842.738 €	842.000 €
Comunicació Social - Difusió	3.266 €	3.265,59 €
Comunicació i Difusió	191.383 €	211.833,12 €
Serveis gràfics	160.500 €	138.141,31 €
Serveis audiovisuals	65.000 €	67.167,16 €
Serveis producció materials comunicació	67.000 €	52.402,90 €
Serveis digitals	46.464 €	47.883,73 €
Total	1.376.351 €	1.362.693,81 €

El 2024 s'ha culminat el procés de centralització i racionalització dels recursos destinats a la comunicació. L'any 2025 es preveu fer-los encara més eficients i eficaços.

La racionalització de recursos s'ha plantejat per quatre motius:

- ◆ La incorporació al departament de professionals propis del món de la comunicació, amb un coneixement i una expertesa que faciliten la gestió i la fan més eficient.
- ◆ La formació en eines autònomes per crear continguts de disseny, audiovisuals i digitals, que permeten disminuir els encàrrecs externs i aprofitar el talent intern.
- ◆ La incorporació al departament d'eines d'IA per gestionar la comunicació i les tasques diàries.
- ◆ Els espais de coordinació setmanals i mensuals de totes les àrees temàtiques i, per tant, de tots els departaments de l'Ajuntament, des d'una mirada global i estratègica, treballant amb visió d'usuari i no interna i oferint continguts únics i globals.

Pressupost inicial i despesa executada per àmbits



3. ACTIVITAT

3.1. Valoració dels àmbits o programes destacats

La valoració general de l'exercici 2024 és positiva en el sentit que s'ha avançat en els objectius següents:

- ◆ Garantir el dret de la ciutadania a rebre una informació veraç sobre els serveis públics municipals i sobre l'actualitat local, i escoltar i atendre els seus dubtes i preguntes de forma omnicanal, àgil, entenedora i rigorosa.
- ◆ Desenvolupar nous formats per actualitzar i modernitzar la comunicació pública de l'Ajuntament del Prat. Cal destacar l'augment de seguidors i seguidores en els canals de Whatsapp (3.000) i Telegram (1.800), així com l'obertura del nou canal de TikTok.
- ◆ Endreçar els serveis de comunicació pública de l'Ajuntament, tant pel que fa al personal, com al pressupost, formació, eines tecnològiques i coordinació, per tal de garantir una comunicació corporativa coherent i amb unitat editorial, i al mateix temps que sigui capaç de donar resposta a les necessitats dels diversos àmbits.

Comunicació corporativa

Manteniment de canals i continguts: El 2024 ha destacat l'habilitació d'un nou canal de comunicació a Tik Tok amb l'objectiu de fer arribar la informació a audiències més joves. Així mateix, l'Ajuntament ha seguit generant continguts i distribuint-los a la resta de canals.

Campanyes de ciutat: El 2024 es torna a ressaltar, en termes generals, que les campanyes i la imatge gràfica que les acompanyen s'han desenvolupat segons el previst i que han servit per oferir un espai de promoció i projecció al teixit creatiu local dels àmbits del disseny, la creació artística, la il·lustració i l'audiovisual. En aquest sentit cal destacar el cartell de la Festa Major, obra de l'estudi Vera Tamayo i el de la Fira Avícola, que enguany va anar a càrrec de la pratenca Maite Travé.

Prensa: A més a més de l'atenció a la premsa habitual mitjançant convocatòries i l'enviament de notes de premsa, cal destacar que el 2024 s'ha viscut un període de sequera molt greu a tot Catalunya. Des del Prat s'ha desplegat una campanya informativa orientada a la ciutadania i una campanya de premsa amb l'objectiu de posar en valor la gestió pública de l'aigua a càrrec l'empresa Aigües del Prat. La campanya ha tingut un impacte mediàtic molt important i el Prat s'ha posicionat, de nou, com a ciutat model de tot el país en la gestió d'aquest bé públic.

El 2024 ha tingut lloc la biennial d'art Manifesta, que ha tingut un impacte mediàtic important i que ha situat la Casa Gomis i La Ricarda en el mapa català i internacional. Alhora s'ha assolit l'objectiu de donar a conèixer el Delta i els seus actius per tal de preservar-lo davant l'amenaça de l'ampliació de l'aeroport.

Atenció ciutadana: dels tràmits a l'experiència

El 2024 s'ha continuat treballant conjuntament amb el departament de Sistemes i Tecnologies de la Informació i la Comunicació i el departament d'Atenció Ciutadana, en l'elaboració dels projectes recollits al PAM 2024-2027 per avançar cap a una comunicació basada en dades i una atenció a la ciutadania de forma omnicanal i centrada en la persona

usuària i la seva experiència i contacte amb l'Administració. El 2024 s'ha redactat el projecte d'atenció ciutadana integral, s'han creat els equips de treball i s'ha establert i començat a executar el pla d'accions (2024-2027).

El Prat Film Office

El 2024 el Prat ha tornat a ser una de les ciutats de Catalunya, després de Barcelona, que més rodatges ha acollit, segons les dades recollides anualment per la Catalunya *Film Comission*.

L'any 2024 la Film Office va atendre i gestionar un total de 103 peticions de rodatge, de les quals 42 peticions es van arribar a dur a terme a la ciutat. Aquesta xifra recull exclusivament les dades dels rodatges atesos des de la Film Office, però no inclou el total de rodatges autoritzats des del Consorci dels Espais Naturals del Delta del Llobregat i la finca de la Ricarda.

La majoria de produccions audiovisuals que s'han acollit al Prat l'any 2024 han estat espots publicitaris, seguits de programes de televisió, exercicis acadèmics d'escoles de cinema, curtmetratges de ficció i sèries de televisió.

Pel que fa a les localitzacions, la platja del Prat ha continuat sent la localització més sol·licitada, seguida de la Granja de la Ricarda i el pont de Nelson Mandela.

El 2024 també s'han treballat altres aspectes que segueixen posicionant El Prat Film Office com a oficina d'atenció a rodatges de referència a Catalunya en la promoció de la sostenibilitat en els rodatges (*Greenfilming*), en la millora de l'atenció als rodatges i en el suport al talent local.

3.2. Valoració de projectes o accions clau del període

Creadors i creadores de contingut

El 2024 s'ha iniciat una nova línia de creació de continguts que es basa en el treball amb "influencers" i creadors i creadores audiovisuals de la ciutat amb l'objectiu d'ampliar audiències i notorietat. La primera campanya es va fer durant l'estiu de la mà de @ferriambgutii. La campanya va funcionar molt bé i es va utilitzar la mateixa fórmula tant per a la campanya de la Fira Avícola amb @poncelam com amb la campanya de Nadal amb la @sheilafeherra.

Nou canal de Tik Tok

El 2024, l'Ajuntament ha desembarcat a Tik Tok (@elmeullocalmon) amb una estratègia orientada a crear continguts de servei públic per a una audiència més jove. L'aposta per realitzar més contingut audiovisual va en línia amb l'obertura d'aquests nous espais que requereixen formats i estils propis.

La Fira Avícola

El 2024 la Fira Avícola ha arribat a la 51a edició 350 i les plomes d'un pota blava es van convertir en les protagonistes del cartell de la mà de l'artista pratenc Maite Travé, seguint amb l'aposta del departament pel talent arrelat a la ciutat.

En el marc de la Fira, no va faltar el calendari del Prat, element de marxandatge per excel·lència que triomfa cada any entre la ciutadania.

Les Festes de la Carxofa

De nou les festes de la carxofa del 2024 han suposat el primer moment de l'any per fer una campanya de ciutat que promogués el territori i els seus productes de proximitat i alhora l'orgull i la identificació ciutadana amb aquests productes.

En aquest sentit, la campanya del 2024 ha orientat els seus objectius no només a la promoció de les festes pròpies, sinó també al fet que la imatge del cartell de la carxofa se sumés a la tradició cartellista de la ciutat, com es fa amb el cartell de Festa Major o amb el de Fira Avícola, apostant així pel talent creatiu pratenc. Per aquest fet, el 2024 la imatge de les Festes de la Carxofa va anar a càrrec del dissenyador Óscar Calzada, que va sorprendre amb una proposta de mosaics de diferents colors inspirats en l'origen de l'hortalissa al nord d'Àfrica.

Campanyes d'estiu i de Nadal

L'any 2023 es va prendre la decisió d'utilitzar el disseny de les campanyes durant més d'un any, amb petites variacions cromàtiques i d'estil, per optimitzar recursos i alhora facilitar que la ciutadania identifiqués aquest tipus d'accions.

En aquest sentit, tant la campanya d'estiu del 2024 com la de Nadal 2024 han estat una aplicació de les campanyes respectives que s'havien fet servir el 2023.

La novetat d'ambdues campanyes ha estat la creació de contingut a través d'una campanya d'influencers a les xarxes socials.

Pel que fa a la campanya de Nadal destaca la producció del fanalet de Nadal, que va tenir molt bona acollida i es vol tornar a produir en properes edicions. El balanç d'ambdues campanyes ha estat molt positiu i es van assolir els objectius definits a l'inici.

Campanya Objectiu 90

Una altra de les fites destacades del 2024 ha estat la campanya amb motiu de la sequera que va afectar tot Catalunya i també el Prat. L'objectiu a assolir va ser reduir el consum d'aigua a menys de 90 litres per persona al dia. La campanya s'ha treballat conjuntament amb Aigües del Prat. Es va desplegar una imatge gràfica i es va crear un espot on es convidava la ciutadania a sumar-se a l'Equip 90! Una de les solucions innovadores de la campanya va ser la treballar amb dades de consum i mostrar-les a la factura d'Aigües del Prat, per tal d'informar tota la ciutadania de si s'estava assolint l'objectiu de reduir el consum d'aigua i animar-la a fer-ho.

El desplegament de les accions s'ha fet per diversos canals: xarxes socials, cartells, publicitat en revistes i projeccions de l'espot al cinema Capri. La ciutat del Prat ha aconseguit reduir el consum d'aigua durant el període de sequera.

Altres

Paral·lelament a aquestes grans campanyes, se n'han continuat desplegant d'altres com la de Sant Jordi, en què s'ha continuat avançant cap a una campanya de ciutat que englobi totes les activitats que es fan amb motiu d'aquesta data, el dia 23 d'abril i els dies i setmanes previs; la de Carnaval, el cicle cartellístic dels dies relacionats amb les polítiques públiques d'igualtat entre homes i dones (el 8-M, el Dia de la Salut de les Dones, la trobada de dones anual i el 25-N), la dels premis Ciutat del Prat, la del Dia del Municipi i la de la Diada, entre d'altres.

3.1. Reptes de futur a curt termini

- ◆ Consolidar l'equip de comunicació i seguir apostant per una formació contínua per adaptar la gestió i la comunicació als nous formats, amb visió d'usuari o usuària.
- ◆ Seguir innovant i desenvolupant el format audiovisual en la comunicació pública.
- ◆ Seguir amb el programa de suport a la creació local des dels diferents àmbits de creació (disseny i audiovisual)
- ◆ Innovar de nou els serveis digitals i orientar-los a l'atenció ciutadana. En concret el servei web elprat.cat
- ◆ Avançar en la comunicació basada en dades.
- ◆ Desplegar l'estratègia local de defensa del dret a la informació, amb l'establiment de polítiques públiques innovadores en aquest àmbit com el Pla pel benestar digital de la ciutat i la conceptualització del futur centre de cultura digital del Prat de Llobregat.
- ◆ Posicionar el Delta, el territori i les polítiques ambientals sostenibles, a través de diferents accions de comunicació, per donar-lo a conèixer i protegir-lo davant de les amenaces d'ampliació de l'aeroport.

Elena Asensio Manrubia

Cap del Departament de Premsa i Comunicació

5. ANNEXOS

5.1 Webs, xarxes socials i apps

Nom xarxa/ web/ APP	Tipus	Visites / perfils seguidors
elprat.cat	Web	340.800 persones usuàries registrades
		1.940.420 visites
		Els àmbits més visitats van ser aquells relacionats amb la Festa Major, els centres esportius, la platja i les activitats d'estiu, per aquest ordre.
ajelprat	X	10.400 perfils seguidors
	Instagram	10.800 perfils seguidors
Ajuntament del Prat	Facebook	9.008 perfils seguidors
	Whatsapp	3.000 perfils seguidors
	Telegram	1.800 perfils seguidors
	Tik Tok	1.120 perfils seguidors
	Mailing	550 campanyes

SECRETARIA

Àrea d'Alcaldia

1. MISSIÓ I OBJECTIUS CLAU

1.1. Missió

La Secretaria General de l'Ajuntament té encarregades les funcions d'assessorament legal preceptiu de l'Ajuntament i la fe pública de tots els actes i acords que s'adopten. En l'exercici d'aquestes funcions, la Secretaria vetlla per la correcció jurídica dels expedients que se sotmeten a l'aprovació dels òrgans municipals i assumeix l'assessorament legal intern amb la totalitat dels departaments, així com amb els ens dependents en l'exercici de les seves funcions.

La Secretaria General continua tenint un paper destacat pel que fa a les funcions de fe pública ja que, malgrat l'avenç en l'Administració electrònica, és necessària la seva intervenció per aixecar acta de les sessions de diferents òrgans municipals, per custodiar els llibres corresponents i per actuar com a fedatària en la formalització de contractes, convenis i documents anàlegs que tramita l'Ajuntament. Li correspon també a la Secretaria la superior direcció dels arxius i dels registres de l'Ajuntament.

La Secretaria General és el departament de referència d'altres administracions que s'adrecen a l'Ajuntament en demanda o requeriment de determinada informació, com ara la Sindicatura de Greuges, la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública, l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, l'Oficina Antifrau, etc., i fa seguiment i control de l'adequada resposta que s'ha de donar a aquestes institucions. En aquest sentit, la Secretaria és una de les peces fonamentals del sistema d'integritat de l'Ajuntament i, entre d'altres tasques, proporciona suport jurídic a la Intervenció municipal en el rol de referent que li atribueix la Llei reguladora de l'Oficina Antifrau de Catalunya.

És destacable, igualment, el paper que desenvolupa la Secretaria General en els projectes finançats amb els fons *Next Generation*, ja que li correspon l'assumpció de responsabilitats rellevants en la gestió dels subprojectes, mitjançant l'aprovació de perfilats i la validació i certificació de la documentació requerida, entre d'altres.

És destacable, també, el paper que desenvolupa d'acord amb la normativa electoral, ja que actua com a delegada de la Junta Electoral de Zona en els diferents processos electorals. L'any 2024 es van celebrar eleccions al Parlament de Catalunya i al Parlament Europeu i, per tant, la Secretaria General va haver d'atendre les funcions corresponents per assegurar la bona marxa dels processos electorals al municipi en estreta col·laboració amb la resta de departaments municipals i especialment, amb els departaments d'Organització i d'Estadística.

La responsabilitat administrativa de totes aquestes funcions recau en els funcionaris i funcionàries de l'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, el règim jurídic dels quals està regulat al Reial decret 128/2018, de 16 de març.

1.2. Objectius generals

- ◆ Desenvolupar les funcions d'assessorament legal i fe pública, col·laborant amb els departaments municipals i els ens dependents de l'Ajuntament per al correcte exercici de les competències municipals.
- ◆ Vetllar pel compliment efectiu dels principis generals d'actuació que han de guiar tota l'activitat administrativa, com ara els de transparència, participació, eficàcia i eficiència, responsabilitat en la gestió pública, col·laboració i, en general, el de seguretat jurídica.

1.3. Objectius específics

- ◆ Treballar per augmentar el rigor jurídic i administratiu en la tramitació dels expedients municipals.
- ◆ Col·laborar amb el Servei de SITIC per avançar en la introducció de millores en la tramitació dels expedients per simplificar-los i fer-los més àgils, garantint sempre el principi de seguretat jurídica.
- ◆ Treballar coordinadament amb la resta de departaments municipals amb competències d'assessorament jurídic, a partir de criteris consensuats i liderats des de la Secretaria General.
- ◆ Mantenir la resposta puntual i correcta als requeriments que ens fan diferents institucions.
- ◆ Continuar supervisant la gestió dels subprojectes del Fons *Next Generation*.

2. RECURSOS

2.1. Equip humà

Total de personal de la secció	% Personal municipal	% Personal externalitzat
4 persones	100 %	0 %

Total de personal municipal a la secció	% Dones	% Homes	Edat mitjana	Edat persona més jove
4 persones	100 %	0 %	60 anys	55 anys

Durant l'any 2024, la Secretaria General ha continuat amb les dificultats que es van iniciar l'any anterior amb la marxa de la cap de negociat, la manca de substitució ha obligat a incrementar els esforços de les dues auxiliars administratives del departament, que han hagut d'assumir la totalitat de les tasques administratives. Afortunadament, a finals d'any, s'ha reincorporat la cap de negociat, cosa que ha generat una considerable millora en l'activitat de la Secretaria.

Aquest apartat fa referència al personal directament adscrit a la Secretaria, però en relació amb la direcció dels arxius municipals i dels registres municipals, s'ha de fer esment del personal adscrit orgànicament a diferents departaments, que s'encarreguen d'aquestes funcions. Cal destacar la participació del personal del servei de Contractació i Patrimoni en la gestió i custòdia de l'Inventari de Béns, del personal de l'OIAC en la gestió del padró d'habitants i el registre general d'entrada i de sortida de documents, i del personal del servei de Cultura pel que fa a l'Arxiu municipal. D'altra banda, s'ha de fer referència a personal tècnic superior en Dret, adscrit a diferents departaments, que elabora els informes jurídics preceptius als quals la Secretaria General afegeix una diligència de conformitat.

Organigrama



3. ACTIVITAT

3.1. Valoració dels àmbits o programes destacats

Fe pública. Gestió d'òrgans corporatius

A càrrec del departament de Secretaria:

- ◆ S'han dut a terme 12 sessions del Ple, amb un total de 100 acords; entre ells, 8 assumptes urgents sense dictaminar per la comissió informativa corresponent.
- ◆ S'han dut a terme 36 sessions de les comissions informatives, amb 108 dictàmens totals i 16 assumptes urgents.
- ◆ S'han dut a terme 51 sessions de la JGL, en què s'han adoptat 1.941 acords, 163 tractats com a urgències.
- ◆ S'han dictat un total de 8.044 decrets, 20 han respost a situacions d'avocació o revocació de delegacions.

El 2024 s'ha incrementat el nombre d'expedients tractats a la Junta de Govern Local respecte l'any anterior i han disminuït un 15 % els assumptes urgents respecte l'any anterior. D'altra banda, han disminuït un 10 % el nombre de decrets dictats respecte l'any anterior.

El nombre de sessions plenàries també ha estat menor respecte de 2023, donat que el 2023 es van convocar eleccions municipals i es va dur a terme el Ple de constitució del nou Consistori.

En col·laboració amb altres departaments:

- ◆ Decrets (total numerat i avocació/revocació de delegacions) i notificacions
- ◆ Aigües del Prat, SA (sessions i acords part resolutiva)
- ◆ Prat Espais, SLU (sessions i acords part resolutiva)

- ◆ El Prat Comunicació, SL (sessions i acords part resolutiva)
- ◆ Consorci Prat Nord (sessions i acords part resolutiva)
- ◆ Junta de Portaveus (sessions)
- ◆ Junta local de Seguretat (sessions)
- ◆ Consells de participació sectorial (sessions)
- ◆ Comissió de Protecció Civil (sessions)
- ◆ Comissió del Nomenclàtor (sessions)
- ◆ Comissió de Patrimoni (sessions)

Fe pública. Arxius i registres administratius

A càrrec de la Secretaria General:

- ◆ Registre d'interessos (altes, baixes i modificacions)
- ◆ Registre d'unions estables de parella (baixes, modificacions/rectificacions, certificats)

En col·laboració amb altres departaments:

- ◆ Inventari de béns (altes, baixes, certificats, rectificació anual)
- ◆ Padró d'habitants (altes, baixes, certificats)
- ◆ Registre d'entitats (altes, baixes, certificats). Registre de personal (preses de possessió i de cessament, jubilacions)
- ◆ Registre de convenis

Fe pública. Elaboració de documents públics

A càrrec de la Secretaria General:

- ◆ Certificats, còpies i formació de llibres oficials

En col·laboració amb altres departaments:

- ◆ Formalització de contractes i convenis
- ◆ Certificats de bona execució de contractes: urbanístics, de serveis prestats i funcions, i d'altres diversos.

Assessorament legal

A càrrec de la Secretaria General:

- ◆ Informes a petició de l'Alcaldia. Assessorament legal en sessions d'òrgans col·legiats. I acompanyament a reunions.

En col·laboració amb altres departaments:

- ◆ Informes preceptius en expedients. Assessorament legal en sessions de meses de contractació (com a vocal). I acompanyament en la signatura d'escriptures públiques.

Organització municipal

- ◆ Cartipàs (modificacions)

Processos electorals

- ◆ Eleccions al Parlament 2024 (12/05/2024)
- ◆ Eleccions al Parlament Europeu 2024 (9/06/2024)

3.2. Valoració dels projectes o accions clau del període

Eliminar l'ús indegut dels assumptes aprovats per urgència

El 2024 s'ha continuat treballant en la forma de gestionar els expedients. Enguany, els assumptes urgents han disminuït un 15 % respecte a l'any anterior. Cal destacar que tot i que els departaments sempre justifiquen la urgència, alguns del motius exposats no obeeixen a veritables raons inajornables i en molts casos podrien haver-se evitat amb una adequada planificació administrativa.

Emissió d'informes jurídics

La pràctica totalitat dels expedients revisats a la Secretaria han anat acompanyats de l'informe corresponent de la unitat gestora, signat directament per la direcció del departament, en la línia del que estableix l'article 172 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, o pel personal tècnic competent del departament.

El 2024 no s'han detectat situacions d'omissió d'informes jurídics preceptius. Fins i tot, en la tramitació d'alguns expedients, s'ha incorporat aquest tipus d'informe, tot i no ser exigible normativament, la qual cosa ha contribuït a dotar l'expedient de majors garanties i informació. És el cas dels expedients relatius a la tramitació dels encàrrecs a mitjans propis. Cal destacar que s'està treballant amb l'Assessoria Jurídica i el Servei de Presidència per acabar de clarificar en quins casos pot ser convenient l'emissió d'un informe jurídic i la possibilitat de generar plantilles per a determinats expedients.

Actuacions administratives automatitzades

S'ha col·laborat amb el Servei municipal d'Informació i Tecnologies de la Informació per analitzar i establir les garanties necessàries per tramitar de forma automàtica accions en procediments en què no és necessària la intervenció directa de personal públic. En concret, al que la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, anomena actuacions administratives automatitzades. Aquesta possibilitat permetrà agilitar la tramitació dels procediments i reduir la càrrega administrativa sense perdre cap garantia ni afectar els drets de les persones interessades.

Per procedir a l'automatització d'aquestes actuacions cal establir, prèviament, quin és l'òrgan competent per definir les especificacions, la programació, el manteniment, la supervisió i el control de qualitat, i si escau, l'auditoria del sistema d'informació i del seu codi font, així com a l'òrgan responsable a efectes d'impugnacions.

4. AVALUACIÓ

4.1. Reptes de futur a curt termini

Millorar tant la tramitació administrativa com el rigor amb què es confeccionen els actes administratius a l'Ajuntament. Cal fer arribar a tot el personal de l'organització, la importància de redactar amb claredat i propietat les resolucions i els acords que s'adopten. Els documents han d'estar redactats amb llenguatge comprensible, amb coherència i qualitat.

Els informes han de contenir tota la informació necessària perquè qui examina l'expedient i qui ha de prendre la decisió corresponent disposi de tots els elements per formar-se una opinió fundada del que s'aprovarà. En ocasions, els decrets i els acords dels òrgans col·legiats són una mera repetició del que consta en l'informe i si la informació que hi consta no és suficient, l'expedient no estarà convenientment format.

El 2024 s'ha observat un increment en el nombre d'acords de la JGL que han de ser rectificats, per errors materials comesos, molt probablement, per la celeritat amb què en ocasions s'ha de treballar.

També, cal millorar la qualitat de les normes municipals. El 2024 s'ha detectat alguna proposta de reglament que ha hagut de ser retornada al departament gestor davant la manca d'estructura adequada de la norma i el poc rigor en les disposicions redactades. Aquest és un aspecte que ja va ser posat de manifest a la memòria de l'any 2023.

Per solucionar aquests problemes, caldria treballar conjuntament amb altres departaments de l'Ajuntament amb funcions transversals com pot ser l'Assessoria Jurídica i el Servei de Presidència, per orientar el personal encarregat de redactar els informes, propostes, resolucions i esborranys de reglaments i ordenances. Es pot estudiar igualment, col·laborar amb el servei de Recursos Humans, per introduir les propostes formatives necessàries.

· Configurar adequadament els llocs de treball adscrits a la Secretaria General. L'any 2024, la Secretaria General ha comptat només amb dues auxiliars administratives durant la pràctica totalitat de l'any. L'actual configuració d'un/a cap de negociat i dues auxiliars administratives no és ni adequada ni suficient en relació amb la càrrega i la responsabilitat de feina exigibles. La convocatòria i la gestió de les sessions dels òrgans col·legiats i de les empreses municipals, funció essencial en la Secretaria, requereixen una disponibilitat i responsabilitat que no s'adiu amb les funcions habituals del cos d'auxiliars d'administració general. Tot i que, el 2024, les dificultats que s'han presentat s'hagin pogut solucionar gràcies a la implicació i la dedicació del personal de la Secretaria, aquest fet no eximeix de la necessitat de valorar correctament els esmentats llocs de treball.

Concha Castro Álvarez
Secretària accidental

5. ANNEXOS

5.1. Secretaria en dades

		2024	2023	2022	2021
JGL	Sessions resolutives	51	48	49	47
	Acords	1.941	1.801	1.754	1.583
	Urgències	163	191	174	81
Ple	Sessions	12	15	13	12
	Acords part resolutive	100	115	81	66
	Urgències i assumptes sense dictaminar	8	29	12	2
Comissions informatives	Sessions	36	24	28	27
	Dictàmens	108	84	91	86
	Urgències	16	27	13	9
Decrets	Total numerat	8.044	8.914	8.213	8.224
	Avocació/revocació delegacions	20	197	44	487
Assessorament legal	Informes preceptius	708	1.202	446	371

SISTEMES I TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ

Àrea d'Alcaldia

1. MISSIÓ I OBJECTIUS CLAU

1.1. Missió

Dissenyar i implementar eines, mètodes i tècniques de transformació digital, amb visió transversal, que facilitin que els equips i persones de les àrees que presten servei directe a la ciutadania i al territori de la nostra ciutat puguin assolir els resultats previstos.

1.2. Objectius generals

- ◆ Implementar un model integral de gestió que permeti millorar l'eficàcia i l'eficiència de la gestió dels serveis municipals.
- ◆ Aproximar, facilitar i simplificar a la ciutadania, les entitats i empreses, l'accés als serveis públics.
- ◆ Impulsar un model organitzatiu de qualitat estructurat sobre els principis d'integritat, ètica, transparència, rendició de comptes i participació activa.
- ◆ Impulsar la transformació digital basada en la gestió orientada a la dada única, actualitzada i automatitzada, que permeti la presa de decisions fonamentades i ajustades a les necessitats reals de la població i el territori.
- ◆ Impulsar la transformació del model de ciutat aprofitant les noves tecnologies *SmartCity* i d'intel·ligència artificial.

2. RECURSOS

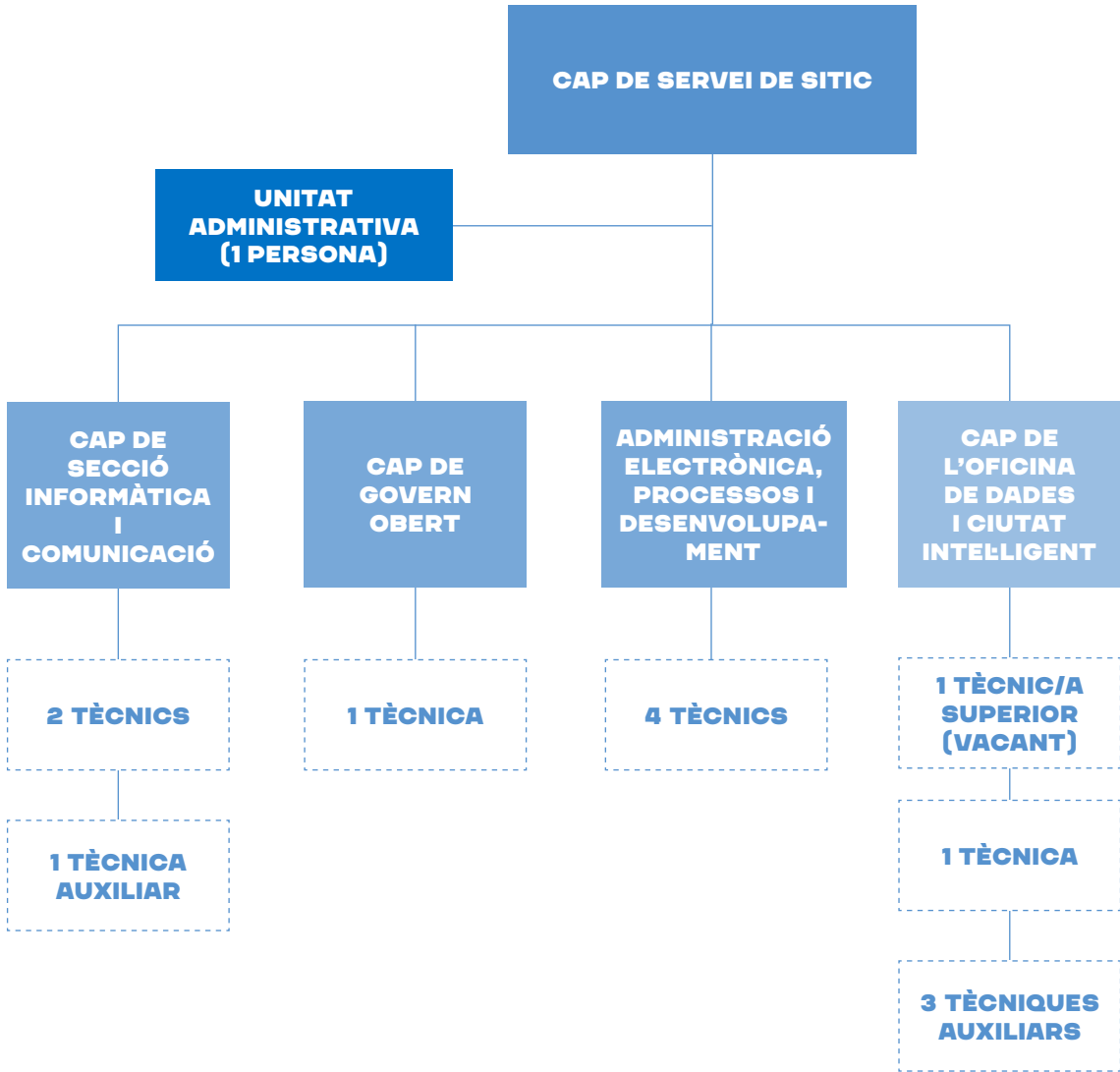
2.1. Equip humà

Total de personal de la secció	% Personal municipal	% Personal externalitzat
20 persones	85%	15%

Total de personal municipal a la secció	% Dones	% Homes	Edat mitjana	Edat persona més jove
17 persones	35 %	65 %	50 anys	31 anys

Durant el 2024, s'han incorporat 3 becaris (curs escolar) i 2 persones de plans d'ocupació.

Organigrama

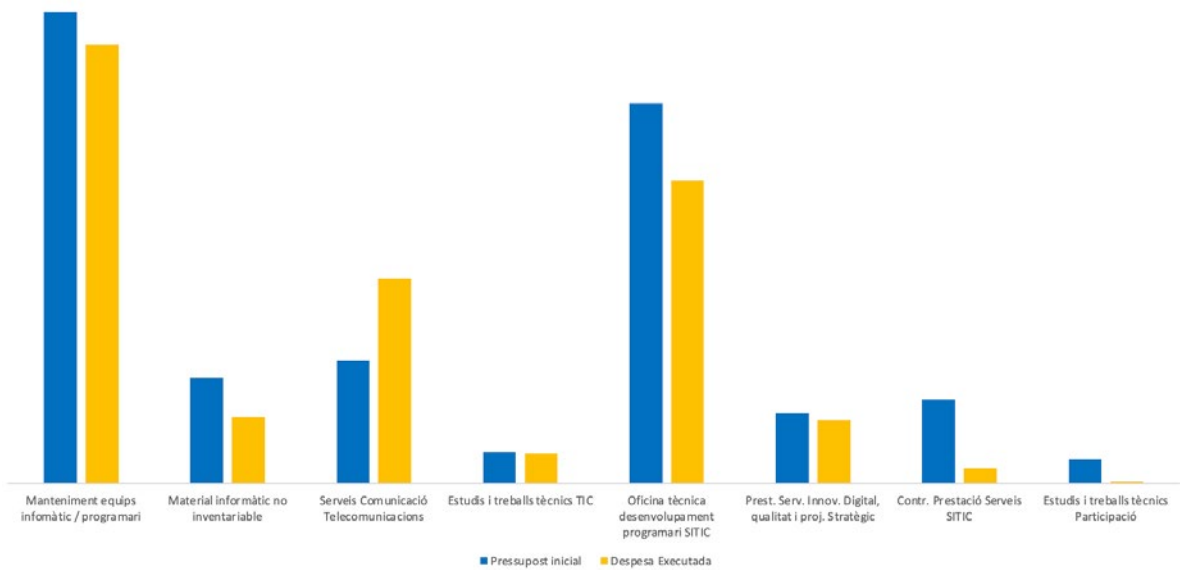


2.1. Recursos econòmics

Balanç econòmic

Programa/Servei	Pressupost inicial	Despesa Executada
Manteniment equips informàtic / programari	670.000 €	623.167,54 €
Material informàtic no inventariable	150.000 €	94.691,57 €
Serveis Comunicació Telecomunicacions	175.000 €	291.701,34 €
Estudis i treballs tècnics TIC	45.000 €	42.644,17 €
Oficina tècnica desenvolupament programari SITIC	539.400 €	430.769,17 €
Prest. Serv. Innov. Digital, qualitat i proj. estratègic	100.000 €	90.038,52 €
Contr. Prestació Serveis SITIC	120.000 €	22.472,12 €
Estudis i treballs tècnics Participació	35.000 €	2.640 €
Total	1.834.400 €	1.598.124,43 €

Pressupost inicial i despesa executada per àmbits



3. ACTIVITAT

3.1. Valoració dels àmbits o programes destacats

Ciutat intel·ligent i gestió de les dades

El 2024 s'ha continuat avançant en la incorporació sistemàtica de dades al repositori de dades municipals. Dins dels conjunts de dades que s'han tractat aquest any cal destacar les dades de situació i consum dels fanals d'enllumenat públic. Amb aquest projecte podem avaluar de forma acurada l'estat de l'enllumenat i el seu consum, comparant dades de diverses fonts com ara: la facturació de la distribuïdora d'energia i les mesures de l'empresa proveïdora del servei.

Destaca, també, el treball sobre les factures de l'Ajuntament, un model en què s'inclouen dades econòmiques i de gestió de l'expedient derivat de cada factura. Aquesta informació facilita la gestió de les factures a les unitats organitzatives i aporta a l'organització elements de control sobre les factures i el càlcul del PMP. A més, el 2024 s'ha iniciat el desenvolupament del portal de visualització de dades.

També enguany s'ha assolit el repte de federar les dades obertes de l'Ajuntament amb els portals de dades nacionals i europeus, per donar a conèixer de forma rellevant la informació oberta a la ciutadania.

S'ha finalitzat el projecte de renovació del PIM (Projecte d'inspecció municipal) que ha aconseguit la independència de la red privada virtual (vpn) municipal i del dispositiu, cosa que agilitza la tasca dels inspectors i inspectores i millora la capacitat de recollida d'incidències. I s'ha continuat evolucionant per millorar les funcionalitats del geoportal d'informació urbanística de la ciutat.

Administració electrònica i desenvolupament

El 2024 s'ha aprovat el catàleg d'actuacions administratives automatitzades. I s'han iniciat els treballs de desenvolupament d'un nou sistema orientat a la gestió de persones que incorpori la perspectiva dels diferents àmbits municipals (acció social, educació, cultura, etc). Aquest nou sistema funcionarà sota els principis d'eficàcia i eficiència, automatitzarà gestions que ara es duen a terme de forma manual i facilitarà a la ciutadania l'accés amb eines simples i intuïtives, amb acompanyament durant tot el procés.

També, s'ha posat en marxa un servei de gestió integral de la Policia Local que inclou la implantació i el manteniment d'un nou sistema informàtic en modalitat SaaS (*Software as a Service*).

Bon govern

La Comissió Ètica ha desenvolupat les seves sessions de treball amb l'objectiu d'elaborar un banc de bones pràctiques que ajudin l'organització a mantenir la seva adherència als principis del Codi ètic.

S'han establert les bases per aprovar el canal de denúncies i s'ha continuat executant el projecte del baròmetre municipal, elaborat a partir d'enquestes a la ciutadania.

S'ha col·laborat amb tots els departaments municipals per elaborar una metodologia de gestió de plans que en faciliti el seguiment.

En l'àmbit de la participació ciutadana, s'ha donat suport als departaments que han portat a terme processos de participació, ja sigui vinculats a l'execució de projectes puntuals (com les pistes esportives de la Granja) o a processos vinculats a la redacció d'ordenances municipals.

Sistemes, comunicacions i seguretat

El 2024 l'Ajuntament ha fet una convocatòria orientada a les entitats del municipi per facilitar-los material informàtic. S'han cedit 70 PC i 68 monitors a 31 entitats.

S'ha implantat el control d'accés per empremta i càmeres a l'edifici de la Policia Local.

S'ha finalitzat la instal·lació interna d'Office365 i s'ha habilitat el segon factor d'autenticació per al treball fora de la xarxa. També s'ha renovat el sistema *antispam* per protegir el correu electrònic municipal.

3.2. Valoració de projectes o accions clau del període

Oficina Tècnica de Desenvolupament (OTD)

El 2024 s'ha posat en marxa l'Oficina amb 3 persones fixes especialistes que estan desenvolupant programari propi i públic.

Sistema integral d'administració electrònica cloud

S'ha licitat el servei i s'ha adquirit un sistema integral d'administració electrònica en modalitat *cloud* que s'ha de posar a disposició dels organismes autònoms o ens dependents de l'Ajuntament. Aquest nou sistema ha de permetre una gestió innovadora i tecnològicament avançada que ha de modernitzar el model de gestió de l'organització.

4. AVALUACIÓ

4.1. Estat del Pla d'actuació municipal, 2024-2027 (PAM)

Eix	Àmbit	Acció	Estat execució
1. Una ciutat transparent i amb bon govern	1.1 Transformació digital	Modernització de la seu electrònica	100 %
		Modernització de la carpeta ciutadana	100 %
		Nova APP de ciutat	0 %
		Implementació serveis proactius	25 %
		Oficina Tècnica de Desenvolupament	100 %
		Centre de Cultura Digital	33 %
	1.2 Ciutat intel·ligent i dades	Oficina de dades com a observatori de ciutat	50 %
		Nous sensors intel·ligents	50 %
	1.3 Persones i Govern Obert	Replantejament dels espais estables de participació	10 %
		Nou model unificat d'atenció a la ciutadania	50 %
		Participació continua	0 %
		Acompanyament i formació per la reducció de la bretxa digital	25 %
		Gestió unificada dels plans estratègics del municipi	80 %
		Reglament Administració Electrònica i Govern Obert	50 %
		Més transparència municipal	80 %
		Pressupostos participatius	0 %
	1.4 Convivència i Seguretat	Nou sistema de monitoratge a la ciutat	50 %
		Sistema control avançat de la seguretat de ciutat	50 %
		Implantació d'un nou sistema de gestió de la Policia Local	100 %
2. Una ciutat feminista que cuida i garanteix drets	2.1. Innovació i interseccionalitat	Transformació digital dels serveis a les persones	20 %

S'ha cancel·lat el projecte de pressupostos participatius per manca de marge pressupostari i de calendari. La resta de compromisos continuen vigents i en calendari.

4.2. Participació ciutadana

		2024	2023	2022
Procesos de participació ciutadana	Nombre de processos desenvolupats	0	0	2
	Mitjana de participacions	0	0	413
	% processos amb espais deliberatius	0	0	50 %
	Total pressupost processos	0	0	24.561,66 €

4.3. Reptes de futur a curt termini

L'objectiu principal és millorar i optimitzar la gestió dels serveis municipals, impulsant la simplificació, l'eficiència i l'efectivitat per oferir un servei públic de qualitat a la ciutadania, les entitats i empreses. Per assolir aquest propòsit, s'han identificat els reptes estratègics següents:

◆ **Implantació de la nova plataforma d'administració electrònica**

Posar en marxa una plataforma integral que transformarà la relació de la ciutadania amb l'Ajuntament. Aquesta plataforma, basada en criteris de qualitat i control continu, ha de representar un nou model d'Administració Digital 2.0 de nova generació. La comunicació serà àgil, bidireccional i omnicanal i garantirà un servei més accessible i transparent.

◆ **Oficina Tècnica de Desenvolupament i automatització de processos**

Impulsar la nova Oficina Tècnica de Desenvolupament amb projectes innovadors que facilitin l'automatització de la gestió municipal. Aquest fet permetrà reorientar els recursos de personal intern cap a tasques d'alt valor afegit i millorarà així l'eficiència i la qualitat dels serveis públics.

◆ **Projectes de Ciutat Intel·ligent amb visió estratègica**

Promoure iniciatives de Ciutat Intel·ligent (*Smart City*) amb una visió clara i coherent, garantint la integració i l'evolució dels projectes cap a un model de ciutat innovador i sostenible. Aquests projectes seran clau per avançar cap a un futur intel·ligent i connectat.

◆ **Model de dades municipal i intel·ligència artificial**

Desenvolupar un nou model de dades municipal que permeti prendre decisions basades en dades de qualitat. Aquest model establirà les bases per impulsar serveis proactius i aplicar la intel·ligència artificial en benefici de la ciutadania i el territori, i millorarà la presa de decisions i la planificació estratègica.

◆ **Infraestructura tecnològica fiable i resilient**

Implementar mesures per garantir una infraestructura tecnològica robusta, segura i adaptable als canvis i reptes futurs, que inclogui la consolidació d'un entorn digital estable i potent, capaç de donar resposta a les necessitats creixents i als possibles riscos emergents.

Joan de la Paz Sánchez

Director del Servei de Sistemes i Tecnologies de la Informació i les Comunicacions

5. ANNEXOS

5.1. Webs, xarxes socials i apps

Nom xarxa/ web/ APP	Tipus	Visites / perfils seguidors
Online.elprat.cat	Web	131.652 visites
Dades obertes	Web	62.114 visites
El Prat Participa	X	1.760 perfils seguidors
	Instagram	1.666 perfils seguidors
Seu.elprat.cat (tràmits)	Web	59.340 actuacions amb identificació digital

5.2. Resolució tiquets de suport

Secció	Núm. tiquets	Resolts el mateix dia	Temps mig resolució
Sistemes	3.237	2.187	5 dies
Desenvolupament	1.889	825	16 dies
Altres	880	397	14 dies

POLICIA LOCAL

Àrea d'Alcaldia

1. MISSIÓ I OBJECTIUS CLAU

1.1. Missió

Protegir el lliure exercici dels drets i llibertats i garantir la seguretat ciutadana.

Millorar la seguretat al municipi i la percepció que en té la ciutadania. Des de Policia Local hem de treballar per fer de la ciutat un indret on gaudir amb civisme i plena llibertat.

1.2. Objectius generals

- ◆ Garantir la seguretat ciutadana.
- ◆ Conciliar les noves maneres de mobilitat amb el trànsit tradicional.
- ◆ Que l'àrea de proximitat treballi els serveis directes de la policia amb la ciutadania.

1.3. Objectius específics

- ◆ Pacificar l'ús de vehicles de mobilitat personal (VMP), i la convivència entre vianants i vehicles de motor.
- ◆ Augmentar els controls de trànsit al municipi per prevenir infraccions greus i molt greus que afectin a l'accessibilitat i la mortalitat.
- ◆ Reduir els delictes en l'àmbit de violència de gènere, així com continuar millorant l'atenció a les víctimes.
- ◆ Seguretat ciutadana:
 - ◇ Reduir els robatoris amb violència o intimidació en espais públics.
 - ◇ Mantenir les bones dades pel que fa a robatoris a l'interior de domicilis.
 - ◇ Mantenir la lluita contra les plantacions indoor de marihuana.

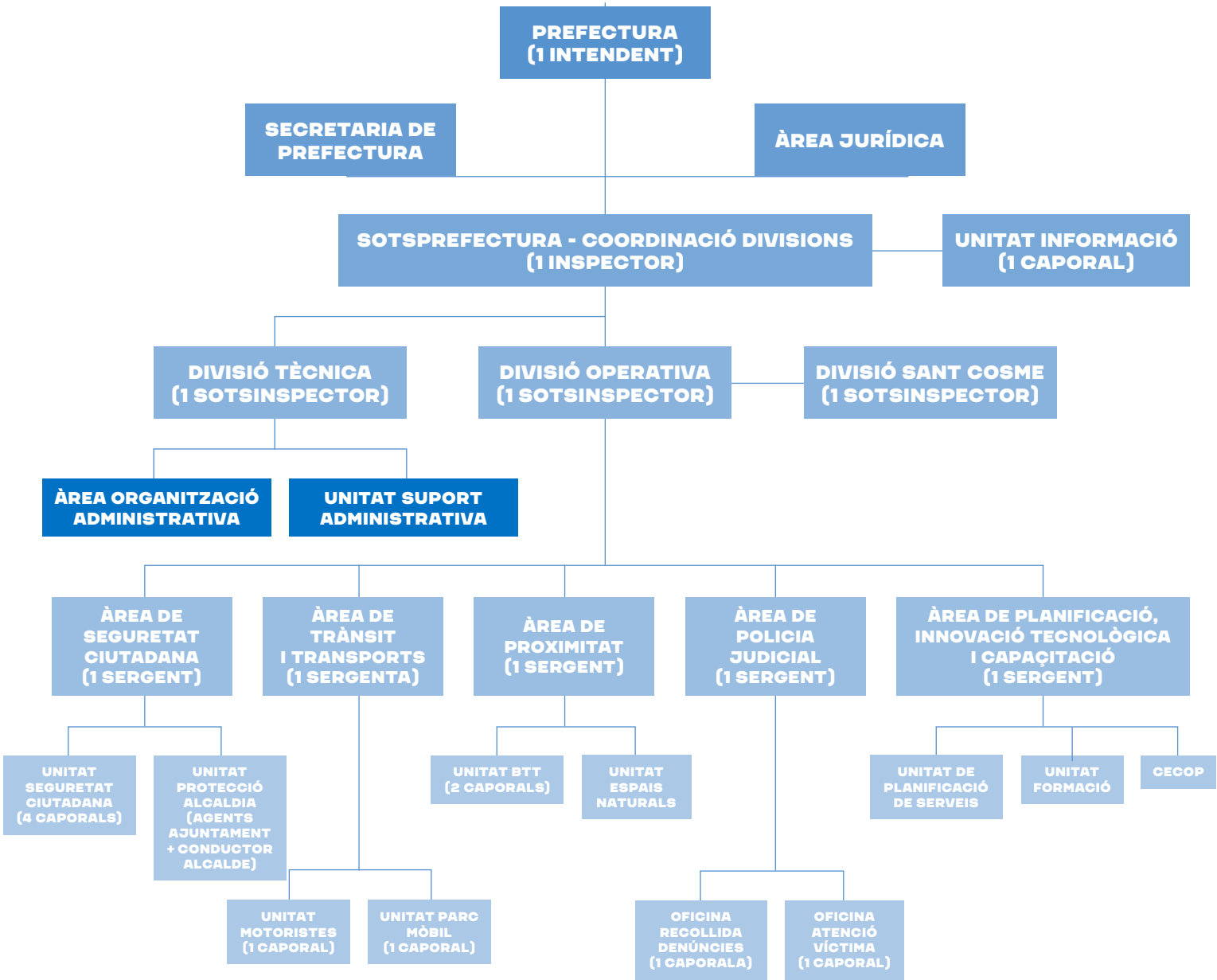
2. RECURSOS

2.1. Equip humà

Total de personal de la secció	% Personal municipal	% Personal externalitzat
117 persones	97%	3%

Total de personal municipal a la secció	% Dones	% Homes	Edat mitjana	Edat persona més jove
113 persones	21 %	79 %	47 anys	24 anys

Organigrama

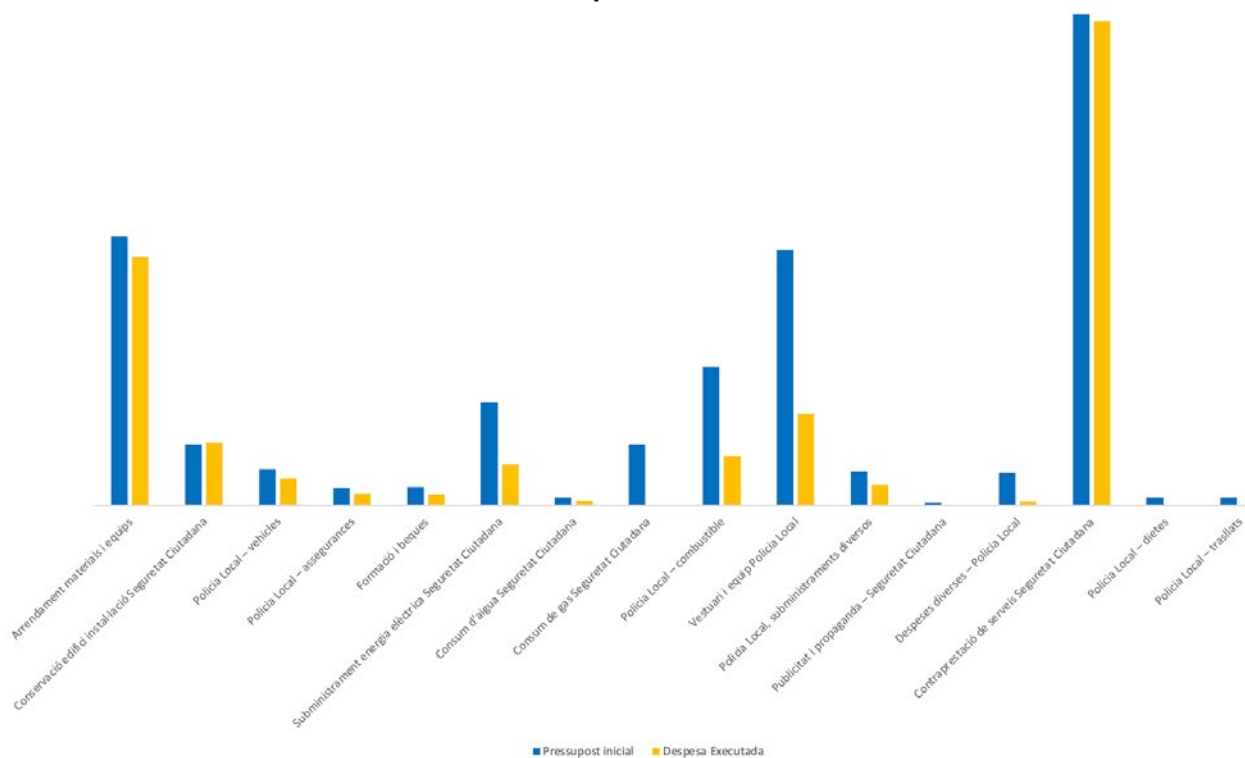


2.2. Recursos econòmics

Balanç econòmic

Programa/Servei	Pressupost inicial	Despesa executada
Arrendament materials i equips	150.000 €	138.418,66 €
Conservació edifici instal·lació Seguretat Ciutadana	33.552 €	34.878,50 €
Polícia Local – vehicles	20.000 €	14.790,98 €
Polícia Local – assegurances	9.600 €	6.310,00 €
Formació i beques	10.000 €	5.953,20 €
Subministrament energia elèctrica Seguretat Ciutadana	57.476 €	22.881,01 €
Consum d'aigua Seguretat Ciutadana	4.132 €	2.321,80 €
Consum de gas Seguretat Ciutadana	33.604 €	164,56 €
Polícia Local – combustible	77.061 €	27.195,10 €
Vestuari i equip Policia Local	142.500 €	50.877,95 €
Polícia Local, subministraments diversos	19.000 €	11.266,34 €
Publicitat i propaganda – Seguretat Ciutadana	1.000 €	0,00 €
Despeses diverses – Policia Local	18.000 €	2.002,51 €
Contraprestació de serveis Seguretat Ciutadana	274.043 €	269.802,62 €
Polícia Local – dietes	4.000 €	0,00 €
Polícia Local – trasllats	4.000 €	0,00 €
Total	857.968 €	586.863,23 €

Pressupost inicial i despesa executada per àmbits



3. ACTIVITAT

3.1. Valoració dels projectes o accions clau del període

- ◆ Implantació del nou programari policial DRAG
- ◆ Implantació sistema automatitzat de denúncies
- ◆ Implantació càmeres personals dels i les agents
- ◆ Impuls càmeres de Seguretat Ciutadana a tota la ciutat

4. AVALUACIÓ

4.1. Relació de serveis

		2024	2023	2022	2021
Atenció ciutadana telefònica	Trucades rebudes	7.734	8.601	8.944	9.310
Oficina d'atenció a la víctima	Casos violència gènere	25	25	15	10
Àrea de Policia Judicial	Assessorament víctimes	24	19	15	19
	Seguiment i protecció	178	118	85	75

4.2. Estat del Pla d'Actuació Municipal, 2024 -2027 (PAM)

Eix	Àmbit	Acció	Estat execució
7	Convivència	Pla Local de Seguretat	

4.3. Reptes de futur a curt termini

Rafael Pino Pérez
Intendent de la Policia Local

5.ANNEXOS

5.1. Activitats

Nom activitat	Data realització	Participació	Cost
Educació viària	Curs escolar	3.775 alumnes	Personal propi
Obra de teatre	De l'11 al 14 de juny	1.944 persones	2.612,50 € + Personal propi + Mares i pares voluntaris
Patró	9 d'octubre	200 persones	4.979,10 € + Personal propi

5.2. Webs, xarxes socials i apps

Nom xarxa/ web/ APP	Tipus	Visites / perfils seguidors
M7 Seguretat Ciutadana	APP	481 avisos rebuts

5.3. La Policia Local, en dades

		2024	2023	2022	2021
Actuacions	Trucades rebudes	7.734	8.601	8.944	9.310
	Serveis d'ofici	7.770	6.066	8.060	7.622
	Serveis Planificats	2.617	2.814	50	6.612
	Total serveis (totes les trucades tenen com a resposta un servei de la Policia Local)	19.920	21.648	24.120	23.544
Serveis per àrees	Àrea de Seguretat	5.693	6.212	7.405	7.228
	Àrea de Trànsit	3.871	4.889	5.622	5.072
	Àrea de Proximitat	4.433	6.535	6.873	7.222
	Àrea Judicial	1.210	2.238	2.342	1.859
Àrea de Seguretat Ciutadana	Possessió drogues	121	108	233	102
	Contra la llibertat sexual	2	1	0	0
	Contra el patrimoni	37	29	33	15
	Violència de gènere	25	19	12	11

PROMOCIÓ DE LA CIUTAT

Àrea d'Alcaldia

1. MISSIÓ I OBJECTIUS CLAU

1.1. Missió

Promoure un model de turisme sostenible al territori que fomenti el respecte per la conservació i la protecció del medi natural. Promoure actuacions de promoció del territori respectuoses amb el medi ambient, campanyes gastronòmiques vinculades als productes locals de qualitat (carxofa Prat, pollastre pota blava i altres productes agroalimentaris del Parc Agrari del Baix Llobregat) que posin en valor els productors i el producte local de proximitat.

1.2. Objectius generals

- ◆ Impulsar la creació i consolidació de productes i serveis vinculats al turisme sostenible relacionats amb la natura, visites i descoberta dels espais naturals del Delta.
- ◆ Impulsar la creació i consolidació de productes que són la base per a la promoció d'un turisme gastronòmic vinculat als productes locals.
- ◆ Potenciar un pla de comunicació de turisme sostenible i responsable, associat als valors de protecció del territori.
- ◆ Potenciar i difondre el patrimoni natural i cultural, impulsant experiències turístiques basades en els productes i actius locals.
- ◆ Impulsar la col·laboració entre agents i empreses del sector turístic del municipi.
- ◆ Apostar per la consecució dels ODS en la gestió turística, per aconseguir que el Prat sigui un referent de destinació sostenible.

1.3. Objectius específics

- ◆ Posicionar el Prat com una ciutat de referència pel que fa a turisme sostenible dins del territori de la zona Delta i també en l'entorn metropolità.
- ◆ Impulsar i promocionar els serveis i productes que posen en valor el territori i els espais naturals, la gastronomia singular vinculada als productes locals i els actius culturals de la ciutat.
- ◆ Fomentar i difondre el pollastre i la carxofa del Prat com a productes agroalimentaris de qualitat d'origen local.
- ◆ Promoure la certificació sostenible Biosphere del Prat i de les empreses turístiques, i el compliment dels objectius ODS de les empreses i activitats del sector turístic.

2. RECURSOS

2.1. Equip humà

Total de personal de la secció	% Personal municipal	% Personal externalitzat
4 persones	75%	25%

Total de personal municipal a la secció	% Dones	% Homes	Edat mitjana	Edat persona més jove
2 persones	50 %	50 %	55 anys	51 anys

Organigrama



L'1 de juny de 2024 les 2 persones adscrites a l'Àrea de Desenvolupament Econòmic que portaven les competències a Promoció de la Ciutat es van traslladar, d'acord amb un decret organitzatiu, a l'Àrea d'Alcaldia.

2.2. Econòmics

Balanç econòmic

Programa/Servei	Pressupost inicial	Despesa executada
Fira Avícola	374.659 €	414.543 €
Informació i Oficina PORTA DEL DELTA	111.808 €	111.808 €
Promoció destinació i campanyes gastronòmiques	134.718 €	134.718 €
Suport al sector avícola (transf. Corrents)	14.000 €	13.375 €
Total	635.185 €	674.444 €

Fonts de finançament externes

Àmbit	2024	2023	2022	2021
Diputació Barcelona	12.517 €	12.675 €	-	-
Total	12.517 €	12.675 €	-	-

3. ACTIVITAT

3.1. Valoració dels àmbits o programes destacats

51a Fira Avícola de la Raça Prat

El 2024 la Fira Avícola del Prat ha celebrat la 51a edició. Es tracta d'una fira de ciutat, consolidada i referent metropolitana de promoció dels productes locals, que posa en valor el pollastre pota blava i la carxofa Prat; una fira de productes agroalimentaris i de gastronomia vinculats al pota blava i als productes de proximitat, amb més de 78.000 visites en l'edició d'enguany, xifra superior a l'afluència registrada el 2023 amb motiu del 50 aniversari, en què hi va haver més de 75.000 visites.

La 51a edició ha tingut un gran èxit i a la vegada ha tingut un important impacte econòmic. D'acord amb les dades de l'enquesta d'impacte econòmic, 951.867 € entre l'impacte econòmic directe (506.000 €) i l'indirecte (444.881 €). D'altra banda, el grau de satisfacció de les persones visitants ha estat de 4,25 sobre una puntuació màxima de 5 punts.

Activitats gastronòmiques amb productes locals

El 2024, amb els objectius de posar en valor l'oferta gastronòmica de la ciutat vinculada als productes locals i de contribuir a dinamitzar els sectors productius de la ciutat, s'han dut a terme diverses activitats: als mesos de març i abril, les Jornades Gastronòmiques Pota Blava i Carxofa Prat; a l'abril, les Festes de la Carxofa, amb diferents activitats (Carxofada popular, Carxofa&Jazz i Fira Tapa Carxofa); entre l'octubre i el novembre, el Quinto Tapa Pota Blava; finalment, al desembre, l'Espai Gastronòmic Pota Blava en el marc de la Fira Avícola, en què es van servir 10.000 platets amb elaboracions amb pota blava i carxofa Prat.

Fundació Pota Blava

Al Ple del mes de desembre, l'Ajuntament ha fet la declaració institucional per a la creació de la Fundació Pota Blava amb la finalitat de conservar la raça avícola tradicional del Prat i donar resposta al repte del relleu generacional en el sector avícola.

Durant el 2024, també, s'ha encarregat l'estudi de viabilitat de la Fundació Pota Blava a Creda Irta, que ha treballat en el projecte durant el 2n semestre de l'any i que lliurarà els resultats al 1r trimestre de 2025. Aquest estudi és el primer pas per avançar cap a la constitució de la Fundació Pota Blava.

S'ha continuat donant suport al sector avícola a través de la Granja Avícola Torres i a l'Associació de Criadors de Pollastre Prat a través d'un conveni de col·laboració amb l'objectiu de mantenir el Pla de foment de la IGP Pollastre del Prat i el Programa de conservació i el Llibre genealògic de la raça del Prat.

S'han signat dos convenis de col·laboració: entre l'Ajuntament i el Consell Regulador IGP Pollastre i Capó del Prat, i entre l'Ajuntament i l'Associació de Criadors Pollastre i Capó del Prat.

A més a més, pel que fa al sector productiu, s'han mantingut dos contractes de suport a dues empreses que presten serveis d'incubació, manteniment d'un nucli zoològic, selecció i subministrament de reproductores, servei d'assessorament veterinari i control sanitari.

3.2. Valoració dels projectes o accions clau del període

Projecte Next Generation UE PSTD (Pla de sostenibilitat turística en destinació) Costa Barcelona - Delta del Llobregat

Projecte liderat per la Diputació de Barcelona i vinculat als Fons Next Generation. Té per objectiu transformar l'oferta turística de la costa propera al delta del Llobregat a través de la innovació i l'aposta per una mobilitat sostenible, eficient energèticament, i la competitivitat.

El 2024 s'ha treballat en la gestió i l'execució de dos projectes:

- ◆ Mirador de flamencs a Cal Tet, executat: s'ha executat el projecte amb un pressupost concedit de 253.825 €.
- ◆ Cal Met Natrus: s'ha treballant en el projecte amb un pressupost concedit de 205.537,26 €. S'inaugurarà al gener de 2025

Certificació Biosphere Fira Avícola i PIT (Punts Informació Turística). Altres activitats de promoció de la ciutat

El 2024 la Fira Avícola ha participat en el procés d'acompanyament i auditoria de BIOSPHERE, que impulsen la Diputació de Barcelona i el Consorci de Turisme del Baix Llobregat amb els municipis de la comarca, i ha assolit la certificació, que rebrà l'any 2025.

El 2024 vuit empreses i entitats del Prat han estat distingides amb el Compromís de Sostenibilitat Turística Biosphere i dotze, amb el segell de Punt d'Informació Turística. En total, 19 empreses i ens del Prat han renovat el compromís o s'han acreditat en el Programa Biosphere i PIT (Punts Informació Turística). Aquestes empreses i entitats contribueixen de manera destacada a la promoció de la sostenibilitat i el turisme responsable a la comarca del Baix Llobregat.

El Prat lidera la Sostenibilitat Turística del segell de BIOSPHERE: 1 empresa obté el segell de la certificació Biosphere i 9 el renovent: La Central, el celler del Mercat Municipal (per primera vegada), l'Associació de Gastronomia i Turisme del Baix Llobregat, el Cafè L'Artesà, el Consorci per a la Protecció i Gestió dels Espais Naturals Delta Llobregat, l'Emilio Sánchez Academy, La Porta del Delta - Oficina Can Camins, Pyrenees Extrem i el restaurant Mesón El Cortijo & Posa't Morat. I 12 empreses més reforcen el PIT (Punt d'Informació Turística): el Cafè L'Artesà, el Centre de Vela El Prat, el Centre Esplai Hostel, el Ciclistyk, el Consorci per la Protecció i Gestió dels Espais Naturals Delta del Llobregat - Espais Naturals del Riu, l'Emilio Sánchez Academy, l'Hostal Cal Siles, l'Hotel Barcelona Aeropuerto affiliated by Melià, la Mucha Masia El Prat, l'Oficina de Turisme de Catalunya - Aeroport de Barcelona, la Porta del Delta i el Sallés Hotel Ciutat del Prat.

4. AVALUACIÓ

4.1. Relació de serveis

		2024	2023	2022	2021
Servei d'Informació i Promoció del Territori La Porta del Delta	Persones visitants a l'oficina	3.424	3.829	3.540	3.729
	Persones visitants a la Casa Gomis	147	309	649	573

Les visites a la Casa Gomis, organitzades des del Servei d'Informació Porta del Delta, s'han dut a terme fins al mes d'octubre, donat que el 2024 ha tingut lloc el Manifesta 15, una biennial artística cultural que al Prat ha desenvolupat diverses activitats locals i que ha tingut com a principal escenari la Casa Gomis.

4.2. Pla d'actuació municipal, 2024-2027 (PAM)

Eix	Àmbit	Acció	Estat execució
7. Una ciutat innovadora, emprenedora i promotora del talent	7.4. Promoció de la ciutat	Turisme sostenible i gastronomia *	100 %
		Fundació Pota Blava**	40 %
		Museu del Prat Granja de La Ricarda, Centre interpretació del territori ***	25 %

* En el marc de Turisme sostenible s'han executat 4 campanyes gastronòmiques i s'ha certificat la Fira Avícola amb el segell Biosphere, com a esdeveniment sostenible.

** Fundació PotaBlava: S'ha fet l'encàrrec de l'estudi de viabilitat i al Ple de desembre es va realitzar una declaració institucional de l'Ajuntament del Prat al respecte.

*** S'ha encarregat un estudi del programa arquitectònic en el marc del Pla d'usos de l'equipament com a museu del Prat i altres serveis.

4.3. Reptes de futur a curt termini

Els reptes de futur de l'àmbit de Promoció de la Ciutat estan directament relacionats amb el desenvolupament dels objectius del PAM 2024–2027, amb la idea d'avançar cap al compliment dels ODS, específicament: ODS 2 (Fam zero), ODS 3 (Salut i benestar), ODS 4 (Educació de qualitat), ODS 8 (Treball digne i creixement econòmic), ODS 11 (Ciutats i comunitats sostenibles), ODS 12 (Consum i producció responsables), ODS 13 (Acció climàtica) i ODS 17 (Aliança pels objectius).

En aquest sentit, davant el repte del canvi climàtic, és prioritari desenvolupar les polítiques de l'Estratègia alimentària de ciutat El Prat Alimenta relacionant els projectes i actuacions locals i posant en valor els productes locals i l'alimentació saludable.

És també un repte fonamental, la posada en marxa de la Fundació Pota Blava com a entitat que tindrà com a principal finalitat conservar difondre i fomentar la raça avícola autòctona i assegurar-ne la cria i les característiques a través del llibre genealògic. La Fundació també ha de permetre donar continuïtat a la tasca en el sector productiu que han mantingut les criadores i criadors d'aviram del Prat i que requereix un impuls i participació ciutadana.

Altres reptes de Promoció de la Ciutat recollits al PAM 2024-2027 són els projectes de recuperació d'equipaments del territori que poden ser referents metropolitans, com és la Granja de La Ricarda com a Museu del Prat, i la viabilitat de la masia de Cal Monés com a projecte de recuperació del patrimoni i refugi climàtic.

Vicenç Tirado Zaragoza

Cap de la secció de Promoció de la ciutat

5. ANNEXOS

5.1. Serveis municipals

Servei d'Informació i Promoció del Territori La Porta del Delta

Missió: Gestionar la comunicació i informar les persones visitants dels actius del municipi: espais naturals, activitats, edificis d'interès, miradors del territori, itineraris recomanats, gastronomia local vinculada als productes locals, activitats culturals. També gestionar les visites a la Casa Gomis.

Recursos:

Equip humà	4 persones
Recursos econòmics	111.808 €
Tipus de gestió	Externa

5.2. Activitats gastronòmiques

Nom activitat	Data realització	Participació	Cost
Jornades Gastronòmiques Pota Blava	Març		22.143 €
Fira Tapa Carxofa	Abril		38.115 €
Quinto Tapa Pota Blava	Oct.-Nov.		21.780 €
Espai Gastronòmic de la Fira	Nov.-Des.		58.201 €

5.3. Webs, xarxes socials i app

Nom xarxa/ web/ APP	Tipus	Visites / Perfils seguidors
La Porta del Delta	Instagram	
	X	