



**ÀREA D'ECONOMIA,  
GOVERNANÇA  
I QUALITAT  
DEMOCRÀTICA**

## VALORACIÓ DEL COORDINADOR DELS SERVEIS CENTRALS I ECONOMIA

L'àmbit d'economia, governança i qualitat democràtica s'encarrega de prestar i garantir els serveis comuns a totes les àrees de l'Ajuntament. Donat el seu caràcter de centralitat dins del conjunt de l'organització, els serveis i/o seccions que conformen l'Àrea són els següents:

- ◆ Recursos Humans
- ◆ Gestió Tributària
- ◆ Serveis Econòmics
- ◆ Assessoria Jurídica
- ◆ Organització
- ◆ Logística
- ◆ Contractació i Patrimoni
- ◆ Sistemes i Tecnologies de la Informació i les Comunicacions
- ◆ Govern Obert
- ◆ Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana

De manera complementària a la missió i els objectius dels diferents espais inclosos a l'Àrea, dins de l'àmbit competencial de la coordinació de Serveis Centrals i Economia, es poden destacar, entre altres finalitats:

- ◆ Establir mecanismes de comunicació, coordinació i gestió entre els serveis centrals i la resta d'àrees de l'Ajuntament a l'efecte d'optimitzar els recursos personals, econòmics, tecnològics i materials.
- ◆ Potenciar una gestió regida pels principis de bona administració i competència, transparència, compliment de la legalitat i objectivitat.
- ◆ Col·laborar amb aquelles actuacions que tinguin naturalesa transversal i afectació en diferents àrees i/o serveis.
- ◆ Assessorar i emetre dictàmens o informes en matèria econòmica, financera, pressupostària, contractual, etc. d'especial transcendència i afectació per al funcionament de la corporació.
- ◆ Exercir la direcció executiva dels serveis/seccions adscrits a l'Àrea.
- ◆ Impulsar el desenvolupament de les línies d'actuació estratègiques que preveu el PAM en l'àmbit de l'Àrea.
- ◆ Prestar suport i assistència a la tinència d'alcaldia en la presa de decisions.

En relació amb els resultats de 2022, que són culminació o continuació dels objectius específics fixats per a aquest mandat, es destaquen els següents:

- ◆ L'adaptació ràpida de l'organització municipal a les conseqüències de la pandèmia, en recursos humans, materials i econòmics.
- ◆ El Pla d'estabilització del personal de l'Ajuntament.
- ◆ L'inici i confecció de la Relació de Llocs de Treball.
- ◆ L'aprovació del Codi ètic.
- ◆ L'aprovació de les ordenances fiscals i del pressupost anual per molt que les circumstàncies econòmiques i socials degudes a les crisis -primer de la pandèmia i després de la guerra d'Ucraïna, amb la pujada de preus- han condicionat l'escenari municipal.

**Vicente Plaza Pérez**

Coordinador dels Serveis Centrals i Economia

# **CONTRACTACIÓ I PATRIMONI**

Àrea d'Economia, Governança  
i Qualitat Democràtica

# 1. MISSIÓ I OBJECTIUS CLAU 2022

## 1.1. Missió

### Contractació

Garantir la prestació de serveis de qualitat que millorin la gestió de la contractació pública, tenint en compte l'eficiència, una visió responsable de les necessitats, la coherència entre diferents polítiques públiques, els principis de transparència i integritat i la finalitat d'obtenir la millor relació qualitat-preu.

### Patrimoni

Mantenir i actualitzar l'Inventari General de l'Ajuntament (immobles i vehicles) i les qüestions derivades de la seva gestió (arrendaments, assegurances, entre d'altres).

## 1.2. Objectius generals

### Contractació

- ◆ Impulsar la integritat, la transparència i la lluita contra el frau en la contractació pública.
- ◆ Simplificar i racionalitzar la contractació pública.
- ◆ Millorar la selecció d'ofertes, així com el seguiment i control de l'execució dels contractes.
- ◆ Fomentar la innovació, mitjançant la utilització estratègica de la contractació pública, per a l'adquisició de béns, obres i serveis innovadors per millorar l'eficiència i la qualitat dels serveis públics.
- ◆ Fomentar la contractació ambiental sostenible i promoure una contractació socialment responsable.

### Patrimoni

- ◆ Gestionar i actualitzar l'Inventari General municipal.

## 1.3. Objectius específics

### Contractació

- ◆ Promoure bones pràctiques i les licitacions amb concurrència i publicitat.
- ◆ Dissenyar i implementar una estratègia de contractació pública eficient, de qualitat, enfocada a la innovació, amb igualtat d'oportunitats, responsabilitat social i sostenibilitat, i que afavoreixi que hi puguin accedir les PIME i entitats del tercer sector.

### Patrimoni

- ◆ Delimitar el patrimoni públic del sòl i habitatge (PPSH) i posteriorment inscriure'l a l'inventari municipal.
- ◆ Posar en marxa un nou programari d'inventari, prèvia integració amb l'actual.
- ◆ Fer la tramesa per inscriure en el Registre de planejament urbanístic de Catalunya els nous elements del patrimoni públic del Prat.

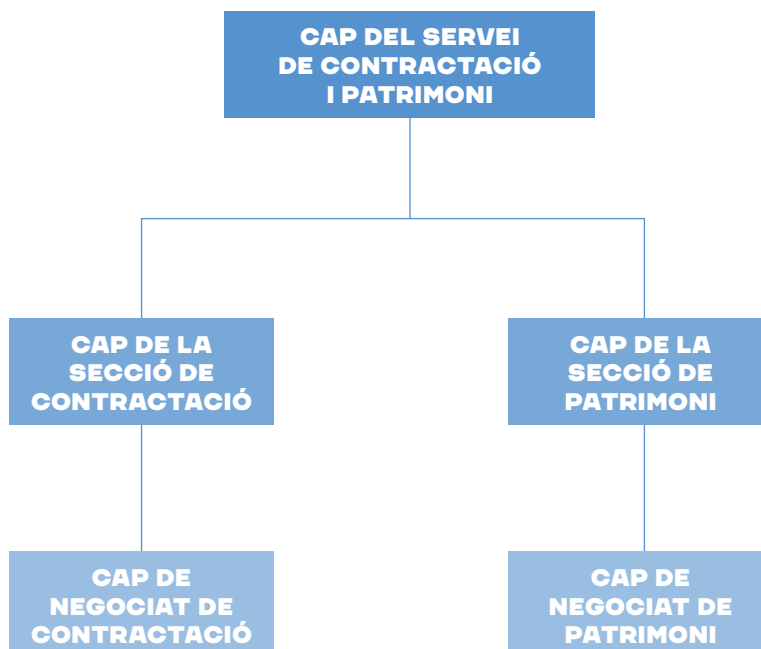
## 2. RECURSOS

### Equip humà

Total de personal de la secció	% Personal municipal	% Personal externalitzat
9 persones	100%	-

Total de personal municipal a la secció	% Dones	% Homes	Edat mitjana	Edat persona més jove
9 persones	89%	11%	44,8 anys	30 anys

### Organigrama



## 3. ACTIVITAT

### 3.1. Valoració dels àmbits o programes destacats

#### **Contractació**

L'any 2022 al Servei de Contractació s'han tramitat un total de 1.032 contractes menors. Aquesta xifra ha suposat un decrement en la tramitació del 9,39% respecte al 2021, llavors varen ser 1.139 contractes.

A més a més, pel que fa a l'execució dels contractes, s'han efectuat 120 accions, de les quals el 36% correspon a pròrrogues contractuals, el 19% a modificacions contractuals i entre la resta cal destacar el 10% que correspon a pròrrogues excepcionals.

Respecte als procediments de tramitació contractual, durant l'any 2022 s'han tramitat tots els procediments com oberts, no s'han realitzat ni d'urgència ni d'emergència. Només consta una tramitació d'emergència l'any anterior, el 2021. La tendència habitual segons l'anàlisi de les dades és la tramitació ordinària en contractació.

Respecte als procediments oberts, tot i que l'any 2022 hi ha hagut un decrement del 42,5% respecte al 2021, l'import final adjudicat ha estat de més del doble i ha passat dels 5.361.282,14 euros el 2021 als 11.807.514,96 euros el 2022.

#### **Patrimoni**

L'any 2022 s'ha aprovat de forma pionera al territori la societat limitada d'economia mixta Comunitat Ciutadana Energia del Prat, SL (exp. 24947/22).

Igualment, pel que fa a la responsabilitat patrimonial, s'han iniciat el doble d'expedients respecte el 2021, i s'ha passat de 41 expedients el 2021 a 80 el 2022.

Amb les dades comparades dels exercicis 2021 i 2022 es pot concloure que en relació amb processos contenciosos, licitacions de parades del mercat municipal, troballes, declaracions de béns no utilitzables, concessions i llicències d'ocupació temporal es mantenen xifres molt similars.



## 4. AVALUACIÓ

### 4.1. Reptes de futur a curt termini

#### **Contractació**

- ◆ Tramitar els expedients de contractació amb antelació suficient.
- ◆ Incorporar el sistema dinàmic d'adquisició en compres d'ús corrent.
- ◆ Reforçar els mecanismes de seguiment de la contractació.
- ◆ Reduir el nombre d'expedients de contractació menor.
- ◆ Utilitzar la compra pública com a instrument per implementar polítiques en matèria d'innovació.
- ◆ Incorporar a la tramitació sistemes dinàmics d'adquisició, per tal de racionalitzar i agilitzar la contractació de serveis i subministraments d'ús corrent.

#### **Patrimoni**

- ◆ Conformar el patrimoni municipal del sòl i l'habitatge (PMSH) dels exercicis 2020, 2021 i 2022, i trametre'n la comunicació al Registre de planejament urbanístic de Catalunya per inscriure'l.
- ◆ Gestionar i tramitar la cessió dels excedents energètics a la Comunitat d'Energia (amb la conseqüent desafectació de les plaques que estiguin afectades al domini públic). Així mateix, dotar d'espai (seu) la Comunitat mitjançant una llicència d'ocupació temporal/cessió d'ús d'un espai del local de la Casa de l'Energia.
- ◆ Assumir la gestió del cobrament/pagament de les rendes de lloguer d'aquestes finques.

**Teresa Prats Boldu**

Directora del Servei de Contractació i Patrimoni

## ANNEXOS

### 1. Contractació en dades

	2021	2022
En contractació menor hi ha hagut un decrement del <b>9,39%</b> .	<b>1.139 contractes menors</b> (4.861.449,45 €, IVA inclòs) <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 98 contractes <b>privats (8,6%)</b></li> <li>◆ 700 serveis <b>(61,4%)</b></li> <li>◆ 319 subministraments <b>(28%)</b></li> </ul>	<b>1.032 contractes menors</b> (4.190.551,02 €, IVA inclòs) <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 116 contractes <b>privats (11,2%)</b></li> <li>◆ 636 serveis <b>(61,2%)</b></li> <li>◆ 280 subministraments <b>(27,13%)</b></li> </ul>
Hi ha hagut una reducció del <b>27,27%</b> en la tramitació de procediments negociats.	<b>11 procediments negociats</b> (220.166,34 €, IVA inclòs) <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 8 serveis</li> <li>◆ 2 subministraments</li> <li>◆ 1 de privat</li> </ul>	<b>8 procediments negociats</b> (136.988,04 €, IVA inclòs) <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 3 serveis</li> <li>◆ 4 subministraments</li> <li>◆ 4 de privat</li> </ul>
Hi ha hagut una reducció del <b>41,50%</b> .	<b>89 procediments oberts</b> (5.361.282,14 €, IVA inclòs) <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 35 acords marc de serveis</li> <li>◆ 30 serveis</li> <li>◆ 24 subministraments</li> </ul>	<b>52 procediments oberts</b> (11.807.514,96 €, IVA inclòs) <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 14 serveis</li> <li>◆ 36 subministraments</li> </ul>
		<b>1 procediment restringit</b> (822.800,00 €, IVA inclòs) <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Concurs de projectes</li> </ul>

	Expedients tramitats	
	2021	2022
<b>Reclamacions patrimonials</b>		
Expedientes iniciats	41	80
Finalitzats 2019	18	5
Finalitzats 2020	58	7
Finalitzats 2021	20	22
Finalitzats 2022		19
Totals finalitzats	96	53
Síndic Greuges	2	
Peticions Dictamen CJA	1	1
<b>Concessions</b>		
Adjudicacions	2	3
Prorrogues	3	3
Reducció cànon	1	
Requeriment pagament	1	
Autoritzacions temporals	1	1
<b>Compravenda immobles</b>	5	2
<b>Processos contenciosos</b>	6	7
Vista oral		3
<b>Llicència ocupació temporal</b>	1	2
Requeriment pagament	1	
Pròrrogues	1	1
<b>Cessió gratuïta bé immoble patrimonial</b>	1	1
<b>Lloguers</b>	2	
Pagament impostos derivats lloguer	8	6
IPC	3	2
Pròrrogues	2	2
<b>Parades mercat municipal</b>		
Llicitacions	1	1
Permuta	1	
Traspàs		1
<b>Decrets abonaments factures (procurador, notari, RP)</b>	23	15
<b>Aprovació despeses Comunitats propietaris</b>	1	8
<b>Acceptacions cessions béns immobles afectats vial</b>	3	6

	Expedients tramitats	
	2021	2022
<b>Inventari</b>		Pendent rectificació 2021 + PMSH 2020 i 2021
Troballes	2	2
Declaració béns no utilitzables	4	4
<b>Recuperació ofici</b>		1
<b>Oferiment d'accions per danys</b>	9	11
<b>Constitució societat limitada mixta - Comunitat d'Energia</b>		
<b>Agrupació, segregació i modificació de finques</b>		1
<b>Immatriculacions</b>		2

# **GESTIÓ TRIBUTÀRIA**

Àrea d'Economia, Governança  
i Qualitat Democràtica

# 1. MISSIÓ I OBJECTIUS CLAU 2022

## 1.1. Missió

L'exercici de funcions administratives dirigides a la recepció i tramitació de declaracions, autoliquidacions i comunicacions de dades i altres documents amb transcendència tributària.

## 1.2. Objectius generals

Dur a terme els actes conduents a executar el pressupost corporatiu d'ingressos de caràcter tributari.

## 1.3. Objectius específics

- ◆ Executar el pressupost d'ingressos tributaris de la corporació de l'exercici de 2022.
- ◆ Mantenir i elaborar els padrons dels tributs municipals de l'exercici 2022.
- ◆ Fer les liquidacions per determinar els deutes per ingressos de dret públic no gestionades per padrons, i expedir i notificar els documents per cobrar-los.
- ◆ Elaborar la proposta per reconèixer/denegar i comprovar la procedència dels beneficis fiscals: bonificacions, exempcions i no subjecció. Elaborar la proposta de resolució en matèria de prescripcions de drets, la devolució d'ingressos indeguts i/o reemborsament d'ingressos, concessió o denegació d'ajornaments. Elaborar la proposta de resolució de recursos administratius i reclamacions.
- ◆ Impulsar l'aprovació i modificació de les ordenances fiscals municipals.
- ◆ Pel que fa a l'activitat d'inspecció: dur a terme les actuacions de control del compliment de l'obligació de presentar declaracions tributàries i d'altres obligacions formals, investigar, comprovar, fer la proposta de liquidació i sancionar.
- ◆ Emetre consultes sobre tributs i preus públics. Informar i assistir els i les contribuents i les persones interessades.
- ◆ Defensar els interessos municipals davant els tribunals.

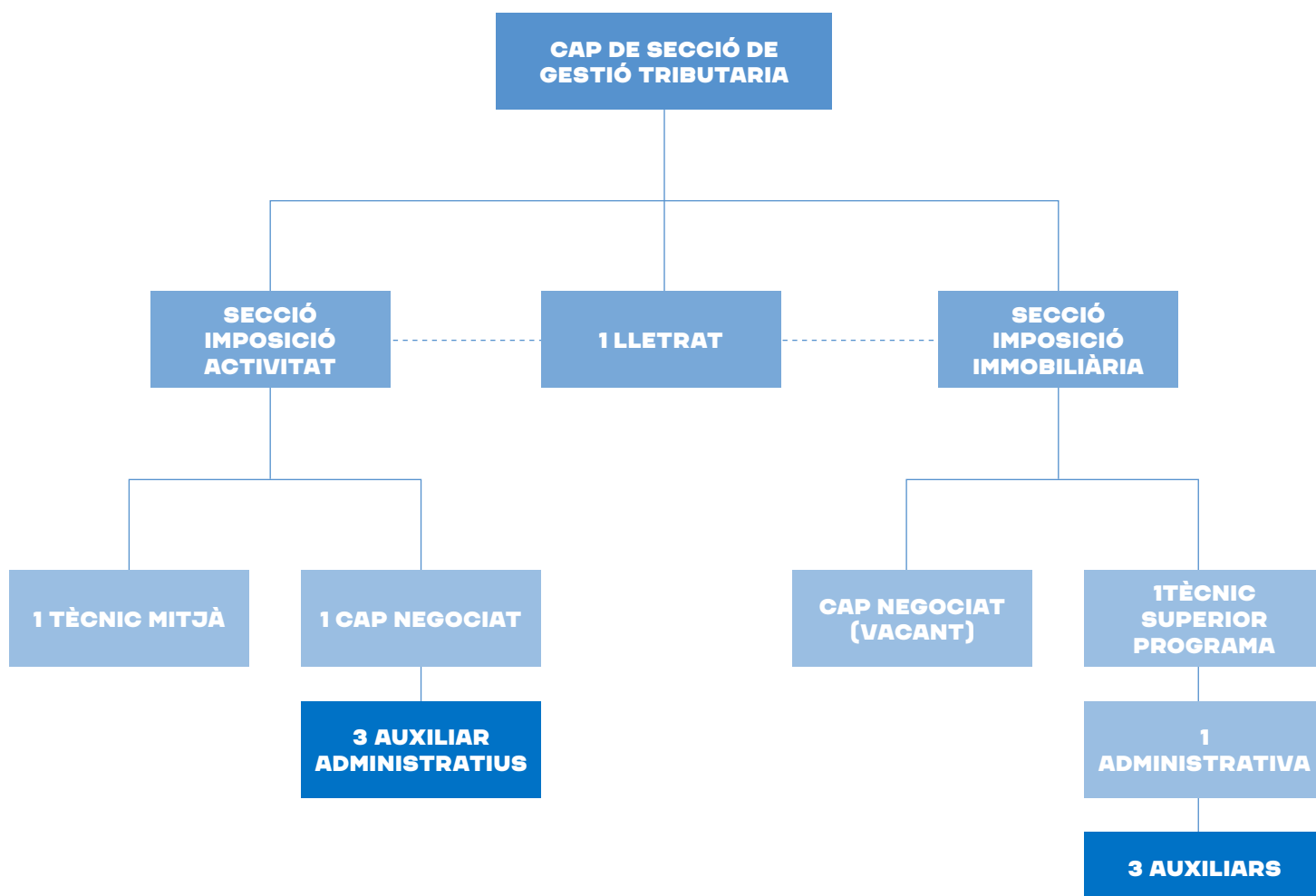
## 2. RECURSOS

### 2.1. Equip humà

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

Total de personal municipal a la secció	% Dones	% Homes	Edat mitjana	Edat persona més jove
11 persones	64 %	36 %	52 anys	39 anys

### Organigrama



## 2.2. Econòmics

La secció de Gestió Tributària no disposa de partida específica, a banda de la de personal. Tanmateix, a partir de la gestió dels diferents tributs municipals, l'any 2022 ha gestionat uns ingressos bruts de 73.716.737,42 €, 824.482,42 € més del que s'havia pressupostat en un inici, a partir de la pràctica de 86.174 rebuts emesos i un total de 4.014 liquidacions i autoliquidacions.

## 3. ACTIVITAT

### 3.1. Valoració dels àmbits o programes destacats

#### Recepció de documents amb transcendència tributaria

El 2022 s'han registrat d'entrada 6.141 documents.

#### Padrons dels tributs municipals

S'ha treballat per elaborar i mantenir els cinc padrons anuals (impost d'activitat econòmica, IAE; impost de vehicles de tracció mecànica, IVTM; impost de guals, impost de residus i impostos del mercat setmanal).

També s'ha gestionat el padró mensual, trimestral i semestral de les escoles bressol, la residència d'avis i àvies, els menjadors i la teleassistència.

- ◆ El padró referent a l'IAE ha generat 142 moviments, 1.202 rebuts i uns ingressos de 7.899.397,73 €.
- ◆ El padró referent a l'IVTM ha generat 13.374 moviments, 34.734 rebuts i uns ingressos de 2.825.534,19 €.
- ◆ El padró referent als guals ha generat 2.672 rebuts i uns ingressos de 624.888,60 €.
- ◆ El padró referent als residus ha generat 1.965 rebuts i uns ingressos de 282.823,25 €.
- ◆ El padró referent al mercat setmanal ha generat 100 rebuts i uns ingressos de 81.408 €
- ◆ En relació amb els padrons de les escoles bressols, la residència d'avis i àvies, els menjadors i la teleassistència han generat 707 contribuents, 3.331 rebuts i uns ingressos de 443.115,93 €

#### Liquidacions

El 2022 s'han fet 3.980 liquidacions vinculades als deutes per ingressos de dret públic no gestionats per padrons. Aquestes liquidacions han generat uns ingressos de 4.356.754,43 €.

També s'ha treballat en 2.305 expedients de bonificació, exempció i no subjecció i 272 expedients de reclamacions i recursos administratius vinculats a prescripció de drets, devolució d'ingressos indeguts i / o reemborsament d'ingressos, concessió o denegació d'ajornaments. En aquest sentit, s'han generat 1.480.507,17 € de bonificacions.



### **Ordenances fiscals**

El 2022 s'han modificat sis ordenances fiscals municipals. I s'han resolt 74 consultes ciutadanes sobre els tributs i preus públics.

### **La defensa dels interessos municipals davant els tribunals**

S'ha treballat en set sentències de tribunals, quatre de les quals han estat favorables a l'Ajuntament i han representat 1.007.689,73 €. Les altres tres han estat desfavorables i han representant 1.231.730,75 €.

Les sentències desfavorables són de plusvàlua i estan motivades pel pronunciament del Tribunal Constitucional sobre la inconstitucionalitat parcial d'aquest tribut.

## **3.2. Valoració dels projectes o accions clau del període**

### **Impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana**

En l'exercici de 2022, s'ha donat resposta a pràcticament totes les reclamacions vinculades a l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana (905 liquidacions/ autoliquidacions reclamades d'aquest impost). També s'han adequat els programes informàtics i l'ordenança fiscal a la nova configuració de l'impost.

### **Nou programa informàtic per a la Gestió Tributària**

S'han fet els primers passos per a la recerca d'un nou programa de gestió tributària.

## 4. AVALUACIÓ

### 4.1. Relació de serveis

		2022	2021	2020	2019
<b>Oficina de gestió tributària</b>	Registres d'entrada	6.141	5.145	4.440	4.978
	Expedients	3.711	2.963	3.035	2.898
	Liquidacions practicades	4.014	4.571	4.347	4.960
	Rebutos emesos	86.174	84.685	83.263	82.510
	Import ingressos nets liquidats	71.550 €	71.161 €	70.289 €	71.763 €

### 4.2. Reptes de futur a curt termini

- ◆ Sistematitzar, potenciar i ampliar la comprovació de dades a efectes tributaris.
- ◆ Implantar un nou programa de gestió.
- ◆ Posar en marxa una subsecció d'inspecció tributària.

**Socorro Camacho Milara**

Cap de la secció de Gestió Tributària

# ANNEXOS

## 1. Serveis

### Oficina de Gestió Tributària

**Missió:** Donar suport a la ciutadania en matèria de tributació local, recepció i tramitació de les declaracions, autoliquidacions i comunicacions de dades i altres documents amb transcendència tributària.

**Recursos:**

Equip humà	11 persones
Recursos econòmics	0 €
Tipus de gestió	Municipal

## 2. Gestió Tributària en dades

Descripció	Pressupost definitiu	Dret. rec. Bruts	Dret. rec. Nets
Impost de béns immobles rústics	9.000,00 €	9.832,27 €	9.652,29 €
Impost de béns immobles de naturalesa urbana	18.700.000,00 €	18.898.670,95 €	18.736.422,99 €
Impost de béns immobles de característiques especials	38.934.987,00 €	36.980.910,76 €	36.784.389,36 €
Impost de vehicles de tracció mecànica	2.799.745,00 €	2.949.794,94 €	2.877.790,99 €
Impost d'increment del valor dels terrenys	1,00 €	3.206.132,76 €	1.856.611,81 €
Impost d'activitats econòmiques	7.328.165,00 €	8.043.434,92 €	8.034.235,65 €
Impost de construccions, instal·lacions i obres	2.000.000,00 €	1.150.768,10 €	908.869,54 €
Taxa de recollida de la brossa comercial	60.000,00 €	70.915,50 €	70.725,50 €
Residència d'avis i àvies	166.000,00 €	179.560,77 €	177.611,40 €
Escoles Bressol	156.000,00 €	162.042,55 €	160.835,25 €
Taxa de llicències d'obres	850.000,00 €	531.305,99 €	427.865,19 €
Taxa de permisos ambientals	288.809,00 €	225.836,17 €	206.306,27 €
Taxa de guals	600.000,00 €	683.933,52 €	680.172,94 €
Taxa de vetlladors i cadires	30.369,00 €	95.312,66 €	95.284,16 €
Altres utilitzacions privatives del domini públic	185.017,00 €	177.274,03 €	174.778,03 €

Descripció	Pressupost definitiu	Dret. rec. Bruts	Dret. rec. Nets
Vigilància especial	4.271,00 €	6.507,50 €	6.507,50 €
Taxa de prestació de serveis socials	123.000,00 €	130.687,71 €	130.687,71 €
Control sanitari de gossos	37.450,00 €	46.363,20 €	46.207,68 €
Mercat municipal	28.924,00 €	28.079,52 €	26.831,52 €
Control sanitari d'establiments	1.220,00 €	1.332,00 €	1.332,00 €
Taxa de quioscos	9.644,00 €	69.163,80 €	69.163,80 €
Taxa de parades a la via pública	19.653,00 €	46.829,80 €	46.613,80 €
Horts lúdics	20.000,00 €	22.048,00 €	21.526,85 €
<b>Total</b>	<b>72.352.255,00 €</b>	<b>73.716.737,42 €</b>	<b>71.550.422,23 €</b>
% sobre pressupost		102%	99%

# **UNITAT CADASTRAL**

Àrea d'Economia, Governança  
i Qualitat Democràtica

# 1. MISSIÓ I OBJECTIUS CLAU 2022

## 1.1. Missió

Mantenir i supervisar les dades cadastrals físiques, jurídiques i econòmiques de tots els immobles del municipi de naturalesa urbana, rústica i de característiques especials (Aeroport i Port), i la corresponent gestió tributària de l'IBI, i de la resta d'impostos locals, d'acord amb el conveni entre l'Ajuntament i la Gerència Regional del Cadastre de Catalunya.

## 1.2. Objectius generals

- ◆ Tramitar expedients d'alteracions físiques, jurídiques i econòmiques de la descripció cadastral dels immobles i resoldre reclamacions de rectificació sobre les dades cadastrals dels immobles.
- ◆ Mantenir les dades gràfiques sobre la cartografia cadastral dels immobles del municipi.
- ◆ Elaborar els padrons sobre l'IBI dels béns immobles de naturalesa urbana, rústica, l'Aeroport i el Port.
- ◆ Atendre les consultes de la ciutadania referents a les dades cadastrals dels immobles com a Punt d'Informació Cadastral.
- ◆ Vetllar per una tributació municipal justa sobre l'IBI i la resta de tributs afectats per les alteracions sobre els valors cadastrals.

## 1.3. Objectius específics

- ◆ Elaborar informes tècnics sobre diferents impostos i taxes amb relació a l'aprovació de les ordenances fiscals de l'Ajuntament.
- ◆ Informar la Gerència del Cadastre sobre modificacions del planejament urbanístic i altres dades que afectin la ponència de valors cadastrals del municipi.
- ◆ Mantenir i gestionar el mapa de gestió cadastral comunicant alteracions en els immobles per finalització d'obres que afectin els seus valors cadastrals.
- ◆ Analitzar la relació entre els valors fiscals dels immobles, els valors cadastrals, els valors de mercat i els valors de referència.
- ◆ Atendre consultes internes i coordinar-se amb altres departaments de l'Ajuntament pel que fa a les dades físiques, drets de propietat i valoracions sobre els immobles.

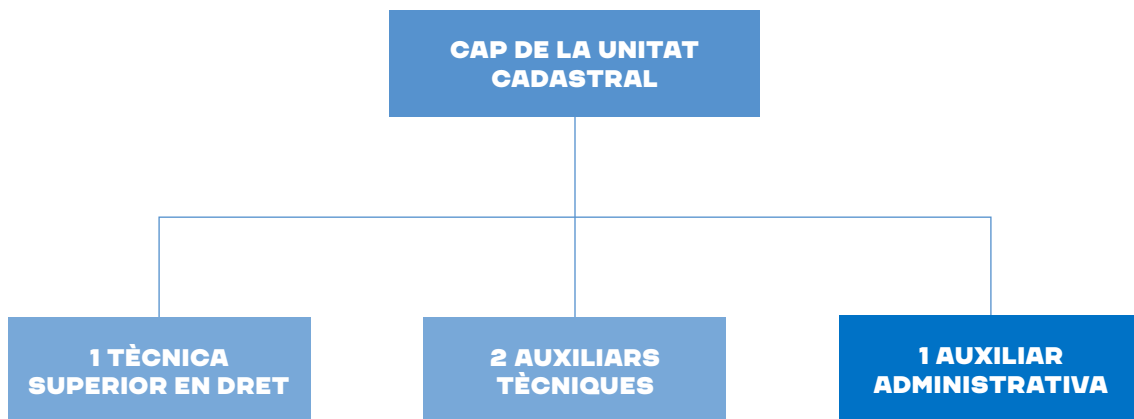
## 2. RECURSOS

### Equip humà

Total de personal de la secció	% Personal municipal	% Personal externalitzat
3 persones (i 2 persones més que destinen part de la seva jornada laboral a fer tasques directes d'aquesta Unitat)	100 %	0%

Total de personal municipal a la secció	% Dones	% Homes	Edat mitjana	Edat persona més jove
3 persones (i 2 persones més que destinen part de la seva jornada laboral a fer tasques directes d'aquesta Unitat)	60 %	40 %	49 anys	41 anys

### Organigrama



## 3. ACTIVITAT

### 3.1. Valoració dels àmbits o programes destacats

#### Padró cadastral i gestió tributària sobre l'IBI i altres impostos locals

- ◆ Elaboració del padró cadastral per a l'IBI. S'han aprovat els padrons d'IBI següents per al 2022:
  - ◇ padró d'urbana: 38.542 rebuts d'IBI amb un import total de 18.597.986,61 €
  - ◇ padró de rústica: 170 rebuts d'IBI amb un import total de 9.832,27 €.
  - ◇ padró Aeroport: 126 rebuts d'IBI amb un import total de 31.616.450,71 €.
  - ◇ padró Port: 46 rebuts d'IBI amb un import total de 5.245.738,47 €.
- ◆ S'han elaborat els informes anuals del resum dels canvis duts a terme en les dades cadastrals sobre els béns immobles urbans, rústics i BICE i la seva repercussió en les quotes d'IBI.
- ◆ S'han elaborat els informes anuals referents a la valoració de la categorització fiscal dels carrers, els mòduls que s'apliquen per calcular l'impost sobre construccions, instal·lacions i obres (ICIO), i els mòduls aplicats a diferents taxes municipals. Aquests informes es relacionen amb l'aprovació de les ordenances fiscals de l'Ajuntament.
  - ◇ S'han elaborat informes sobre la valoració cadastral d'immobles als efectes de l'impost sobre l'increment de valor de terrenys de naturalesa urbana (IIVTNU, plusvàlua).

#### Manteniment de les dades cadastrals dels immobles del municipi

- ◆ Gestió sobre titularitats cadastrals als efectes de l'IBI i de l'IIVTNU (impost plusvàlua). Durant l'any 2022, s'han tramitat 278 expedients amb relació a canvis de titularitats cadastrals.
- ◆ Gestió d'alteracions sobre les dades físiques dels immobles. Durant l'any 2022, s'han tramitat 35 expedients referents a segregacions, obres noves, canvis d'ús i enderrocs sobre els immobles.
- ◆ Gestió d'alteracions sobre les dades cadastrals dels immobles per modificacions de planejament, sobre el patrimoni municipal i comunicacions del Registre de la Propietat. Durant l'exercici 2022, s'han tramitat dos expedients amb relació a comunicacions sobre alteracions de les dades urbanístiques dels immobles.

#### Revisió i col·laboració en actuacions d'inspecció i regularització efectuades per la Gerència del Cadastre

Comprovació dels processos de regularització cadastrals efectuats per la Gerència del Cadastre que afecten el municipi i la seva fiscalitat. Durant l'any 2022, s'han tramitat 25 expedients referents a inspeccions cadastrals per regularitzar les dades del Cadastre amb la realitat existent.



## **Suport transversal d'informació sobre els béns immobles del municipi amb altres seccions de l'Ajuntament**

Principalment, els departaments de Patrimoni, Sistema d'Informació Geogràfica (SIG), Urbanisme i Llicències, i Manteniment i Serveis han fet consultes mensualment.

### **3.2. Valoració dels projectes o accions clau del període**

#### **Anàlisi sobre els immobles de característiques especials (BICE)**

##### **ZAL-Port i Aeroport**

Estudis referents als béns immobles de característiques especials (BICE) corresponents als terrenys no cadastrals sobre la ZAL-Port i sobre reclamacions d'AENA amb relació a la tributació de l'Aeroport.

S'ha valorat la incorporació al Cadastre d'1.001.413 m<sup>2</sup> de terrenys corresponents a l'Autoritat Portuària, i s'han analitzat les reclamacions sobre l'IBI d'AENA, valorades amb un import de cinc milions d'euros aproximadament, que tenen referència amb la segregació cadastral de l'any 2012, els terrenys de l'estació de metro, els vials i la zona de protecció.

#### **Valor de referència de béns immobles**

Anàlisi sobre els elements que determinen el valor de referència dels béns immobles aprovat per la Gerència del Cadastre i la seva relació amb els valors cadastrals. Es considera que els valors de referència són entre tres i quatre vegades superiors als valors cadastrals i que són similars als valors de mercat obtinguts per declaracions de plusvàlues segons l'estudi d'un total de 1.354 mostres de transmissions dels darrers tres anys.

#### **Estimació ingressos IBI**

Anàlisi sobre l'estimació d'ingressos per IBI amb relació als pressupostos municipals. Es calcula partint de les declaracions i rectificacions cadastrals tramitades durant l'any (64 expedients) i les liquidacions de l'IBI referents a endarreriments i rectificacions (130 liquidacions).

#### **Verificació dades cadastrals**

Coordinació de les dades cadastrals amb les dades sobre l'empadronament i la base de dades del Sistema d'Informació Geogràfica de l'Ajuntament. S'han rectificat al Cadastre 35 domicilis fiscals segons les dades d'estadística d'empadronament i el SIG, que repercuteixen en els domicilis dels rebuts de l'IBI.

## 4. AVALUACIÓ

### 4.1. Relació de serveis

		2022	2021	2020	2019
<b>Punt d'Informació Cadastral (PIC)</b>	Persones ateses	121	136	115	112
	Certificats cadastrals	197	325	191	249
<b>Tramitació de declaracions cadastrals i reclamacions de la ciutadania</b>	Expedients tramitats	313	485	382	573
	Consultes ciutadania	68	72	65	90

### 4.2. Reptes de futur a curt termini

- ◆ Usar el nou protocol per comunicar alteracions cadastrals dels ens que col·laboren amb la Gerència del Cadastre. Aquest nou protocol permet comunicar d'ofici les alteracions sobre les quals l'Ajuntament disposa de documentació pertinent.
- ◆ Impulsar la Gerència del Cadastre a incloure al cadastre els terrenys no cadastrals de la ZAL-Port de Barcelona.
- ◆ Analitzar l'impacte fiscal que produiria l'actualització de l'antiga Ponència general de valors dels béns immobles en el municipi.
- ◆ Actualitzar les dades cadastrals dels equipaments municipals.

**Francisco Guerrero Serrano**

Cap de la Unitat Gestió Cadastral

# ANNEXOS

## 1. Serveis municipals

### Punt d'Informació Cadastral

**Missió:** Èsser l'oficina, autoritzada per la Direcció General del Cadastre, situades a diferents organitzacions públiques i institucions, fonamentalment a ajuntaments, on els ciutadans i les ciutadanes poden accedir a la informació cadastral.

**Recursos:**

Equip humà	2 persones
Recursos econòmics	
Tipus de gestió	Municipal

### Tramitació de declaracions cadastrals i reclamacions de la ciutadania

**Missió:** Tramitar les declaracions sobre les alteracions cadastrals de la ciutadania i dels ens jurídics titulars dels béns immobles, i les reclamacions i sol·licituds.

**Recursos:**

Equip humà	3 persones (i 2 persones més que destinen part de la seva jornada laboral a fer tasques directes d'aquesta Unitat)
Recursos econòmics	
Tipus de gestió	Municipal

# **OFICINA D'INFORMACIÓ I ATENCIÓ CIUTADANA (OIAAC) I ESTADÍSTICA**

Àrea d'Economia, Governança  
i Qualitat Democràtica

# 1. MISSIÓ I OBJECTIUS CLAU 2022

## 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.

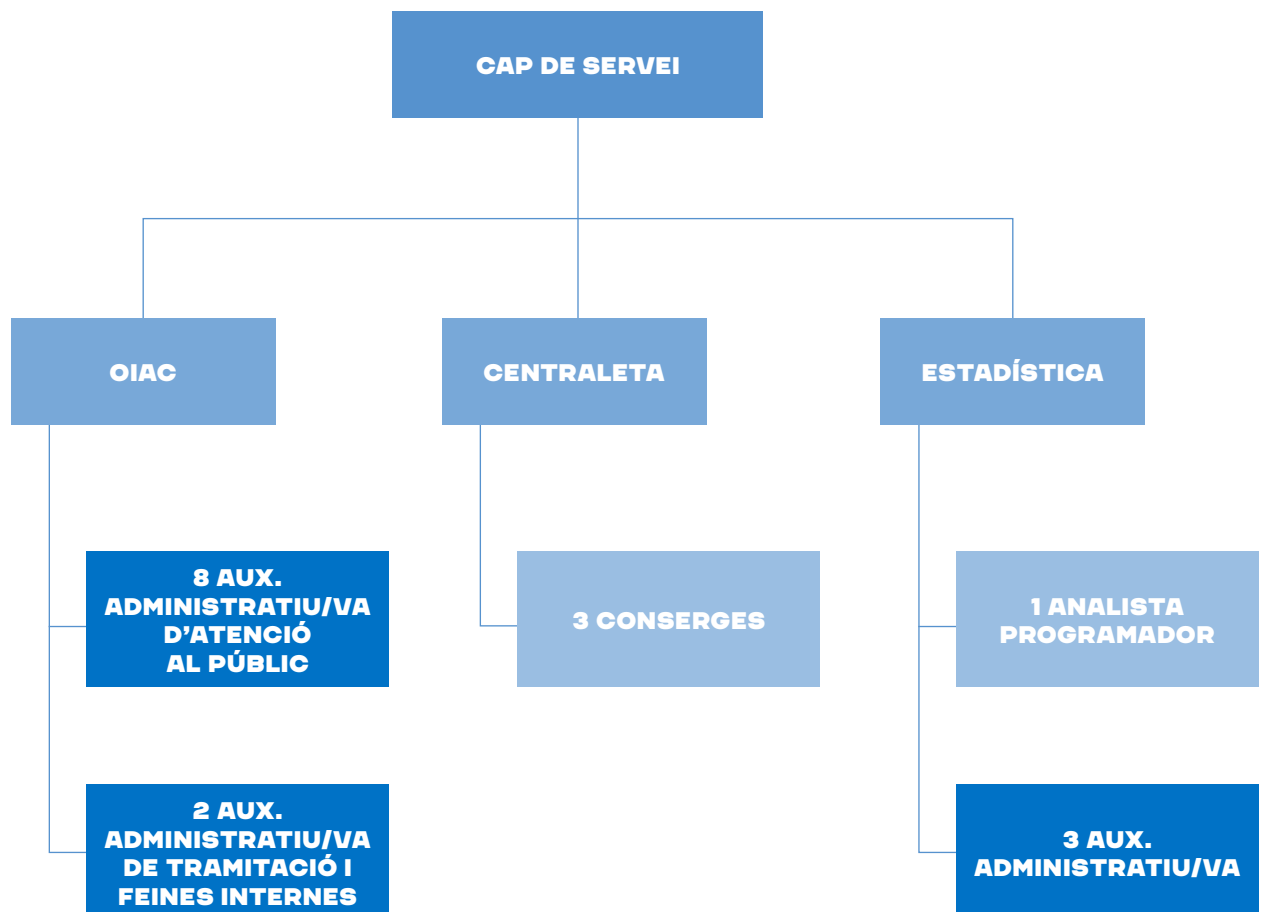
## 2. RECURSOS

### 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	83 %	17 %	55 anys	44 anys

### Organigrama

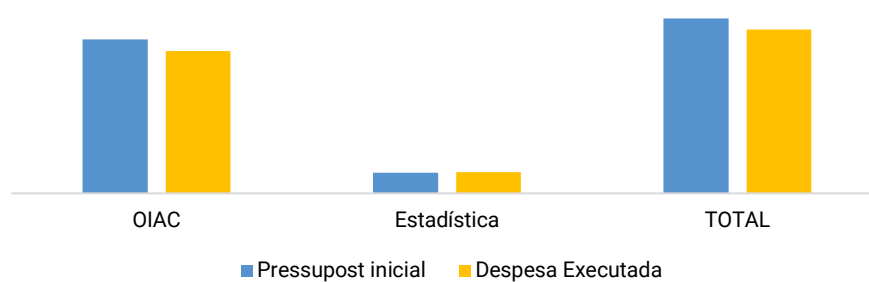


## 2.2. Recursos econòmics

### Balanç econòmic 2022

Programa/Servei	Pressupost inicial	Despesa executada
OIAC	610.417 €	563.909 €
Estadística	81.145 €	83.880 €
<b>Total</b>	<b>691.562 €</b>	<b>647.789 €</b>

Pressupost inicial i despesa executada per àmbits, 2022



## 3. ACTIVITAT

### 3.1. Valoració dels àmbits o programes destacats

#### **Oficina d'Informació i Atenció a la Ciutadania (OIAC)**

L'any 2022, l'Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana ha gestionat 67.666 assentaments, el 63% dels quals han estat presencials. També s'han gestionat 92.332 trucades, el 82,6% de les quals s'han tramitat. El correu electrònic de l'OIAC ha rebut 1.343 correus electrònics. En relació amb els expedients, el personal de l'OIAC ha treballat en 27.888, el 75 % dels quals correspon a la gestió dels justificants d'empadronament individuals i col·lectius.

#### **Estadística**

El 2022, s'han dut a terme 6.596 moviments de padró d'habitants, s'han tramitat 17 expedients de noms i numeració de vies i de xifra de població anual, així com 1 expedient d'eleccions de membres de jurat popular.

Donant resposta al protocol de casos especials de padró, s'han tramitat, 263 expedients que inclouen situacions d'ocupacions, sense domicili fix i amb manca d'acreditació d'habitatge.

S'ha tramitat un expedient per a l'actualització de dades del padró d'habitants.

### 3.2. Valoració de projectes o accions clau del període

#### **Servei de cita prèvia**

Pel que fa a l'atenció presencial, la cita prèvia ha estat una eina fonamental per a l'Oficina, tot i que actualment ha deixat de ser imprescindible per poder rebre atenció. L'any 2022 ha estat un any en el qual s'ha tornat a la normalitat i això ens ha permès treballar en la millora dels serveis que s'ofereixen. La cita prèvia ens ha permès ordenar l'activitat de l'Oficina, organitzar-nos millor i prestar un millor servei.

En aquest sentit, hem intentat millorar el nivell de resolució de les atencions que es fan a l'OIAC. Hem treballat per millorar la informació prèvia que rep el ciutadà o ciutadana quan sol·licita la cita, abans de venir a fer un tràmit, per augmentar les possibilitats de resoldre'l en una sola visita a l'Oficina.

#### **Transició cap a l'administració digital**

Pel que fa a l'atenció telemàtica, hi estem treballant contínuament, ja que es confirma com una bona manera de facilitar l'accés de la ciutadania a l'Administració. A més, evita desplaçaments i, per tant, representa un estalvi de temps.

Des de l'OIAC s'ha treballat en la incorporació de molta part de la població a la signatura digital, oferint aquesta possibilitat a les persones que es veuen obligades a fer els tràmits de manera presencial. Aquest tràmit s'ha convertit en el més sol·licitat i al llarg del 2022, s'han fet 2.842 nous certificats digitals.

També hem treballat de manera conjunta amb el servei OAC 360, que es va posar en marxa el novembre de 2020 per promoure i facilitar la tramitació telemàtica i que l'any 2022, informa i facilita la tramitació de gairebé tots els tràmits telemàtics.



Aquest treball conjunt amb l'OAC 360 ens ha permès fer escolta i observació actives per captar i analitzar les necessitats digitals de la ciutadania, i així anar adaptant els nostres serveis.

Al llarg de l'any 2022, també s'ha consolidat la interoperabilitat amb altres administracions, donant la possibilitat a la ciutadania de fer, des de l'OIAC (finestreta única), qualsevol tràmit amb altres administracions de l'Estat (ajuntaments, comunitats autònomes, jutjats, ...).

### **Actualització de les dades de padró d'habitants**

L'any 2022, es van actualitzar les dades del padró d'habitants. Aquest projecte va suposar l'enviament de les dades de les persones que viuen en cada habitatge del municipi, per tal de rebre el retorn de la informació i així actualitzar les dades personals del padró d'habitants. Tota aquesta campanya permet, per una banda, tenir el padró al dia i per l'altra poder fer actuacions municipals adequades per a les persones veïnes del Prat.

### **Protocol de casos especials de padró d'habitants**

L'any 2022, es va consolidar el protocol de casos especials de padró, que dona via a l'empadronament de persones que no poden acreditar una vinculació amb un domicili. Aquest protocol es treballa des d'Estadística i conjuntament amb els departaments de Policia Local, Serveis Socials i Habitatge, per donar sortida al dret a padró de les persones que ho sol·liciten i que d'alguna manera resideixen al municipi.

## **3.3 Comunicació**

Nombre campanyes comunicació	Nombre notícies web	Nombre notes premsa
1		1

Les campanyes de ciutat es lideren des dels diferents departaments de l'Ajuntament i es tramiten a l'OIAC. Pròpiament de la nostra secció, s'ha portat a terme una campanya sobre l'actualització de dades del padró d'habitants.

## 4. AVALUACIÓ

### 4.1. Relació de serveis

		2022	2021	2020	2019
<b>Registre d'entrada (nre. anual)</b>	Presencial	18.718	14.943	15.414	26.207
	Telemàtic	42.820	40.274	36.983	21.421
	Altres	6.128	5.329	5.071	8.018
<b>Tràmits telemàtics</b>	Nre. tràmits telemàtics efectuats anualment	17.621	16.776	16.164	5.767
<b>Sol·licituds de recollida de mobles i trastos vells</b>	Nre. de serveis sol·licitats anualment	8.658	9.898	9.321	8.312
<b>OAC 360</b>	Nre. consultes	5.791	5.367	421	-
	Satisfacció s/5	4,37	4,88	-	-

### 4.2. Estat del Pla d'actuació municipal, 2020 – 2023 (PAM)

Eix	Àmbit	Acció	Estat execució
8. Una ciutat transparent i amb bon govern	Drets digitals	Transició cap a l'administració digital	100%
		Tramitació electrònica	100%
		Cita prèvia als serveis municipals	100%

Tal i com es descriu en el PAM, l'estat d'execució és molt alt. Ara s'hauria de treballar en la línia d'oferir campanyes de sensibilització i d'informació sobre els drets de la ciutadania en el món digital.

### 4.3. Reptes de futur a curt termini

- ◆ Gestió per indicadors quantitatius (amb facilitat d'explotació) i qualitius (incorporar enquestes de valoració del serveis).
- ◆ Implementació de protocols i tràmits que són homogenis amb altres serveis d'atenció ciutadana.
- ◆ Treball amb plataformes i aplicacions tecnològiques integrades.
- ◆ Treball per continuar millorant l'accés de la ciutadania als serveis municipals.
- ◆ Treball adreçat a eliminar els procediments lents i ineficients.

#### **Marta Montón Bruxola**

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

# ANNEXOS

## 1. L'OIAC en dades

<b>Registre d'entrada (nre. d'assentaments total)</b>	<b>67.666</b>
Presencials	18.718
Telemàtics	42.820
Altres	6.128
<b>Trucades (nre. total)</b>	<b>92.332</b>
Nombre total tramitades	76.288
Ateses per centraleta	28.495
Transferides	47.793
Nombre total fallides	16.044
No ateses per comunicar o per absència	9.422
Abandonades (persona penja abans de ser atesa)	6.622
<b>Certificats digitals validats</b>	<b>2.842</b>
<b>Interoperabilitats realitzades</b>	<b>191</b>
<b>Correus oiac@elprat.cat: Correus rebuts (núm. total)</b>	<b>1.343</b>
Contactar	304
Particulars	287
Institucions	434
Empreses	227
Cultura	39
Formació	42
Altres	10
<b>Empadronaments protocol casos especials (nre. total)</b>	<b>263</b>
Sense acreditació documental ocupacions	88
Sense acreditació documental altres casos	17
Sense domicili fix	158

<b>Expedients oberts (nre. total)</b>	<b>27.888</b>
Altes padró	2.561
Altes padró per naixement	463
Baixes per defunció	66
Baixes padró per canvi de municipi	46
Baixes padró retorn país origen o no renovació	24
Baixes padró d'ofici	438
Canvi de domicili	1.612
Renovacions/confirmacions padró	718
Modificacions/rectificacions dades padró	668
Justificants empadronament individuals i col·lectius	20.954
Certificats d'empadronament	257
Expedients xifres població, noms i numeració vies	17
Eleccions membres jurat popular	1
Informes/tramesa documentació altres administracions	27
Resposta consultes dades padronals ciutadania	35
Expedient revisió dades padró cada 5 anys	1

# **ORGANITZACIÓ I QUALITAT**

Àrea d'Economia, Governança  
i Qualitat Democràtica

# 1. MISSIÓ I OBJECTIUS CLAU 2022

## 1.1. Missió

Desenvolupar i portar a terme funcions pròpies dels Serveis centrals municipals dins dels àmbits de la gestió econòmica i pressupostària, la transparència i l'atenció ciutadana, entre d'altres. També, sota la direcció de la tinència d'alcaldia i la coordinació de l'àrea, portar a terme la gestió tècnica de matèries transversals i altres actuacions de caràcter més específic i puntual, pròpies d'un servei intern.

## 1.2. Objectius generals

- ◆ Elaborar i tramitar l'expedient d'avantprojecte de pressupost municipal perquè l'aprovi el Ple.
- ◆ Impulsar la gestió adreçada a millorar els serveis d'atenció ciutadana, d'acord amb els principis i valors establerts al Codi ètic de l'Ajuntament.
- ◆ Col·laborar i treballar amb el SiTIC i l'OIAC per millorar la tramitació i l'accés a la informació de la ciutadania.
- ◆ Gestionar, amb els diferents serveis municipals, l'atenció i resposta a les queixes ciutadanes, el portal de transparència, el dret d'accés a la informació pública, el dret a la protecció de dades personals i altres matèries que per la seva centralitat ens siguin encomanades.

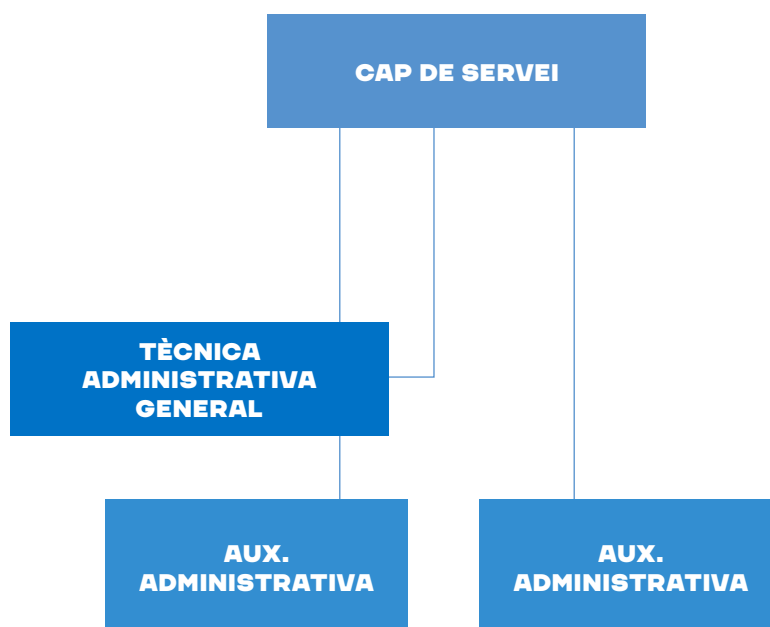
## 2. RECURSOS

### 2.1. Equip humà

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

Total de personal municipal a la secció	% Dones	% Homes	Edat mitjana	Edat persona més jove
4 persones	100%	0	58 anys	51 anys

### Organigrama





## 3. ACTIVITAT

### 3.1. Valoració dels àmbits o programes destacats

#### **Tràmits telemàtics al servei de la ciutadania**

Tots els tràmits estan sotmesos a millora contínua i repàs periòdic, ja sigui per readaptar el llenguatge i fer-lo més entenedor, per fer-hi actualitzacions de normativa i de preus o per canviar un formulari en format PDF per un altre en entorn web. Actualment, el nombre de tràmits és de 137, desglossats en: 27 de telemàtics, 23 de presencials, 84 de telemàtics i presencials i 3 d'informatius.

El tràmits més freqüents en nombre han estat, a banda de la sol·licitud general que precedeix la majoria de tràmits específics, el justificant d'empadronament individual i el justificant d'empadronament col·lectiu, ambdós utilitzant el certificat digital.

#### **Exercici del dret d'accés a la informació pública**

Les sol·licituds presentades el 2022 han donat lloc a 22 resolucions. Majoritàriament, les peticions són dels àmbits de llicències d'obres, activitats i urbanisme. Les resolucions han estat: 19 d'estimatòries, 1 de derivada i 2 de desestimàries.

#### **Queixes ciutadanes i suggeriments**

A partir dels expedients que han obert a l'efecte les unitats tramitadores (excepte Manteniment i Serveis Urbans, que té un sistema propi i se suma a l'informe final) es fa un seguiment trimestral i anual que es trasllada a les persones responsables i a l'àmbit polític municipal. Durant l'any 2022 s'han rebut 1.641 interpel·lacions, el 95,4% de les quals han estat queixes (d'aquestes, el 89% han estat tractades i finalitzades) i el 4,6% han estat suggeriments (el 100% d'aquestes han estat tractades i finalitzades).

#### **Registre d'activitats de tractament de dades de caràcter personal**

En compliment de la normativa de protecció de dades personals i d'acord amb les instruccions i recomanacions en aquesta matèria, s'aprova un nou model de registre d'activitats de tractament de dades personals. La versió vigent, aprovada pel Decret número 7956/2021, de data 21/12/2021, ha donat lloc a un inventari, publicat al web municipal, que consta de 55 registres de tractament.

## 3.2. Valoració dels projectes o accions clau del període

### Pressupost anual

Elaboració de l'expedient de pressupost anual perquè l'aprovi el Ple.

Treball de l'equip de Coordinació i Serveis Centrals que compta amb la col·laboració de tots els serveis municipals i els ens dependents de l'Ajuntament.

La gestió pressupostària ha estat especialment significativa en aquest període per la destinació de recursos econòmics a fer front a les conseqüències de la pandèmia i a les mesures implantades dins de l'estratègia de reconstrucció social i econòmica.

### Protocol de servei de cita prèvia

Durant el primer semestre de 2022, des de l'Alcaldia es varen donar les instruccions per analitzar la implantació del sistema de cita prèvia, que s'havia usat amb motiu de la pandèmia a diverses oficines municipals. Com a resultat d'aquesta anàlisi, la tinència d'alcaldia ha emès un protocol del servei de cita prèvia que té com a objectiu transmetre a tota l'organització municipal que és un servei complementari d'atenció, opcional per a la persona usuària que vol ser atesa sense esperes. Els objectius que es pretenen aconseguir amb la cita prèvia són:

- ◆ Fer la reserva de cita en un espai curt de temps.
- ◆ Tenir una disponibilitat àmplia d'elecció, en dies i franges horàries.
- ◆ Oferir un servei amb programació adaptada a setmanes vista, és a dir, facilitar que les persones interessades tinguin la possibilitat de reservar unes setmanes mes enllà en el temps.

## 4. AVALUACIÓ

### 4.1. Relació de serveis

		2022	2021	2020	2019
<b>Tramitació telemàtica: tràmits més freqüents utilitzats per la ciutadania</b>	Sol·licitud general	11.492	11.880	10.908	3.499
	Justificant empadronament individual	2.698	2.469	2.284	314
	Justificant d'empadronament col·lectiu	1.594	1.417	1.653	124
	Procés selectiu	1.379	325	1.787	85
<b>Exercici dret accés informació pública</b>	Nombre de resolucions	22	16	38	15
<b>Queixes i suggeriments</b>	Total	1.641	1.229	1.426	1.312
	Finalitzades	1.536	1.194	1.389	-
	No finalitzades	105	35	36	-
	% resposta	93,6	97,2	97,4	

### 4.2. Estat del Pla d'actuació municipal, 2020 – 2023 (PAM)

Eix	Àmbit	Acció	Estat execució
8. Una ciutat transparent i amb bon govern	Drets digitals	Transició cap a l'administració digital	100%
		Tramitació electrònica	100%
		Cita prèvia als serveis municipals (coordinada amb l'OIAC i el SITIC en la vessant tecnològica).	100%

### 4.3. Reptes de futur a curt termini

Treballar cap un model òptim d'atenció ciutadana, unificant els sistemes d'informació municipal mitjançant eines de gestió que permetin compartir, interconnectar i gestionar la informació i les dades, des de qualsevol punt d'atenció al públic de l'Ajuntament.

**Noni Ramis Bennassar**

Cap del Servei d'Organització i Qualitat

# **POLICIA LOCAL**

Àrea d'Economia, Governança  
i Qualitat Democràtica

# 1. MISSIÓ I OBJECTIUS CLAU 2022

## 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 la 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), com els patinets, i pacificar la convivència entre vianants, vehicles de motor i VMP.
- ◆ Reduir els delictes en l'àmbit de la violència de gènere, així com millorar l'atenció a les víctimes. Actualment, la plantilla rep formació continuada en aquest àmbit.
- ◆ Seguretat ciutadana: els objectius es van establir a la Junta Local de Seguretat:
  - ◇ 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.

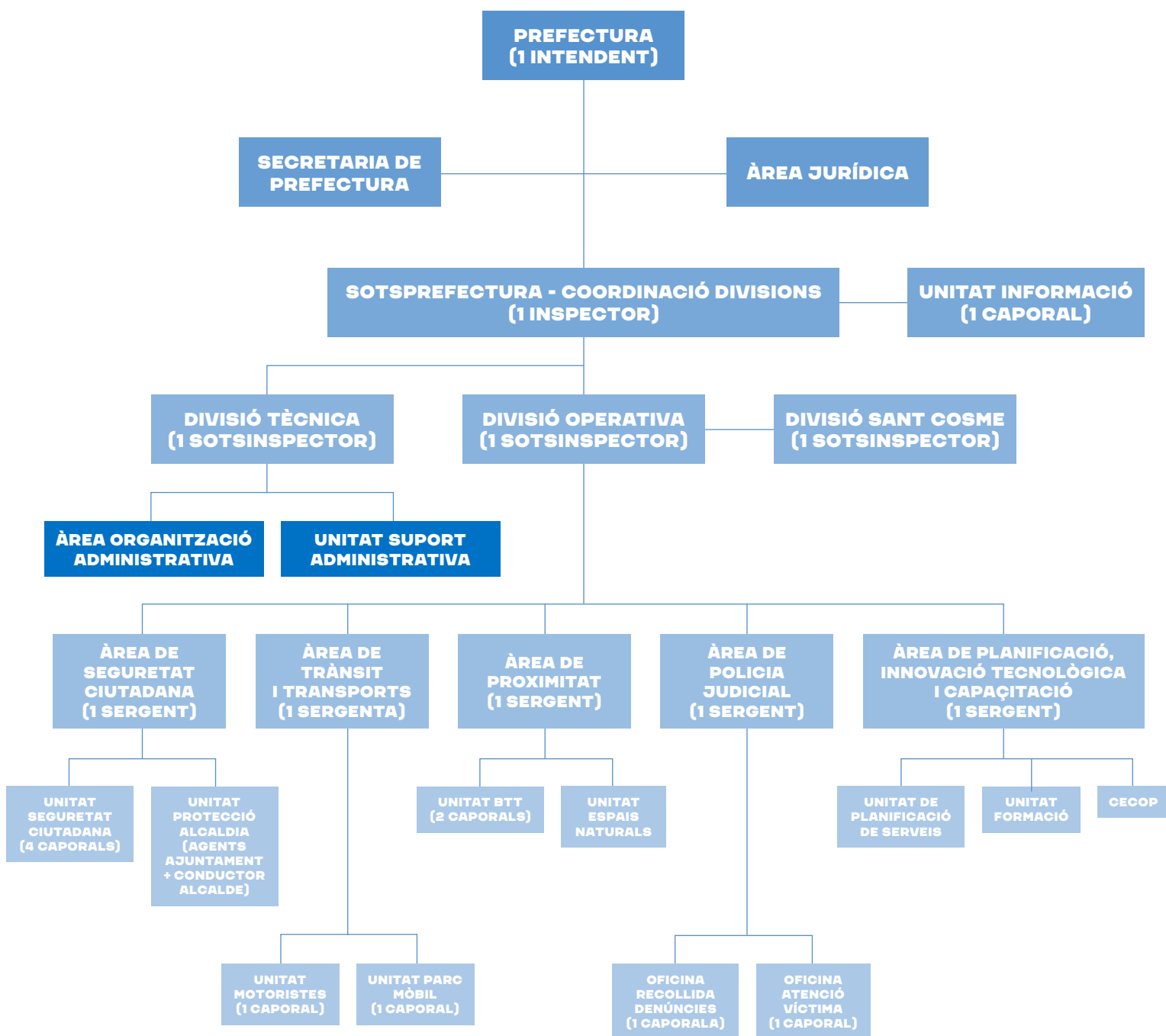
# 2. RECURSOS

## 2.1. Equip humà

Total de personal de la secció	% Personal municipal	% Personal externalitzat
123 persones	94 %	6 %

Total de personal municipal a la secció	% Dones	% Homes	Edat mitjana	Edat persona més jove
116 persones	13%	87%	42,5 anys	25 anys

## Organigrama



## 2.2. Recursos econòmics

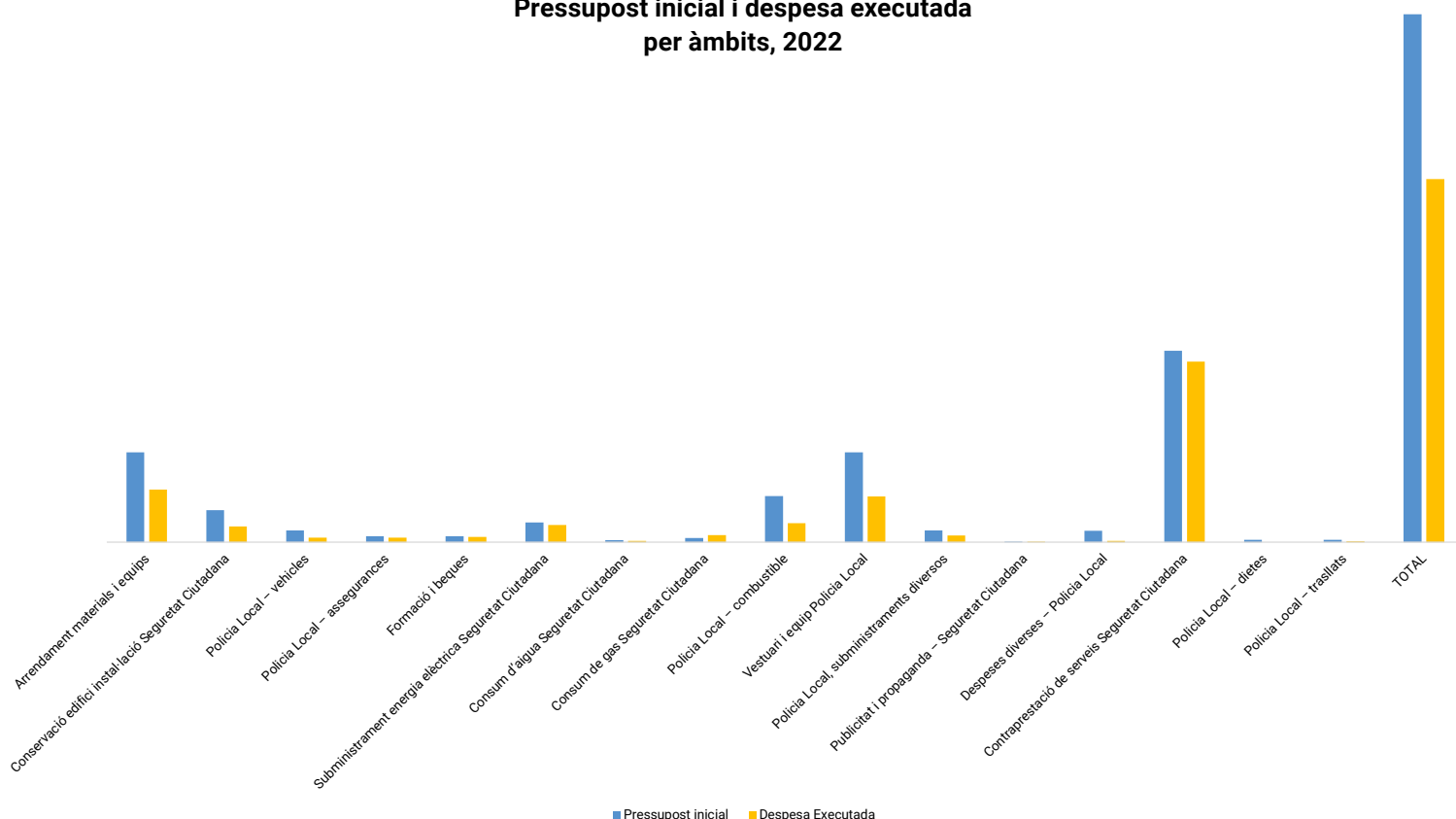
### Balanç econòmic 2022

Programa/Servei	Pressupost inicial	Despesa executada
Arrendament materials i equips	150.000 €	87.972,44 €
Conservació edifici instal·lació Seguretat Ciutadana	53.292 €	26.192,20 €
Policia Local – vehicles	20.000 €	7.458,10 €
Policia Local – assegurances	10.000 €	7.458,10 €
Formació i beques	10.000 €	9.002,40 €
Subministrament energia elèctrica Seguretat Ciutadana	32.740 €	28.691,55 €
Consum d'aigua Seguretat Ciutadana	3.689 €	1.913,58 €
Consum de gas Seguretat Ciutadana	7.090 €	11.974,76 €
Policia Local – combustible	77.061 €	31.506,97 €
Vestuari i equip Policia Local	150.000 €	76.652,18 €
Policia Local, subministraments diversos	20.000 €	11.296,87 €
Publicitat i propaganda – Seguretat Ciutadana	1.100 €	1.002,44 €
Despeses diverses – Policia Local	19.000 €	2.136,66
Contraprestació de serveis Seguretat Ciutadana	320.000 €	301.886,59 €
Policia Local – dietes	4.228 €	0,00 €
Policia Local – trasllats	4.228 €	1.506,80 €
<b>Total</b>	<b>882.428 €</b>	<b>604.181,46 €</b>

L'any 2022 ha estat un any de contenció de la despesa davant de l'increment del preu de l'energia i la inflació a la qual s'està fent front.



### Pressupost inicial i despesa executada per àmbits, 2022



## 3. ACTIVITAT

### 3.1. Valoració dels àmbits o programes destacats

#### Àrea de Seguretat Ciutadana

Tot i que els Mossos d'Esquadra són els titular d'aquesta competència, l'any 2022, els comandaments i agents han dut a terme 7.405 intervencions en aquest àmbit, amb un increment respecte a l'any anterior del 2,5 %.

Entre les intervencions efectuades, en destaquen 233 vinculades a possessió de drogues, 33 d'accions contra el patrimoni i 12 de violència de gènere.

#### Àrea de Policia Judicial

L'any 2022, s'han portat a terme 2.342 accions vinculades a aquest àmbit, xifra que representa un increment del 26 % respecte a l'any anterior. Aquest servei està molt ben valorat per la ciutadania, ja que poden optar entre les dues comissaries (Policia Local o CME), per interposar denúncies, fet que redueix el temps d'espera.

### Àrea de Trànsit

El 2022 s'han efectuat 5.622 intervencions en matèria de trànsit, xifra que representa un increment de l'11% respecte a l'any anterior.

### Àrea de Proximitat

El 2022 s'han dut a terme 2.342 intervencions vinculades a l'Àrea de Proximitat, xifra que representa un increment del 26 % respecte a l'any anterior.

## 3.2. Valoració dels projectes o accions clau del període

### Pla Local de Seguretat

Elaboració del Pla local de seguretat amb visió de gènere, en què s'ha tractat cada aspecte amb els departaments de Ciutadania, Joventut, Serveis Socials i Convivència.

### Inici de diversos processos selectius

El 2022, s'han iniciat diferents processos selectius per garantir la plena operativitat de la plantilla d'agents, caporals, sergent i inspector.

### Lluita contra delictes de salut pública – plantacions de marihuana

La lluita contra els delictes de salut pública està present a tot Catalunya. Concretament al nostre municipi s'estan duent a terme moltes intervencions, s'ha arribat a un increment de més del 50% respecte de l'any 2021.

### Reforma de la prefectura

El 2022, s'ha elaborat el projecte de reforma de la prefectura, que servirà per millorar l'atenció ciutadana i la convivència del personal de la Policia Local. Es milloraran els vestuaris i també les oficines de denúncies, per tal de donar una major privacitat a les persones que vinguin a les instal·lacions. La reforma tindrà un cost aproximat de 600.000 €.

## 3.3 Comunicació

Nombre campanyes comunicació	Nombre notícies web	Nombre notes premsa
	11	5

S'han fet 31 intervencions al programa de ràdio *Planeta Prat*, amb l'objectiu de donar a conèixer totes les àrees de treball de la Policia Local i acostar-la a la ciutadania.

## 4. AVALUACIÓ

### 4.1. Relació de serveis

		2022	2021	2020	2019
<b>Atenció ciutadana telefònica</b>	Trucades rebudes	8.944	9.310	9.271	9.946
<b>Oficina d'Atenció a la Víctima. Àrea de Policia Judicial</b>	Casos de violència gènere	15	10	20	24
	Assessorament víctimes	15	19	20	38
	Seguiment i protecció	85	75	0	45

### 4.2. Estat del Pla d'actuació municipal, 2020 – 2023 (PAM)

Eix	Àmbit	Acció	Estat execució
7. Una ciutat per conviure-hi amb memòria i feminista	Convivència	Pla local de seguretat	90% - pendent de l'aprovació

### 4.3. Reptes de futur a curt termini

- ◆ Instal·lar les càmeres de videovigilància a la ciutat i gestionar-les, per millorar la seguretat ciutadana.
- ◆ Assignar *bodycams* al personal de la Policia Local.
- ◆ Fer la planificació anual dels serveis amb gossos policies per lluitar contra el comerç al detall fraudulent (*menudeo*).

**Rafael Pino Pérez**

Intendent de la Policia Local

## ANNEXOS

### 1. Activitats

Nom activitat	Data realització	Participació	Cost
Educació viària	Curs escolar	3.775	Personal propi
Obra de teatre	24, 25, 26 i 27 de maig	1.944	Personal propi + mares i pares voluntaris
Formació al departament de Manteniment i Serveis Urbans	15 de juny	50	Personal propi
Patró	4 d'octubre	188	Personal propi + 300 € ponent
Xerrades d'app a la gent gran	Dues edicions	-	Personal propi

### 2. Webs, xarxes socials i apps

Nom xarxa/ web/ APP	Tipus	Visites / persones seguidores
M7 Seguretat Ciutadana	APP	635 avisos rebuts

### 3. La policia local, en dades

		2022	2021	2020	2019
<b>Actuacions</b>	Trucades rebudes	8.944	9.310	9.271	9.946
	Serveis d'ofici	8.060	7.622	9.441	8.711
	Serveis planificats	50	6.612	6.813	7.731
	Total serveis (totes les trucades tenen com a resposta un servei de la Policia Local)	24.120	23.544	25.525	26.388
<b>Serveis per àrees</b>	Àrea de Seguretat	7.405	7.228	9.061	6.846
	Àrea de Trànsit	5.622	5.072	4.782	6.266
	Àrea de Proximitat	6.873	7.222	7.258	8.098
	Àrea Judicial	2.342	1.859	1.602	2.362

<b>Àrea de Seguretat Ciutadana</b>	Possessió drogues	233	102	120	98
	Contra la llibertat sexual	0	0	0	2
	Contra el patrimoni	33	15	13	30
	Violència de gènere	12	11	16	19

# **SECRETARIA**

Àrea d'Economia, Governança  
i Qualitat Democràtica

# 1. MISSIÓ I OBJECTIUS CLAU 2022

## 1.1. Missió

La Unitat de Secretaria General proporciona el suport administratiu més immediat a la secretària de l'Ajuntament. Aquesta col·labora amb els òrgans de la corporació i l'Administració municipal, així com amb els ens dependents, assegurant l'exercici d'unes funcions que la normativa qualifica com a necessàries en totes les entitats locals: fe pública i assessorament legal preceptiu. La responsabilitat administrativa d'aquestes funcions i la direcció dels serveis que s'encarreguen de dur-les a terme estan normativament reservades a funcionaris/funcionàries amb habilitació de caràcter nacional, per garantir millor l'objectivitat, la imparcialitat i la independència en exercir-les.

Això últim situa la Secretaria de l'Ajuntament com una de les peces fonamentals del sistema d'integritat de l'organització. A més d'assistir i col·laborar en la correcció jurídica de les decisions dels òrgans municipals, proporciona suport jurídic a la Intervenció municipal en el rol de referent que li atribueix la Llei reguladora de l'Oficina Antifrau de Catalunya. Correspon també a la Secretaria garantir el principi de transparència en el seu àmbit d'actuació.

En el pla institucional, i sense perjudici de la representació legal de la corporació a càrrec de l'Alcaldia, la Secretaria és el referent administratiu per a altres organismes i entitats (per ex., la Diputació o els ministeris en la gestió de subvencions, responsable d'interoperabilitat davant el Consorci Administració Oberta de Catalunya), òrgans judicials, etc. Així mateix, des de la Secretaria es fa seguiment de l'adequada i puntual resposta a institucions com la Sindicatura de Greuges, el Defensor del Pueblo, Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública GAIP, l'Oficina Antifrau de Catalunya, la Sindicatura de Comptes o el Tribunal de Comptes, entre d'altres.

És destacable també el paper que la normativa electoral atribueix a la secretària com a delegada de la Junta Electoral de Zona en els diferents processos electorals, així com en la constitució i organització de l'Ajuntament en cada canvi de mandat.

Per tal de complir amb el compromís de millora de la qualitat en la gestió, la unitat formada per les persones adscrites a la Secretaria General vol estar cohesionada, dotada d'habilitat professional, realitzar les tasques encomanades de manera àgil i diligent, i col·laborar de manera eficaç, rigorosa i eficient amb els serveis, unitats, òrgans i, en general, persones amb qui es relaciona. Aquesta visió s'inspira en els valors següents:

- ◆ Qualitat en la prestació
- ◆ Seguretat jurídica i administrativa
- ◆ Integritat i transparència en la gestió
- ◆ Flexibilitat organitzativa
- ◆ Ús eficaç dels recursos
- ◆ Gestió eficient del temps
- ◆ Col·laboració amb altres serveis i unitats
- ◆ Participació activa en iniciatives institucionals de qualitat

## 1.2. Objectius generals

A l'abril de 2020 es va produir un canvi en la titular de la Secretaria. El fet d'estar en plena crisi sanitària per la COVID-19, amb confinament domiciliari i limitacions a la interacció social va complicar la fase de coneixement de l'organització, la integració i l'adaptació. A més, la situació de crisi sanitària feia difícil, per no dir impossible, planificar la gestió, ja que la prioritat era atendre emergències i urgències, amb continus canvis de regulació. Aquesta situació es va perllongar fins ben entrat el 2021, i aquest exercici va culminar amb un canvi organitzatiu del govern.

És a mitjan 2022, que podem considerar com l'any de sortida de la crisi sanitària, quan es trasllada als serveis municipals la voluntat de fer una memòria de la gestió de l'exercici. Malgrat l'absència d'una diagnosi i d'una planificació fetes amb la metodologia adequada, les percepcions del dia a dia han permès identificar uns objectius de gestió per al període. Els generals han estat:

- ◆ Assegurar l'exercici de les funcions necessàries, traslladant a l'organització el seu caràcter prioritari.
- ◆ Simplificar i normalitzar procediments, digitalitzar processos de treball i eliminar el paper en la unitat administrativa i en tota l'organització.
- ◆ Incorporar l'avaluació de la gestió.

## 1.3. Objectius específics

- ◆ Fe pública (sessions, notificacions, certificats, còpies, documents de formalització, arxius, registres): mantenir l'eficàcia sense perdre rigor, eliminant l'ús indegut de les vies d'urgència i l'avocació de competències, normalitzades durant la pandèmia.
- ◆ Assessorament legal (informes previs a decisions, assessoria en sessions d'òrgans col·legiats, acompanyament a reunions i firma d'escriptures): realitzar puntualment tots els informes jurídics que la normativa considera preceptius i avançar en la unificació de criteris jurídics.
- ◆ Relacions amb altres institucions: mantenir resposta puntual i correcta als requeriments, tant de les mateixes institucions com dels departaments municipals (principalment en la tramitació de subvencions), supervisar la gestió de fons *Next Generation* (de cara a la futura certificació de l'informe de gestió).
- ◆ Promoure la capacitat del personal municipal en llengua i cultura administratives.



## 2. RECURSOS

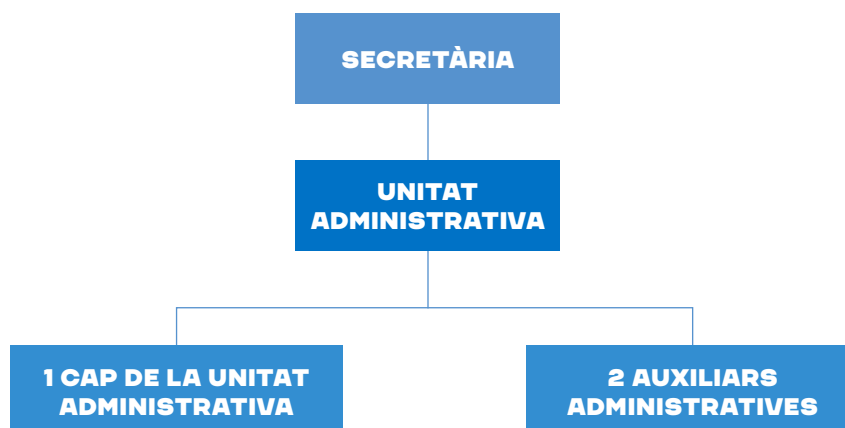
### 2.1. Equip humà

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 %	56,7 anys	53 anys

A més del personal adscrit a la unitat, en les funcions de Secretaria hi col·laboren altres departaments municipals. És molt destacable la imprescindible col·laboració del personal tècnic jurídic integrat en altres unitats administratives en l'elaboració dels informes que la normativa qualifica com a preceptius en determinats procediments. L'externalització, mitjançant contractes de serveis, abasta habitualment a l'assistència jurídica (dictàmens i direcció lletrada en plets judicials).

### Organigrama



## 3. ACTIVITAT

### 3.1. Valoració dels àmbits o programes destacats

Malgrat no disposar en tots els casos de dades fàcilment extraïbles, degut a la falta de planificació i de previsió del còmput, el 2022 s'ha identificat activitat en els àmbits següents:

#### Sota la gestió de la unitat de Secretaria

- ◆ Gestió d'òrgans corporatius  
Sessions (Ple, Junta de Govern Local, comissions informatives, Junta de Portaveus, Junta Local de Seguretat, societats municipals i Consorci Prat Nord), formació de llibres oficials, decrets, notificacions, certificats, trasllats, anuncis, substitucions de l'alcalde per absència, nomenament de personal eventual, modificacions del Cartipàs, Registre d'interessos (altes, baixes i modificacions).
- ◆ Assessorament jurídic  
Informes a petició de l'alcalde o dels regidors i preceptius en expedients. Assessorament legal en sessions d'òrgans col·legiats (com a secretària).
- ◆ Registre d'unions estables de parella  
Baixes, modificacions/rectificacions, certificats.
- ◆ Relacions amb institucions  
Seguiment de respostes a altres institucions. Peticions, acceptacions i esmenes de subvencions a la Diputació.

#### Amb la col·laboració d'altres unitats de l'Ajuntament

- ◆ Assessorament jurídic  
Informes preceptius en expedients (directament, amb nota de conformitat a informes aliens, o mitjançant observacions en firma de propostes d'acord i decrets). Assessorament legal en sessions de meses de contractació (com a vocal). Acompanyament a firma d'escriptures.
- ◆ Formalització de contractes i convenis
- ◆ Certificats  
De bona execució de contractes, urbanístics, de serveis prestats (annex I) i funcions, altres sobre informes tècnics (per exemple, per justificar subvencions a requeriment de les entitats atorgants).
- ◆ Arxius i registres  
Inventari de béns (altes, baixes, certificats, rectificació anual), Padró d'habitants (altes, baixes, certificats), Registre d'entitats (altes, baixes, certificats), Registre de personal (preses possessió i cessaments, jubilacions), Registre de convenis.

## 3.2. Valoració dels projectes o accions clau del període

### **Eliminar l'ús indegut de vies d'urgència i avocacions**

Malgrat la insistència a l'hora de demanar justificació de la circumstància imprevista i sobrevinguda determinant de la urgència o l'avocació (atesa de manera molt desigual per les diferents àrees) s'ha produït un increment significatiu durant 2022, tal com mostren els indicadors de l'avaluació, excepte per a les avocacions, que s'han reduït de manera important. La falta de justificació o les deficiències en fer-la impedeix identificar possibles causes de l'ús indegut, com ara necessitats de personal o de millora organitzativa, formativa, etc., i ajudar en la solució.

### **Assegurar l'emissió de tots els informes jurídics que la normativa qualifica com a preceptius en determinats expedients**

Durant 2022 s'ha continuat implementant la Circular 1/2020, que en relació annexa identifica els expedients que requereixen l'assessorament legal que la normativa reserva a la Secretaria, ja sigui mitjançant informe o per nota de conformitat als informes jurídics del personal tècnic de la corporació. S'han anat reduint les omissions d'informe jurídic preceptiu, així com la detecció que falten en la fase de validació de la proposta o de signatura del decret per la secretària, que obliga a una emissió precipitada.

Com a bona pràctica, a instàncies de la Intervenció municipal, s'han afegit els informes jurídics en els expedients de convenis i encàrrecs a mitjans propis (amb dificultats, degut a la falta de provisió dels llocs de tècnics jurídics adscrits a l'assessoria jurídica dels serveis centrals). S'ha continuat insistint en la necessitat d'incorporar informe-proposta de la dependència gestora en tots els expedients, independent de si és o no preceptiu l'informe jurídic, que no es pot confondre amb la validació de propostes o la signatura de decrets per part de la secretària. Aquests informes s'han generalitzat, a requeriment de la Intervenció, en els expedients subjectes a fiscalització.

El 2022 no s'han adoptat les mesures per facilitar el recompte diferenciat dels informes emesos en els diferents tipus d'expedients, directament per la secretària o mitjançant nota de conformitat als del personal municipal, i altra informació rellevant. Per tant, els indicadors de l'avaluació s'han calculat identificant decisions sotmeses a informe jurídic preceptiu. La informació abans indicada, disponible a partir de 2023, permetrà dimensionar amb mètode les necessitats de juristes, tant quantitativament com qualitativament, i planificar de manera adequada l'ordenació d'aquesta part dels RH de l'Ajuntament.

Finalment, durant el 2022 s'ha intentat avançar en la unificació de criteris jurídics, amb projectes de circulars sobre convenis, encàrrecs a mitjans propis, certificats de bona execució o tècnica normativa. Les carències de personal i l'excés de requeriments urgents abans referenciats han impedit completar-los.

### **Capacitació del personal municipal en llengua i cultura administratives**

Curs de documentació administrativa per a personal administratiu, organitzat en col·laboració amb RH en la promoció i preparació de continguts, a càrrec d'una docent externa, amb resultat molt satisfactori.

### **Formació de llibres oficials en format electrònic**

Objectiu no assolit, per manca de programa informàtic.

## 3.3 Comunicació

Per les característiques de la funció, un àmbit crític de la Secretaria és la comunicació interna. Durant 2022 no s'han proporcionat recursos per dur-la a terme.

## 4. AVALUACIÓ

### 4.1. Reptes de futur a curt termini

Juntament amb el protagonisme de les tasques vinculades a les eleccions municipals i generals, i a la constitució i organització de l'Ajuntament per al nou mandat (cartipàs), durant 2023 destaquen les mesures adoptades per millorar l'avaluació, a la vista de les dificultats sorgides precisament per elaborar aquesta Memòria de 2022. S'està avançant en el recompte de dades rellevants gràcies a una diagnosi de cara a la planificació de la gestió per a 2024. Aquestes dades permetran també identificar amb mètode les necessitats i planificar l'ordenació del personal que col·labora amb la secretaria en les funcions que té reservades. Per necessàries, aquestes funcions han de ser una prioritat, igual que ho són els serveis municipals obligatoris. Per a l'extracció de dades cal partir d'una eina fonamental com és la catalogació i disseny dels procediments, que permetrà identificar, entre d'altres, el volum i la dificultat de la feina jurídica, ja sigui prioritària o complementària.

Es important, també, millorar la qualitat de les normes municipals, amb mesures com la formulació d'un pla anual normatiu, l'avaluació de les normes municipals vigents, i l'elaboració d'una circular amb directrius de tècnica normativa que completi l'actual sobre tramitació d'ordenances. Per unificar el criteri jurídic, es continua avançant en la redacció d'altres circulars.

Es persistirà en la lluita contra l'ús inadequat dels requeriments, procediments, sessions i assumptes d'urgència, que en la recta final del mandat han arribat a un nivell preocupant.

En el curt i mig termini s'incrementarà el protagonisme de la gestió dels fons NG obtinguts i, per tant, el rol que la normativa reguladora assigna a les Secretaries municipals. I més enllà de les mesures antifrau en aquest context, la Secretaria és un element fonamental del sistema d'integritat que qualsevol organització pública ha de construir.

Es continua promovent la capacitació del personal municipal en llengua i cultura administrativa, i col·laborant en la preparació dels continguts. A la segona edició del curs de documentació, RH hi ha afegit un curs sobre decrets, propostes i notificacions, amb resultat molt satisfactori. A noves edicions que facin extensives aquestes formacions a més persones, s'ha proposat afegir-hi un curs sobre redacció d'informes tècnics.

Es continuarà insistint en la necessitat de disposar d'un programa que permeti crear els llibres oficials en format electrònic. També se sol·licitaran recursos per millorar la comunicació interna.

**María Cacharro López**  
Secretària General

# ANNEXOS

## 1. Secretaria en dades

		2022	2021	2020	2019
<b>JGL</b>	Sessions resolutives	49	47	36	43
	Acords	1.754	1.583	1.017	1.156
	Urgències	174	81	45	81
<b>Ple</b>	Sessions	13	12	11	15
	Acords part resolutiva	81	66	60	96
	Urgències i assumptes sense dictaminar	12	2	8	2
<b>Comissions informatives</b>	Sessions	28	27	22	25
	Dictàmens	91	86	69	82
	Urgències	13	9	10	11
<b>Decrets</b>	Total numerat	8.213	8.224	6.906	-
	Avocació/revocació delegacions	44	487	1.097	-
<b>Assessorament legal</b>	Informes preceptius	446	371	303	-
	En sessions Ple/CI/JGL	90	86	76	-
	En Meses de contractació	49	58	-	-

# **SISTEMES I TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ**

Àrea d'Economia, Governança  
i Qualitat Democràtica

# 1. MISSIÓ I OBJECTIUS CLAU 2022

## 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

- ◆ Millorar l'eficàcia i l'eficiència de les eines de gestió dels serveis interns.
- ◆ Transformar i simplificar els portals d'accés al serveis per al conjunt de la ciutadania, entitats i empreses.
- ◆ Oferir un servei de qualitat i personalitzat en l'assistència a la tramitació en línia.
- ◆ Impulsar la gestió orientada a les dades, automatitzades i actualitzades.
- ◆ Implementar models de gestió basats en el bon govern: integritat, transparència i participació ciutadana.
- ◆ Impulsar la transformació digital intel·ligent de la ciutat.

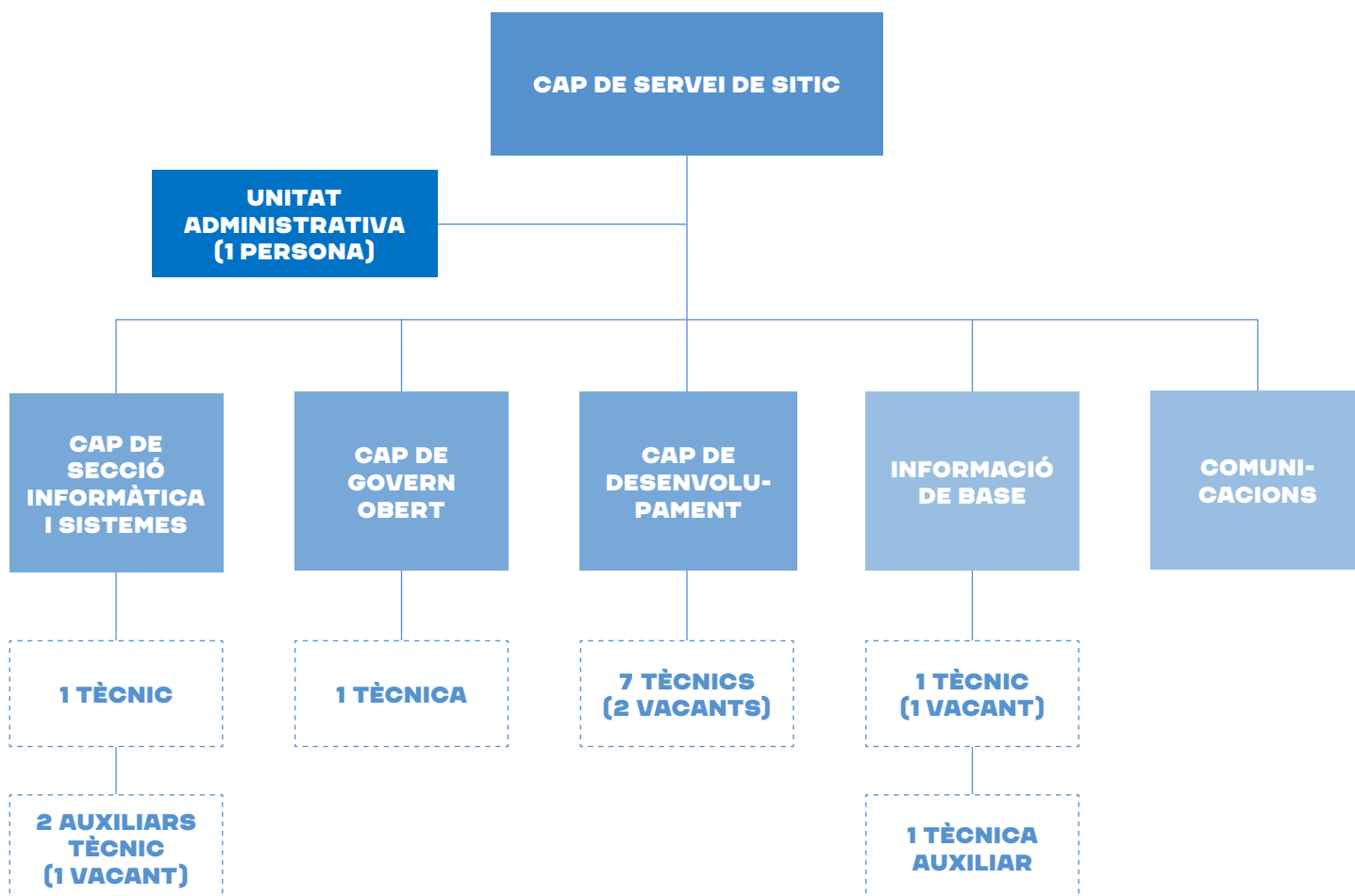
## 2. RECURSOS

### 2.1. Equip humà

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

Total de personal municipal a la secció	% Dones	% Homes	Edat mitjana	Edat persona més jove
15 persones	33,3 %	66,7 %	49 anys	29 anys

### Organigrama





## 2.1. Recursos econòmics

### Balanç econòmic 2022

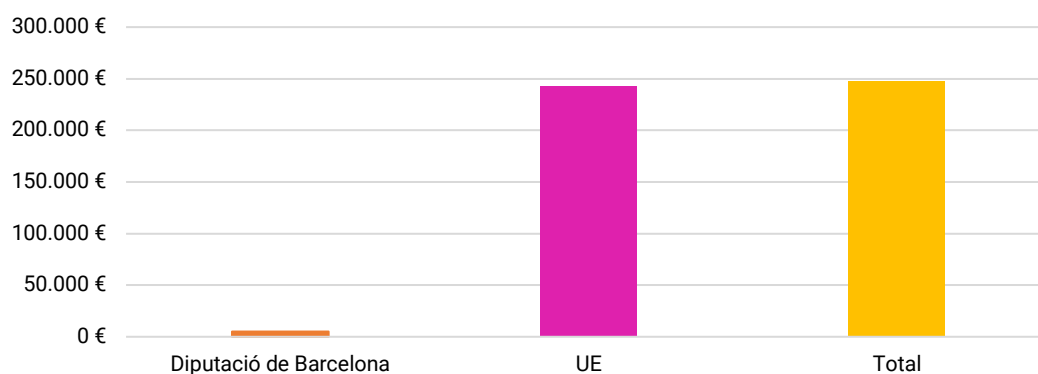
Programa/Servei	Pressupost inicial	Despesa executada
Sistemes i Tecnologies de la Informació i la Comunicació	2.490.809,36 €	2.173.141,00 €
Govern Obert	35.000,00 €	20.517,56 €
<b>Total</b>	<b>2.525.809,36 €</b>	<b>2.193.658,56 €</b>

Pressupost inicial i despesa executada per àmbits, 2022



Àmbit	2022
Diputació Barcelona	5.000 €
UE	243.239,03 €
<b>Total</b>	<b>248.239,03 €</b>

Fonts de finançament externes, 2022



S'ha executat un 87% del pressupost.

## 3. ACTIVITAT

### 3.1. Valoració dels àmbits o programes destacats

#### **Sistemes, comunicacions i seguretat**

L'Ajuntament ha modernitzat la seva infraestructura tecnològica interna, tant pel que fa a servidors com a punts de treball. Ha transformat els punts de treball tradicionals en punts de treball totalment actualitzats i ha dotat el conjunt de persones que hi treballen d'eines col·laboratives i de mobilitat. També s'ha aprovat el reglament de l'ús de les tecnologies de la informació i les comunicacions.

S'han millorat les eines de comunicació interna de l'Ajuntament i també del territori, i s'ha incentivat els operadors perquè executin inversions que dotin de millor cobertura, sobretot el litoral del municipi.

S'ha treballat especialment per millorar la seguretat, implantant un nou sistema de teletreball, renovant la tecnologia de seguretat i implantant sistemes de còpia d'alta disponibilitat.

#### **Administració electrònica i desenvolupament**

L'Ajuntament ha posat en marxa serveis clau totalment orientats a la ciutadania, com és el projecte OAC360, que ofereix suport integral a la tramitació electrònica. S'ha iniciat una renovació i transformació de les eines de gestió global, amb l'objectiu de disposar de sistemes fiables, eficients i eficaços. Aquests projectes agilitzen el treball intern, estalvien temps i, per tant, recursos, que deriven finalment en un millor servei i atenció a la ciutadania. S'han renovat els sistemes de gestió de dades, s'ha implantat un nou sistema de gestió integral dels recursos humans, el nou sistema de gestió d'equipaments esportius o el nou projecte de gestió de la Policia Local. També s'ha renovat la seu electrònica, adaptant-la en contingut i format, i fent més senzilla la tramitació telemàtica al conjunt d'entitats, ciutadania i empreses.

#### **Ciutat intel·ligent i gestió de la dada**

L'Ajuntament ha implantat un sistema de centralització de dades municipals (Big Data) que permetrà automatitzar els sistemes interns i implantar la cultura de decisió basada en dades. S'ha iniciat el projecte de renovació total del Sistema d'Informació Geogràfica (SIG) que, entre d'altres millores, oferirà un nou sistema de consulta del planejament modern, intuïtiu i actualitzat. S'han implantat els primers sonòmetres i els primers sensors IOT, en concret de mesurament de la qualitat de l'aire i el so.

#### **Govern obert**

L'Ajuntament ha implantat el seu sistema d'integritat, que inclou l'aprovació del codi ètic i de conducta i la creació d'una comissió d'ètica formada per treballadors i treballadores municipals amb l'objectiu de vetllar pel compliment i la millora contínua del codi ètic. S'han incorporat més conjunts de dades en obert i implementat els elements clau de transparència. S'ha iniciat un pla pilot d'avaluació de la participació pública. També s'ha impulsat l'avaluació en eines de gestió de peticions de servei, internes i també externes, com al servei de suport integral a la tramitació electrònica. Per acabar, s'ha iniciat la tramitació de la nova Ordenança de transparència i administració digital.

## 3.2. Valoració de projectes o accions clau del període

### **Posada en marxa d'un sistema d'atenció personalitzat i integral a la gestió telemàtica (OAC360)**

El servei OAC360 és un servei d'atenció integral a la tramitació electrònica, això vol dir que en una mateixa trucada el ciutadà o ciutadana rep informació sobre el tràmit que desitja realitzar, si no té certificat electrònic se'l guia per obtenir-lo, l'ajudem a presentar la documentació i a finalitzar la tramitació amb èxit. Aquest servei ha efectuat més de 13.000 atencions amb una valoració mitjana de 9 punts sobre 10.

### **Millora de la seu electrònica municipal i generació automàtica d'expedients**

La seu electrònica és ja el primer canal d'entrada a l'Ajuntament. En els darrers 5 anys l'increment de l'ús de la seu ha estat exponencial; per tant, a part de donar un servei d'ajuda, l'Ajuntament ha finalitzat un projecte de renovació de la seva seu electrònica, millorant-ne i reorganitzant-ne els continguts per facilitar la interacció de la ciutadania, i adaptant la nova seu a tot tipus de dispositius.

### **Implantació de sensors per al control de la qualitat de l'aire (IOT)**

S'ha dotat el municipi de sensors de control de qualitat de l'aire i de sonòmetres. Aquests sistemes permeten fer un seguiment continu d'aquests elements i actuar proactivament quan es detectin valors anormals, i d'aquesta manera reduir-ne l'impacte. Addicionalment, al Prat s'ha portat a terme el projecte iBAM, un projecte finançat amb fons europeus per a projectes basats en la supercomputació, i que ha servit per crear un model matemàtic de com circula la contaminació en una ciutat (el Prat) i que es replicarà a les principals ciutats europees mitjançant tècniques d'aprenentatge.

### **Implantació d'una oficina tècnica per donar suport al desenvolupament tecnològic**

Disposar d'una oficina tècnica de desenvolupament tecnològic ha accelerat la transformació i renovació tecnològica del nostre municipi. L'objectiu de l'oficina és seguir impulsant la transformació necessària per oferir serveis cada cop més eficients i eficaços, que permetran resoldre els nous reptes i necessitats del territori i de les entitats, empreses i conjunt de la ciutadania.

### **Proposta i impuls del projecte STARTUP per a joves**

Aquest projecte pilot, d'un any de duració, ha conformat un grup de joves que no havien continuat la seva formació més enllà de l'ensenyament obligatori i ha implantat un sistema de simulació d'empresa amb el concepte STARTUP, és a dir, una nova empresa que elabora un producte o presta un servei a través de l'ús intensiu de les noves tecnologies. L'objectiu d'aquest projecte és transformar aquest grup de nois i noies en professionals de les noves tecnologies, en concret del món de la programació i de la gestió de dades, i fer-ho de forma dinàmica i amb la pràctica professional continuada i intensiva.

### Implementació del projecte de mapa d'energia de la ciutat

Dins del projecte estratègic de transformació energètica del municipi, s'ha generat un mapa de consum energètic residencial. Aquest mapa de l'energia és públic, s'hi poden consultar les dades de consum en electricitat i gas, i mostra quins edificis són més eficients. Aquesta plataforma permet a l'Ajuntament actuar de forma proactiva des de la Casa de l'Energia per reduir el consum dels habitatges menys eficients, i també obre la porta als instal·ladors perquè prioritzin la seva oferta i actuació en les zones menys eficients.

### 3.3 Comunicació

Nombre campanyes comunicació	Nombre notícies web	Nombre notes premsa
1	21	2

## 4. AVALUACIÓ

### 4.1. Estat del Pla d'actuació municipal, 2020 – 2023 (PAM)

Eix	Àmbit	Acció	Estat execució
1. Una ciutat que cuida i garanteix drets	Acció social	Big Data social	70%
2. Una ciutat que garanteix la cultura i l'educació	Cultura i transformació social	La creació local. Mapa de creadors i creadores	70%
4. Una ciutat habitable i amable	Espai urbà i equipaments de qualitat	Participació ciutadana	100%
8. Una ciutat transparent i amb bon govern	Participació	Consells municipals	25%
		Pressupostos participatius	100%
		Processos participatius	100%
		Plataforma digital participativa	100%
		Agenda de participació ciutadana	95%
		Reglament de participació ciutadana	95%
	Govern Obert	Pla de Govern Obert	100%
		Portal de transparència	100%
		Cartes de serveis	25%
		Sistema d'integritat pública	75%
		Xarxes socials	100%
		Dades obertes	100%
	Drets digitals	Drets digitals de ciutadania	82%
		Transició cap a l'administració digital	100%
Tramitació electrònica		100%	
Programari lliure		100%	
Cita prèvia als serveis municipals		100%	
Espais wifi		100%	

## 4.2. Reptes de futur a curt termini

- ◆ Continuar amb la millora i modernització de les eines de gestió dels serveis municipals.
- ◆ Continuar treballant en el projecte de transformació digital dels punts de treball en mobilitat i eines col·laboratives.
- ◆ Datificar tots els sistemes de gestió interns.
- ◆ Continuar la transformació cap a un nou model d'atenció ciutadana integral i personalitzada.

**Joan de la Paz Sánchez**

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

## ANNEXOS

### 1. Activitats

Nom activitat	Data realització	Participació	Cost
Procés participatiu: Quin segon festiu local vols?	21 de març al 10 d'abril	719	13.428,56 €
Procés participatiu: Codi ètic	2 de maig al 31 d'octubre	85	11.133,10 €
Formació en Participació ciutadana	6 d'octubre al 30 de novembre	39	5.769,00 €

### 2. Webs, xarxes socials i apps

Nom xarxa/ web/ APP	Tipus	Visites / persones seguidores
Online.elprat.cat	Web	133.826 visites
Dades obertes	Web	975 visites
Transparència	Web	7.530 visites
El Prat Participa	Twitter	894 persones seguidores
	Instagram	1.426 persones seguidores
Seu.elprat.cat (tràmits)	Web	28.148 visites

